

Anexe

Anexa 1 – Proiecte contractate

Nr.crt	Proiecte contractate	DMI	Valoare eligibila	Contribuție UE	Contract	Valoare contract fără TVA	Plati efectuate in cadrul proiectului pana la 31 dec 2009	Plati efectuate in cadrul proiectului 1 ian – 28 aprilie 2010	Plati totale
1	Facilitatea de Asistență Tehnică	DMI 1.1	6.321.942	5.057.554	Managementul FAT	665.758	68.232	0	68.232
2	Studiu privind identificarea direcțiilor prioritare de reformă a Politicii de Coeziune post 2013 din perspectiva României	DMI 1.1	32.656	26.125	Studiu privind identificarea direcțiilor prioritare de reformă a Politicii de Coeziune post 2013 din perspectiva României	29.618	7.096	16.254	23.351
3	Îmbunătățirea sistemului de indicatori utilizați în monitorizarea și evaluarea PO și CSNR	DMI 1.1	490.791	392.633	Îmbunătățirea sistemului de indicatori utilizați în monitorizarea și evaluarea PO și CSNR	482.378	0	0	0
4	Sprijin oferit personalului ACP pentru eficientizarea implementării Instrumentelor Structurale prin încurajarea schimbului de experiență	DMI 1.1	375.312	300.250			0	0	0
5	Sprijin pentru finanțarea parțială a cheltuielilor de personal efectuate de MFP pentru personalul implicat în coordonarea, managementul și controlul IS	DMI 1.1	1.661.460	1.661.460	Fara contract de achizitie publica aferent		322.466	0	322.466
6	Sprijin pentru coordonarea implementării Planului Integrat de Dezvoltare al polului de Creștere Brașov	DMI 1.1	568.895	455.116	Furnizarea, instalarea și întreținerea de accesorii de birou, articole mărunte de birou, articole de papetărie și alte articole din hârtie	11.132	0	170.669	170.669
					Furnizarea, instalarea și întreținerea de imprimante și produse conexe	1.814			
					Furnizarea, instalarea și întreținerea de mașini de calcul	316			

					Furnizarea, instalarea și întreținerea de piese și accesorii pentru fotocopiatoare, suporturi de memorie	12.637			
					Furnizare și instalarea de echipamente și licențe software	8.656			
					Achiziție telefoane mobile	182			
					Achiziție obiecte de inventar (ștampile)	23			
7	Sprijin pentru coordonarea implementării Planului Integrat de Dezvoltare al polului de Creștere Iași	DMI 1.1	560.425	448.340	Achiziție carburanți auto pe bază de carduri	23.820	0	176.509	176.509
					Achiziție telefon mobil	181			
					Achiziție fax	190			
					Achiziție aparat foto	461			
					Achiziție mobilier	1.663			
					Achiziție scaune vizitator	212			
					Achiziție scaun mobil	133			
					Închiriere spațiu destinat activității zilnice a coordonatorului de pol	53.258			
8	Sprijin pentru coordonarea implementării Planului Integrat de Dezvoltare al polului de Creștere Ploiești	DMI 1.1	764.649	611.719	Închiriere spațiu destinat activității zilnice a coordonatorului de pol	52.054	0	229.395	229.395
					Contract de furnizare produse (birouri, rafturi, cuiere, dulapuri, masă de ședință)	3.529			
					Contract de furnizare produse (scaun directoral, scaunde de birou, scaune pentru masa de ședințe)	497			
	TOTAL DMI 1.1		10.776.130	8.953.197		1.348.514	397.795	592.826	990.621
9	Dezvoltarea capacității de evaluarea a unităților de evaluare din cadrul AM și ACIS	DMI 1.2	653.220	522.576	Organizare GL Evaluare 19iun2009	742	0	0	0

10	Realizare de evaluări pentru perioada 2009-2010	DMI 1.2	560.905	448.724	Realizare de evaluări pentru perioada 2009-2010	436.455	0	0	0
11	Dezvoltarea cadrului metodologic pentru analiza cost-beneficiu	DMI 1.2	1.191.923	953.538	Retras în 2010	0	0	0	0
	TOTAL DMI 1.2		2.406.048	1.924.838		437.197	0	0	0
12	Formarea continuă în gestionarea Fondurilor Structurale și de Coeziune în România	DMI 1.3	2.605.064	2.084.051	Formarea continuă a personalului implicat în gestionarea Fondurilor Structurale și de coeziune	1.105.774	74.177	0	74.177
					Formarea continua in coordonarea si monitorizarea Fondurilor Structurale si de Coeziune, precum si in managementul activitatilor de instruire in acest domeniu	623.309			
					Inchiriere sali diverse reuniuni - cumparari directe	12.896	0	0	0
	TOTAL DMI 1.3		2.605.064	2.084.051		1.741.979	74.177	0	74.177
13	Sprijin pentru funcționarea ACIS, inclusiv a AM POAT	DMI 1.4	2.956.863	2.365.490	Sprijin pentru funcționarea ACIS, inclusiv a AM POAT	599.472	161.560	73.912	235.473
					Inchiriere sali diverse reuniuni + materiale promotionale CM - cumparari directe	15.541			
					Materiale consumabile pentru ACIS	24.359			
14	Dezvoltarea capacității ACP în vederea gestionării eficiente a Instrumentelor Structurale și de Coeziune	DMI 1.4	2.076.789	1.661.575	Consultanta in vederea dezvoltarii capacitatii ACP pentru gestionarea eficienta a IS	1.051.951	11.048	2.291	13.339
					Achizitia de echipamente pentru buna desfasurare a activitatii ACP	137.263			
15	Sprijinirea funcționării ACP în vederea procesului de verificare la fața locului, efectuată în scopul certificării cheltuielilor declarate	DMI 1.4	833.691	666.953		0	0	0	0
	TOTAL DMI 1.4		5.867.343	4.694.018		1.828.585	172.608	76.204	248.811

16	Dezvoltarea unei comunități eficiente și profesioniste de utilizatori SMIS-CSNR	DMI 2.3	1.689.309	1.351.447	Dezvoltarea unei comunități eficiente și profesioniste de utilizatori SMIS-CSNR	1.593.781	0	0	0
	TOTAL DMI 2.3		1.689.309	1.351.447		1.593.781	0	0	0
17	Suport pentru funcționarea SMIS în cadrul PO DCA	DMI 2.4	21.604	17.283	Contract de furnizare de stații de lucru și monitoare LCD 19"	11.623	0	13.004	13.004
					Contract de furnizare UPS	5.487			
18	Achiziție echipamente IT&C pentru funcționarea SMIS la nivelul ADR BI	DMI 2.4	8.445	6.756		0	0	0	0
	Fara proiect depus	DMI 2.4			Mentineră în stare de funcționare a rețelei digitale naționale pentru SMIS	19.663	0	0	0
	TOTAL DMI 2.4		30.049	24.039		36.773	0	13.004	13.004
19	Sprijin pentru implementarea planului de comunicare ACIS	DMI 3.1	4.286.326	3.429.061	Creare și mentenanță site POAT, mentenanță site fonduri-ue.ro	7.927	60.626	0	60.626
				Organizare ziua Europei	1.171				
				Elaborarea și producerea de spoturi media	63.569				
				Sondaje de opinie privind gradul de informare al publicului larg despre IS	35.904				
				Servicii traducere - cumpărare directă	636				
				Editare broșura AT	12.556				
	TOTAL DMI 3.1		4.286.326	3.429.061		121.762	60.626		60.626
	TOTAL		27.660.269	22.460.651		7.108.592	705.206	682.034	1.387.239

Anexa 2 - Metodologia EI POAT

Introducere

Acest document este rezultatul Sub-activității 2.1.2 – Definierea Metodologiei. Ca urmare, așa cum este specificat și în Raportul de Începere, scopul acestui document este de a defini instrumentele de colectare a datelor și de evaluare ce urmează a fi folosite în Evaluarea Intermediară a Programului Operațional de Asistență Tehnică (EI POAT). De asemenea, sunt detaliate întrebările de evaluare, grupurile țintă și corelațiile așteptate ce vor conduce în final la concluzii și recomandări.

Activitatea premergătoare realizării acestui document a inclus evaluarea documentelor oficiale de programare ale POAT: Programul Operațional, Documentul Cadru de Implementare și Ghidul Solicitantului. De asemenea, a inclus evaluarea altor documente cheie, cum ar fi Manualul de Proceduri, minutele și rapoartele Comitetelor de Monitorizare, a Grupurilor de Lucru etc.

Un interviu cu AM POAT a fost organizat în decembrie 2009 ca parte a unui exercițiu mai larg de fundamentare a metodologiei. În această întâlnire s-au prezentat Diagramele Problemelor și Obiectivelor, atât la nivelul programului, cât și la nivelul Axelor Prioritare, ca punct de plecare pentru o analiză preliminară a POAT. Minuta întâlnirii este atașată acestui document (Anexa 3).

Acest document urmează caracterul dual al evaluării propuse – o primă parte este dedicată evaluării la nivel de program (abordare holistică), în timp ce partea a doua surprinde specificul fiecărei Axe Prioritare și a fiecărui Domeniu Major de Intervenție.

Partea I. Evaluarea programului

Evaluarea la acest nivel va urma cele patru criterii stabilite în Termenii de Referință (ToR): relevanță, consistență, eficiență și eficacitate. În acest scop, în ToR sunt sugerate o serie de întrebări cheie, ce au fost asumate de Consultant în Raportul de Începere.

I.1 Relevanța programului

Întrebarea generală la care trebuie răspuns în termeni de relevanță este **în ce măsură programarea inițială a POAT este în continuare relevantă?** Pentru a putea răspunde, sunt necesare următoarele informații:

- Informații despre când și cum a fost făcută programarea POAT. Informații despre cine a fost implicat în programare și cum a fost influențată programarea de contextul intern/extern.
- Informații cu privire la concluziile evaluării ex-ante. Analiză cu privire la cum a fost luată în considerare evaluarea ex-ante.
- Informații cu privire la modalitatea de alegere a indicatorilor POAT. Analiza capacității indicatorilor de a reflecta rezultatele așteptate ale POAT.
- Informații cu privire la schimbările de context ce influențează / pot influența relevanța POAT.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: CSNR, POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manual de Proceduri (partea a 2-a, Secțiunea A.1 Programare), Evaluarea Ex-ante a POAT (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM POAT).		

Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivel de program, bazate pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Înțelegerea globală a perspectivei AM POAT asupra relevanței programului / discuție bazată pe Diagramele Problemelor & Obiectivelor	Un prim interviu a fost deja realizat cu managementul DAT în decembrie 2009
	Directorul General ACIS	Înțelegerea generală a perspectivei ACIS asupra rolului / rezultatelor așteptate ale OPTA.	A doua jumătate a lunii februarie 2010
	Directorul Direcției Coordonare de Sistem	Înțelegerea generală a perspectivei Direcției Coordonare de Sistem asupra rolului / rezultatelor așteptate POAT	A doua jumătate a lunii februarie 2010
Focus grupuri	Focus grupuri cu personalul ACIS, experții Consultanțului, experți externi	Dezbaterea principalelor rezultate legate de relevanță.	Săptămâna 19-23.04.2010.
Ancheta / Analiza de profunzime	Prezentare de structură și detaliată a schimbărilor de context	Prezentarea unei casete-text cu privire la schimbarea contextului & relevanța programării OPTA.	Martie 2010.
Analiza indicatorilor	Analiza indicatorilor de monitorizare/performață ai OPTA.	Analiza relevanței performanței generale a POAT menită să sprijine coordonarea și implementarea IS.	Februarie 2010

1.2 Consistența și coerența programului

A doua întrebare cheie la nivel POAT este **în ce măsură este asigurată consistența și coerența POAT?** Informațiile avute în vedere ce pot genera rezultate valide pentru a răspunde la această întrebare sunt următoarele:

- Informații cu privire la mandatul POAT de a furniza asistență tehnică. Informații cu privire la toate componentele/axele de AT din celelalte PO. Analiză cu privire la gradul de complementaritate sau de suprapunere, în termeni de mandat.
- Informații cu privire la implementarea practică până în prezent a sprijinului POAT, în termeni de asistență tehnică. Informații cu privire la implementarea practică până în prezent a tuturor componentelor de AT din toate PO. Analiza gradului de complementaritate sau de suprapunere în termeni de implementare practică.
- Informații cu privire la mecanismul de implementare – mandate și implementare până în prezent. Analiza funcționalității mecanismelor de coordonare existente.
- Informații cu privire la coerența POAT și obiectivele Politicii de Coeziune și CSNR, în termeni de implementare.

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: CSNR, POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri (prima parte, Secțiunea II.3 Comitete), mandat și minutele pentru toate întâlnirile grupurilor de lucru legate de coordonarea POAT cu celelalte PO, minute / rapoarte ale întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM POAT)		
	POS CCE, POS Transport, POS Mediu, POS DRU, POS DCA, POR, PO Cooperare Teritorială (PO, DCI, Raport anual de implementare 2008 pentru fiecare PO) (toate documentele disponibile)		
Diagrame	-	-	-
Interviuri	Autoritatea de Management POAT – Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Înțelegerea globală a mecanismelor de coordonare în termeni de asistență tehnică, inclusiv implementarea Comitetului de Coordonare pentru Asistență Tehnică	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Participarea la un Grup de Lucru pe Asistență Tehnică	Înțelegerea aspectului practic al implementării AT din cadrul fiecărui PO	Martie 2010
	Directorul General ACIS	Înțelegerea generală a perspectivei ACIS asupra modului în care se preconizează ca va fi implementată asistența tehnică la nivelul CSNR	A doua jumătate a lunii februarie 2010
Focus grupuri	Focus grup cu personalul ACIS, experții Consultantului, experți externi	Dezbaterea principalelor rezultate legate de coordonarea între POAT și AT din celelalte PO.	Săptămâna 19-23 aprilie
Ancheta / Analiza de profunzime	-	-	-
Analiza indicatorilor	Analiza indicatorilor de monitorizare/performanță ai componentelor de Asistență Tehnică din	Evaluarea echivalenței indicatorilor de AT.	Februarie 2010

	celelalte PO.		
--	---------------	--	--

I.3 Eficienta Programului

A treia întrebare cheie la nivelul programului este **cât de eficient este implementat POAT?** Informațiile necesare pentru a răspunde documentat la această întrebare sunt:

- Informații cu privire la structura instituțională a POAT
- Informații cu privire la managementul / sistemul de implementare al POAT
- Informații cu privire la personal: competență, motivare și nivel de expertiză.
- Informații cu privire la procedurile interne ale POAT
- Informații cu privire la monitorizarea și coordonarea resurselor pentru implementarea POAT.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentației	Documente cheie necesare: CSNR, POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA)		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivel de program, bazată pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
	Diagrama Deciziilor pentru procesele esențiale de implementare		
Interviuri	Autoritatea de Management POAT – Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Înțelegerea globală a folosirii de către AM POAT a resurselor (umane / materiale / financiare), a sistemului de implementare și a procesului decizional / discuții pornind de la Diagramele Problemelor & Obiectivelor	Un prim interviu a fost deja desfășurat cu Directorul DAT în decembrie 2009
	Serviciul Strategii din DAT	Înțelegerea detaliată a modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SS	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Serviciul Management	Înțelegerea detaliată a	Prima jumătate a lunii

	Financiar din DAT	modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SMF	februarie 2010
	Serviciul Implementare din DAT	Înțelegerea detaliată a modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SI	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Directorul General ACIS	Înțelegerea globală a perspectivei ACIS asupra folosirii resurselor și a eficienței implementării POAT	A doua jumătate a lunii februarie 2010
Focus grupuri	Focus grup cu personalul ACIS, experții Consultantului, experți externi	Dezbateri calitative a principalelor rezultate legate de eficiența generală a POAT în corelație cu procedurile și mecanismele de implementare.	Săptămâna 19-23.04.2010
Ancheta/ Analiza de profunzime	Prezentarea structurată și detaliată a situației resurselor umane din cadrul AM POAT, ca factor determinat pentru eficiența programului	Pregătirea unei casete-text cu privire la resursele umane în corelație cu implementarea POAT	Martie 2010
Analiza indicatorilor	Analiza cantitativă a activității POAT – calcularea raporturilor între Obiectivele atinse ca urmare a POAT/ Activități efectuate / Resurse efectiv cheltuite	Evaluarea eficienței programului în ceea ce privește folosirea resurselor vis-a-vis de activitățile prestate și atingerea obiectivelor	Februarie 2010

I.4 Eficacitatea programului

A patra și ultima întrebare la nivelul programului, având în vedere stadiul incipient al implementării POAT, este **în ce măsură progresul înregistrat creează premisele pentru atingerea obiectivelor planificate?** Următoarele informații sunt cruciale pentru a furniza un răspuns documentat:

- Informații despre proiectele depuse/ contractate/ implementate, până la momentul începerii evaluării
- Informații despre indicatorii de monitorizare/ performanță, până la momentul începerii evaluării

- Informații despre portofoliul de proiecte (Project piperine) – planuri pentru următoarele depuneri de proiecte/ perspective
- Informații despre principalii factori ce au împiedicat o implementare mai rapidă/ mai bună.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: CSNR, POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM POAT)		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivel de program, bazate pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
	Diagrama Efectelor ce reflectă rezultatele implementării POAT, inclusiv rezultatele directe, realizările pe termen scurt legate de aceste rezultate și impactul existent / potențial (direct și indirect) pe termen lung.		
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Înțelegerea globală a principalelor obstacole ce au împiedicat atingerea obiectivelor POAT/ discuții pornind de la Diagramele Problemelor & Obiectivelor	Un prim interviu a fost deja desfășurat cu Directorul DAT în decembrie 2009 Un al doilea interviu poate fi necesar în martie 2010
	Serviciul Strategii din DAT	Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SS	Prima jumătate a lunii Februarie 2010.
	Serviciul Management Financiar din DAT	Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SMF	Prima jumătate a lunii Februarie 2010.
	Serviciul Implementare din DAT	Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SI	Prima jumătate a lunii Februarie 2010.
	Directorul General ACIS	Înțelegerea globală a perspectivei ACIS cu privire la măsura în care POAT și-a atins obiectivele propuse și a	A doua jumătate a lunii februarie 2010

		perspectivei asupra perioadei rămase din actualul exercițiu financiar	
	Directorul Direcției Coordonare de Sistem	Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul Direcției Coordonare de Sistem	A doua jumătate a lunii februarie 2010
Focus grupuri	Focus grup cu personalul ACIS (reprezentat ca beneficiar și ca AM), experții Consultantului, experți externi	Dezbatere calitativă cu privire la progresul POAT și la perspectivele POAT	Săptămâna 19-23 aprilie
Ancheta/ Analiza de profunzime	Prezentarea structurată și detaliată a principalelor obstacole în calea implementării mai rapide / mai bune a POAT	Pregătirea unei casete-text cu privire la factorii ce au contribuit la diferențele dintre performanțele planificate și cele reale ale implementării POAT.	Martie 2010
Analiza indicatorilor	Analiza cantitativă a progresului POAT – calcularea procentului obiectivelor atinse și perspectivele pentru progresul viitor		Februarie 2010

Partea a II-a. Evaluarea Axelor Prioritare

II.1 AP 1 Sprijin pentru implementarea instrumentelor structurale și coordonarea programelor

II.1.1 DMI 1.1 Sprijin pentru managementul și implementarea Instrumentelor Structurale

Intervențiile în cadrul acestui Domeniul Major de Intervenție au ca scop **asigurarea de standarde comune, asigurarea necesarului de instrumente și informații pentru un proces eficient de implementare și management al instrumentelor structurale**. Mai mult, în faza de programare, o atenție specială a fost acordată **temelor orizontale cum ar fi achizițiile publice și ajutorul de stat**, cu scopul de a asigura implementarea reglementărilor UE și naționale (POAT pag. 44, Documentul Cadrul de Implementare POAT pag. 7, Ghidul Solicitantului pag. 7). În plus, acest DMI are ca scop sprijinirea organizării de sondaje, elaborării de studii și publicarea de ghiduri de bune practici. Organizarea de evenimente pe teme cheie orizontale fac, de asemenea, obiectul sprijinului prin acest DMI. Asistența pentru coordonatorii Polilor Naționali de Creștere este un alt obiectiv al DMI 1.1. În sfârșit, acest DMI sprijină finanțarea parțială a cheltuielilor cu personalul din instituțiile publice, implicat în coordonarea, managementul și controlul IS. De aceea, evaluarea are ca obiectiv găsirea următoarelor informații:

- Informații cu privire la progresul pentru asigurarea de standarde comune, instrumente și informații
- Informații cu privire la sprijinul acordat pentru temele orizontale
- Informații cu privire la progresul oferirii de sprijin pentru alte intervenții planificate în cadrul acestui DMI, așa cum este menționat mai sus.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA)		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivelul AP 1, bazate pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
Interviuri	Autoritatea de Management POAT – Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 1.1 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu beneficiarii eligibili	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Toți beneficiarii eligibili (cel puțin un interviu pentru fiecare [categorie de] beneficiari/ cel puțin trei interviuri cu beneficiari eligibili ce nu au aplicat încă pentru sprijin:	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviuri	Luna februarie 2010, în funcție de beneficiar

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Director General/ Management ACIS 2. ACIS, Direcția de Asistență Tehnică 3. ACIS, Direcția de Analiză și Programare 4. ACIS, Direcția Coordonare de Sistem 5. ACIS, Direcția Monitorizare 6. ACIS, Unitatea Centrală de Evaluare 7. Autoritatea de Certificare și Plăți 8. Autoritatea de Audit 9. Cel puțin o AM pentru celelalte PO, cu excepția POAT 10. Cel puțin un OI din cadrul celorlalte PO 11. Cel puțin un ADR responsabil cu coordonarea unui Pol Național de Creștere 12. Cel puțin o instituție publică ce primește finanțare parțială pentru suplimentarea cheltuielilor cu personalul implicat în implementarea și coordonarea IS 	<p>pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A doua jumătate a lunii februarie 2010 2. Prima jumătate a lunii februarie 2010 3. Prima jumătate a lunii februarie 2010 4. A doua jumătate a lunii februarie 2010 5. Prima jumătate a lunii februarie 2010 6. Prima jumătate a lunii februarie 2010 7. A doua jumătate a lunii februarie 2010 8. A doua jumătate a lunii februarie 2010 9. Prima jumătate a lunii martie 2010 10. Prima jumătate a lunii martie 2010 11. A doua jumătate a lunii martie 2010 12. Prima jumătate a lunii martie 2010
	<p>Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) *****</p>	<p>Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală.</p>	<p>A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010</p>
	<p>Coordonatorii Polilor de Creștere Națională: Craiova, Iași și Constanța Directorul AM POR</p>	<p>Implementarea, nevoile și obiectivele pentru asistență în sprijinirea coordonatorilor Polilor Naționali de Creștere</p>	<p>A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010</p>

 Vor fi realizate interviuri cu cel puțin un contractor pentru fiecare categorie folosită de Comitetul de Coordonare a Asistenței Tehnice (în cazul în care există contracte pentru aceste categorii), și anume: (1) sprijin pentru dezvoltarea capacității AM/OI; (2) sprijin pentru beneficiarii de IS; (3) evaluări PO și studii/analize; (4) sisteme informatice; (5) informare și publicitate

Focus grupuri	-	-	-
Ancheta/ Analiza de profundime	- Prezentarea structurată și detaliată a rolului POAT în asigurarea de standarde comune	Înțelegerea provocărilor și a progresului implementării	- Martie 2010
Analiza indicatorilor			

II.1.2 DMI 1.2 Evaluare

Acest DMI are ca scop **dezvoltarea unei culturi comune de evaluare pentru întregul sistem de management al IS** prin formarea și interconectarea personalului responsabil cu evaluarea din instituțiile implicate în proces, precum și prin îmbunătățirea continuă și de manieră transparentă a rapoartelor de evaluare (prin publicare). Mai mult, DMI 1.2 sprijină **procesul de evaluare a intervențiilor cuprinse în POAT, CSNR și PND** (POAT pag.45, Documentul Cadru de Implementare POAT pag.13-14, Ghidul Solicitantului pag. 7-8). Pentru atingerea scopului Evaluării Intermediare a POAT, vor fi căutate următoarele informații:

- Informații cu privire la progresul dezvoltării unei culturi comune de evaluare și la instrumentele finanțate prin POAT pentru atingerea acestui obiectiv
- Informații cu privire la progresul sprijinului pentru procesul de evaluare a intervențiilor din POAT, CSNR și PND

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare, minutele Grupurilor de Evaluare, Planul multianual de evaluare POAT 2007-2013, Planul anual de evaluare POAT 2009 (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA)		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivelul AP 1, bazate pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
Interviuri	Autoritatea de Management POAT – Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 1.2 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu Unitatea Centrală de Evaluare, ca beneficiar unic al	Prima jumătate a lunii februarie 2010

		acestui DMI	
	Unitatea Centrală de Evaluare (beneficiar unic al DMI 1.2)	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviu pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (a se vedea nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală.	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
	Participarea la cel puțin un Grup de Lucru pe Evaluare	Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și la impactul sprijinului POAT pentru activitățile sale	februarie / martie 2010
Focus grupuri	Focus grup cu experți în evaluare activi în domeniul IS	Dezbatere cu privire la provocările și progresele către dezvoltarea unei culturi comune de evaluare	Săptămâna 5-9 aprilie 2010
Ancheta/ Analiza de profunzime	-	-	-
Analiza indicatorilor	Analiza cantitativă a progresului POAT către dezvoltarea unei culturi comune de evaluare – analiza indicatorilor disponibili și a instrumentelor de măsurare		Martie 2010

II.1.3 DMI 1.3 Formare orizontală în domeniul gestionării programelor/ proiectelor

Obiectivul acestui DMI este de a sprijini Unitatea de Dezvoltare și Coordonare a Formării (UDCF) din cadrul Serviciului Implementare/ Direcția de Asistență Tehnică din ACIS în a oferi **formare orizontală pentru tot personalul implicat în managementul și implementarea IS**. Acest DMI, de asemenea, ajută UDCF în activitățile de planificare (Planul de Formare), de inter-relaționare și coordonare (Grupul de Lucru pe Formare) și în activitățile de formare specifică pentru nivelul de coordonare din cadrul ACIS. (POAT pag. 46, Documentul Cadru de Implementare a POAT pag. 18-19, Ghidul Solicitantului, pag. 8). De aceea, următoarele informații vor fi căutate:

- Informații cu privire la activitățile de formare sprijinite prin POAT
- Informații cu privire la impactul activităților de formare asistate de POAT asupra personalului beneficiar de formare
- Informații cu privire la progresul instituțional al UDCF pentru a funcționa ca un centru de planificare / coordonare a activităților de formare, bazându-se pe sprijinul primit prin POAT.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	<p>Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele/ rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare, minutele Grupurilor de Lucru pe Formare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM POAT)</p> <p>Planul Multianual POAT 2007-2013 / planul anual de formare 2009 – urmează a fi obținute</p>		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivelul AP 1, bazate pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 1.3 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu UDCF, ACP și AA, ca singuri beneficiari ai acestui DMI	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Beneficiarii: 1. UDCF – Serviciul Implementare/ Direcția Asistență Tehnică din ACIS 2. ACP 3. AA	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviu pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	1. A doua jumătate a lunii martie 2010 2. A doua jumătate a lunii februarie 2010. 3. A doua jumătate a lunii februarie 2010
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (a se vedea nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală, verificând rapoartele de evaluare a formării	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
	Cel puțin doi membri ai Grupului de Lucru pe Formare din afara ACIS	Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și la impactul sprijinului POAT pentru activitățile sale	Săptămâna 5-9 aprilie 2010
Grupuri focus	-	-	-
Ancheta / Analiza de profunzime	-	-	-

Analiza indicatorilor	-		-
------------------------------	---	--	---

II.1.4 DMI 1.4 Functionarea AM POAT, ACIS, ACP și AA

Acest DMI este menit să sprijine **funcționarea structurilor de coordonare** ce nu beneficiază de asistență tehnică prin niciun alt program operațional. Singurii beneficiari ai acestui DMI sunt ACIS, Autoritatea de Certificare și Plată și Autoritatea de Audit, ce primesc sprijin pentru angajare de personal și pentru acoperirea cheltuielilor administrative eligibile. Astfel DMI 1.4 oferă asistență pentru logistica implicată de reuniunile Comitetului Național de Coordonare și pentru subcomitetele/ grupurile sale. În plus, acest DMI asigură sprijin pentru implementarea POAT, inclusiv **asistență pentru AM POAT** în organizarea Comitetului de Monitorizare și a altor evenimente / întâlniri de coordonare. (POAT pag 47-48, Documentul Cadru de Implementare POAT pag. 23-24, Ghidul Solicitantului pag.8). Pentru scopul prezentei evaluări, următoarele informații sunt necesare:

- Informații cu privire la asistența acordată structurilor de coordonare (inclusiv CNC și alte grupuri de coordonare) – tipul sprijinului acordat, cost, rezultate etc.
- Informații cu privire la asistența acordată AM POAT - tipul sprijinului acordat, cost etc.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA) Minutele CNC și a altor evenimente de coordonare – urmează a fi obținute de la AM POAT / ACIS, în funcție de relevanța lor pentru sprijinul POAT		
Diagrame	-		-
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 1.4 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu ACIS, ACP și AA, ca singuri beneficiari ai acestui DMI	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Beneficiarii: - Managementul / Directorul General ACIS - AM POAT / Direcția de Asistență Tehnică din	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte	Luna februarie 2010.

	ACIS - Autoritatea de Certificare și Plată - Autoritatea de Audit	(dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviu pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (a se vedea nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
Focus grupuri	Focus grup cu reprezentanți ai Managementului ACIS	Dezbatere cu privire la provocările și la progresul către coordonarea intervențiilor IS	Săptămâna 19-23 aprilie
Ancheta/ Analiza de profunzime	-	-	-
Analiza indicatorilor	-		-

II.2 AP 2 Dezvoltarea în continuare și sprijin pentru funcționarea Sistemului Unic de Management a Informației

II.2.1 DMI 2.1 Dezvoltarea și mentenanța SMIS și a rețelei sale digitale

Acest DMI va oferi asistență sub coordonarea Unității Centrale SMIS pentru **dezvoltarea programului informatic SMIS**, inclusiv pentru elaborarea/ actualizarea ghidurilor utilizatorilor și ghidurilor de procedură etc. Mai mult, în cadrul DMI 2.1, **mentenanța SMIS** este acoperită pe toată perioada de implementare a POAT (POAT pag 51-51, Documentul Cadru de Implementare POAT pag. 29, Ghidul Solicitantului pag. 9). Realizarea evaluării presupune adunarea următoarelor informații:

- Informații cu privire la progresul până în momentul de față a dezvoltării SMIS
- Informații cu privire la nevoile pe care POAT încă nu le-a acoperit în ceea ce privește dezvoltarea SMIS și operaționalizarea lui (termen scurt/mediu/lung)

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA) Planul multianual de dezvoltare al SMIS (dacă există – a fi obținut de la AM POAT)		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la		Deja elaborate (Anexa 2)

	nivelul AP 2, bazate pe analiza documentelor oficiale		
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 2.1 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu Unitatea Centrală SMIS – Direcția de Coordonare a Sistemului din cadrul ACIS	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Direcția Coordonare de Sistem din cadrul ACIS, ca unic beneficiar al acestui DMI	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviu pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	A doua jumătate a lunii februarie 2010.
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (a se vedea nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
	Utilizatori SMIS din afara ACIS	Înțelegerea perspectivei utilizatorilor asupra SMIS și a planurilor de dezvoltare	Luna martie 2010 (în funcție de disponibilitatea utilizatorilor) / prima săptămână a lunii aprilie 2010
Ancheta / Analiza de profunzime	Prezentare structurată și detaliată a planurilor de dezvoltare SMIS	Înțelegerea provocărilor și a stadiului implementării	Prima jumătate a lunii martie 2010
Analiza indicatorilor	Analiză cantitativă a dezvoltării SMIS	Identificarea numărului de versiuni SMIS dezvoltate și a numărului de aplicații conexe SMIS	Prima jumătate a lunii februarie 2010

II.2.2 DMI 2.2 Funcționarea Unității Centrale SMIS și a rețelei de coordonatori

Acest DMI urmărește oferirea de sprijin pentru **funcționarea Unității Centrale SMIS și a rețelei sale de coordonare**, inclusiv pentru **angajarea/formarea personalului contractual specializat**, precum și asigurarea **funcționării unui help-desk** în cadrul Unității Centrale SMIS (POAT pag. 52, Documentul Cadru de Implementare POAT pag 33, Ghidul Solicitantului pag. 9). De aceea, următoarele informații sunt necesare evaluării:

- Informații despre relevanța sprijinului POAT pentru recrutarea pe bază contractuală și formarea personalului intern necesar pentru gestionarea serviciului SMIS – atât pentru Unitatea Centrală SMIS cât și pentru rețeaua de coordonare
- Informații cu privire la funcționarea unui help-desk SMIS în cadrul Unității Centrale SMIS și sprijinul oferit de POAT.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	<p>Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA)</p> <p>Planul multianual de dezvoltare al SMIS (dacă există – a fi obținut de la AM POAT)</p>		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivelul AP 2, bazate pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 2.2 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu Unitatea Centrală SMIS – Direcția de Coordonare a Sistemului din cadrul ACIS	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Direcția de Coordonare a Sistemului din cadrul ACIS, ca unic beneficiar al acestui DMI	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviu pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	A doua jumătate a lunii februarie 2010.
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (a se vedea nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
	Cel puțin trei utilizatori SMIS din afara ACIS	Evaluarea folosirii help-desk-ului	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
Focus grupuri	-	-	-
Ancheta / Analiza de profunzime	-	-	-
Analiza indicatorilor	Analiză cantitativă a personalului angajat și a activității help-desk-ului	Identificarea numărului de personal adițional angajat cu sprijinul POAT și a numărului	Prima jumătate a lunii februarie 2010

		de cereri înregistrate la help-desk	
--	--	-------------------------------------	--

II.2.3 DMI 2.3 Formarea utilizatorilor, distribuirea ghidurilor de proceduri și a manualelor de utilizator, precum și activități de informare privind SMIS

Acest DMI are ca scop **pregătirea utilizatorilor SMIS** și distribuirea de **manuale și alte ghiduri**. O serie de **evenimente de comunicare** sunt de asemenea sprijinite prin DMI 2.3 (POAT pag. 52-53, Documentul Cadru de Implementare POAT pag. 36-37, Ghidul Solicitantului pag. 10). Următoarele informații sunt necesare pentru evaluare:

- Informații cu privire la progresul pregătirii utilizatorilor SMIS – tematici / niveluri / TOT etc.
- Informații cu privire la elaborarea și actualizarea manualelor utilizatorilor / ghidurilor / altor materiale
- Informații cu privire la evenimentele de comunicare / informare organizate cu sprijinul POAT

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA) Planul multianual de pregătire pentru SMIS (dacă există – a fi obținut de la AM POAT)		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivelul AP 2, bazate pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 2.3 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu Unitatea Centrală SMIS – Direcția de Coordonare a Sistemului din cadrul ACIS	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Direcția de Coordonare a Sistemului din cadrul ACIS, ca unic beneficiar al acestui DMI	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul)	Prima jumătate a lunii februarie 2010.

		Vezi Ghidul de Interviu pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (a se vedea nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală, verificând feedback-ul evaluării formării	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
	Cel puțin cinci utilizatori SMIS din afara ACIS, beneficiind de formare SMIS cu sprijinul POAT	Evaluarea formării finanțate prin POAT	Luna martie 2010 / prima săptămână a lunii aprilie 2010
Focus grupuri	-	-	-
Ancheta / Analiza de profunzime	-	-	-
Analiza indicatorilor	Analiză cantitativă a formării	Identificarea numărului de zile de formare și a numărului de participanți	Prima jumătate a lunii februarie 2010

II.2.4 DMI 2.4 Achiziția de echipamente și servicii TI&C

Acest DMI își propune să sprijine **achiziționarea și implementarea serviciilor și echipamentelor TIC necesare pentru corecta funcționare a SMIS** (POAT pag.53-54, Documentul Cadru de Implementare POAT pag 40-41, Ghidul Solicitantului pag.10). Informațiile necesare sunt:

- Informații cu privire la progresul, până în momentul de față, al achiziției de echipamente TIC, licențe și servicii
- Informații cu privire la planul de achiziții pentru asigurarea funcționării corecte a SMIS pentru perioada de implementare rămasă.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA) Planul multianual de achiziții (dacă există – a fi obținut de la AM POAT)		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la		Deja elaborate (Anexa 2)

	nivelul AP 2, bazate pe analiza documentelor oficiale		
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 2.4 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu beneficiarii eligibili	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Beneficiari eligibili (cel puțin un interviu per [categorie de] beneficiari): 1. Direcția de Coordonare a Sistemului din cadrul ACIS, 2. Autoritatea de Certificare și Plată 3. Autoritatea de Audit 4. AM pentru celelalte PO 5. OI pentru PO	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviuri pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	Luna februarie 2010, în funcție de beneficiarul interviuat. 1. a doua jumătate a lunii februarie 2. a doua jumătate a lunii februarie 3. a doua jumătate a lunii februarie 4. prima jumătate a lunii martie 5. prima jumătate a lunii martie
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (a se vedea nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
Focus grupuri	-	-	-
Ancheta/ Analiza de profunzime	-	-	-
Analiza indicatorilor	Analiză cantitativă a echipamentului IT	Identificarea numărului de structuri SMIS create / actualizarea în termeni de echipament hardware și licențe	A 2a jumătate a lunii februarie 2010

II.3 AP 3 Diseminarea informației și promovarea Instrumentelor Structurale

II.3.1 DMI 3.1 Diseminarea informațiilor generale și derularea activităților de publicitate cu privire la Instrumentele Structurale alocate României

Scopul DMI 3.1 este de a oferi asistență pentru **implementarea Planului de Acțiune privind Comunicarea** elaborat de ACIS. Această asistență include lansarea **campaniilor de informare** bazate pe cercetări sociologice, coordonarea **sondajelor de opinie, activități de publicitate și diseminare**, organizarea de **campanii și evenimente**, pregătirea **publicării de materiale, evaluarea impactului și analiza celor mai bune modalități de promovare și publicitate**. (POAT pag.56, Documentul Cadru de Implementare POAT pag 45, Ghidul Solicitantului pag.11).

Ca urmare, următoarele informații ar fi necesare pentru a realiza o evaluare corectă:

- Informații cu privire la instrumentele de informare/comunicare folosite până în prezent cu privire la IS, folosind asistență POAT
- Informații cu privire la provocările apărute în implementarea Planului de Comunicare și

modalitatea prin care asistența POAT ar putea să le contracareze

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	<p>Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare, minutele Grupurilor de Lucru pe Comunicare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA)</p> <p>Strategia Națională de Comunicare pentru IS 2007-2013, Planul de Acțiune de Comunicare 2007-2013, Planul Anual de Comunicare 2009 (dacă există – a fi obținut de la AM POAT)</p>		
Diagrame	Diagramele Problemelor & Obiectivelor elaborate la nivelul AP 3, bazate pe analiza documentelor oficiale		Deja elaborate (Anexa 2)
Interviuri	Autoritatea de Management POAT- Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situția proiectelor din cadrul DMI 3.1 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu Compartimentul Informare – Direcția de Coordonare a Sistemului, ca unic beneficiar al acestui DMI	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Compartimentul Informare – Direcția de Coordonare a Sistemului, ca unic beneficiar al acestui DMI	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviu pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	A doua jumătate a lunii martie 2010
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (vezi nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010

	Cel puțin doi reprezentanți ai Grupurilor de Lucru pe Comunicare, din afara ACIS	Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și impactul sprijinului POAT asupra activității lui	Săptămâna 5-9 aprilie 2010
Focus grupuri	Focus grup cu experți media cu experiență privind IS	Dezbatere cu privire la abordarea programării actuale și la modalitățile de îmbunătățire a instrumentelor de comunicare și informare în cadrul POAT	Săptămâna 5-9 aprilie 2010
Ancheta / Analiza de profunzime	-	-	-
Analiza indicatorilor	Analiză cantitativă a efortului de informare / comunicare prin POAT	Identificarea numărului de studii implementate, evenimente, materiale publicitare, campanii mass-media	A 2a jumătate a lunii februarie 2010

II.3.2 DMI 3.2 Funcționarea Centrului de Informare pentru Instrumentele Structurale

Acest DMI urmărește oferirea de resurse pentru **dezvoltarea și funcționarea unui Centru de Informare** cu privire la IS, inclusiv a unei pagini web dedicate, a unui call-centre și a unei rețele de puncte de informare la nivel regional/local. Următoarele informații sunt necesare pentru o evaluare robustă:

- Informații cu privire la implementarea Centrului de Informare privind Instrumentele Structurale
- Informații cu privire la alternativele implementării Centrului de Informare pentru viitorul apropiat.

Instrumente:

Instrument	Sursa de informații	Scop	Data
Analiza documentelor	Documente cheie necesare: POAT, Documentul Cadru de Implementare POAT, Manualul de proceduri, Evaluarea Ex-ante a POAT, minutele / rapoartele întâlnirilor Comitetului de Monitorizare, minutele Grupurilor de Lucru pe Comunicare (toate documentele disponibile / deja obținute de la AM OPTA) Strategia Națională de Comunicare pentru IS 2007-2013, Planul de Acțiune de Comunicare 2007-2013,		

	Planul Anual de Comunicare 2009 (dacă există – a fi obținut de la AM POAT)		
Interviuri	Autoritatea de Management POAT– Direcția Asistență Tehnică din ACIS	Situația proiectelor din cadrul DMI 3.2 – progresul până în prezent în viziunea AM, înțelegerea relației cu Compartimentul Informare – Direcția de Coordonare a Sistemului, ca unic beneficiar al acestui DMI	Prima jumătate a lunii februarie 2010
	Compartimentul Informare – Direcția de Coordonare a Sistemului, ca unic beneficiar al acestui DMI	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) Vezi Ghidul de Interviu pentru Beneficiarii Eligibili – Anexa 4 /	A doua jumătate a lunii martie 2010
	Directorul General/ Managementul ACIS	Înțelegerea viziunii strategice a ACIS cu privire la implementarea Centrului de Informare	A doua jumătate a lunii februarie 2010
	Cel puțin un contractor pentru proiectele implementate (sau în desfășurare) (a se vedea nota de la pag 10)	Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală	A doua jumătate a lunii martie 2010 / 1-9 aprilie 2010
	Cel puțin doi reprezentanți ai Grupurilor de Lucru pe Comunicare, din afara ACIS	Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și impactul sprijinului POAT asupra activității lui	Săptămâna 5-9 aprilie 2010
Focus grupuri	Focus grup cu experți PR cu experiență în comunicare pe teme europene	Dezbatere cu privire la provocările creării unui Centru de Informare privind IS	Prima jumătate a lunii martie 2010
Ancheta / Analiza de profunzime	-	-	-
Analiza indicatorilor	Investigație structurată și detaliată a posibilităților implementării unui Centru de Informare Principalele elemente ale analizei: - website analiza segmentării demografice și profesionale a utilizatorilor - locația fizică – analiza segmentării	Analiza bunelor practici în alte state membre și în România, inclusiv experiența Centrului de Informare al Delegației CE în România și a Rețelei Multiplicatorilor de Informație Europeană (2000-2006)	Prima jumătate a lunii martie 2010

	<p>demografice și profesionale a vizitatorilor și cererile lor</p> <ul style="list-style-type: none"> - facilitatea de intranet – analiza folosirii și rezultate - coordonare multinivel – central/regional/local; la nivel de CSNR/AM/OI 		
--	---	--	--

ANEXE

Anexa 1 – Întrebările de evaluare conform Raportului de Începere

I Nivelul de program

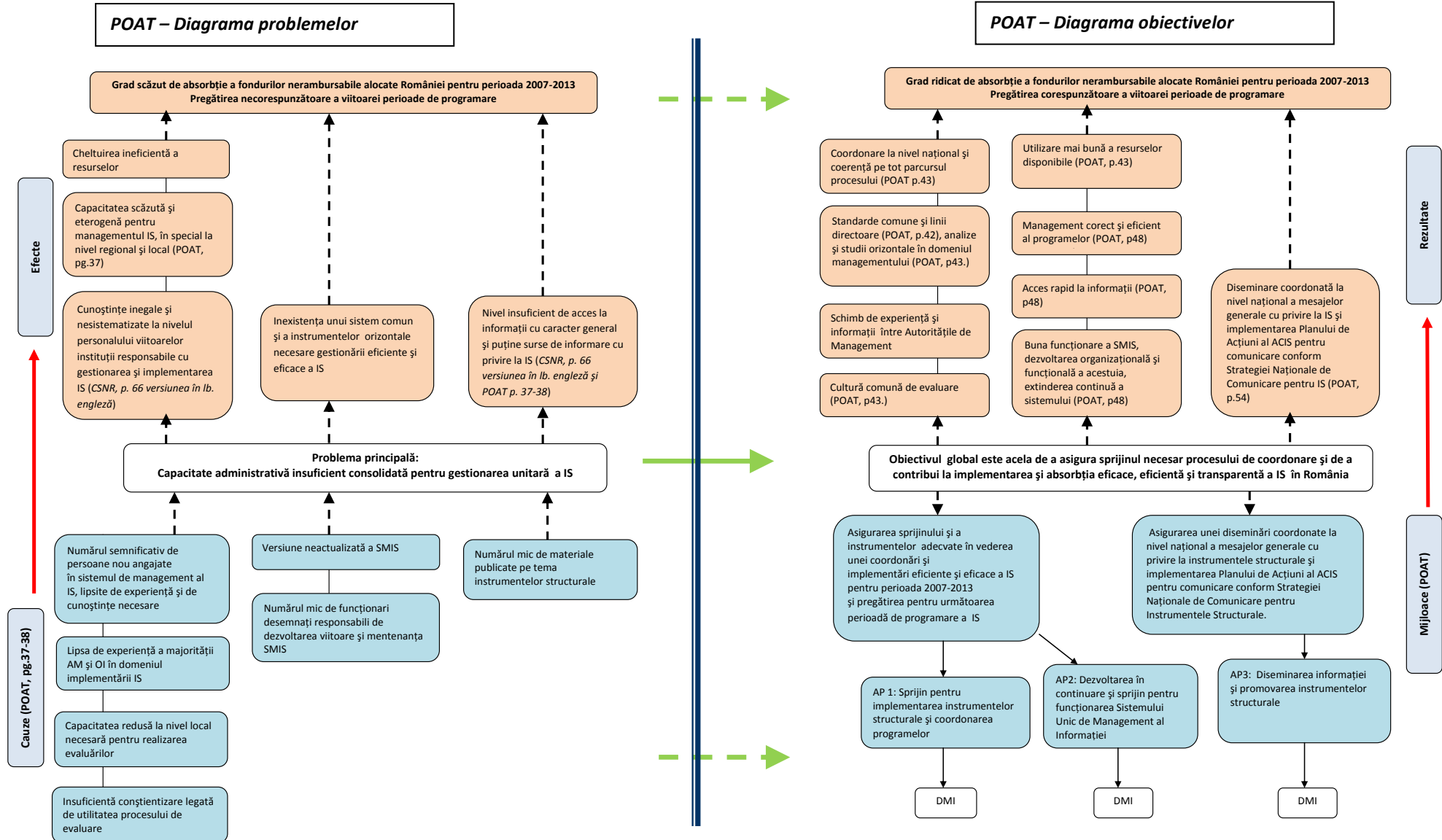
Întrebări de Evaluare
A. În ce măsură este în continuare relevantă programarea POAT?
1. Analizele inițiale și indicatorii stabiliți în 2004-2007 mai reflectă nevoile de intervenție? Care sunt schimbările importante care au avut loc în timpul scurs de la perioada programării inițiale și care sunt cele previzionate?
2. În ce măsură afectează schimbările de context conținutul POAT?
3 Sunt în continuare relevante operațiunile din cadrul Axelor Prioritare și a domeniilor majore de intervenție (DMI)?
B. Este asigurată uniformitatea și coerența POAT?
4. În ce măsură există complementaritate între axele prioritare de asistență tehnică din cadrul Programelor Operaționale și POAT?
5. În ce măsură sunt operațiunile POAT consecvente în raport cu dezvoltările Europene și naționale în domeniu?
C. Cât de eficient este implementat POAT?
6. Sistemul de management/ implementare este funcțional și operează eficient? Structura instituțională stabilită este adecvată? Resursele umane sunt pregătite corespunzător?
7. În ce măsură contribuie Comitetul de Monitorizare la sporirea eficienței implementării POAT?
D. În ce măsură progresul obținut asigură premisele pentru atingerea obiectivelor POAT?
8. Care este progresul real al implementării?
9. Care este diferența dintre performanța planificată și cea reală?
4.3 Care sunt factorii ce contribuie la diferența dintre performanța planificată și cea reală?

II Nivelul de AP/DMI

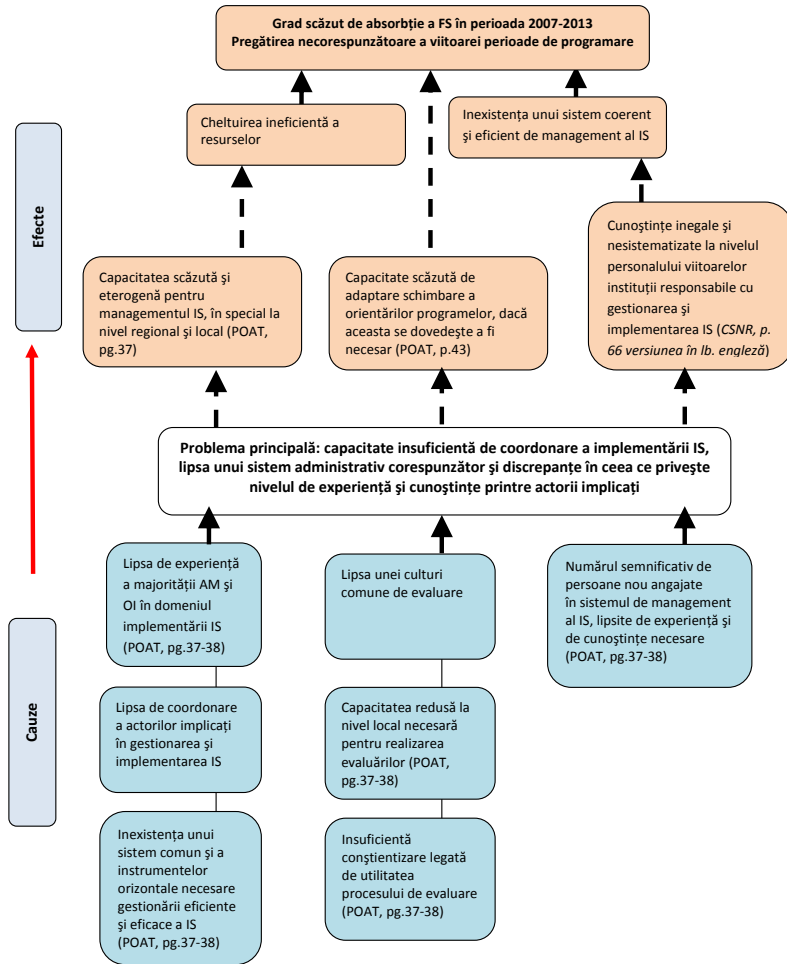
Întrebarea de evaluare
Axa Prioritară 1 – Sprijin pentru implementarea instrumentelor structurale și coordonarea programelor
Domeniul major de intervenție 1.1
<ul style="list-style-type: none"> • Care este progresul în asigurarea standardelor comune, instrumentelor și a informațiilor necesare pentru un proces eficient al administrării și implementării instrumentelor structurale? • Care este modalitatea de a sprijini temele orizontale precum achizițiile publice și ajutorul de stat?
Domeniul major de intervenție 1.2
<ul style="list-style-type: none"> • Cum poate dezvoltarea unei “culturi comune de evaluare” să fie susținută în cadrul sistemului administrativ

Întrebarea de evaluare
pentru fonduri UE?
<ul style="list-style-type: none"> Cum poate să fie sprijinit procesul de evaluare a intervențiilor prin POAT, CSNR și PND?
Domeniul major de intervenție 1.3
<ul style="list-style-type: none"> Cum se derulează activitatea UDCF pentru a coordona și a promova procesul de formare pentru administrarea instrumentelor structurale?
Domeniul major de intervenție 1.4
<ul style="list-style-type: none"> Cum se desfășoară activitatea de sprijin pentru funcționarea structurilor de coordonare care nu sunt sprijinite prin asistența tehnică din alte programe operaționale (ACIS, ACP și AA) cât și pentru funcționarea structurilor implicate în procesul de administrare a POAT?
Axa Prioritară 2 – Dezvoltarea în continuare și sprijinul pentru funcționarea Sistemului Unic de Management al Informației
Domeniul major de intervenție 2.1
<ul style="list-style-type: none"> Care este progresul în dezvoltarea SMIS? Care sunt nevoile pe termen lung pe care POAT trebuie să le abordeze cu privire la dezvoltarea și operaționalizarea SMIS?
Domeniul major de intervenție 2.2
<ul style="list-style-type: none"> Cât de adecvat este sprijinul în recrutarea și menținerea personalului cu responsabilități de management, administrare și asigurare a serviciului SMIS necesar, la nivel central și regional? Cum funcționează sistemul UC SMIS de help-desk?
Domeniul major de intervenție 2.3
<ul style="list-style-type: none"> Care este progresul în pregătirea utilizatorilor SMIS? Cum trebuie administrat procesul de comunicare/ informare?
Domeniul major de intervenție 2.4
<ul style="list-style-type: none"> Care este gradul de dotare cu echipamente și licențe IT&C, precum și cu serviciile necesare pentru funcționarea corectă a SMIS?
Axa Prioritară 3 – Diseminarea informației și promovarea Instrumentelor Structurale
Domeniul major de intervenție 3.1
<ul style="list-style-type: none"> Cum sunt diseminate la nivel național mesajele generale cu privire la instrumentele structurale și la implementarea Planului de Acțiune ACIS pentru Comunicare în conformitate cu Strategia Națională de Comunicare pentru Instrumente Structurale?
Domeniul major de intervenție 3.2
<ul style="list-style-type: none"> Care este progresul în implementarea Centrului de Informare pentru Instrumente Structurale? Există alte opțiuni pentru obținerea obiectivului AP 3?

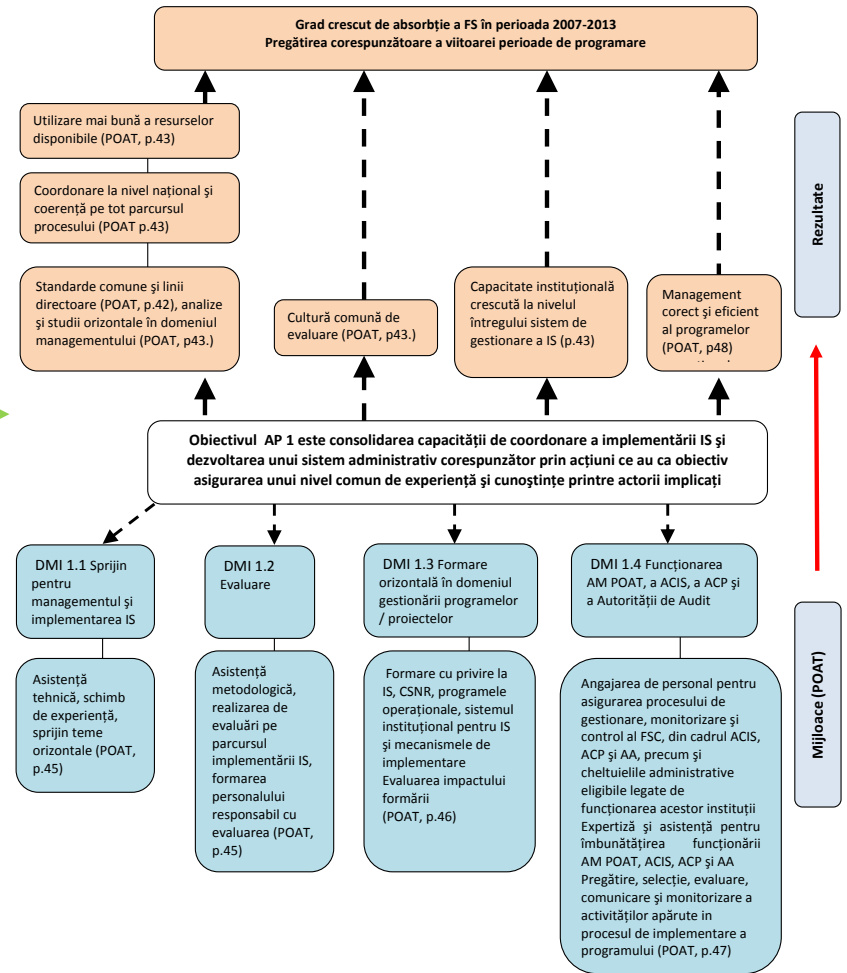
Anexa 2 – Diagramele Problemelor și Obiectivelor



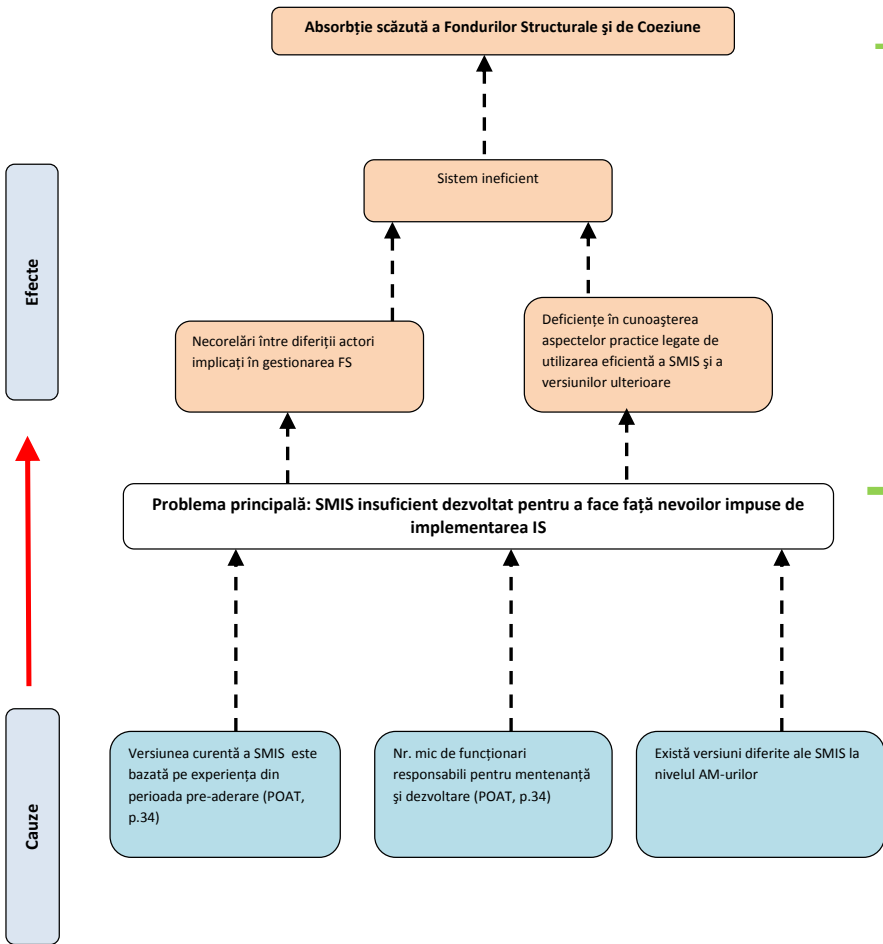
POAT AP 1 – Diagrama problemelor



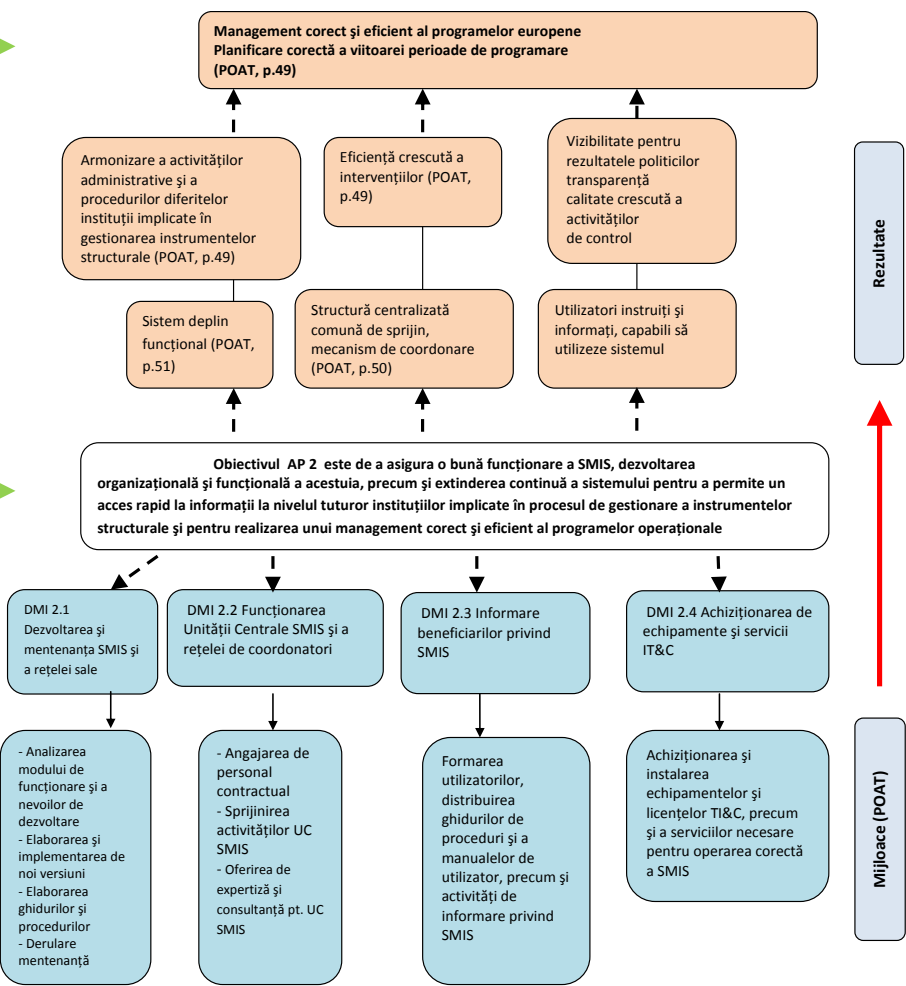
POAT AP 1 – Diagrama obiectivelor



POAT AP 2 – Diagrama problemelor

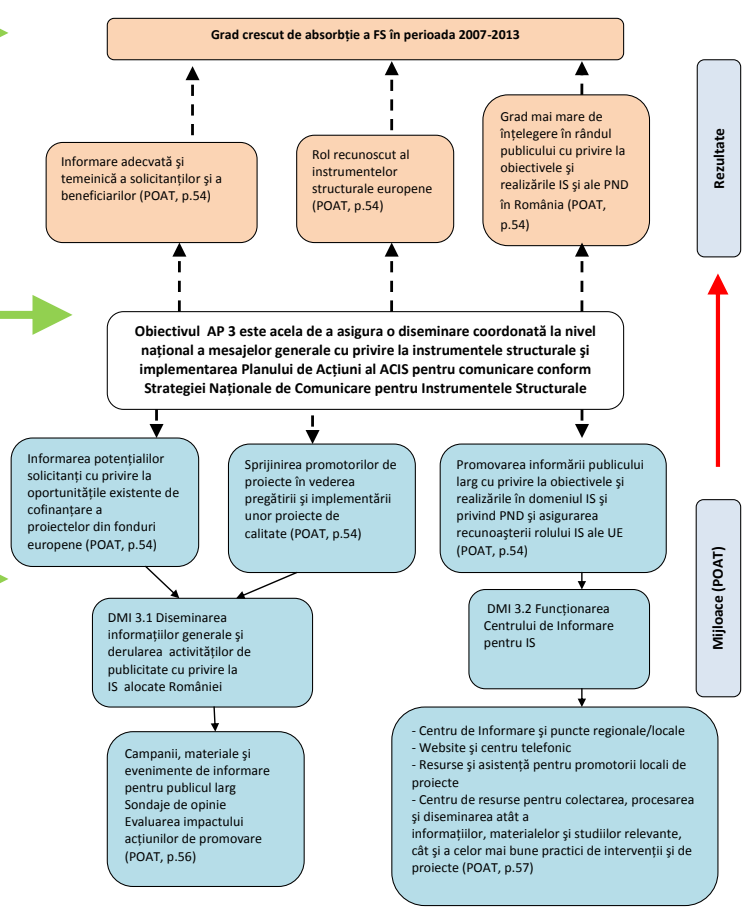
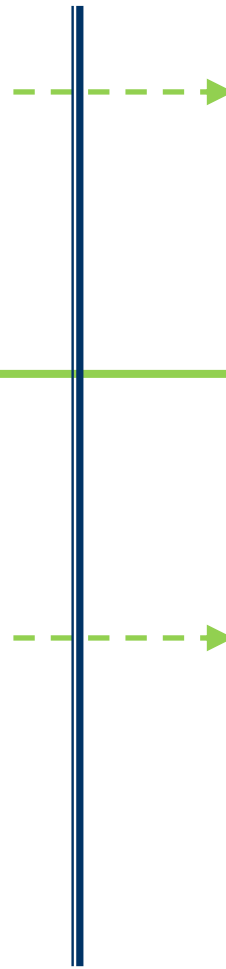
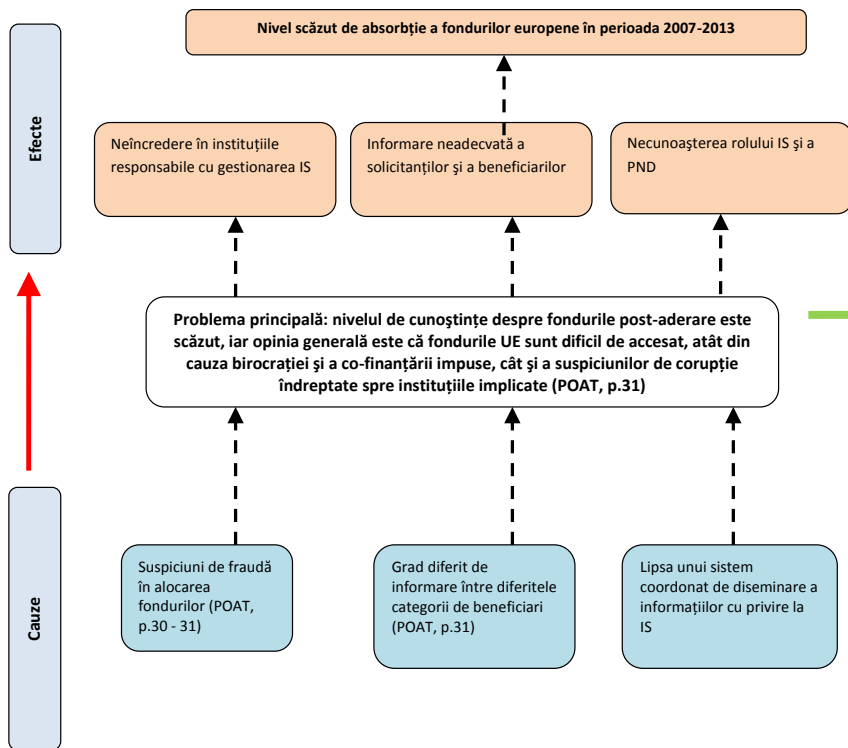


POAT AP 2 – Diagrama obiectivelor



POAT AP 3 – Diagrama problemelor

POAT AP 3 – Diagrama obiectivelor



Anexa 3 – Minuta întâlnirii cu AM POAT pentru evaluarea nevoilor

Întâlnire de lucru

14 decembrie 2009

“Realizarea de evaluări pe parcursul implementării Cadrului Strategic Național de Referință (CSNR) și a Programului Operațional de Asistență Tehnică (POAT)”

Minuta întâlnirii

Locație: sediul ACIS, Str. Mircea Vodă, nr. 44, intrarea C

Lista participanților:

ACIS: Livia Chiriță – Director AM POAT
Dana Balan – AM POAT
Cristina Patrascoiu – AM POAT

Asociere Dragos Pislaru – GEA Strategy&Consulting
Elena Botezatu – GEA Strategy&Consulting

1 **Componenta 2 – Evaluarea POAT, contribuția în vederea realizării Raportului Strategic Național 2009**

În vederea finalizării documentului ce urmează a fi integrat în Raportul Strategic Național 2009, reprezentanții AM POAT au sugerat următoarele completări:

- extinderea studiului de caz prin descrierea grupurilor de lucru și comitetelor de coordonare a Instrumentelor Structurale din România la nivelul întregului sistem și nu doar la nivelul POAT;
- sublinierea și detalierea rolului Grupurilor de Lucru tematice ce au avut întruniri regulate și activitate permanentă pe întreaga perioadă de implementare de până în prezent;
- inserarea de exemple privind rezultatele concrete ale activităților derulate în cadrul grupurilor de lucru; în legătură cu aceasta, a fost evidențiat faptul că rapoartele de progres ale proiectelor ce susțin activitatea GL nu conțin componente calitative, de natură să prezinte problemele abordate de către GL sau soluțiile găsite. De aceea, s-a convenit ca AM POAT să solicite rapoarte de activitate din partea grupurilor de lucru, acestea urmând a fi colectate până în jurul datei de 15 ianuarie 2010. Astfel, rezultatele GL nu vor fi incluse în Raportul Strategic ci doar în Raportul Anual POAT.

În cadrul întâlnirii reprezentanții AM POAT au transmis consultanților observațiile lor asupra variantei trimise a documentului privind contribuția în vederea realizării Raportului Strategic Național 2009 – componenta referitoare la identificarea de bune practici, urmând ca varianta finală să fie transmisă de către Consultant în cel mai scurt timp.

2 **Analiza preliminară a relevanței POAT**

Discuțiile pe această temă s-au purtat pornind de la reprezentarea grafică a nevoilor și obiectivelor inițiale (Diagramele problemelor și obiectivelor, Anexa 2 a acestui document), identificate în etapa de programare a POAT.

În general, se poate afirma că nevoile inițiale au rămas neschimbate, cu unele precizări suplimentare:

- Numărul de persoane nou angajate în sistem s-a diminuat, iar personalul existent a căpătat mai multă experiență;

- Nu se observă inegalități în ceea ce privește nivelul de experiență între diferitele Autorități de Management sau Organisme Intermediare; diferențele de abordare provin cel mai adesea din specificul domeniului de activitate;
- Există "culturi organizaționale" diferite între Programele Operaționale, iar stadiul de implementare a programului (programare / evaluare-contractare / monitorizare) influențează și nivelul de experiență al angajaților;
- Structura organizatorică diferită influențează dinamica la nivelul Autorităților de Management; de ex., se observă diferențe între AM POS Mediu, unde există departament dedicat pentru asistența tehnică și alte AM-uri, cu un număr mai redus de personal dedicat.
- Lipsa de personal este o problemă ce afectează negativ derularea activității și demotivează angajații; există cazuri în care sesiuni de instruire organizate de AM POAT au avut un număr limitat de participanți, din cauza încărcării la nivelul celorlalte AM-uri.
- La nivelul AM POAT lipsa de personal acută se resimte în derularea activităților de verificare a cererilor de rambursare.

La nivelul Axei Prioritare 1, DMI 1.1 și DMI 1.2, este nevoie în continuare de standarde comune: de exemplu, ghidurile solicitanților, deși inițial au avut un model comun, în prezent sunt foarte diferite, fiind elaborate separat, de către fiecare AM. Proiectele aflate acum în implementare sau care urmează a fi demarate în 2010 au ca obiectiv continuarea activităților de dezvoltare de standarde și instrumente comune (de ex. Managementul Facilității de Asistență Tehnică, de tip acord cadru, în care se intenționează abordarea a 40 de proiecte de mai mică anvergură, pe aspecte concrete).

Între modificările semnificative intervenite la nivelul Axei 1 se poate menționa introducerea, ca activitate eligibilă, a posibilității de finanțare a sporului de 75% acordat personalului care gestionează fonduri europene. Instituțiile beneficiare urmează să depună cereri de finanțare individuale, similare unui proiect. Până în prezent a fost depusă 1 cerere de finanțare (MFP pentru ACIS și ACP), care este deja aprobată.

O altă măsură adoptată ca răspuns la nevoile strategiei de dezvoltare a poliilor de creștere în România vizează crearea unei poziții de coordonator de poli, care să asigure gestionarea Planului Integrat de Dezvoltare. În luna decembrie 2008, activitățile acestor coordonatori au fost incluse ca eligibile în POAT, în cadrul Axei prioritare 1, Domeniul de Intervenție 1.1, "Sprijinirea managementului și implementării Instrumentelor Structurale". Această modificare contribuie astfel la atingerea unei alte priorități tematice definite în Cadrul Strategic Național de Referință, și anume la "Promovarea unei dezvoltări teritoriale echilibrate". Până în prezent au fost depuse 6 cereri de finanțare care vizează sprijin pentru coordonatorii de poli, dintre care 2 au fost deja aprobate.

Global, progresul Axei Prioritare 1 a fost mai bun decât al Axelor 2 și 3, în parte și datorită numărului mai mare de beneficiari potențiali.

În ceea ce privește DMI 1.3., nevoile de instruire există și se vor păstra și în viitor, pe măsură ce apar noi angajați în sistem. Totuși, se observă o nevoie din ce mai pregnantă de cursuri specializate, pe care piața românească nu poate încă să le acopere.

Pe de altă parte, există dificultăți în mobilizarea grupului țintă, din cauza lipsei de personal și supra-încărcării. Pe măsură ce și celelalte Autorități de Management vor demara propriile Planuri/programe de formare, va fi din ce în ce mai dificilă mobilizarea participanților, chiar dacă tematica sesiunilor diferă. (*AM POR a încheiat un acord cadru pentru servicii de formare, care va deveni operațional în 2010).

O soluție este coordonarea Planurilor de Formare de la nivelul AM-urilor cu Planul de

Formare POAT, atât pentru a se evita suprapunerile tematice, cât și pentru stabilirea succesiunii în timp a diferitelor cursuri, astfel încât activitatea instituțiilor să nu fie afectată.

Din experiența acumulată se poate spune că participanții apreciază cursurile de formare derulate de AM POAT ca fiind foarte utile, prin prisma posibilităților de interacțiune și a oportunităților de schimb de experiență și bune practici cu reprezentanți ai altor Programe Operaționale. De altfel, caracterul orizontal al cursurilor derulate de AM POAT face ca acestea să nu poată fi suplinite prin sesiunile organizate la nivelul programelor operaționale.

DMI 1.4 a avut de asemenea o evoluție pozitivă, problemele fiind în general legate de deciziile de ordin administrativ (un exemplu relevant este cel al Autorității de Audit, care deși teoretic este independentă, depinde financiar de Curtea de Conturi și nu are un sistem de implementare a proiectelor).

La nivelul Axei prioritare 2, principalele modificări provin din evoluția sistemului, de la etapa de proiectare, la cea de funcționare. Există o serie de deficiențe de structură ale SMIS, legate mai ales de numărul foarte mare de informații ce trebuie introduse în sistem și dificultățile în generarea rapoartelor. Totuși, cunoștințele personalului în ceea ce privește operarea SMIS au crescut, pe măsură ce aceștia s-au familiarizat cu modul de operare (fiecare persoană introduce în sistem componenta din proiect de care este responsabilă).

Structura și modul centralizat de funcționare a SMIS au fost definite inițial în cadrul negocierilor din perioada de preaderare, Capitolul 21. Ulterior, sistemul a fost dezvoltat potrivit nevoilor și cerințelor exprimate de către Autoritățile de Management. Pe viitor, o variantă de dezvoltare a sistemului este introducerea interfeței MySMIS, pentru a-l face mai accesibil.

Abordarea centralizată a SMIS a avut o serie de avantaje, permițând observarea cu ușurință a diferențelor de abordare dintre Autoritățile de Management.

În ceea ce privește angajarea de personal contractual, aceasta nu a fost posibilă în condițiile restricțiilor bugetare.

Axa Prioritară 3 a avut un progres mai lent, pe de o parte poate din cauza lipsei de inițiativă din partea beneficiarului, iar pe de altă parte din cauza contextului economic și politic nefavorabil lansării unor campanii de comunicare de anvergură. În prezent există un singur proiect depus în cadrul acestei axe, care acoperă 8% din alocarea pentru 2007-2013, iar contractele de achiziție finalizate sau lansate reprezintă 0,24% din alocarea pentru 2007-2013.

Totodată, nu există studii sau sondaje din care să reiasă care sunt nevoile reale de informare ale publicului cu privire la Instrumentele Structurale și nici dacă acestea s-au schimbat comparativ cu perioada de programare. În prima jumătate a anului 2010 este prevăzută derularea unui proiect pe această temă.

În cadrul AM POAT există o singură persoană responsabilă cu acțiunile de comunicare, care deține competențele necesare. Aceeași persoană are calitatea de evaluator pentru proiectele depuse în cadrul Axei 3.

Un alt aspect problematic legat de Axa 3 este reprezentat de legislația neclară cu privire la cheltuielile eligibile, mai ales pentru organizarea de evenimente.

De asemenea, ar fi nevoie de un Plan de acțiune pe termen scurt și mediu privind acțiunile

planificate de beneficiar.

3 Alte aspecte

- La nivelul întregului program operațional există posibilitatea ca spre sfârșitul perioadei de implementare să crească numărul de cereri de finanțare depuse, pe măsură ce Autoritățile de Management și celelalte structuri eligibile pregătesc următoarea perioadă de programare.
- Deocamdată, AM POAT a încercat identificarea de idei de proiecte, inclusiv prin circularea, în cadrul CC AT, a unui formular specific.
- altă variantă de "impulsionare" a programului ar fi aceea de a extinde aria beneficiarilor eligibili, mai ales pentru DMI 1.1, DMI 1.3 și DMI 3.2: de ex: ONG-uri de interes public (de ex. Asociația Municipiilor), rețeaua Europe Direct, Institutul European etc.
- ACIS/ POAT nu are o reprezentare la nivel regional și local; în acest sens au fost investigate mai multe variante, între care cea de colaborare cu prefecturile dar nu s-a ajuns la o soluție finală.
- În cadrul evaluării POAT trebuie avute în vedere și examinate axele de asistență tehnică din cadrul celorlalte programe operaționale.
- Printre cei mai activi beneficiari ai POAT au fost Unitatea Centrală de Evaluare și Autoritatea de Certificare și Plată.
- La finalul întâlnirii, AM POAT a furnizat o serie de documente relevante pentru analiză.

4 Pașii următori

Pe parcursul lunilor ianuarie – februarie 2010 se vor organiza 3 întâlniri de lucru cu AM POAT, cate una cu fiecare serviciu component.

Pe data de 27 ianuarie este prevăzuta întâlnirea CC AT, ocazie cu care ar fi de dorit sa se organizeze si seminarul de lansare al Evaluării Intermediare POAT.

Anexa 4 – Ghid de interviu pentru beneficiarii eligibili

Ghidul de mai jos ilustrează întrebările ce vor fi adresate beneficiarilor eligibili invitați să participe la interviuri, ca parte a Evaluării Intermediare a POAT.

Beneficiarii eligibili vor fi subiectul unui interviu semi-structurat, menit, pe de o parte să obțină răspunsuri riguroase cu privire la anumite întrebări comune și, pe de altă parte să ofere suficientă libertate pe parcursul întâlnirii pentru a scoate în evidență alte aspecte, specifice pentru fiecare beneficiar.

Durata aproximativă a unui interviu este de 1 oră.¹⁰⁶

Întrebări de evaluare – beneficiari eligibili
A. Ați aplicat pentru sprijin prin POAT?
<ul style="list-style-type: none">• Dacă DA, vă rugăm treceți la secțiunea B.• Dacă NU, vă rugăm să explicați motivele pentru care nu ați aplicat:<ul style="list-style-type: none">○ POAT nu mai este relevant pentru activitatea dvs.○ Ați primit sprijin din alte surse de Asistență Tehnică (de ex. componentă de AT din alt PO)○ Nu ați fost informat corespunzător cu privire la eligibilitatea dvs.○ Nu aveți capacitatea de a aplica și/sau a fost prea complicat să aplicați○ Alte motive – vă rugăm specificați.
B. În ce măsură programarea inițială a POAT este în continuare relevantă pentru dvs ca beneficiar?
B1- Analizele inițiale și indicatorii 2004-2007 pentru operațiunea pentru care sunteți eligibil mai reflectă nevoia dvs de asistență? B2 – Care sunt schimbările cele mai importante care au intervenit în activitatea dvs din momentul programării și care sunt schimbările la care vă așteptați în continuare? B3 – Cum va afecta relevanța POAT activitatea dvs? B4 – Ce ați schimba la programarea POAT pentru a fi mai relevantă pentru activitatea dvs?
C. Din punctul dvs de beneficiar, coerența POAT este asigurată?
C1 – În ce măsură puteți primi sprijin din alte surse pentru aceleași activități eligibile în cadrul POAT? C2 – Ați obținut deja sprijin din alte surse?
D. Cât de eficient este implementat POAT, din perspectiva dvs de beneficiar?
D1 – AM a acționat în mod pro-activ pentru notificarea disponibilității sprijinului pentru activitatea dvs, ca beneficiar eligibil? Dacă da, vă rugăm comentați. D2 – Ați primit asistență de la personalul AM pentru pregătirea aplicației dvs? Dacă da, vă rugăm comentați. D3 – Considerați că evaluarea aplicației dvs a fost făcută în mod corect? Considerați că procesul de evaluare a fost transparent? D4 – Aplicația dvs a inclus și proceduri de achiziții publice? Dacă da, ați primit sprijin din partea AM POAT pentru facilitarea procedurilor de achiziție publică? Vă rugăm, comentați.

¹⁰⁶ *Interviurile pot dura mai mult dacă persoana interviuată reprezintă o instituție implicată în POAT având mai multe roluri (de ex. Beneficiar în mai multe DMI; implicată în management, dar având și calitatea de beneficiar etc.);*

Întrebări de evaluare – beneficiari eligibili

D5 – Ați primit sprijin din partea AM POAT pe durata implementării proiectului? Dacă da, vă rugăm comentați.

D6 – Considerați că procedurile de implementare stabilite de AM POAT sunt clare?

D7 – Cum calificați personalul AM POAT cu care ați interacționat, în termeni de eficiență (1 – total ineficient, 2 – ineficient, 3 – eficient, 4 – foarte eficient)?

D8 – Ce ați schimba la modul în care AM POAT se ocupă de beneficiari?

D9 – Ați fost membru în Comitetul de Monitorizare OPTA? Dacă da, vă rugăm comentați asupra contribuției CM la creșterea eficienței POAT.

E. Din punctul dvs de vedere, în ce măsură progresul înregistrat prin proiectele pe care le-ați depus / le-ați implementat până în prezent în cadrul POAT creează premisele atingerii obiectivelor POAT?

E1 – Câte proiecte ați depus/câștigat/implementat? Care este stadiul actual al implementării proiectelor dvs ?

E2 – Care este stadiul implementării în raport cu țintele/scopurile/obiectivele inițiale?

E3 – Aveți proiecte în pregătire (proiect pipeline) și o planificare pentru restul perioadei de implementare a POAT?

E4 – Care sunt factorii ce pot influența performanța dvs ca beneficiar în cadrul POAT?

Anexa 5 – Rezumatul interviurilor și a focus grupurilor

A. Rezumatul interviurilor

În decembrie 2009 a avut deja loc un interviu cu directorul Direcției Asistență Tehnică din cadrul ACIS, ce a avut ca scop:

- Înțelegerea preliminară a perspectivei AM POAT asupra relevanței programului / discuție bazată pe Diagramele Problemelor & Obiectivelor.
- Înțelegerea preliminară a principalelor obstacole ce au împiedicat atingerea obiectivelor POAT / discuții pornind de la Diagramele Problemelor & Obiectivelor
- Înțelegerea preliminară a folosirii de către AM POAT a resurselor (umane / materiale / financiare), a sistemului de implementare și a procesului decizional / discuții pornind de la Diagramele Problemelor & Obiectivelor (Un al doilea interviu poate fi necesar în **martie 2010**)

Interviurile necesare pentru procesul de evaluare au fost grupate astfel încât să fie eficiente din punct de vedere al timpului alocat atât pentru instituția / persoana interviuată, cât și pentru Consultant.

Nr.crt	Instituție/persoană interviuată	Codificare interviu	Scop interviu	Data interviu
1.	Direcția de Asistență Tehnică	I. DAT	<p>- Înțelegerea globală a mecanismelor de coordonare în termeni de asistență tehnică, inclusiv implementarea Comitetului de Coordonare pentru Asistență tehnică.</p> <p>- Situația proiectelor din cadrul celor trei Axe Prioritare - progresul până în prezent în viziunea AM și înțelegerea relației cu beneficiarii eligibili pentru fiecare Domeniu Major de Intervenție.</p> <p>- Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte în cadrul DMI 1.1, DMI 1.4 de către DAT, în calitatea sa de beneficiar al acestor DMI.</p>	Februarie 2010 (prima jumătate)
2.	Serviciul Strategii din DAT	II SS	<p>- Înțelegerea detaliată a modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SS.</p> <p>- Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SS.</p>	Februarie 2010 (prima jumătate)
3.	Directorul General/ Managementul ACIS	III. ACIS	<p>- Înțelegerea generală a perspectivei ACIS asupra rolului / rezultatelor așteptate ale OPTA.</p> <p>- Înțelegerea generală a perspectivei ACIS asupra modului în care se preconizează ca va fi implementată asistența tehnică la nivelul CSNR.</p> <p>- Înțelegerea globală a perspectivei ACIS asupra folosirii resurselor și a eficienței implementării POAT.</p> <p>- Înțelegerea globală a perspectivei ACIS cu privire la măsura în</p>	Februarie 2010 (a 2-a jumătate)

Nr.crt	Instituție/persoană interviuată	Codificare interviu	Scop interviu	Data interviu
			<p>care POAT și-a atins obiectivele propuse și a perspectivei asupra perioadei rămase din actualul exercițiu financiar.</p> <p>- Înțelegerea viziunii strategice a ACIS cu privire la implementarea Centrului de Informare.</p> <p>- Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1 și DMI 1.4. (Managementul ACIS, în calitate de beneficiar)</p>	
4.	Serviciul Management Financiar	IV. SMF	<p>- Înțelegerea detaliată a modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SMF.</p> <p>- Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SMF</p>	Februarie 2010 (prima jumătate)
5.	Serviciul Implementare	V. SI	<p>- Înțelegerea detaliată a modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SMF.</p> <p>- Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SI.</p> <p>- Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.3 de către SI în calitate sa de beneficiar</p>	Februarie 2010 (prima jumătate)
6.	Direcția Analiză și Programare	VI. DAP	<p>Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1 de către DAP în calitate sa de</p>	Februarie 2010 (prima jumătate)

Nr.crt	Instituție/persoană interviuată	Codificare interviu	Scop interviu	Data interviu
			beneficiar al acestui DMI	
7.	Director / Personal Direcția Coordonare de Sistem	VII. DCS	- Înțelegerea generală a perspectivei Direcției Coordonare de Sistem asupra rolului / rezultatelor așteptate POAT - Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul Direcției Coordonare de Sistem - Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în calitate de unic beneficiar al DMI 2.1, DMI 2.2, DMI 2.3 și în calitate de beneficiar al DMI 1.1, DMI 2.4.	Februarie 2010 (a 2-a jumătate)
8.	Direcția Monitorizare	VIII. DM	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1 și DMI 1.2 de către UCE în calitatea sa de beneficiar	Februarie 2010 (prima jumătate)
9.	Unitatea Centrală de Evaluare	IX. UCE	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1 și DMI 1.2 de către UCE în calitatea sa de beneficiar	Februarie 2010 (prima jumătate)
10.	Autoritatea de Certificare și Plată	X. ACP	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1 de către ACP, în calitatea sa de beneficiar	Februarie 2010 (a 2-a jumătate)
11.	Autoritatea de Audit	XI. AA	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1, DMI 1.3, DMI 1.4 și DMI 2.4 de către AA, în calitatea sa de beneficiar.	Februarie 2010 (a 2-a jumătate)
12.	Personal responsabil cu Asistența Tehnică în cadrul fiecărui Program Operațional, prin participarea experților la Grupul de Lucru pe AT	XII. AT PO	Înțelegerea detaliată a implementării practice a Asistenței Tehnice pentru fiecare PO	Martie 2010
13.	Cel puțin o AM pentru celelalte PO	XIII. AM PO	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă	Martie 2010 (prima jumătate)

Nr.crt	Instituție/persoană interviuată	Codificare interviu	Scop interviu	Data interviu
			este cazul) în cadrul DMI 1.1 și DMI 2.4.	
14.	Cel puțin un OI din cadrul celorlalte PO	XIV. OI PO	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1. și DMI 2.4, de către OI în calitate de beneficiar al acestor DMI	Martie 2010 (prima jumătate)
15.	Agențiile de Dezvoltare Regională responsabile cu coordonarea Polilor Naționali de Creștere (Craiova, Iași și Constanța) Directorul AM POR	XV. ADR Poli	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1., de către ADR, în calitate de beneficiar	Martie 2010 (a doua jumătate) / 1-9 aprilie 2010
16.	Cel puțin o instituție publică ce primește finanțare parțială pentru cheltuieli cu suplimentarea personalului implicat în coordonarea și implementarea IS	XVI. IP	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.1	Martie 2010 (prima jumătate)
17.	Compartimentul Informare – Direcția Coordonare de Sistem din cadrul ACIS	XVII. CI- DCS	Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 3.1 și DMI 3.2, de către CI, în calitate de beneficiar	Martie 2010 (a doua jumătate)
18.	Contractori	XVIII. 1-XVIII. 5 Contractori		Februarie 2010 (a doua jumătate)
	Cel puțin un contractor pentru fiecare categorie folosită de Comitetul de Coordonare a Asistenței Tehnice (în cazul în care există contracte pentru aceste categorii), și anume: (1) sprijin pentru dezvoltarea capacității AM/OI; (2) sprijin pentru beneficiarii de IS; (3) evaluări PO și studii/analize; (4)		Înțelegerea influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală	Martie 2010 (a doua jumătate) / 1-9 aprilie 2010

Nr.crt	Instituție/persoană interviuată	Codificare interviu	Scop interviu	Data interviu
	sisteme informatice; (5) informare și publicitate			
19.	Alte interviuri	XIX.1 – 4 Altele		
	Cel puțin doi membri ai Grupului de Lucru pe Evaluare din afara ACIS, prin participarea echipei experților la cel puțin un GLE	XIX.1 Altele	Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și la impactul sprijinului POAT pentru activitățile sale	Februarie 2010 / martie 2010
	Cel puțin doi membri ai Grupului de Lucru pe Formare din afara ACIS	XIX.2 Altele	Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și la impactul sprijinului POAT pentru activitățile sale	Săptămâna 5-9 aprilie 2010
	Cel puțin doi reprezentanți ai Grupurilor de Lucru pe Comunicare	XIX.3 Altele	Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și la impactul sprijinului POAT pentru activitățile sale	Săptămâna 5-9 aprilie 2010
	Cel puțin cinci utilizatori SMIS din afara ACIS, beneficiind de formare SMIS cu sprijinul POAT	XIX.4 Altele	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea folosirii help-desk-ului - Evaluarea formării finanțate prin POAT - Înțelegerea perspectivei utilizatorilor asupra SMIS și a planurilor de dezvoltare 	Martie 2010 / Aprilie 2010 (prima jumătate)

Programare Interviuri

Codificare interviu	Intervievat	Feb S1-S2	Feb S3-S4	Mar S1-S2	Mar S3-S4	Apr S1
I. DAT	Directia Asistenta Tehnica					
II.1 SS	Serviciul Strategii din cadrul DAT					
III. ACIS	Directorul / Managementul ACIS					
IV. SMF	Serviciul de Management Financiar din DAT					
V. SI	Serviciul Implementare din DAT					
VI. DAP	Directia Analiza si Programare					
VII. DCS	Director / Personal Directia Coordonare de Sistem					
VIII. DM	Directia Monitorizare					
IX. UCE	Unitatea Centrala de Evaluare					
X. ACP	Autoritatea de Certificare si Plata					
XI. AA	Autoritatea de Audit					
XII.1 – XII.7 AT PO	Personal Responsabil cu Asistenta Tehnica in cadrul programelor operationale, prin participarea expertilor la GLAT					
XIII. AM PO	Autoritate de Management pentru PO					
XIV. OI PO	Organism Intermediar pentru PO					
XV. ADR	Agentii Regionale de Dezvoltare / Poli de crestere					
XVI. IP	Institutie Publica					
XVII. CI-DCS	Compartimentul Informare - Directia Coordonare de Sistem					
XVIII. 1-XVIII.5 Contractorii	Cel putin un contractor pentru proiectele implementate / in curs de implementare pentru fiecare categorie folosita de CC AT					
XIX.1 – 4 Altele						
XIX.1 Altele	Membrii Grupului de Lucru pe Evaluare, prin participarea expertilor la GLE					
XIX.2 Altele	Membrii Grupului de Lucru pe Formare					
XIX.3 Altele	Membrii Grupului de Lucru pe Comunicare					
XIX.4 Altele	Utilizatori SMIS, cu formare prin POAT					

B. Rezumatul focus grupurilor

I. Focus grup cu managementul / personalul ACIS, experții consultantului, experți externi. Scopuri:

1. dezbateră principalelor rezultate legate de relevanță
2. dezbateră principalelor rezultate legate de coordonarea dintre PAOT și AT din cadrul celorlalte PO
3. dezbateră calitativă cu privire la principalele rezultate legate de eficiența globală a POAT, în termeni de proceduri și mecanisme de
4. dezbateră calitativă cu privire la progresul înregistrat de POAT și perspectivele sale

Data: Aprilie 2010 (săptămâna 19-23 aprilie).

II. Focus grup cu experți evaluatori activi în domeniul IS. Scop: dezbateră cu privire la provocările și la progresul înregistrat pentru atingerea unei culturi comune de evaluare îmbunătățită. **Data: Aprilie 2010 (săptămâna 5-9 aprilie)**

III. Focus grup cu experți media cu experiență privind IS. Scop: dezbateră cu privire la abordarea programării actuale și la modalitățile de îmbunătățire a instrumentelor de comunicare și informare în cadrul POAT. **Data: Aprilie 2010 (săptămâna 5-9 aprilie)**

- IV. **Focus grup cu experți PR, cu experiență în comunicare pe teme europene.**
Scop: dezbateri pe marginea provocărilor în crearea unui Centru de Informare pentru IS. **Data: Martie 2010.**
-

Anexa 3 – Organigrama actuală a DAT

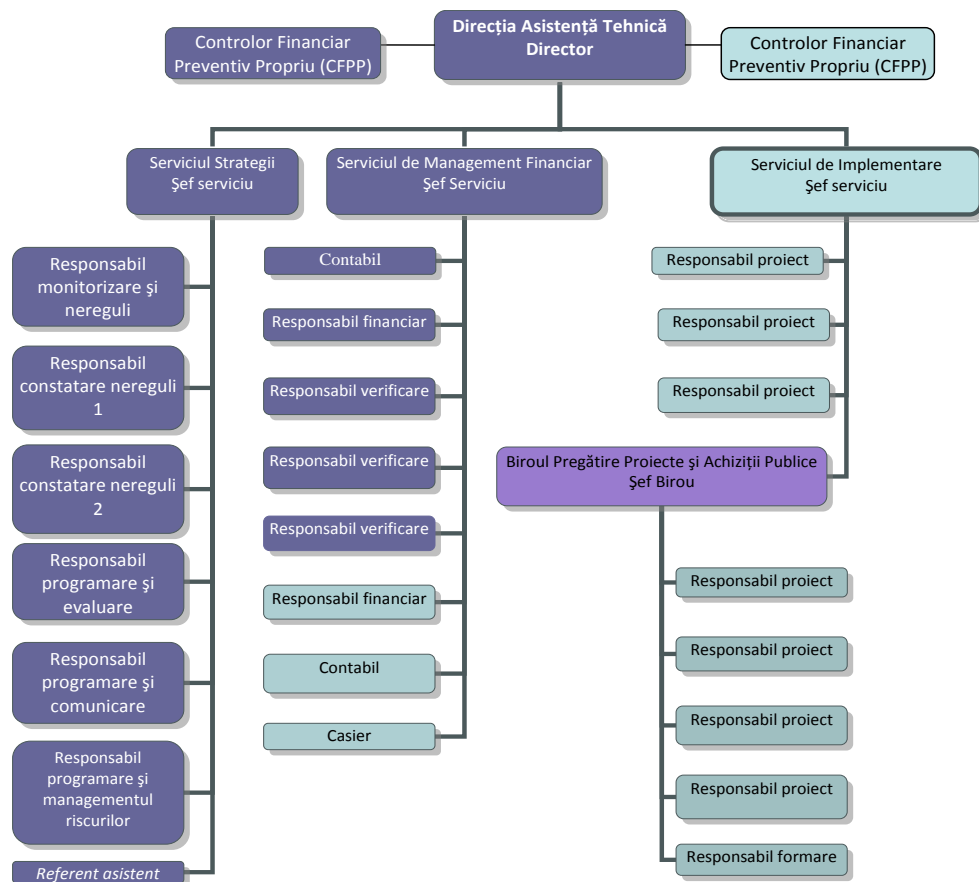
Structura organizațională a ACIS a fost aprobată prin Ordinul Ministrului de Finanțe Publice nr. 372/06.06.2007 cu modificările și completările ulterioare. Conform acestei structuri, DAT, având atribuția de AM pentru POAT are în componență trei servicii: Serviciul de Strategii (SS), Serviciul de Management Financiar (SMF) și Serviciul de Implementare (SI).

Conform situației personalului DAT, valabilă la data de 15 martie 2010, DAT dispunea de 30 de posturi, toate ocupate. Alocarea acestor posturi pe servicii și birouri este prezentată în schema de mai jos.

Față de schema de personal valabilă la data de 11 ianuarie 2010, prezenta structură a adus următoarele 3 modificări principale:

- ❖ cei doi controlorii financiari preventivi proprii (CFPP) nu mai sunt, ca structură, în cadrul SMF;
- ❖ în cadrul SI a fost creat un Birou de Pregătire Proiecte și Achiziții Publice (structură 5+1), suplimentându-se un post;
- ❖ tot în cadrul SI postul care la 11 ianuarie 2010 era vacant, s-a ocupat.

Având în vedere că DAT are atribuții atât ca AM, cât și ca beneficiar al POAT, diagrama de mai jos ilustrează împărțirea personalului în funcție de cele două mari tipuri de atribuții. Astfel, direcțiile/serviciile care au funcție de AM sunt reprezentate în culoare închisă, iar cele eligibile pentru finanțare (beneficiari potențiali) și cele cu rol de sprijin pentru ACIS în culoare deschisă. Conform procedurilor actuale, nou-înființatul Birou de Pregătire Proiecte și Achiziții Publice ar trebui să aibă o singură atribuție de AM – aceea de help-desk pentru toți beneficiarii POAT, în rest atribuțiile sale ținând de aspectele implicate de rolul de susținere a ACIS (și ACP) ca beneficiar.



Anexa 4 – Interviu și focus grupuri

Nume	Organizație	Data
Balan, Daniela; Patrascoiu, Cristina	Serviciul Strategii, DAT	04/02/2010
Dorin, Dorian Personal SI	Serviciul Implementare DAT	05/02/2010
Molcuti, Mihaela Personal SMF	Serviciul Management Financiar, DAT	05/02/2010
Chirita, Livia	Director, AM POAT	08/02/2010
Magdalina, Claudia	Șef, Unitatea Centrală de Evaluare	09/02/2010
Cimpoieru, Irina Personal DAP	Direcția Analiză și Programare	11/02/2010
Popescu, Antoaneta; Personal DM	Direcția de Monitorizare	11/02/2010
Chirila, Andra ; Personal UC SMIS	Direcția Coordonare de Sistem	16/02/2010
Ciobanu, Stefan	Director, ACIS	18/02/2010
Robu, Cristina	Auditor, Autoritatea de Audit (AA)	18/02/2010
Tarara, Lucica ; Personal ACP	Director, Autoritatea de Certificare și Plată	19/02/2010
Ioana, Daniela	Director, Direcția de Audit pentru FSE, Phare și alte Fonduri, AA	26/02/2010
Nicula, Dan	Director, ADR București Ilfov	02/03/2010
Chirila, Andra; Bucur, Andreea; Zadorojnai, Coralia	Unitatea de Informare, Direcția Coordonare de Sistem	05/03/2010
Chirila, Andra; Bucur, Andreea; Zadorojnai, Coralia	Unitatea de Informare, Direcția Coordonare de Sistem	26/03/2010
Personal UDCF	Serviciul Implementare	26/03/2010
Personal UC SMIS	Direcția Coordonare de Sistem	26/03/2010
Ionescu, Razvan Macovei, Razvan Munteanu, Aura Simion, Perla Ungureanu, Alina	AM PO DCA	09/03/2010
Membri GL AT	Grupul de Lucru Asistență Tehnică (sesiune focus grup)	15/03/2010
Platon, Gabriela	Director Programe, WYG International	22/03/2010
Videa, Simona	Managing Partner, Leader ATEC	22/03/2010
Comsa, Andreea	Director, East West Consulting	24/03/2010
Kubinski, Radu	Manager, Deloitte Consultanta	25/03/2010
Boghianu, Marilena	Director, ADR SV Oltenia	30/03/2010
Serban, Carmen	Coordonator, Polul de Creștere Craiova	30/03/2010
Sendroiu, Alexandru	Coordonator SMIS, ADR SV Oltenia	30/03/2010
Arghiropol, Mihai	Director, Media ONE	01/04/2010
Manea, Eugen	Coordonator SMIS, POS CCE	01/04/2010
Vlad, Dragos	Coordonator SMIS, POS DRU	01/04/2010
Mihalcioiu, Andra	GL Comunicare, POR	09/04/2010
Pielaru, Simona	GL Comunicare, POS DRU	09/04/2010
Prunaru, Constantin	Director, Intrarom	12/04/2010
Boancă, Simona	GL Formare, POS CCE	12/04/2010
Tudorache, Mariana; Mitran, Venera	GL Formare, POS DRU	12/04/2010

Ghid de interviu – Direcția Asistență Tehnică din cadrul ACIS (nivel de management)

Obiectiv:

Scopul întâlnirii propuse este de a continua discuția avută cu managementul AM POAT în data de 14 decembrie 2009, pentru obținerea de informații suplimentare și sistematizarea lor conform metodologiei prezentate în CC AT la data de 27 ianuarie 2010.

Conform acestei metodologii, elaborate pe baza ToR și a Raportului de Începere, este propus acest nou interviu cu managementul Direcției Asistență Tehnică din cadrul ACIS, atât în calitate de AM pentru POAT, cât și de beneficiar al DMI 1.1 și DMI 1.4 (pentru DMI 1.3 va fi realizat un interviu direct cu UDCF). Ghidul pentru acest interviu este prezentat mai jos.

Ghid de interviu:

Întrebări de Evaluare la nivel de program
A. În ce măsură este în continuare relevantă programarea POAT?
1. Analizele inițiale și indicatorii stabiliți în 2004-2007 mai reflectă nevoile de intervenție? Care sunt schimbările importante care au avut loc în timpul scurs de la perioada programării inițiale și care sunt cele previzionate?
2. În ce măsură afectează schimbările de context conținutul POAT?
3. Sunt în continuare relevante operațiunile din cadrul Axelor Prioritare și a domeniilor majore de intervenție (DMI)?
B. Este asigurată uniformitatea și coerența POAT?
4. În ce măsură există complementaritate între axele prioritare de asistență tehnică din cadrul Programelor Operaționale și POAT?
5. În ce măsură sunt operațiunile POAT consecvente în raport cu dezvoltările Europene și naționale în domeniu?
C. Cât de eficient este implementat POAT?
6. Sistemul de management/ implementare este funcțional și operează eficient? Structura instituțională stabilită este adecvată? Resursele umane sunt pregătite corespunzător?
7. În ce măsură contribuie Comitetul de Monitorizare la sporirea eficienței implementării POAT?
D. În ce măsură progresul obținut asigură premisele pentru atingerea obiectivelor POAT?
8. Care este progresul real al implementării?
9. Care este diferența dintre performanța planificată și cea reală?
4.3 Care sunt factorii ce contribuie la diferența dintre performanța planificată și cea reală?

Ghid de interviu - Serviciul Strategii

Obiectiv:

- Înțelegerea detaliată a modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SS;
- Evidențierea aspectelor pozitive (bune practici) în activitatea SS;
- Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SS.

Ghid de interviu:

Întrebări de evaluare – Serviciul Strategii
A. Atribuțiile SS în arhitectura instituțională a POAT
<ul style="list-style-type: none">• Sunt atribuțiile din Manualul de proceduri clare și adaptate nevoilor? Dacă NU, vă rugăm comentați.• De la prima adoptare a Manualului de Proceduri au existat modificări substanțiale până la versiunea dec 2009 în ceea ce privește atribuțiile SS? Dacă DA, vă rugăm explicați• Există probleme/ deficiențe de interacțiune între SS și alte servicii și direcții responsabile cu implementarea și gestionarea POAT?. Dacă DA, vă rugăm comentați.• Care sunt relațiile inter – intra instituționale „cheie” pentru activitatea SS? (de care depinde activitatea SS)
B. Proceduri de lucru în cadrul SS
<ul style="list-style-type: none">• Sunt procedurile de lucru din Manualul de proceduri clare și adaptate nevoilor? Dacă NU, vă rugăm comentați.• De la prima adoptare a Manualului de Proceduri au existat modificări substanțiale până la versiunea din decembrie 2009 în ceea ce privește procedurile de lucru SS? Dacă DA, vă rugăm explicați• Care este modalitatea prin care procedurile sunt aduse la cunoștința personalului?• Care este modalitatea prin care se verifică respectarea procedurilor?
C. Resurse umane
<ul style="list-style-type: none">• Față de alocarea din Manualul de Proceduri, câte persoane sunt angajate în prezent?• Personalul stabilit în Manualul de Proceduri este suficient pentru a îndeplini atribuțiile SS?• Sunt fișele de post corelate cu Manualul de Proceduri?• Nivelul de pregătire al salariaților corespunde sarcinilor din fișa postului?• Cu ce frecvență se actualizează fișele de post?
<ul style="list-style-type: none">• Ce vechime medie au angajații?• De la înființarea SS, câte persoane au plecat și au trebuit înlocuite prin noi angajări?• În ce măsură fluctuația de personal a creat probleme?• Ce fel de probleme au părut? (de ex. întârzieri în îndeplinirea sarcinilor, alocare resurse financiare suplimentare pentru pregătirea personalului nou etc)
<ul style="list-style-type: none">• Activitatea SS și / sau nivelul de motivare a personalului a fost influențată de restricțiile bugetare impuse din cauza crizei financiare (imposibilitatea de a face noi angajări, eliminarea temporară a sporului de 75%, neacordarea altor stimulente financiare)? Vă rugăm, detaliați
<ul style="list-style-type: none">• Există planuri anuale de formare la nivelul SS? Dacă DA:<ul style="list-style-type: none">○ Aceste planurile anuale de formare sunt respectate?• Ce tipuri de cursuri frecventează angajații SS? Personalul beneficiază de formări relevante pentru sarcinile lor: DA specificați / NU• În ce măsură cursurile respective sunt relevante pentru fișa postului și pentru activitatea curentă? Personalul beneficiază de formare inițială: DA / NU
<ul style="list-style-type: none">• Pe o scară de la 1 la 5, în ce măsură se poate spune că situația curentă în ceea ce privește resursele umane în ansamblu a influențat modul de derulare a programului? (1 – foarte mult, 2 – mult, 3 – nici mult, nici puțin, 4 – puțin, 5 – foarte puțin). Vă rugăm, comentați
D. Derularea activității

Întrebări de evaluare – Serviciul Strategii
<ul style="list-style-type: none"> • Care sunt principalii factori perturbatori ai activității SS? (de ex. lipsa de predictibilitate a muncii, schimbări de viziune/ cerințe, termenele foarte scurte de răspuns, supraîncărcarea, complexitatea sarcinilor etc). Vă rugăm comentați.
<ul style="list-style-type: none"> • Care a fost contextul elaborării POAT?
<ul style="list-style-type: none"> • A beneficiat SS de consultanță pentru elaborarea POAT?
<ul style="list-style-type: none"> • SS a analizat și propus modificări strategice ale programului operațional, DCI și a Ghidului (față de primele versiuni oficiale aprobate) inclusiv în perioada de criză? Dacă DA, la ce s-au referit și care a fost finalitatea acestora?
<ul style="list-style-type: none"> • Ce observații a avut CE asupra progresului POAT?
<ul style="list-style-type: none"> • SS a dezvoltat și promovat parteneriate pentru POAT ? Dacă DA, care, cu cine, care este stadiul actual al acestora ?
<ul style="list-style-type: none"> • Care este stadiul curent al implementării Planului de Comunicare și Informare pentru POAT? • Ce acțiuni concrete a derulat SS pentru implementarea Planului de Comunicare și Informare?
<ul style="list-style-type: none"> • Cum apreciază SS activitatea Comitetului de Monitorizare?
<ul style="list-style-type: none"> • De la versiunea inițială a ghidului solicitantului au existat modificări majore ale criteriilor de evaluare și selecție?
<ul style="list-style-type: none"> • Considerați că aceste criterii de evaluare și selecție trebuie: <ul style="list-style-type: none"> ○ Să devină mai restrictive pentru a obține proiecte de calitate mai bună ○ Să devină mai puțin restrictive pentru a permite obținere unui număr mai mare de proiecte ○ Să rămână neschimbate
<ul style="list-style-type: none"> • A identificat SS nereguli în utilizarea fondurilor? Dacă DA, vă rugăm comentați.
<ul style="list-style-type: none"> • A realizat SS activități de prevenire a neregulilor? Dacă DA, care au fost acestea?
<ul style="list-style-type: none"> • A inițiat / promovat SS propuneri legislative pentru îmbunătățirea condițiilor de implementare POAT?
<ul style="list-style-type: none"> • A întâmpinat SS dificultăți la înregistrarea informațiilor în SMIS? Dacă DA, vă rugăm specificați.
<ul style="list-style-type: none"> • Sunt în continuare relevante operațiunile din cadrul Axelor Prioritare și a domeniilor majore de intervenție (DMI)?
<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activităților din cadrul SS se realizează într-o manieră funcțională și eficientă? • Structura instituțională stabilită este adecvată? (Față de cum a fost acesta proiectat)
<ul style="list-style-type: none"> • Există probleme de comunicare în cadrul SS? Dacă DA, vă rugăm detaliați.
E. Resurse materiale și financiare
<ul style="list-style-type: none"> • Resursele materiale (echipamente existente) sunt suficiente / performante pentru desfășurarea activității? Dacă NU – ce nevoi suplimentare identificați?
<ul style="list-style-type: none"> • Resursele financiare (buget general) sunt suficiente pentru desfășurarea activității? Dacă NU – ce nevoi suplimentare identificați?

Ghid de interviu - Serviciul Implementare

Obiectiv:

- Înțelegerea detaliată a modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SI;
- Evidențierea aspectelor pozitive (bune practici) în activitatea SI;
- Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SI.
- Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse (dacă este cazul) & motivelor pentru nedepunerea de proiecte (dacă este cazul) în cadrul DMI 1.3 de către SI (UDCF) în calitate sa de beneficiar

Ghid de interviu:

Întrebări de evaluare – Serviciul Implementare
A. Atribuțiile SI în arhitectura instituțională a POAT
<ul style="list-style-type: none">• Sunt atribuțiile din Manualul de proceduri clare și adaptate nevoilor? Dacă NU, vă rugăm comentați.
<ul style="list-style-type: none">• De la prima adoptare a Manualului de Proceduri au existat modificări substanțiale până la versiunea dec 2009 în ceea ce privește atribuțiile SI? Dacă DA, vă rugăm explicați
<ul style="list-style-type: none">• Există probleme/deficiențe de interacțiune între SI și alte servicii și direcții responsabile cu implementarea și gestionarea POAT? Dacă DA, vă rugăm comentați.
<ul style="list-style-type: none">• Care sunt relațiile inter – intra instituționale „cheie” pentru activitatea SI? (de care depinde activitatea SI)
B. Proceduri de lucru în cadrul SI
<ul style="list-style-type: none">• Sunt procedurile de lucru din Manualul de proceduri clare și adaptate nevoilor? Dacă NU, vă rugăm comentați.
<ul style="list-style-type: none">• De la prima adoptare a Manualului de Proceduri au existat modificări substanțiale până la versiunea din decembrie 2009 în ceea ce privește procedurile de lucru SI? Dacă DA, vă rugăm explicați
<ul style="list-style-type: none">• Care este modalitatea prin care procedurile sunt aduse la cunoștința personalului?
<ul style="list-style-type: none">• Care este modalitatea prin care se verifică respectarea procedurilor?
C. Resurse umane
<ul style="list-style-type: none">• Personalul stabilit în Manualul de Proceduri este suficient pentru a îndeplini atribuțiile SI?• Față de alocarea din Manualul de Proceduri, câte persoane sunt angajate în prezent?• Sunt fișele de post corelate cu Manualul de Proceduri?• Nivelul de pregătire al salariaților corespunde sarcinilor din fișa postului?• Cu ce frecvență se actualizează fișele de post?
<ul style="list-style-type: none">• Ce vechime medie au angajații?• De la înființarea SI, câte persoane au plecat și au trebuit înlocuite prin noi angajări?• În ce măsură fluctuația de personal a creat probleme?• Ce fel de probleme au apărut? (de ex. întârzieri în îndeplinirea sarcinilor, alocare resurse financiare suplimentare pentru pregătirea personalului nou etc)
<ul style="list-style-type: none">• Activitatea SI și / sau nivelul de motivare a personalului a fost influențată de restricțiile bugetare impuse din cauza crizei financiare (imposibilitatea de a face noi angajări, eliminarea temporară a sporului de 75%, neacordarea altor stimulente financiare)? Vă rugăm, detaliați
<ul style="list-style-type: none">• Există planuri anuale de formare la nivelul SI? Dacă DA:<ul style="list-style-type: none">○ Aceste Planurile anuale de formare sunt respectate?• Ce tipuri de cursuri frecventează angajații SI?• În ce măsură cursurile respective sunt relevante pentru fișa postului și pentru activitatea curentă?• Personalul beneficiază de formare inițială: DA / NU• Personalul beneficiază de formări relevante pentru sarcinile lor: DA specificați / NU
<ul style="list-style-type: none">• Pe o scară de la 1 la 5, în ce măsură se poate spune că situația curentă în ceea ce privește resursele

Întrebări de evaluare – Serviciul Implementare
umane în ansamblu a influențat modul de derulare a programului? (1 – foarte mult, 2 – mult, 3 – nici mult, nici puțin, 4 – puțin, 5 – foarte puțin). Vă rugăm, comentați
D. Derularea activității
<ul style="list-style-type: none"> • Care sunt principalii factori perturbatori ai activității SI? (de ex. lipsa de predictibilitate a muncii, schimbări de viziune/ cerințe, termenele foarte scurte de răspuns, supraîncărcarea, complexitatea sarcinilor etc.) Vă rugăm comentați.
<ul style="list-style-type: none"> • Ce activități au fost întreprinse în cadrul SI pentru a se asigura funcția de help desk pentru toți ceilalți beneficiari ai POAT?
<ul style="list-style-type: none"> • Au existat probleme în atribuirea contractelor de achiziție publică finanțate din POAT pentru ACIS și ACP? Dacă DA, vă rugăm detaliați.
<ul style="list-style-type: none"> • Au existat alte probleme în implementarea proiectelor de AT la nivel de ACIS (în afara celor de achiziții publice)? Dacă DA, vă rugăm detaliați.
<ul style="list-style-type: none"> • Vă rugăm comentați procesul de elaborare a propunerilor de proiecte ale ACIS și ale AM POAT finanțabile prin POAT?
<ul style="list-style-type: none"> • Cum este asigurată funcția de coordonare și implementare a formării orizontale în domeniul instrumentelor structurale (Unitatea de Dezvoltare și Coordonare a Formării)? Vă rugăm comentați.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activităților din cadrul SI se realizează de manieră funcțională și eficientă?
<ul style="list-style-type: none"> • Structura instituțională stabilită este adecvată? (Față de cum a fost aceasta proiectat)
<ul style="list-style-type: none"> • Există probleme de comunicare în cadrul SI? Dacă DA, vă rugăm detaliați.
E. Resurse materiale și financiare
<ul style="list-style-type: none"> • Resursele materiale (echipamente existente) sunt suficiente/performante pentru desfășurarea activității? Dacă NU – ce nevoi suplimentare identificați?
<ul style="list-style-type: none"> • Resursele financiare (buget general) sunt suficiente pentru desfășurarea activității? Dacă NU – ce nevoi suplimentare identificați?

Ghid de interviu - Serviciul Management Financiar

Obiectiv:

- Înțelegerea detaliată a modului de folosire a resurselor POAT (umane / materiale / financiare), inclusiv din punct de vedere al procedurilor de lucru, sarcinilor de lucru, condițiilor de lucru, motivării personalului în cadrul SMF;
- Evidențierea aspectelor pozitive (bune practici) în activitatea SMF;
- Înțelegerea detaliată a principalelor obstacole în obținerea rezultatelor la nivelul SMF.

Ghid de interviu:

Întrebări de evaluare – Serviciul Management Financiar
A. Atribuțiile SMF în arhitectura instituțională a POAT
<ul style="list-style-type: none">• Sunt atribuțiile din Manualul de proceduri clare și adaptate nevoilor? Dacă NU, vă rugăm comentați.• De la prima adoptare a Manualului de Proceduri au existat modificări substanțiale până la versiunea dec 2009 în ceea ce privește atribuțiile SMF? Dacă DA, vă rugăm explicați• Există probleme/deficiențe de interacțiune între SMF și alte servicii și direcții responsabile cu implementarea și gestionarea POAT? Dacă DA, vă rugăm comentați.• Care sunt relațiile inter – intra instituționale „cheie” pentru activitatea SMF? (de care depinde activitatea SMF, de ex. ACP)
B. Proceduri de lucru în cadrul SMF
<ul style="list-style-type: none">• Sunt procedurile de lucru din Manualul de proceduri clare și adaptate nevoilor? Dacă NU, vă rugăm comentați.• De la prima adoptare a Manualului de Proceduri au existat modificări substanțiale până la versiunea din decembrie 2009 în ceea ce privește procedurile de lucru SMF? Dacă DA, vă rugăm explicați.• Care este modalitatea prin care procedurile sunt aduse la cunoștința personalului?• Care este modalitatea prin care se verifică respectarea procedurilor?
C. Resurse umane
<ul style="list-style-type: none">• Personalul stabilit în Manualul de Proceduri este suficient pentru a îndeplini atribuțiile SMF?• Față de alocarea din Manualul de Proceduri, câte persoane sunt angajate în prezent?• Sunt fișele de post corelate cu Manualul de Proceduri?• Nivelul de pregătire al salariaților corespunde sarcinilor din fișa postului?• Cu ce frecvență se actualizează fișele de post?
<ul style="list-style-type: none">• Ce vechime medie au angajații?• De la înființarea SMF, câte persoane au plecat și au trebuit înlocuite prin noi angajări?• În ce măsură fluctuația de personal a creat probleme?• Ce fel de probleme au apărut? (de ex. întârzieri în îndeplinirea sarcinilor, alocare resurse financiare suplimentare pentru pregătirea personalului nou etc)
<ul style="list-style-type: none">• Activitatea SMF și / sau nivelul de motivare a personalului a fost influențată de restricțiile bugetare impuse din cauza crizei financiare (imposibilitatea de a face noi angajări, eliminarea temporară a sporului de 75%, neacordarea altor stimulente financiare)? Vă rugăm, detaliați
<ul style="list-style-type: none">• Există planuri anuale de formare la nivelul SMF? Dacă DA:<ul style="list-style-type: none">○ Aceste planurile anuale de formare sunt respectate?• Ce tipuri de cursuri frecventează angajații SMF?• În ce măsură cursurile respective sunt relevante pentru fișa postului și pentru activitatea curentă?• Personalul beneficiază de formare inițială: DA / NU• Personalul beneficiază de formări relevante pentru sarcinile lor: DA specificați / NU
<ul style="list-style-type: none">• Pe o scară de la 1 la 5, în ce măsură se poate spune că situația curentă în ceea ce privește resursele umane în ansamblu a influențat modul de derulare a programului? (1 – foarte mult, 2 – mult, 3 – nici mult, nici puțin, 4 – puțin, 5 – foarte puțin). Vă rugăm, comentați
D. Derularea activității

Întrebări de evaluare – Serviciul Management Financiar
<ul style="list-style-type: none"> • Care sunt principalii factori perturbatori ai activității SMF? (de ex. lipsa de predictibilitate a muncii, schimbări de viziune/ cerințe, termenele foarte scurte de răspuns, supraîncărcarea, complexitatea sarcinilor etc). Vă rugăm comentați.
<ul style="list-style-type: none"> • Cum sunt elaborate previziunile financiare POAT? • În ce măsură au fost îndeplinite previziunile?
<ul style="list-style-type: none"> • Cum apreciază SMF calitatea cererilor de rambursare primite în cadrul POAT? • În ce măsură cheltuielile efectuate de beneficiari în cadrul POAT au fost conforme?
<ul style="list-style-type: none"> • În ce măsură a fost folosită până în prezent procedura de prevenire a neregulilor și de recuperare a creanțelor bugetare rezultate din nereguli?
<ul style="list-style-type: none"> • În ce măsură a fost folosit controlul financiar preventiv și care au fost rezultatele?
<ul style="list-style-type: none"> • Ce măsuri de urgentare a aplicat / are în vedere SMF pentru implementarea proiectelor aprobate pentru finanțare prin POAT?
<ul style="list-style-type: none"> • A întâmpinat SMF dificultăți la înregistrarea informațiilor în SMIS? Dacă DA, vă rugăm specificați.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activităților din cadrul SMF se realizează de manieră funcțională și eficientă? • Structura instituțională stabilită este adecvată? (Față de cum a fost aceasta proiectat) • Există probleme de comunicare în cadrul SMF? Dacă DA, vă rugăm detaliați.
E. Resurse materiale și financiare
<ul style="list-style-type: none"> • Resursele materiale (echipamente existente) sunt suficiente/performante pentru desfășurarea activității? Dacă NU – ce nevoi suplimentare identificați?
<ul style="list-style-type: none"> • Resursele financiare (buget general) sunt suficiente pentru desfășurarea activității? Dacă NU – ce nevoi suplimentare identificați?

Ghid de interviu – Beneficiari POAT

Obiectiv: Înțelegerea detaliată a implementării proiectelor depuse & motivelor pentru nedepunerea de alte proiecte în cadrul POAT

Întrebări de evaluare
A. Ați aplicat pentru sprijin prin POAT?
<ul style="list-style-type: none">• Dacă DA, vă rugăm treceți la secțiunea B.• Dacă NU, vă rugăm să explicați motivele pentru care nu ați aplicat:<ul style="list-style-type: none">○ POAT nu mai este relevant pentru activitatea dvs.○ Ați primit sprijin din alte surse de Asistență Tehnică (de ex. componentă de AT din alt PO)○ Nu ați fost informat corespunzător cu privire la eligibilitatea dvs.○ Nu aveți capacitatea de a aplica și/sau a fost prea complicat să aplicați○ Alte motive – vă rugăm specificați.
B. În ce măsură programarea inițială a POAT este în continuare relevantă pentru dvs ca beneficiar?
B1- Analizele inițiale și indicatorii 2004-2007 pentru operațiunea pentru care sunteți eligibil mai reflectă nevoia dvs de asistență? B2 – Care sunt schimbările cele mai importante care au intervenit în activitatea dvs din momentul programării și care sunt schimbările la care vă așteptați în continuare? B3 – Cum va afecta relevanța POAT activitatea dvs? B4 – Ce ați schimba la programarea POAT pentru a fi mai relevantă pentru activitatea dvs?
C. Din punctul dvs de beneficiar, coerența POAT este asigurată?
C1 – În ce măsură puteți primi sprijin din alte surse pentru aceleași activități eligibile în cadrul POAT? C2 – Ați obținut deja sprijin din alte surse?
D. Cât de eficient este implementat POAT, din perspectiva dvs de beneficiar?
D1 – AM a acționat în mod pro-activ pentru notificarea disponibilității sprijinului pentru activitatea dvs, ca beneficiar eligibil? Dacă da, vă rugăm comentați. D2 – Ați primit asistență de la personalul AM pentru pregătirea aplicației dvs? Dacă da, vă rugăm comentați. D3 – Considerați că evaluarea aplicației dvs a fost făcută în mod corect? Considerați că procesul de evaluare a fost transparent? D4 – Aplicația dvs a inclus și proceduri de achiziții publice? Dacă da, ați primit sprijin din partea AM POAT pentru facilitarea procedurilor de achiziție publică? Vă rugăm, comentați. D5 – Ați primit sprijin din partea AM POAT pe durata implementării proiectului? Dacă da, vă rugăm comentați. D6 – Considerați că procedurile de implementare stabilite de AM POAT sunt clare? D7 – Cum calificați personalul AM POAT cu care ați interacționat, în termeni de eficiență (1 – total ineficient, 2 – ineficient, 3 – eficient, 4 – foarte eficient)? D8 – Ce ați schimba la modul în care AM POAT se ocupă de beneficiari? D9 – Ați fost membru în Comitetul de Monitorizare OPTA? Dacă da, vă rugăm comentați asupra contribuției CM la creșterea eficienței POAT.
E. Din punctul dvs de vedere, în ce măsură progresul înregistrat prin proiectele pe care le-ați depus / le-ați implementat până în prezent în cadrul POAT creează premisele atingerii obiectivelor POAT?
E1 – Câte proiecte ați depus/câștigat/implementat? Care este stadiul actual al implementării proiectelor dvs ? E2 – Care este stadiul implementării în raport cu țintele/scopurile/obiectivele inițiale? E3 – Aveți proiecte în pregătire (Project pipeline) și o planificare pentru restul perioadei de implementare a POAT? E4 – Care sunt factorii ce pot influența performanța dvs ca beneficiar în cadrul POAT?

Ghid de interviu – Utilizatori SMIS

Obiectiv:

- Înțelegerea perspectivei utilizatorilor asupra SMIS – istoric, mod de funcționare actual și perspective de dezvoltare
- Evaluarea formării finanțate prin POAT în vederea utilizării SMIS
- Evaluarea funcționării help-desk-ului SMIS
- Înțelegerea procesului de comunicare/informare de la nivel central către utilizatorii SMIS – stadiu actual și perspective viitoare
- Identificarea structurii create la nivel local și necesarul eventual de dezvoltare – hardware și software – pentru utilizarea SMIS

Ghid de interviu:

Întrebări de Evaluare – Utilizatori SMIS
1. Cum s-a desfășurat în timp și cum a evoluat modul de folosire a SMIS? (nr. de utilizatori efectivi, timp alocat, proiecte introduse, conformitate date calitativ/cantitativ)
2. Care au fost cele mai frecvente probleme și dificultăți întâmpinate la utilizarea aplicației SMIS? Cum au fost / vor fi rezolvate?
3. Ce recomandări aveți pentru îmbunătățirea aplicației SMIS, din perspectiva utilizatorului și în prisma unor dezvoltări viitoare ale aplicației?
4. Câte persoane din cadrul organizației dvs. au beneficiat de pregătire pentru utilizare SMIS – tematici, niveluri, nr. de zile/participant?
5. Există în acest moment instruirii pe tema SMIS anunțate și la care urmează să participe persoane din cadrul organizației dvs.?
6. Ați utilizat help-desk-ul din cadrul UC SMIS? Ce tipuri de probleme ați raportat?
7. În ce măsură considerați că suportul oferit de help-desk a fost folositor? Cum credeți că s-ar putea eficientiza acest serviciu?
8. Cum percepeți comunicarea și informarea de la nivel central către utilizatorii SMIS – sub ce forme există aceasta, considerați că este eficientă?
9. Cum considerați că ar trebui administrat procesul de comunicare/ informare legat de SMIS?
10. Care este gradul de dotare cu echipamente și licențe TIC?
11. Care este nivelul de asigurare a serviciilor necesare pentru funcționarea corectă a SMIS?
12. Ce alte nevoi identificați, in termeni de echipamente si servicii TIC?

Ghid de interviu – Contractori

Obiectiv:

Înțelegerea detaliată a influenței potențiale a aranjamentelor contractuale pentru implementarea finală a proiectului.

Întrebări de evaluare
1. În momentul lansării licitației, documentația de atribuire a fost clară? Ați avut nevoie de clarificări suplimentare din partea autorității contractante?
2. Din punct de vedere al documentelor solicitate, cerințele din documentația de atribuire au fost clare / ușor de îndeplinit?
3. Care au fost cele mai importante dificultăți întâmpinate în procesul de pregătire a ofertei? (obstacole externe organizației dvs.)
4. După depunerea ofertei, procesul de evaluare a fost transparent? Ați avut solicitări de clarificări venite din partea Autorității contractante? Dacă da, în ce au constat acestea?
5. Procesul de evaluare s-a încadrat în termenele prevăzute în documentația de atribuire?
6. Au existat contestații la licitația pe care ați câștigat-o? Dacă da, va rugăm detaliați
7. Contractul a fost semnat la timp pentru a se putea respecta programarea inițială a activităților? Dacă nu, care au aceste întârzieri și cum au fost afectate activitățile programate?
8. Care au fost cele mai importante dificultăți apărute în semnarea contractului? (dacă este cazul)
9. Din punctul dvs de vedere, clauzele contractuale sunt clare / ușor de îndeplinit? Dacă nu, vă rugăm detaliați.
10. După începerea contractului, au mai existat întârzieri în desfășurarea activităților? Dacă da, vă rugăm detaliați natura acestor întârzieri și a cauzelor care le-au determinat.
11. În ce stadiu de implementare se află în acest moment contractul dvs?
12. În ceea ce privește decontările de la Autoritatea contractantă, există / au existat probleme? Dacă da, vă rugăm detaliați.
13. În ceea ce privește relația cu Autoritatea contractantă, cum se desfășoară aceasta?
14. Cât de des interacționați cu AC?
15. Există o persoană special dedicată acestui contract sau interacționați cu mai multe persoane din cadrul AC?
16. AC este pro-activă în relația cu dvs? AC răspunde cu ușurință cererilor dvs?
17. Există probleme de comunicare cu AC?
18. Au existat / există modificări „din mers” ale cerințelor inițiale ale contractului?
19. Care sunt cele mai importante dificultăți întâmpinate în relația cu AC? Vă rugăm, detaliați pentru întrebările de mai sus.
20. Având în vedere relația cu AC, considerați ca prevederile contractuale vor putea fi îndeplinite la termen? Previzionați alte dificultăți ce pot interveni în relația cu AC ce pot duce la întârzieri / neîndepliniri a prevederilor contractuale?

Ghid de interviu pentru membrii Grupului de Lucru pentru Coordonarea Formării în domeniul Instrumentelor Structurale

Scop: Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și la impactul sprijinului POAT pentru activitățile sale

Întrebări de evaluare
1. Cum apreciați activitatea de formare derulată prin POAT până în prezent? (formare pentru AM/OI, pentru beneficiari, de bază sau specializată etc.)
2. În ce măsură programarea inițială a POAT mai este relevantă pentru beneficiari? (dpdv. al activităților de formare)
3. Considerați că există dificultăți în a evita suprapunerile în ceea ce privește conținutul programelor de formare derulate prin POAT și prin axele de asistență tehnică?
4. Ce ați schimba la modul în care POAT se ocupă de beneficiari, din punct de vedere al proiectelor de formare în domeniul IS? (de ex. extinderea categoriilor de beneficiari eligibili, identificarea nevoilor etc.)
5. Cât de eficient este implementat POAT în acest moment, dpdv. al activităților de formare orizontală în domeniul IS?
6. Cum apreciați modalitatea de identificare și prioritizare a nevoilor de formare în domeniul IS?
7. Cum ați califica personalul AM-urilor/ Organismelor Intermediare cu care ați interacționat, în termeni de eficiență? (1 – total ineficient, 2 – ineficient, 3 – eficient, 4 – foarte eficient) – vizavi de activitățile de formare orizontală
8. Sunt atribuțiile Grupului de Lucru pentru Coordonarea Formării (GL-formare) clare și adaptate nevoilor operaționale? Dacă nu, vă rugăm comentați.
9. Care sunt principalele probleme, constrângeri și punctele slabe ale sistemului, în ceea ce privește relațiile inter-instituționale în cadrul GL - formare?
10. Vă rugăm comentați asupra contribuției GL la creșterea eficienței activităților de formare în domeniul Instrumentelor Structurale
11. Ce măsuri ați propune pentru creșterea eficienței / eficacității activității GL- formare?

Ghid de interviu pentru membrii Grupului de Lucru pentru Comunicare

Scop: Evaluarea percepției membrilor cu privire la eficiența Grupului de Lucru și la impactul sprijinului POAT pentru activitățile sale

Întrebări de evaluare
1. Cum apreciați activitatea Grupului de Lucru de Comunicare până în prezent?
2. Considerați că există dificultăți în a evita suprapunerile în ceea ce privește conținutul programelor de comunicare derulate prin POAT și prin axele de asistență tehnică?
3. Ce ați schimba la modul în care POAT se ocupă de activitățile de comunicare/informare/publicitate în domeniul IS?
4. Cât de eficient este implementat POAT în acest moment, dpdv. al activităților de comunicare orizontală în domeniul IS?
5. Cum ați califica personalul AM-urilor/ Organismelor Intermediare cu care ați interacționat, în termeni de eficiență? (1 – total ineficient, 2 – ineficient, 3 – eficient, 4 – foarte eficient) – vizavi de activitățile de comunicare
6. Sunt atribuțiile Grupului de Lucru pentru comunicare clare și adaptate nevoilor operaționale? Dacă nu, vă rugăm comentați.
7. Care sunt principalele probleme, constrângeri și punctele slabe ale sistemului, în ceea ce privește relațiile inter-instituționale în cadrul GL - comunicare?
8. Vă rugăm comentați asupra contribuției GL la creșterea activității de comunicare și informare privind Instrumentele Structurale
9. Ce măsuri ați propune pentru creșterea eficienței / eficacității activității GL- comunicare?

Grupul de Lucru Evaluare (Focus grup 1)

Data: 22.02.2010

Ghid de dezbateri focus grup evaluare

1. Dezbateri cu privire la provocările și progresele către dezvoltarea unei culturi comune de evaluare
 - Care este progresul în dezvoltarea unei culturi comune de evaluare la nivelul GLE și implicit al tuturor Unităților de Evaluare? Care sunt principalele bariere și realizări?
 - Cum se asigură acceptarea de către celelalte părți implicate (stakeholders) a “culturii comune”?
 - Dacă se ajunge la o “cultură comună” înseamnă că se asigură implicit și coerența intervențiilor, sau nu? Cât de mult contează structura/puterea instituțională a Unităților de Evaluare pentru a se asigura coerența? În ce măsură reușește GLE să asigure coerența evaluărilor propuse?
 - Cum se poate măsura (mai ales cantitativ) dezvoltarea unei culturi comune de evaluare? Ce indicatori / instrumente am putea folosi?
2. Dezbateri asupra rolului GLE
 - Cât de eficient este GLE și ce impact are sprijinul POAT pentru activitățile sale?
 - Ce poate fi îmbunătățit la POAT pentru a susține mai bine GLE și evaluarea în general?
3. Dezbateri asupra altor aspecte ale procesului de evaluare a intervențiilor din IS
 - Care este granița între studiul asupra IS și evaluarea IS? În cadrul ACIS, atât DAP, cât și DM sau DCS au nevoie de evaluări pentru a-și îmbunătăți activitatea; evaluările ce nu sunt cerute de regulament ar trebui comandate de UCE sau de celelalte direcții ACIS?
 - Cum pot evidenția și aprecia separat rolul POAT în susținerea evaluării IS?

Grupul de Lucru Evaluare (Focus grup 2)

Data: 29/03/2010

Agenda: discutarea și validarea concluziilor și recomandărilor preliminare în legătură cu progresele înregistrate în atingerea unei culturi comune de evaluare.

Lista participanți:

	Nume / Prenume	Organizația
1.	Raluca Ivanof	GEA Strategy&Consulting
2.	Dragoș Pîslaru	GEA Strategy&Consulting
3.	Livia Pîslaru	GEA Strategy&Consulting
4.	Jim Fitzpatrick	Fitzpatrick Associates
5.	Claudia Măgdălina	ACIS, UCE
6.	Anca Ionaș	ACIS, UCE
7.	Angelica Vlădescu	ACIS, UCE
8.	Anton Enăchescu	ACIS, UCE

9.	Irina Cimpoieru	ACIS, DAP
10.	Ileana Geambașu	ACIS, DM
11.	Daniela Breazu	AM PO Transport
12.	Alina Ungureanu	AM PO DCA
13.	Razvan Ionescu	AM PO DCA
14.	Tiberiu Oprea	AM POS DRU
15.	Steluța Goanță	AM POS CCE
16.	Georgeta Susana	AM POS CCE
17.	Cristina Moise	ACP / MFP
18.	Cătălina Iordache	AM POS Mediu
19.	Carmen Cruceru	AM POR
20.	Eliza Lupașcu	AM POR

Întâlnire expert PR ("mini" focus grup)

Data: 05/03/2010

Agendă:

Posibile soluții pentru deblocarea și accelerarea implementării intervențiilor prevăzute în AP3 POAT:

Discuții legate de Centrul de Informare al Delegației Comisiei Europene în România

- Privire de ansamblu asupra obiectivelor strategiei de comunicare și informare a Reprezentanței CE în România
- Bune practici legate de înființarea / funcționarea Centrului de Informare al Delegației Comisiei Europene în România
- Dezvoltarea web-site-ului Delegației
- Dezvoltarea rețelei de multiplicatori la nivel regional
- Instrumente conexe Centrului de Informare și rețelei regionale (intranet, linie verde, publicații realizate in-house etc)
- Rolul Centrului de Informare în strategia de comunicare și informare a Delegației CE în România
- Evoluția impactului Centrului de Informare (în termeni de vizitatori la sediu, vizite unice pe site, evenimente organizate la CI)
- Funcționarea și gestionarea actualului Centru de Informare al Reprezentanței CE în România, folosind experiența anterioară.

Lista participanți:

	Nume / Prenume	Organizația
1.	Andra Chirilă	ACIS, DCS
2.	Andreea Bucur	ACIS, DCS
3.	Coralia Zadorojnai	ACIS, DCS
4.	Dragos Pîslaru	GEA Strategy&Consulting
5.	Cristina Crăciun	KPMG România
6.	Livia Pîslaru	GEA Strategy&Consulting
7.	Tiberiu Cazacioc	DC Communication

Focus Grup – reprezentanți mass-media

Data: 07/04/2010

Agendă:

Dezbaterea a plecat de la următoarele teme principale:

- În ce măsură planul de comunicare propus de ACIS pentru perioada 2007-2013 este relevant, coerent, eficient și eficace;
- Care ar trebui să fie rolul ACIS cu sprijin POAT în comunicarea legată de instrumentele structurale;
- Ce tipuri de campanii/evenimente de informare ar fi necesare pentru o mai bună cunoaștere și utilizare a instrumentelor structurale;
- Care sunt cele mai bune modalități de promovare și publicitate ale instrumentelor structurale în România;
- În ce măsură ACIS ar trebui să susțină/completeze prin POAT eforturile mass-media de acoperire a tematicilor legate de instrumentele structurale.

Lista participanți:

	Nume / Prenume	Organizația
1.	Andreea Bucur	ACIS, DCS
2.	Coralia Zadorojnai	ACIS, DCS
3.	Mariana Amza	ACIS, UCE
4.	Dragos Pîslaru	GEA Strategy&Consulting
5.	Livia Pîslaru	GEA Strategy&Consulting
6.	Cristian Ghinea	Dilema Veche / Centru Român de Politici Europene
7.	Ioana Morovan	Hotnews / Euractiv
8.	Ioana Sora	Financiarul
9.	Adriana Roșoga	Ziarul Financiar

Focus Grup – experți evaluatori independenți

Data: 09/04/2010

Agendă:

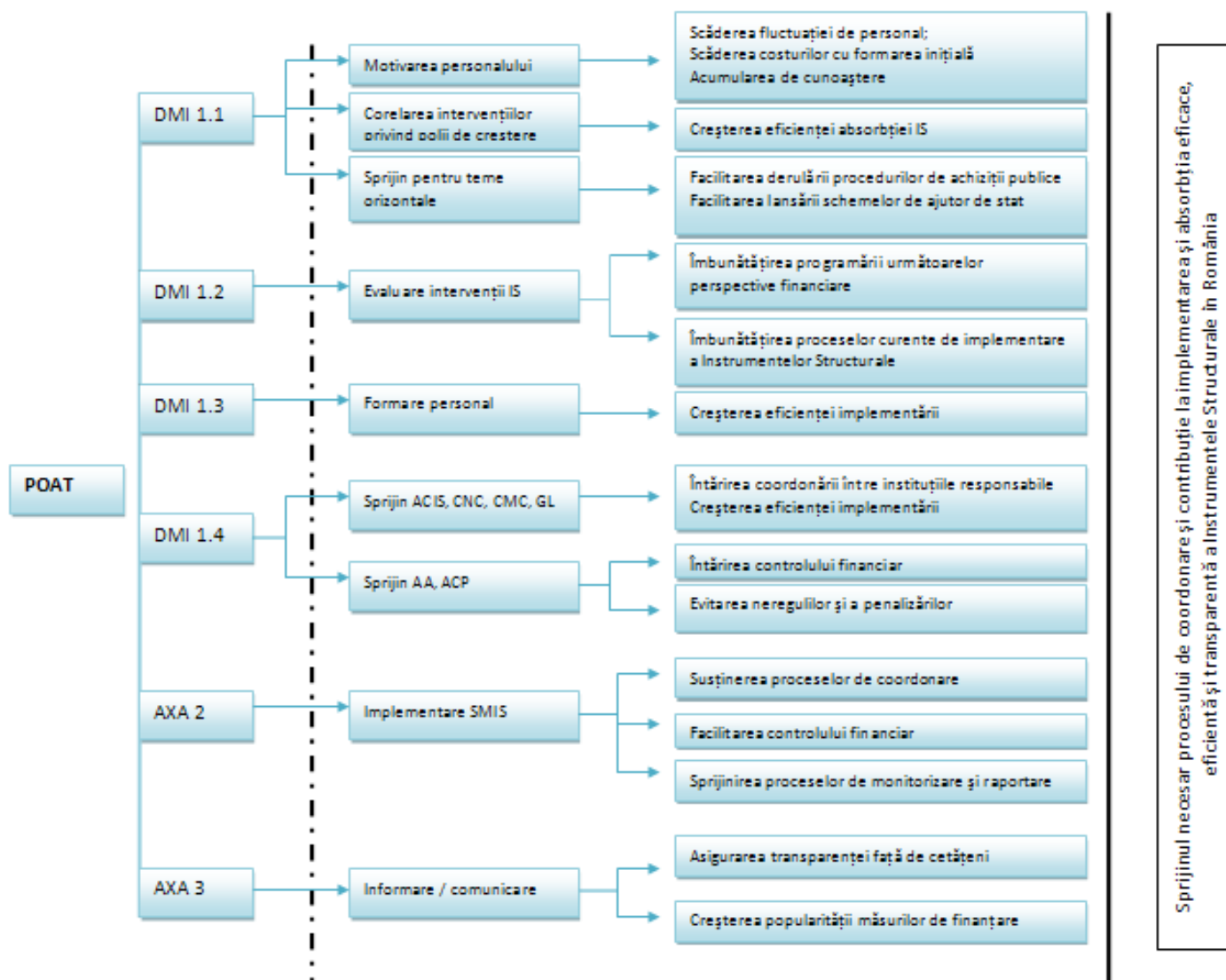
Dezbaterea a plecat de la următoarele teme principale:

- Progresele înregistrate în atingerea unei culturi de evaluare comune, în viziunea comunității evaluatorilor independenți;
- Percepția comunității evaluatorilor independenți cu privire la instrumentele finanțate prin POAT pentru atingerea unei culturi comune de evaluare;
- Complementaritatea efortului ACIS prin POAT și al comunității evaluatorilor independenți de a atinge o cultură comună de evaluare.

Lista participanți:

	Nume / Prenume	Organizația
1.	Dragoș Pîslaru	GEA Strategy&Consulting
2.	Livia Pîslaru	GEA Strategy&Consulting
3.	Radu Kubinski	Deloitte Consultanță
4.	Suzana Dobre	Societatea Academică Română
5.	Rodica Novac	ADO SAH ROM
6.	Elisabeta Vârlan	Evaluator independent

Anexa 5 - Diagrama efectelor



Anexa 6 - Referințe

Documente studiate

Denumire

Organigrama ACIS

Programul Operațional Asistență Tehnică

Documentul Cadru de Implementare a Programului Operațional Asistență Tehnică 2007-2013

Ghidul Solicitantului POAT

Planul de lucru pentru Programul Operațional Asistență Tehnică – perioada 2008-2009 –

Informare privind stadiul implementării Planului de lucru 2008-2009 pentru Programul Operațional Asistență Tehnică la data de 31.05.2009

Informare privind stadiul implementării Planului de lucru 2008-2009 pentru Programul Operațional Asistență Tehnică la data de 30.10.2008

AA - Raport de Audit - septembrie 2009

ACP - Raport final privind efectuarea misiunii pentru obținerea asigurării privind funcționarea corectă a sistemului de management și control al AM POAT și pentru verificarea declarațiilor de cheltuieli nr.2 și 3 aferente DMI 1.4. POAT

Direcția Audit Intern - Raport de audit intern privind evaluarea stadiului pregătirii și implementării programelor finanțate din instrumente structurale

Notă privind unele dificultăți întâmpinate în procesul de implementare a POAT și propuneri de remediere

OUG privind acțiunile și normativele de cheltuieli specifice efectuate de structuri ale administrației publice centrale și locale în calitate de beneficiari ai proiectelor finanțate prin intermediul Instrumentelor Structurale, Instrumentului de Asistență pentru Preaderare sau Instrumentului European de Vecinătate și Parteneriat
Formulare privind utilizarea asistenței tehnice 31.12.2009

Rapoarte lunare privind proiectele contractate POAT iunie 2009 - martie 2010

Formular privind utilizarea asistenței tehnice 31.12.2009, POAT – Contracte finalizate/cheltuieli efectuate, CCAT 27.01.2010

Comitete și Grupuri de Lucru

Sinteza deciziilor CC AT 22sept09

Procesul Verbal al celei de a V-a reuniuni a Comitetului de Coordonare a Asistenței Tehnice

Sinteza deciziilor Comitetul de Monitorizare pentru Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2007-2013 - 16 mai 2008

Sinteza deciziilor Comitetul de Monitorizare pentru Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2007-2013 - 31 octombrie 2008

Sinteza deciziilor Comitetul de Monitorizare pentru Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2007-2013 - 3 iunie 2009

Minuta reuniunii Comitetului de Management pentru Coordonarea instrumentelor structurale 24 septembrie 2009

Minuta reuniunii Comitetului de Management pentru Coordonarea instrumentelor structurale 26 iunie 2009

Minuta întâlnirii Grupului Operativ de Lucru pentru Comunicare 5 septembrie 2008

Minuta întâlnirii Grupului Operativ de Lucru pentru Comunicare 16 ianuarie 2009

Minuta întâlnirii Grupului Operativ de Lucru pentru Comunicare 6 februarie 2009

Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Comunicare 6 aprilie 2009
Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Comunicare 8 mai 2009
Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Comunicare 5 iunie 2009
Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Comunicare 9 iulie 2009
Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Comunicare 2 octombrie 2009
Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Comunicare 6 noiembrie 2009
Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Evaluare 23 aprilie 2009
Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Evaluare 19 iunie 2009
Minuta întâlnirii Grupului de Lucru pentru Evaluare 12 octombrie 2009
Minuta reuniunii Grupului de Lucru pentru Monitorizarea Programelor Operaționale - 30 aprilie 2009
Minuta reuniunii Grupului de Lucru pentru Monitorizarea Programelor Operaționale - 30 septembrie 2009
Principalele rezultate obținute în anul 2009 de Grupul de Lucru pentru Monitorizare

Rezultatele obținute pe parcursul anului 2009 în cadrul Grupului de Lucru pentru formularea poziției României privind viitorul Politicii de Coeziune

Rezultatele obținute pe parcursul anului 2009 în cadrul Grupului de Lucru Formare

Rezultatele obținute pe parcursul anului 2009 în cadrul Grupului de Lucru Evaluare

Rezultatele obținute pe parcursul anului 2009 în cadrul Grupului de Lucru ACB

Rezultatele obținute pe parcursul anului 2009 în cadrul Grupurilor de lucru pentru Comunicare/SMIS și CMC

Comunicare

Strategia Națională de Comunicare pentru Instrumentele Structurale 2007-2013 în România

Planul de Comunicare pentru PO DCA

Planul de Comunicare pentru POS Transport 2007-2013 v2

Planul de Comunicare pentru POS CCE 2007-2013

Planul de Comunicare pentru POS DRU 2007-2013

Planul de Comunicare pentru POS Mediu 2007-2013

Planul de Comunicare finanțat din POAT 2007-2013 v2

Planul de Comunicare pentru POR 2007-2013

Procesul Verbal al Forumului Comunicatorilor 29.06.2009

Concluziile reuniunii Grupului de Lucru SMIS-CSNR - 27 februarie 2009

Concluziile reuniunii Grupului de Lucru SMIS-CSNR - 9 martie 2009

Formare

Training needs assessments for EU Structural Instruments 2009-2011

Raport privind actualizarea analizei nevoilor de formare la nivelul structurilor instituționale create pentru absorbția fondurilor structurale pentru perioada 2010-2011

Plan de formare 2010

Training Mechanism for Structural Instruments

Regulament organizare și funcționare GLF - 10 septembrie 2008

Proceduri POAT 2009

Manual de Proceduri pentru Implementarea POAT 2007-2013

Modificarea Manualului de proceduri pentru implementarea POAT

Anexe B3-Modificarea proiectelor

Anexe B5-Nereguli
Anexe B6-Certificarea cheltuielilor
Anexe B.1-Cerere de finanțare
Anexe B.2-Decizia de finanțare
Anexe B.4-Cerere de rambursare
Anexe C1.3-pastrare si arhivare
Anexe D-Managementul riscului
Anexe E1-Functia de help-desk
Anexe E2.2-Derularea activitatilor de implementare a proiectelor in cadrul SI
Anexe E3-Derularea procedurii de atribuire
Anexe E4-ALOP contract de achizitie publica
Anexe E5-Indosariere si arhivare dosar achizitie publica
Anexe F-Control financiar preventiv propriu
Anexe G-Contabilitate

Proceduri POAT 2008

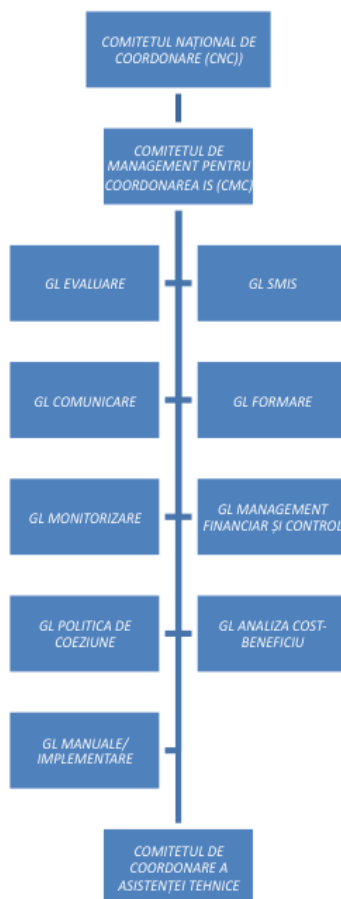
Manual de Proceduri pentru Implementarea POAT 2007-2013

Anexe B1-evaluarea proiectelor
Anexe B2-contractarea
Anexe B3-modificarea
Anexe B4-verificarea operatiunilor
Anexe B5-nereguli
Anexe B6-certificare
Anexe C1.3-pastrare si arhivare
Anexe D-Managementul riscului
Anexe E2.2-Derularea activitatii de implementare
Anexe E3-derularea procedurii de atribuire
Anexe E4-verificare facturi si plata
Anexe E5-indosariere si arhivare dosar AP

Anexa 7 – Analiză de profunzime – Structuri de coordonare a instrumentelor structurale eligibile pentru sprijin POAT

Structura de coordonare pentru IS la nivelul României poate fi reprezentată grafic ca în figura de mai jos:

Figura 9: Coordonarea implementării IS



Din punct de vedere al **coordonării ierarhice**, la nivelul Guvernului a fost creat un Comitet Național de Coordonare pentru IS (CNC)¹⁰⁷. Conform legislației, CNC asigură corelarea strategică a intervențiilor finanțate din fondurile UE. Membrii CNC sunt miniștri coordonatori ai ACIS, ai ACP și ai AM pentru PO, în timp ce președintele CNC este Primul-ministru. În exercitarea atribuțiilor sale, CNC poate propune Guvernului măsuri de îmbunătățire a implementării IS. Întâlnirile CNC au loc trimestrial¹⁰⁸.

Pentru **corelarea la nivel operațional**, a fost creat Comitetul de Management pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale (CMC)¹⁰⁹. Această structură, prezidată de Directorul General al ACIS, are rolul de a identifica eventualele probleme și obstacole, ce intervin în procesul implementării IS și stabilește măsurile de ordin tehnic, procedural și instituțional ce nu presupun o decizie la nivel mai înalt, semnalând CNC măsurile de ordin politic și

¹⁰⁷ Creat în 2004, dar actualizat din punct de vedere legislativ prin HG nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;

¹⁰⁸ În practică, la nivel guvernamental CNC a fost înlocuit cu întâlniri săptămânale de cabinet sub numele de Grupul interministerial pentru Monitorizarea Absorbției Fondurilor Comunitare

¹⁰⁹ Idem;

legislativ ce se impun. Membrii CMC sunt exclusiv oficiali la nivel de conducere din cadrul AM pentru PO, al ACP și al AA. CMC reprezintă principalul instrument de coordonare și de soluționare a problemelor comune, inclusiv a celor legate de AT raportate de către Comitetul de Coordonare a Asistenței Tehnice (CCAT). Întâlnirile CMC au loc lunar.

Sub tutela CMC, pentru a răspunde necesității de coordonare pentru diverse probleme tematice de AT, au fost create o serie de GL, ce se reunesc ori de câte ori este necesar pentru soluționarea aspectelor ce impun o coordonare inter-instituțională.

GL pentru Evaluare (GLE) – coordonează procesul de stabilire a structurilor, sistemelor și procedurilor referitoare la evaluarea programelor finanțate prin IS, având următoarele responsabilități:

- ❖ Asigură coordonarea evaluărilor la nivelul CSNR și PO și propune CMC/CNC măsuri de îmbunătățire pe baza rezultatelor evaluărilor întreprinse;
- ❖ Propune modul de organizare a activității de evaluare la nivelul CSNR și al PO;
- ❖ Asigură buna colaborare între toate unitățile de evaluare la nivel de AM, încurajând schimbul de experiență și dezvoltarea de bune practici în implementarea evaluărilor;
- ❖ Oferă orientări strategice unităților de evaluare la nivel de AM, referitoare la activitatea acestora;
- ❖ Elaborează standarde comune de evaluare și urmărește aplicarea acestora în evaluarea CSNR/ PO;
- ❖ Susține cu opinii activitățile UCE, menite să dezvolte cultura de evaluare în România și a unei comunități profesionale de evaluare.

Membrii GLE sunt reprezentanți ai UCE, precum și ai fiecărei unități de evaluare la nivel de AM.

GL pentru Formarea în domeniul IS (GLF) – asigură o analiză coerentă a nevoilor de formare precum și coordonarea planificării, monitorizării și evaluării programelor de formare, având următoarele responsabilități¹¹⁰:

- ❖ Elaborarea și implementarea unui Plan Anual de Formare, atât pentru personalul nou recrutat cât și pentru cel deja angajat, prin asigurarea unei bune colaborări între toate entitățile implicate în instruirea în domeniul managementului fondurilor UE;
- ❖ Asigurarea coerenței între proiectele propuse de membrii GL, pe de o parte, și rezultatele analizei nevoilor de formare și prevederile planului anual de formare elaborat, pe de altă parte;
- ❖ Contribuirea la identificarea standardelor și a cerințelor necesare pentru asigurarea unui sistem de formare eficient;
- ❖ Coordonarea monitorizării privind formările în domeniul managementului fondurilor UE.

GLF este format din reprezentanți ai următoarelor instituții: ACIS, AM, AA și ACP.

GL pentru Comunicarea IS (GLC) – asigură coordonarea funcțiilor de informare și publicitate, având următoarele sarcini:

- ❖ Asigurarea coordonării comunicării privind IS;
- ❖ Dezvoltarea și implementarea coerentă a Strategiei Naționale de Comunicare (SNC) și a PC ale PO;
- ❖ Dezvoltarea manualului de identitate vizuală pentru IS;
- ❖ Dezvoltarea procedurii de colaborare inter-instituțională (procedura de inter-relaționare) pentru coordonarea activităților de comunicare;
- ❖ Corelarea implementării activităților de comunicare din PC aferente PO;
- ❖ Asigurarea asistenței în luarea deciziilor referitoare la implementarea PC;
- ❖ Asigurarea existenței unui mecanism funcțional de coordonare privind procesul de comunicare a IS.

Membrii GLC sunt coordonatorii comunicării din AM precum și reprezentanții ACIS pe partea de comunicare, aceștia din urmă având și rolul de a asigura președinția și secretariatul GL.

GL pentru SMIS (GL SMIS) – asigură dezvoltarea și coordonarea sistemului informatic pentru gestionarea instrumentelor structurale (SMIS), având următoarele obiective¹¹¹:

¹¹⁰ Sursa: *Regulament de Organizare și Funcționare GL Formare*;

¹¹¹ Sursa: *Regulament de Organizare și Funcționare GL SMIS-CSNR*;

- ❖ Participarea în procesul de revizuire a nevoilor utilizatorilor SMIS;
- ❖ Aprobarea cerințelor specifice de implementare SMIS;
- ❖ Colectarea și analiza parametrilor, rapoartelor, structurii instituționale, modificărilor și dezvoltărilor SMIS;
- ❖ Asigurarea de schimb de experiență în domeniul SMIS;
- ❖ Asigurarea cooperării între unitățile operaționale responsabile cu SMIS din cadrul diferitelor instituții implicate în implementarea IS;
- ❖ Identificarea nevoilor de formare și elaborarea planului de formare referitor la SMIS.

Membrii GL SMIS sunt reprezentanții ACIS, ACP, AA și coordonatorii SMIS din cadrul AM.

Grupul de lucru pentru Monitorizare (GLM) – asigură coordonarea adecvată a procesului de monitorizare a PO și facilitează o abordare coerentă și o terminologie comună în activitatea de monitorizare și raportare, prin exercitarea următoarelor atribuții¹¹²:

- ❖ Coordonarea înființării/organizării Comitetelor de Monitorizare pentru PO;
- ❖ Coordonarea redactării rapoartelor anuale de implementare (RAI);
- ❖ Analiza mecanismelor specifice de monitorizare conexe aspectelor critice ale implementării PO (sistemul de avertizare timpurie, regula de monitorizare n+2/n+3), cu scopul identificării de măsuri corective în timp util;
- ❖ Discutarea temelor orizontale;
- ❖ Asigurarea unui cadru unitar de monitorizare la nivel de PO prin stabilirea unui set clar de direcții de acțiune;
- ❖ Diseminarea de documente și informații cu privire la monitorizarea IS, redactate de către CE, de experți din alte State Membre sau materiale de sinteză redactate de ACIS;
- ❖ Organizarea de sesiuni specifice de pregătire pe teme de interes comun pentru monitorizarea IS;
- ❖ Identificarea de măsuri corective în procesul de monitorizare a PO în scopul creșterii eficienței implementării și informării conducerii CMC /AM cu privire la aceste măsuri.

GLM este organizat de către DM din cadrul ACIS și este format din reprezentanți ai AM cu atribuții de monitorizare la nivel de PO. La reuniunile GLM iau parte și reprezentanți ai altor direcții din ACIS și ai ACP.

Grupul de Lucru pentru Analiza Cost - Beneficiu (GL ACB) – responsabil pentru crearea capacității instituționale pentru analiză, având următoarele atribuții¹¹³:

- ❖ Inițierea și supervizarea dezvoltării capacității pentru ACB pentru proiectele de investiții care solicită finanțare din fondurile structurale și de coeziune;
- ❖ Crearea și actualizarea planului de lucru pentru GL ACB;
- ❖ Elaborarea și actualizarea Ghidului Național pentru ACB;
- ❖ Corelarea ghidurilor sectoriale cu ghidul național;
- ❖ Raportarea privind activitatea GL ACB CMC, și, prin acesta, către CNC;
- ❖ Asigurarea schimbului de experiență și bune practici în domeniul ACB;
- ❖ Crearea unor standarde comune pentru analiza cost – beneficiu;
- ❖ Oferirea – în mod pro-activ sau la cererea altor entități – de puncte de vedere cu privire la legislația și aspectele procedurale cu privire la analiza cost-beneficiu.

Din GL ACB fac parte reprezentanți ai ACIS, AM POS Transport, POS Mediu, POR și POS Creșterea Competitivității Economice (POS CCE). Alți experți pot fi invitați să participe la reuniunile GL ACB, în funcție de specificul domeniilor analizate. GL ACB nu a fost foarte activ în 2009, datorită faptului că lansarea proiectului de AT care urmărea sprijinirea acestui grup a fost amânată pentru anul 2010.

Grupul de Lucru pentru Viitorul Politicii de Coeziune (GL Coeziune) – se concentrează pe definirea poziției României cu privire la viitorul politicii de coeziune la nivelul UE, precum și pe oferirea de informații cu privire la poziția altor State Membre. Acest GL a fost activ pe parcursul anului 2009 și a devenit inactiv în urma adoptării

¹¹² Sursa: Regulamentul de Organizare și Funcționare a GLM

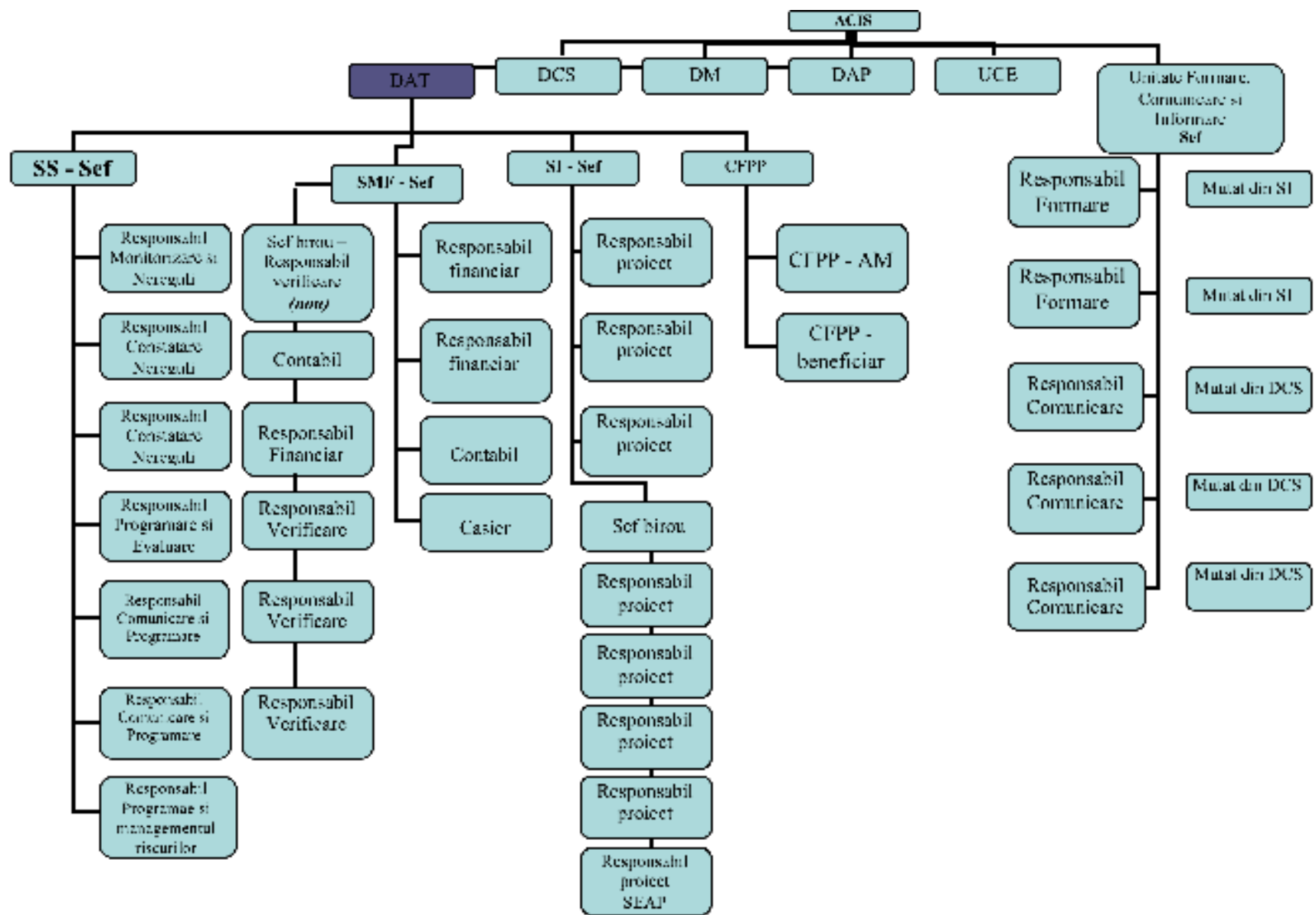
¹¹³ Sursa: Regulamentul de Organizare și Funcționare a GL ACB

poziției oficiale a României (sfârșitul anului 2009).

Inițial, au fost organizate încă două grupuri de lucru: GL Implementare/ Manuale și GL pentru Management Financiar și Control. Aceste două GL s-au întâlnit numai la începutul perioadei de programare și pot fi considerate inactive.

Din punct de vedere al procedurii urmate, concluziile și recomandările tuturor GL sunt supuse atenției CMC/CNC și sunt avute în vedere pentru îmbunătățirile de ordin strategic și operațional ale implementării IS. Activitatea CMC, CCAT și a tuturor GL este eligibilă pentru sprijin POAT.

Anexa 8 - Organigrama propusă - ACIS



Anexa 9 - Organigrama Propusă - DAT

