

Beratungshilfeprogramm des Bundesumweltministeriums für den Umweltschutz in den Staaten Mittel- und Osteuropas, des Kaukasus und Zentralasiens

Abschlussbericht

Projektbezeichnung/Titel:

Unterstützung der Verwaltungsbehörde (MA) im rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder durch die Schulung der Verwaltungsangestellten der regionalen Außenstellen („Intermediate Bodies“) der Strukturfondsverwaltung im Prozess der Implementierung des Sektoralen Operationellen Programms Umwelt

FKZ: 380 01 203

Laufzeit des Projektes

26.05.2009 – 01.03.2010

Begünstige(r): Verwaltungsbehörde (MA) im rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder (bis 11/2009 Ministerium für Umwelt und nachhaltige Entwicklung)

Berlin, 22.03.2010

Das Projekt wurde von der B.&S.U. Beratungs- und Service-Gesellschaft Umwelt mbH durchgeführt.

Saarbrücker Str. 38 A

10405 Berlin

www.bsu-berlin.de

Fon: +49 30 390 42 – 0

Fax: +49 30 390 42 - 31

Textbearbeitung und Projektkoordination: Uta Schneider – Gräfin zu Lynar

Dieses Vorhaben wurde aus Mitteln des Beratungshilfeprogramms des Bundesumweltministeriums für den Umweltschutz in den Staaten Mittel- und Osteuropas, des Kaukasus und Zentralasiens gefördert.

Die dargestellten Informationen sind nach bestem Wissen und Gewissen recherchiert. Der Text des Abschlussberichtes gibt nicht die Meinung des Bundesumweltministeriums oder des Umweltbundesamtes wieder, sondern ausschließlich die Meinung der Autorin auf der Basis der geführten Gespräche mit den deutschen Experten, die die Fortbildungen durchgeführt haben, und den beteiligten rumänischen Partnern.

Das Team

Die engagierte Arbeit der Dozentinnen und Dozenten hat wesentlich zum Erfolg des Projektes beigetragen. Die B.&S.U. mbH bedankt sich bei Dr. Birgit Schliewenz, Iris Bechtold und Rainer Lautenbach und den weiteren Referenten und Referentinnen Daniela Sund, Stefan Bittrich, Udo Herrmann und Lutz Günther..

Für die tatkräftige organisatorische Unterstützung und den Einsatz als Dolmetscher vor Ort bedanken wir uns bei Catalin Stanciu. Die Übersetzungen der Texte für das Praxishandbuch verdanken wir einem Übersetzerteam, besonders zu nennen ist Andre Todoca.

Bei der Recherche der Praxistexte und der Erstellung der Schulungsunterlagen haben Dr. Ricarda Rieck und Katrin Jullien mitgewirkt. Elizabeth Ball hat das gesamte Team freundlich unterstützt und die Recherche der englischsprachigen Beispiele übernommen.

Inhalt

Kurzfassung

1. Projektkontext.....	5
2. Projektziele.....	7
3. Projektumsetzung.....	8
4. Projektergebnisse.....	16
5. Maßnahmen zur Sicherstellung der dauerhaften Wirkung des Projekts.....	18
6. Projektbewertung durch den Projektnehmer.....	22
7. Projektbewertung durch den Beratungsempfänger.....	24
8. Anlagen	
- Praxishandbuch in deutscher Fassung – separate Lieferung	
- Praxishandbuch in rumänischer Fassung – separate Lieferung	
- Weiterführende Materialien in englischer Fassung – separate Lieferung	

Die Praxishandbücher in deutscher und rumänischer Fassung und die CD - Rom mit weiterführenden Materialien sind Teil des Abschlussberichtes.

Kurzfassung

Es wurden ca. 160 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der rumänischen Verwaltungsbehörde (Managing Authority, MA) und der acht regionalen Außenstellen (zwischengeschaltete Stellen, Intermediate Bodies, IBs) des rumänischen Ministeriums für Umwelt und Wälder i.d.R. jeweils 5 Tage lang vor Ort fortgebildet.

Als praktische Hilfsmittel für die weitere Bearbeitung der Förderprojekte im Sektoralen Operationellen Programm Umwelt (SOP Umwelt) wurde ein Praxishandbuch guter Förderpraxis (ca. 300 Seiten) mit Checklisten, Leitfäden, Mustertexten und typischen Fallbeispielen erarbeitet und in Rumänisch übersetzt. Weiterhin wurde eine CD mit weiterführenden Hintergrundmaterialien der EU bzw. von Verwaltungsbehörden und Projektträgern aus Deutschland erstellt (Dokumente auf Englisch).

Gemeinsam mit den rumänischen Kollegen/innen in den regionalen Außenstellen wurden Empfehlungen zur Überarbeitung des OP und der Umweltförderrichtlinie sowie zur effizienteren verwaltungsinternen Durchführung entwickelt, die der Leitung der Verwaltungsbehörde zur Verfügung gestellt werden sollen.

Die Teilnehmer/innen des Einführungsseminars und der Schulungen zeigten sich zufrieden bis außerordentlich zufrieden mit den Trainern/innen und der Konzeption der von BMU/UBA finanzierten Zusammenarbeit. Dank der praktischen Erfahrungen der Trainer/innen aus Verwaltungs- und Prüfbehörden der Länder Sachsen-Anhalt, Brandenburg und Berlin bzw. aus entsprechenden Projektträgern (Landesumweltamt Brandenburg, Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt, Abwasserzweckverband Ostharz und B.&S.U. mbH für das Umweltentlastungsprogramm Berlin) konnten zahlreiche praktische „Alltags- und Routine“-Fragen in der Projektabwicklung geklärt werden (Vergaberecht, förderfähige Kosten, Datenerfassung, Vor-Ort-Kontrollen bis hin zu Fragen der Anrechenbarkeit von Mehrwertsteuersätzen – siehe detaillierte Berichte in der Projektdokumentation).

Die Evaluierung der Teilnehmerfragebögen ergab eine Einschätzung, dass die Ziele der Schulungen erreicht wurden/weitestgehend erreicht wurden zwischen 79 % (1 x) und 100 % (4 x). Die Schulungen wurden in den Außenstellen, die bisher noch wenig mit EU-Programmen gearbeitet hatten, besonders positiv aufgenommen.

Neben den typischen Fragen der Umsetzung von Förderprojekten konnten auch einige sehr spezielle Probleme angesprochen werden, wie etwa Versuche, das Vergaberecht zu umgehen, Doppelförderung nicht anzugeben, politische Einflussnahme vor Ort usw..

Hier besteht noch deutlicher Beratungsbedarf, einerseits zur Fortbildung der Mitarbeiter/innen sowohl auf der Ebene der Verwaltungsbehörde als auch auf der Ebene der zwischengeschalteten Stellen hinsichtlich der rechtskonformen Um- und Durchsetzung der Förderung als auch hinsichtlich der eindeutigen Formulierung der Richtlinie bzw. der erläuternden Dokumente für die Antragsteller.

Während die Großprojekte im Wasser-/Abwasser- und im Abfallbereich bereits finanzielle Unterstützung in Form von technischer Hilfe durch Consultingfirmen erhalten haben (ungeachtet der nicht immer gegebenen fachlichen Qualität), fehlt es an gezielter Unterstützung in der Achse 4 „Förderung von Naturschutzprojekten, Artenschutz, Habitat Richtlinie, Natura 2000“.

Die Antragsteller in diesem Bereich sind Kommunen und Nichtregierungsorganisationen (Non Governmental Organisations, NGOs), denen häufig sowohl die Mittel als auch das Managementwissen fehlen, um ein Förderprojekt fachlich und förderteknisch korrekt zu beantragen und umzusetzen.

Die im sektoralen operationellen Programm Umwelt für die Achse 4 Projekte geforderten Prozeduren bedürfen der Überarbeitung. Die Mitarbeiter/innen der Verwaltungsbehörde und der Außenstellen möchten diese Achse zwar gern unterstützen, es besteht jedoch noch umfangreicher Fortbildungsbedarf hinsichtlich der Methoden, die üblicherweise zur Unterstützung von ungeübten, nicht profitorientierten Antragstellern angewendet werden (Öffentlichkeitsarbeit, neutrale Unterstützung aller potentiellen Antragsteller, Informationskampagnen, help desks, usw.).

In dieser Achse besteht auch noch Schulungsbedarf hinsichtlich der Beteiligung der naturschutzfachlichen Träger öffentlicher Belange sowie der inter-behördlichen Kooperation und überregionalen Zusammenarbeit in den Fällen, in denen Naturschutzgebiete Regionengrenzen überschreiten. Dieser Bedarf besteht auf allen Ebenen, von den potentiellen Antragstellern, Kommunen, Verbänden, NGOs über die IBs, Verwaltungsbehörden bis hin zu den Naturschutz-Verantwortlichen im Ministerium für Umwelt und Wälder und der Nationalen Naturschutzstiftung.

Bei den investiven Großprojekten im Wasser-/Abwasser- und Abfallbereich besteht wegen der unterstützenden Finanzierungsmöglichkeiten durch die Programmmittel der technischen Hilfe kein Bedarf auf Seiten der Antragsteller, wohl aber wäre es wünschenswert, den Mitarbeitern/innen der MA und IBs eine Qualifizierung im Hinblick auf ihren Prüfauftrag zu ermöglichen, um Machbarkeitsstudien, Vergabepäne und die korrekte Dimensionierung von Investitionen besser einschätzen zu können.

1. Projektkontext

Das Fortbildungsprojekt beinhaltete die Unterstützung des rumänischen Ministeriums für Umwelt und Wälder (bei Projektbeginn: Umwelt und Nachhaltige Entwicklung) durch die Schulung der Verwaltungsangestellten in den regionalen Außenstellen (zwischengeschaltete Stellen, Intermediate Bodies, IBs) und der für das Programm zuständigen Verwaltungsbehörde (Managing Authority, MA) bei der dezentralisierten Umsetzung des Sektoralen Operationellen Programms "Umwelt" (SOP Umwelt).

Rumänien ist seit dem 01.01.2007 Mitgliedsstaat der Europäischen Union und damit verpflichtet, den bestehenden "acquis communautaire", d.h. die Gesamtheit der bestehenden Europäischen Gesetze, Verordnungen und Direktiven, anzuwenden.

Im Rahmen der Umsetzung operationeller Programme, die aus den Europäischen Strukturfonds mitfinanziert werden, sind die entsprechenden relevanten Bestimmungen im Verfahren, in der Antragsprüfung, Berichterstattung, Projektumsetzung, Kontrolle und Evaluierung zu beachten.

In den Fortschrittsberichten der EU-Kommission zu Rumänien wurde bis zum Beitritt stets die Notwendigkeit weiterer Schulungen des für die Administration der Strukturfondsmittel zuständigen Personals angemahnt. In Übereinstimmung mit Art. 58 und 59 der Allgemeinen Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates v. 11. Juli 2006 zur Beachtung des erforderlichen Grundsatzes der Aufgabentrennung wurde im rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder (bei Projektbeginn: Umwelt und Nachhaltige Entwicklung) das Generaldirektorat für Strukturfonds zur Implementierung der Strukturinstrumente geschaffen.

Damit obliegt dem rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder als Verwaltungsbehörde die Administration der Finanzmittel des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und des Kohäsionsfonds zur Implementierung des SOP Umwelt. Bestimmte Aufgaben der Verwaltungsbehörde wurden an acht, der MA direkt untergeordnete, regionale Außenstellen als sogenannte zwischengeschaltete Stellen übertragen. Diese Stellen fungieren als regionale Schnittstellen zwischen der Verwaltungsbehörde und den Endbegünstigten. Die MA und die acht IBs sind organisatorisch eigenständige Verwaltungsstellen im rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder.

Auf der gemeinsamen Leitgruppensitzung des rumänischen und des deutschen Umweltministeriums am 11. und 12. Mai 2006 sprach die rumänische Seite den Wunsch an, zur Vertiefung von Projekten der Verwaltungsförderung und zur Vorbereitung von Investitionsprojekten ein bilaterales Projekt zur Unterstützung seiner Umweltverwaltung beim Einsatz von EU-Strukturfonds durchzuführen. Das Bundesumweltministerium sagte dem rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder Unterstützung für das Vorhaben zu.

Am Rande der 8. Leitgruppensitzung am 10. September 2008 hat die rumänische Seite ihr weiteres Interesse an der Durchführung des Gesamtprojektes bekundet. Gleichzeitig signalisierte sie, dass sich der Bedarf geändert hat, da zwischenzeitlich verschiedentlich Schulungen für die Verwaltungsangestellten der IBs durchgeführt wurden.

Zur Ermittlung des aktuellen Schulungsbedarfes wurde 2008 eine Vorstudie durch die B.&S.U. mbH und die Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) durchgeführt. Die Ergebnisse dieser Vorstudie und die weitere Diskussion und Abstimmung mit dem rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder waren Grundlage der Leistungsbeschreibung für dieses Projekt.

Die Ergebnisse der Vorstudie zeigen einen nachweisbaren, bisher nicht abgedeckten Schulungsbedarf für die regionalen Projektträger der rumänischen Verwaltungsbehörde für das OP Umwelt sowie für einzelne Fachbereiche der Verwaltungsbehörde insbesondere im Bereich der praktischen administrativen Umsetzung sowie im Bereich der methodischen und prozeduralen Anwendung geltenden EU-Rechts bzw. normativer Anforderungen des Regelwerks. Außerdem fehlen Kenntnisse über technologisch innovative und nachhaltige Strategien im Rahmen der Abfallbehandlung und Abwasserentsorgung bzw. Trinkwasserversorgungssysteme und die Möglichkeiten, innovative Pilotprojekte finanziell, administrativ und methodisch korrekt mittels des EFRE-Programms Umwelt umzusetzen.

2. Projektziele

Zielsetzung des Projektes war, die Verwaltungsangestellten der MA und der acht IBs durch „Training-on-the-job“ bei der effizienten Verwaltung der Struktur- und Kohäsionsfondsmittel zu unterstützen und durch eine verbesserte Implementierung des SOP Umwelt die Verwaltungskapazitäten zu stärken.

Da den rumänischen Dienststellen der Sachlage nach die langjährige Routine im Umgang mit Förderprogrammen der EU noch fehlte, bot es sich an, diese gute Praxis durch Fallbeispiele und die Präsentation guter wie schlechter praktischer Erfahrungen aus einem erfahrenen Mitgliedsstaat wie Deutschland zu lernen und im Vor-Ort-Training anhand der Diskussion aktueller Problemfälle mit sachkundigen Experten zu vertiefen.

Ungeachtet der grundsätzlichen Qualifikation und allgemeiner bzw. technischer Verwaltungsförderbildungen bedarf es in dem Bereich der OP-Umsetzung der Herausbildung einer "guten fachlichen Praxis", die ergänzend zum theoretischen, juristischen und technischen Fachwissen die effiziente Verwaltung der Strukturfondsmittel unterstützt und durch die Stärkung der Verwaltungskapazitäten im praktischen Verwaltungshandeln die fachliche Umsetzung der Operationellen Programme verbessert.

Die Verwaltungsangestellten der Verwaltungsbehörde in Bukarest und der folgenden acht IBs sollten durch eine jeweils fünftägige „on the job“-Trainingsmaßnahme geschult werden:

- Intermediate Body Bacău, Nord-Ost Region
- Intermediate Body Galați, Süd-Ost Region
- Intermediate Body Pitești, Süd-Muntenia
- Intermediate Body București, Bukarest-Ilfov Region
- Intermediate Body Craiova, Süd-West Oltenia Region
- Intermediate Body Timișoara, West Region
- Intermediate Body Cluj Napoca, Nord-West Region
- Intermediate Body Sibiu, Zentralregion.

3. Projektumsetzung

Im Rahmen dieses Projektes wurden folgende Leistungen erbracht:

- ✓ Erstellung des Schulungsprogramms und des Arbeitsplans einschließlich Briefing der Experten und Abstimmung mit dem rumänischen Partner;
- ✓ Erarbeitung eines Praxishandbuchs und einer CD Rom mit Trainingsmodulen gemäß Leistungsbeschreibung (15 für C 1, 35 für C 2) in Form von Fortbildungsbausteinen (jeweils bestehend aus einem Einführungstext, Beispielen für Verwaltungsvorlagen, Dokumentationen, Mustertexten usw. aus deutschen Projektträgern von EFRE-Umweltprogrammen sowie weiterführenden Links und Hinweisen auf die jeweilige Anwendungspraxis;
- ✓ Didaktische und theoretische Vorbereitung der C 1-Schulungen einschließlich Erarbeitung der Vorträge, power point Präsentationen und Schulungsmaterialien für die jeweiligen Themenblöcke der Seminare;
- ✓ Didaktische und theoretische Vorbereitung der C 2-Schulungen und Workshops einschließlich Erarbeitung der Vorträge, power point-Präsentationen und Schulungsmaterialien für die jeweiligen Themenblöcke der Seminare;
- ✓ Logistische Unterstützung der Verwaltungsbehörde bei der administrativen Abwicklung des Vorhabens, einschließlich der Kommunikation und Kooperation mit den Dolmetschern und dem Übersetzer und der Abstimmung mit den 8 regionalen Außenstellen durch unser Vor-Ort-Büro in Brasov;
- ✓ Durchführung der C 1-Schulung in Bukarest für MA und IBs (2 Tage) mit Vor- und Nachbereitung (je 0,5 Tage) und 2 zusätzlichen halbtägigen vertiefenden Workshops zu Einzelfragen;
- ✓ Durchführung der praktischen Beratung (C 2) der 8 regionalen Außenstellen mit jeweils zwei Experten, à fünf Tage, vor Ort; durchgeführt bis zum 31.01.2010 in insgesamt 8 Schulungswochen;
- ✓ Auswertung und Evaluierung der Teilnehmerfragebögen zum Schulungserfolg;
- ✓ Abstimmung und Information der Projektleiterin in der rumänischen Verwaltungsbehörde.

Im Folgenden wird die Projektumsetzung im Detail dargestellt.

Schulung C 1

Einführungsschulung zur Vertiefung der bestehenden Genehmigungspraxis für Projekte aus Strukturfonds- und Kohäsionsfondsmitteln

Agenda für Seminar C1 erstellt

Die Agenda für das Seminar C1 wurde erstellt und inhaltlich mit Herrn Rau, UBA sowie mit Frau Chirila, Generaldirektorin des Generaldirektorats für Strukturfonds im rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder, abgestimmt. Die Agenda ist in der Projektdokumentation enthalten.

Zeitplan und Themen für die begleitende fachliche Beratung im Rahmen von Seminar C1 erstellt

Zusätzlich zum zweitägigen Seminar wurden für Mitarbeiter der Verwaltungsbehörde Beratungen zu ausgewählten Themen angeboten. Die Abstimmung zu den fachlichen Themen erfolgte mit Frau Chirila. Der Zeitplan ist in der Projektdokumentation beigefügt.

C1-Schulung organisiert

Die B.&S.U. mbH hat für alle Referenten Flüge und Unterkunft organisiert. Den Referenten wurde zum 21.09.2009 ein Reiseinformationsblatt mit allen wichtigen Angaben zu Ankunfts- und Abflugzeiten, Adressen, Veranstaltungsort, Ansprechpartnern und Telefonnummern zur Verfügung gestellt.

Die Abstimmung zur Organisation des C1-Seminars in Bukarest hinsichtlich der Räumlichkeiten und der Technik erfolgte mit Mitarbeitern/innen von Frau Chirila.

Fachexperten für C1-Schulung gewonnen

Folgende Fachexperten konnten als Referenten für das C1-Seminar in Bukarest gewonnen werden.

- Abfallmanagement – **Stefan Bittrich**, Sachbearbeiter, Referat T 5 Abfallwirtschaft, Abteilung Technischer Umweltschutz, Landesumweltamt Brandenburg;
- Wasser/Abwasser – **Lutz Günther**, Geschäftsführer, Zweckverband Wasserversorgung und Abwasserentsorgung Ostharz;
- Gute Praxis im Programm- und Projektmanagement im Umweltbereich, Naturschutz, Information und Publizität, Monitoring, ausgewählte Themen zum Finanzmanagement – **Uta Lynar**, Bereichsleiterin, B.&S.U. Beratungs- und Service-Gesellschaft Umwelt mbH;
- Finanzmanagement, Häufige Fehler aus der Sicht der Prüfbehörde – **Daniela Sund**, Ministerium für Wirtschaft des Landes Brandenburg, Referat 13 "Haushalt, Finanzcontrolling, Unabhängige Stelle (EU)";

- Finanzmanagement, Missverständnisse und Unregelmäßigkeiten –
Udo Herrmann, Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt, Referat Forst- und Jagdhoheit.

Schulung C 2

Training „on the job“ zur Vertiefung der bestehenden Genehmigungspraxis für Projekte aus Strukturfonds- und Kohäsionsfondsmitteln

Agenda für Schulung C2 erstellt

Die Agenda für die Schulung C2 wurde erstellt und inhaltlich mit Frau Chirila abgestimmt. Die Agenda C2 ist beigefügt.

Zeitplan für Schulung C2 erstellt

Der Zeitplan für die Schulungen in den acht regionalen Außenstellen wurde abgestimmt und ist beigefügt. Die Einsätze wurden mit den Experten abgestimmt. Hotelunterkunft und Flüge wurden für die Schulungen organisiert.

Fachexperten für C2-Schulung nominiert

Die Schulungen wurden mit einem Team aus drei Experten durchgeführt, jeweils zu zweit pro Schulungswoche. Frau Dr. Schliewenz hat aufgrund ihrer spezifischen Kenntnisse und Erfahrungen in Rumänien und in der Zusammenarbeit mit IBs für rumänische sektorale operationelle Programme alle Schulungen durchgeführt. Sie wurde jeweils unterstützt von einem der beiden B.&S.U. Experten, die ihre praktische Erfahrung als EFRE Projektträger (wie eine IB) für das Umweltentlastungsprogramm des Landes Berlin einbrachten, um Fachfragen zu einer guten Projektmanagement- und Finanzprüfungspraxis zu beantworten.

- **Iris Bechthold**, Projekt- und Finanzmanagerin Naturschutzprojekte, B.&S.U. Beratungs- und Service-Gesellschaft Umwelt mbH;
- **Rainer Lautenbach**, Finanz – und Projektmanager, B.&S.U. Beratungs- und Service-Gesellschaft Umwelt mbH;
- **Dr. Birgit Schliewenz**, Projektmanagerin und Beraterin, B.&S.U. Beratungs- und Service-Gesellschaft Umwelt mbH, seit 2003 in Rumänien vor Ort tätig.

Praxishandbuch

Für das Trainingshandbuch wurde ein Konzept entwickelt, das darauf abzielt, eine praktische Hilfe bei der täglichen Verwaltungsarbeit für die Implementierung von Strukturfondsprojekten zu sein. Dabei steht eine benutzerfreundliche Handhabung im Vordergrund.

Das Konzept für das Trainingshandbuch sieht folgende Kapitel vor:

- Vorwort
- Kurzprofil der Schulungsinhalte
- Kurzprofil der Referenten

- C1-Schulungsmaterialien, d.h. Präsentationen, weiterführende Materialien wie Checklisten, Richtlinien,
- C2-Schulungsmaterialien, d.h. Präsentationen, weiterführende Materialien wie Checklisten, Richtlinien, Merkblätter, Best-Practice-Beispiele.

Für das Praxishandbuch sind alle Checklisten, Richtlinien, Merkblätter und Beispiele ausgewählt und übersetzt worden. Als Basis wurden gut handhabbare, gut lesbare und fachlich besonders überzeugende Texte aus den Programmverwaltungen der Länder bzw. des Bundes ausgewählt.

Im Sinne einer benutzerfreundlichen Handhabung (300 Seiten) wurde mit dem Auftraggeber vereinbart, ausgewählte deutsche Materialien zur Bewertung von Projektanträgen, zur administrativen Erfassung, Verlaufskontrolle und Abwicklung, zur Verwendungsnachweisprüfung, zur Prüfung der Einhaltung des Vergaberechts, zur fachlichen und finanztechnischen Projektsteuerung, zur Evaluierung von laufenden und abgeschlossenen Projekten und weiteren Themen, die in der Umsetzung der Strukturfonds administrativ zu bewältigen sind, in das Handbuch zu nehmen. Weitere geeignete Dokumente aus anderen EU Staaten wurden zusätzlich zusammengestellt und auf einer CD-ROM aufbereitet.

Kurzprofil der Referenten erstellt

Für jeden der oben genannten Referenten wurde ein Profil entwickelt, in dem Angaben zur beruflichen Position, zur Ausbildung und zu den fachlichen Kompetenzen gemacht wurden.

Die Kurzprofile der Referenten sind Bestandteil des Trainingshandbuches.

Kurzprofil der Schulungsprogramme C1 und C2 entwickelt

Die Schulungen C1 und C2 wurden in einem Kurzprofil hinsichtlich der thematischen Inhalte, der Zielgruppe, an die sich diese Schulung richtete, und dem Schulungsziel kurz beschrieben.

Die Kurzprofile der Schulungsprogramme C1 und C2 sind Bestandteil des Trainingshandbuches.

Schulungsmaterialien für C1 erarbeitet

Für das Seminar C1 „Einführungsschulung zur Vertiefung der bestehenden Genehmigungspraxis für Projekte aus Strukturfonds- und Kohäsionsfondsmitteln“ sind alle Schulungsmaterialien in Abstimmung mit den C1 Experten erarbeitet worden. In der Summe stehen 8 Präsentationen und ausgewählte weitere Dokumente zur Verfügung.

Schulungsmaterialien für C2 erarbeitet

Die Materialien für die Schulung C2 sind ebenfalls in enger Abstimmung mit den Experten erarbeitet worden. Die Präsentationen und Unterlagen zur Vorstellung und Diskussion von Beispielen guter fachlicher Praxis wurden laufend aktualisiert und ergänzt, je nach den spezifischen Fragestellungen in den einzelnen Regionen.

Teilnehmerlisten und Evaluierungsbögen für die Schulungen entwickelt

Es wurden Teilnehmerlisten und Evaluierungsbögen für die Schulungen C1 und C2 erarbeitet, die eine Auswertung pro Trainingstag erlaubten.

Die folgenden Fachthemen wurden während der Schulungen bearbeitet:

C 1 Einführungsseminar in der Verwaltungsbehörde (Managing Authority – MA)

Die Schulung umfasste folgende Themenblöcke:

1. Aufdeckung und Handhabung von Unregelmäßigkeiten

- a) Management von Unregelmäßigkeiten (Vorbeugung, Identifizierung, Ermittlung und Definition von Unregelmäßigkeiten, finanzielle Korrektur, Wiedergutmachung und Reporting der Summe der Unregelmäßigkeiten, Praxisbeispiele);
- b) Primärkontrollen – Mittelabrufe der Endbegünstigten;
- c) Verbesserung der Effektivität bei der Identifizierung, Aufzeichnung und Prüfung von Unregelmäßigkeiten und Arten des Betrugs;
- d) Vorbeugung von Betrug in Bezug auf nicht-erstattungsfähige Kosten.

2. Finanzielle Prüfungen von Ausgaben (Mittelabrufen)

- a) IB - Finanzmanagement von Projekten;
- b) IB - Finanzmanagement, Bilanzierung und Kontrolle der Umsetzung der Projekte im Umweltbereich: von der Vorfinanzierung bis zur letzten Zahlung;
- c) MA - Finanzielle Kontrolle in der Projektumsetzung (Praxisbeispiele und Risikoidentifizierung);
- d) MA - Finanzieller Check der Auszahlungsansprüche;
- e) MA/IB - Bankverbindungscheck der Begünstigten;
- f) MA + Zahlstelle - Finanzielle Checks der Ausgaben einschließlich Zahlungsanforderungen der Begünstigten gegenüber den Struktur- und Kohäsionsfonds (im Bereich Wasser/Abwasser, Abfallmanagement und Biodiversität);
- g) MA - Beispiele für Probleme des Monitoring bei der Implementierung von Strukturfondsprojekten;
- h) Zahlstelle - Ausgabenmonitoring und Fondsanforderungen.

3. Themenübergreifende Aspekte

- a) Vorbildliche Praktiken im Strukturfonds-Management;
- b) Regeln und Anforderungen an die Publizität;
- c) Projektmanagement für alle Aktivitäten.

C 2. Schulungen der Verwaltungsangestellten der acht Zwischengeschalteten Stellen (Intermediate Bodies – IB)

Die Schulungen der IBs umfassten die folgenden Themenschwerpunkte in unterschiedlicher Gewichtung, jeweils entsprechend dem Schwerpunkt der Fragestellungen und akuten Themen vor Ort:

1. Verständnis für die praktische Handhabung mit Methoden und Tools

Ort: acht Außenstellen (Je Außenstelle - 0,5 Tage)

- a) Risikomanagement:
 - Vorbereitung und Evaluierung der Finanzierungsanträge, Programme und Projektindikatoren, Ökonomische und Finanzanalysen, kritische Faktoren der Projektauswertung, Projektunterstützung/Abwasser;
 - Management von Risikoanalysen, Hilfe beim Monitoring der europäisch-kofinanzierten Projektumsetzung, Risikoabschätzung, Risikomanagement;
- b) Audit: Strukturfonds, System Auditing-Verfahren - praktische Beispiele;
- c) Einschätzung von Projektanträgen zur Finanzierung von Investitionen im Umweltbereich; Evaluation und Auswahl von Naturschutzprojekten;
- d) Einflussstudien, Begünstigten Reporting-Record, Monitoring-Blätter, monatliche Fortschrittsberichte;
- e) Entwicklung der Richtlinien für Begünstigte;
- f) Formularwesen:
 - Vorbereitung und Evaluierung der Dokumentation für EU-Projekte (Masterplan Machbarkeitsstudie, Kosten-Nutzen-Analyse);
 - Das zweite Level der Zertifizierung - Mittelabrufe und begleitende Dokumente, Kosten-Nutzen-Analysen. „Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils“ FIDIC-Verträge (Erfolgreiche Projekte, Arbeitsverträge - Verwaltung und Management);
 - Vorbereitung und Evaluierung von Förderantragsformularen für kleine Projekte mit Blick auf Naturschutzprojekte;
 - Vertragsmanagement: Die Rolle und Verantwortung der Ingenieure.

2. Durchführung von technischen und finanziellen Vor-Ort-Kontrollen

Ort: acht Außenstellen (je 1 Tag)

- a) Vor-Ort-Kontrollen;
- b) Förderfähigkeit von Ausgaben;
- c) Vor-Ort-Besuche;
- d) Finanzmanagement und Kontrollsystem: Zahlungen, Ansprüche, Verhinderung, Aufdeckung und Korrektur von Unregelmäßigkeiten;
- e) Struktur- und Kohäsionsfonds-finanzierte Projekte: Probleme, die auftreten können in Bezug auf öffentliche Ausschreibungen, berechnete und nichtberechnete Ausgaben.

Ort: acht Außenstellen (je 1,5 Tage)

- a) EU-Förderung und Naturschutz;
- b) Begutachtung von Projektanträgen für die **Investitionsfinanzierung in der Wassereinspeisung und Abwasseraufbereitung**;
- c) Workshop über die Evaluation von Projekten - Fallstudien zu Umweltprojekten für jede der SOP Umwelt-Prioritätenachsen;
- d) Gute Beispiele für die technische und finanzielle Prüfung bei der Umsetzung von Projekten, die durch das SOP Umwelt finanziert werden;
- e) Institutionelle Mechanismen für die Implementierung und das Monitoring von Projekten – erfolgreiche Projekte (auch Fallstudien);
- f) Regionalisierung der Wasser- und Abfalldienstleistungen - Erfahrungen und Fallstudien.

4. Projektmanagement und Entwicklung von Projektpipelines

Ort: acht Außenstellen (Je 1 Tag)

- a) Projektauswahl und Priorisierung;
- b) Projektentwicklung und -bewilligung;
- c) Überprüfung der begünstigten Organisationen;
- d) Workshop zur Entwicklung von Projektpipelines - wichtige Projekte für die SOP Umwelt-Prioritätenachsen 1 und 2 Wasser/Abwasser and Abfallmanagement;
- e) Evaluierung und Auswahl von Projekten: Naturschutz/ Biodiversität/ Wasser/ Abwasser/ Abfallmanagement; Klärschlammmanagement (ggf. Fallstudien);
- f) Projektpipeline: Koordinierung auf regionalem Level;
- g) Management der Zahlungsabwicklung gegenüber der Europäischen Kommission;
- h) Publizität von Ergebnissen und Dokumenten Strukturfonds-finanzierter Projekte unter Berücksichtigung der EU-Verordnungen zur Transparenz: Wie können Wirkungen maximiert und Ergebnisse quantifiziert werden - objektiv verifizierbare Indikatoren, Erfahrungen und mögliche Probleme;
- i) Ex ante-, laufende und ex post-Evaluierung.

5. Monitoring und Berichterstattung der Projektimplementierung

Ort: acht Außenstellen (je 1 Tag)

- a) Monitoring der Implementierung von EU-kofinanzierten Projekten;
- a) Konditionalitäten und Weiterführung;
- b) Monitoring und Evaluierung – Indikatoren;
- c) Monitoring-System, Monitoring-Komitee;
- d) Jährliche Reports der Implementierung und Umwelt SOP;
- e) Abschlussbericht;
- f) SOP-Umweltmonitoringberichte;
- g) Projektumsetzungsindikatoren;

- h) Verbesserung des Monitoring und der Berichterstattung der durch das SOP Umwelt finanzierten Projekte auf Grundlage von physischen, finanziellen und Performanceindikatoren;
- i) Monitoring der Projektumsetzung, des Projektverlaufs und der Erreichung der Ziele des Financing Contracts
- j) Projektmanagement: Die Verantwortung der Begünstigten durch die „Project Implementation Unit“ (PIU) und jene der Monitoring- und Reporting-Stellen in den IBs.

4. Projektergebnisse

Die gestellten Trainingsaufgaben sind vollständig erfüllt worden.

An den fünf Trainingstagen wurden folgende Präsentationen vorgestellt: Programmmanagement, Fallbeispiele und Vor-Ort-Kontrollen, Monitoring/Berichterstattung und zur Erarbeitung einer Projektpipeline. Darüber hinaus wurden IT-gestützte Arbeitsinstrumente vorgestellt und erläutert. Der Schwerpunkt der Arbeit lag auf praktischen Erfahrungen und technischen Hinweisen für die Bewältigung der jetzigen und künftigen Arbeit in den IBs. Nach einer Einführungsrunde wurden spezifische Diskussionskreise gebildet, die konkret auf die Fragen und Probleme der Abteilungen Bezug nahmen. In erster Linie betraf das die Abteilungen Programming und Monitoring. Die Trainer diskutierten auf Nachfragen vor allem mögliche Lösungswege bzw. Methodiken und Herangehensweisen bei der Bewältigung der Probleme.

Während dieser Präsentationen wurde die Möglichkeit zu Fragen eingeräumt, die auch des Öfteren genutzt wurde und zu einem unmittelbaren Erfahrungs- und Informationsaustausch führte. Die nachmittäglichen Trainings waren praktischen Diskussionen gewidmet und fanden in einer intensiven und konstruktiven Arbeitsatmosphäre statt. Der Schwerpunkt der Arbeit lag auf praktischen Beispielen und technischen Hinweisen für die Bewältigung der jetzigen und künftigen Arbeit in den IBs. Besonders hilfreich waren Erklärungen zum Umgang mit diversen Arbeits- und Hilfsmitteln für eine effizientere Gestaltung der Arbeitsabläufe in den einzelnen Phasen der Projektbearbeitung.

An den Trainings nahmen täglich 8-20 Personen teil, die sich zum größten Teil sehr aktiv in die Diskussion einbrachten. Es hatte sich bewährt, alle Fragen im Kreise aller Mitarbeiter anzusprechen und nicht nur die jeweilige Abteilung der IB zum Seminar einzuladen. Das interne Verständnis für die Aufgaben der jeweils anderen Mitarbeiter konnte durch die Erläuterung praktischer Beispiele vertieft werden.

Vom ersten Tage an wurden in sehr offenen und lebhaften Diskussionen die spezifischen Probleme der zwischengeschalteten Stellen in die Vorträge und anschließenden Diskussionen einbezogen.

Am Ende des Trainings füllten die Teilnehmer einen vorbereiteten Evaluierungsfragebogen aus. Aus den vorliegenden Fragebögen geht hervor, dass das Training vor allem durch die vielen konkreten Beispiele und Empfehlungen zur Verbesserung der Aktivitäten der zwischengeschalteten Stellen beitragen konnte.

Es wurde betont, dass die Mitarbeiter jetzt weniger befürchten, Fehler zu machen und auch mutiger werden in der Erfüllung ihrer Aufgaben sowie in den Diskussionen mit der Verwaltungsbehörde. Dem Erfahrungstransfer kommt eine große Bedeutung für die Erfüllung der späteren Aufgaben bei der konkreten Implementierung der Projekte zu. Die Vorstellung der Beispiele sei sehr nützlich gewesen, um einen besseren Eindruck von eventuell auftretenden Problemen und möglichen Fehlerquellen zu erhalten. Es wurde immer wieder betont, dass der Überblick über Aufgaben, die bisher nur theoretisch bekannt waren, durch die Trainer mit hoher praktischer Kompetenz erfolgte und somit die zu erwartenden

Aufgaben für die Mitarbeiter der zwischengeschalteten Stelle sehr gut nachvollziehbar machten.

In fortgeschrittenen IBs wie z. B. in Cluj wurden zusätzlich spezifische Fortbildungen und Beratungen zu dem IT-System für die Förderprogramme in Rumänien (SMIS) und zur Kosten-Nutzen-Analyse angeboten. Es wäre sinnvoll, den IBs, die sich noch nicht ausführlich mit dem rumänischen Projektinformationssystem SMIS befasst haben bzw. die noch keine Projektanträge zu prüfen hatten, zu denen Kosten-Nutzen-Analysen vorlagen, in einem Folgeprojekt ebenfalls zu diesen Themen fortzubilden.

Die Trainer haben sich detaillierter mit der Struktur des SMIS beschäftigt und Vorschläge in zwei Richtungen gemacht: Zum einen haben die Trainer die Mitarbeiter in ihren Bemühungen unterstützt, Anfragen an die Abteilung im Finanzministerium, die das SMIS als Eigentümer betreut und weiterentwickelt (ACIS) zu stellen, um stärker von den Möglichkeiten der Berichterstattung zum Nutzen der IBs zu profitieren. Zum anderen wurde angeregt, IB-interne Tools, z. B. auf Excel-Basis, zu erstellen und Möglichkeiten zu schaffen, damit aus diesen Tools auf der IB-Ebene Daten für die IB und die MA entsprechend aktueller Erfordernisse gewonnen werden können.

Die Trainer haben sich ein konkretes Beispiel einer Kosten-Nutzen-Analyse (im Rahmen des Antragspakets zum Abfallmanagement im Kreis Salaj) angesehen und die Beobachtungsergebnisse mit den zuständigen Bearbeitern diskutiert. Die Trainer empfahlen, im Zusammenhang mit den Ergebnissen des Masterplans und der Machbarkeitsstudie die sozioökonomische Analyse genauer zu betrachten – insbesondere vor dem Hintergrund der Risikoeinschätzung und der künftigen demografischen Entwicklung. Dabei wurde empfohlen, die formulierten Optionen nochmals genauer zu beleuchten. Aus Sicht der Trainer sind hier vor allem technische Parameter betrachtet worden. Es wurde durch die Trainer darauf aufmerksam gemacht, dass es Unstimmigkeiten zwischen tabellarischen Finanzübersichten gibt, die etwa 500.000 Euro betragen (unter anderem die nicht berücksichtigte Mehrwertsteuer).

5. Maßnahmen zur Sicherstellung der dauerhaften Wirkung des Projekts

Nach rumänischem Verwaltungsrecht wird die Zuordnung von Mitarbeitern zu Aufgaben nach Geschäftsverteilungsplan eng und restriktiv gesehen. Projekt- und Finanzmanagement sind jedoch keine kontinuierlichen Aufgaben sondern unterliegen dem klassischen Projektzyklus und damit Wellen höherer und niedrigerer Aktivität.

Zur Zeit - Beginn der Förderperiode und Eintreffen erster Anträge - bedeutet dies eine hohe Arbeitsbelastung für die sogenannten Antragsprüfer und kaum Arbeit für die Berichtersteller und Zuständigen für die abschließende Finanzkontrolle.

Für eine gleichmäßige Belastung der Mitarbeiter in der jetzigen Phase und für die Unterstützung der Mitarbeiter im Bereich Programming muss die Frage der flexiblen Nutzung der Arbeitskraft geklärt werden. Ob man das formalistisch mit Zusatzvereinbarungen im Rahmen der bestehenden Arbeitsverträge lösen muss oder ob es unkompliziertere Wege gibt, muss die Verwaltungsbehörde entscheiden. Erforderlich ist ein kurzfristiges Handeln.

Es sollte eine stärkere Zusammenarbeit aller zwischengeschalteten Stellen organisiert werden. Eine Intranetplattform zwischen IBs und MA wäre für die Erhöhung der Transparenz und Effizienz der Arbeit hilfreich. Zudem wird vorgeschlagen, ein Frequently Asked Questions (FAQ)-Portal unter Beteiligung der Verwaltungsbehörde aufzubauen, um systematisch die wichtigsten Diskussionspunkte zu erfassen und die Antworten allen zwischengeschalteten Stellen zugänglich zu machen. So könnten auch einzelne Vorgänge dokumentiert werden.

Zudem sollte die Standardisierung von Verwaltungsroutinen mittels Formblättern, Formularen usw. als Arbeits- und Hilfsmittel vorangetrieben werden. Das betrifft Vorschläge für weitere Checklisten und Formulare, um bei Evaluierung, Monitoring und Finanzkontrolle sowie bei Vor-Ort-Kontrollen möglichst gleiche Fragen stellen zu können und vergleichbare Antworten zu erhalten.

Das unter der Federführung des Finanzministeriums aufgebaute IT-gestützte Datenbanksystem für alle EU-Strukturfonds-Förderprogramme in Rumänien ist den zwischengeschalteten Stellen bislang nicht zugänglich. Sie können und müssen zwar die Dateneingabe für zentrale Dokumentationszwecke organisieren, können auf diese Daten aber nicht wieder zugreifen und erhalten auch keinerlei Auswertungen für die Projektüberwachung und EU-Berichterstattung.

Das Ministerium für Umwelt und Wälder wird ersucht, Kontakt mit dem Finanzministerium aufzunehmen, um eine Erweiterung des SMIS dahingehend zu erreichen, dass auch die IBs entsprechende Berichte mit Daten für ihren Verantwortungsbereich aus dem SMIS erstellen können.

Darüber hinaus erscheinen Excel-basierte Tools o.ä. erforderlich zu sein, um das Programmmanagement auch tatsächlich qualitätsgerecht zu sichern (auf der Ebene der IB und der MA). Ein Vorschlag ist, ein einheitliches Datenbanksystem für die Arbeit der IBs bei allen zwischengeschalteten Stellen einzuführen, das den internen Arbeitsabläufen entspricht und das - evtl. über Schnittstellen mit dem SMIS verbunden - die notwendigen Informationen

erfassen und auslesen kann, da das SMIS auf andere Ziele (Gesamtschau aller OPs, Mittelabflüsse) abstellt.

Momentan ist das Manual für die Bedienung des SMIS in Englisch formuliert. Das scheint in der Anwendung, insbesondere, wenn es auf die Nutzer-Ebene der Zuwendungsempfänger ausgeweitet werden soll, ein Problem zu werden. Schon jetzt sind Formulierungen an verschiedenen Stellen des Manuals interpretierbar, so dass nicht gesichert ist, dass die gleichen Dateninhalte eingegeben werden. Da das SMIS vom Finanzministerium gesteuert wird, hat das Ministerium für Umwelt und Wälder nur begrenzte Möglichkeiten, dieses Problem kurzfristig anzugehen. Sinnvoll wäre es, einen Erfahrungsaustausch aller Verwaltungsbehörden der Fachressorts, die mit dem SMIS arbeiten müssen, anzuregen. Da das SMIS noch weitere Schwachstellen aufweist und sich noch im Aufbau befindet, ist aus unserer Erfahrung auch aus anderen Projekten in Rumänien hier kurzfristig nicht mit einer Lösung zu rechnen.

Es scheint dringend erforderlich, auf die Einführung einer konkreten Projektpipeline und deren Management über ein entsprechendes IT-Tool zu drängen, um auf der Ebene der IBs und der MA über eine effiziente Möglichkeit zu verfügen, eine Vorschau zur Durchführung des Programmmanagements abzusichern. In diesem Zusammenhang wäre es auch ratsam, die Möglichkeit einer „Antragsvorprüfung“ auf der Ebene der IB zu schaffen. Damit könnte die Effizienz der Vorbereitungsphasen sowohl für den Antragsteller als auch für die IB deutlich erhöht und ebenso die Qualität der eingereichten Anträge gesteigert werden.

Die Prozeduren zur Finanzkontrolle sind offenbar missverständlich bzw. durchaus falsch interpretierbar und sollten dringend juristisch eindeutig präzisiert werden.

Die derzeitige Richtlinie sieht vor, dass für ein Projekt eine separate, nachprüfbar Buchhaltung in einem Unternehmen/bei einem Begünstigten eingerichtet werden muss. Die in den alten EU-Mitgliedsstaaten übliche Kontrolle der gesamten Buchhaltung des Begünstigten zur Prüfung von Doppelförderung scheint dank unklarer Darstellung nicht möglich zu sein. Hier könnte durchaus eine Quelle für einen systematischen Fehler liegen, daher sollte die MA diesen Punkt in der Prozedur nochmals prüfen und entsprechend eindeutig absichern.

In den Achsen 1 und 2 (Wasser und Abfall) des OP sind offenbar englische und rumänische Antragsunterlagen zulässig ohne Verpflichtung zu einer autorisierten Übersetzung. Dies sollte dringend geändert und eindeutig gefasst werden.

Da keine eindeutige Festlegung auf die rumänische Sprache als einziges Original erfolgt ist, ergeben sich einige nicht zu unterschätzende Probleme: viele Unterlagen werden auf Englisch erarbeitet, begründet durch die Beratung durch ausländische Unternehmen (auch die kommen nicht alle aus dem englischsprachigen Raum), die Übersetzungen in die rumänische Sprache sind zeitlich nicht prioritär, die Übersetzungen werden häufig an Übersetzungsbüros gegeben, wobei fachliche Unterschiede entstehen können - das bedeutet außerdem, dass die rumänischen und englischen Unterlagen nicht unbedingt identisch sein müssen, da nicht unbedingt klar ist, welche Fassung Grundlage der Übersetzung war, ob alle Veränderungen übertragen wurden usw. - die IBs bearbeiten die englische Fassung, machen dazu Kommentare - für die Implementierung wird dann aber die rumänische Fassung zur Grundlage, da die Ausführungen durch einheimische Unternehmen erfolgen.

Im Text des OP ist für Projekte in der Achse 4 (Naturschutzvorhaben) vorgesehen, dass diese zwingend und messbar zu einer Erhöhung des Umweltbewusstseins beitragen müssen. Als Nachweis und Indikator werden ausschließlich empirische Befragungen akzeptiert, aber keine der üblichen quantifizierbaren Indikatoren wie z.B. Anzahl der Teilnehmer eines Seminars, Besucher pro Tag/Naturschutzzentrum o. ä.. Dies ist fachlich nicht nachvollziehbar und methodisch zweifelhaft. Es gibt keine direkte Verbindung zwischen der Durchführung, z.B. einer Artenzählung, und einer Erhöhung des Umweltbewusstseins. Selbst bei Maßnahmen, die einer Erhöhung des Umweltbewusstseins dienen sollen, z.B. der Bau eines Kindernaturerlebniscentrums, lässt sich kein monokausaler Zusammenhang abbilden.

Damit zwingt man die Zuwendungsempfänger, aufwändige und nicht unbedingt sinnvolle Befragungen in Auftrag zu geben. Die EU-Mittel für die Förderung des Umweltschutzes in Rumänien könnten zielführender eingesetzt werden. Wir schlagen vor, diesen Passus mit einem Corrigendum zu ändern und auf fachlich anerkannte quantifizierbare Indikatoren umzustellen.

Ein weiterer Punkt bezogen auf Projekte der Achse 4 ist die de facto nicht vorhandene Wettbewerbssituation mit einem fiktiven Wettlauf um die Fördermittel. Da in diesem Bereich alle förderfähigen Gebiete den gleichen Status haben und als Zuwendungsempfänger hauptsächlich NGOs in Frage kommen, die vor Ort arbeiten, findet eine Konkurrenz um das „beste“ Naturschutzgebietsmanagement logischerweise nicht statt. Folglich müssen in diesem Bereich Projekte von der Verwaltungsbehörde und den zwischengeschalteten Stellen angestoßen werden. Dazu bedarf es einer kontinuierlichen Informationspolitik und motivierenden und unterstützenden Kampagnen und Angeboten, um Träger für notwendige Projekte zu finden und zu fördern.

Ein Problem für die Absorption von EU-Mitteln ist die ausdrückliche Bindung der Förderung von Managementplänen an eine bestehende Vereinbarung zur Verwaltung der Naturschutzgebiete, die in Rumänien noch nicht umgesetzt wurde. Diese Bedingung könnte zu einer Barriere bei der Erfüllung der Ziele des OP Umwelt in diesem Bereich werden. Die MA sollte eine Lösung finden, die eventuell mit der Mid term-Evaluierung zu einer Änderung führen könnte. Entweder ist die Richtlinie zu ändern oder es müssen die internen rumänischen Bedingungen (Einsetzung von Verwaltern der Naturschutzgebiete) geschaffen werden.

Möglicher Widerspruch hinsichtlich der Habitat-Richtlinie, Achse 4: Im OP gibt es eine Formulierung, die möglicherweise im Widerspruch zu den Habitat-Zielen steht. Im OP ist formuliert, dass nur jene Spezies (Arten) geschützt werden dürften, die vom Aussterben bedroht seien und auf der roten Liste stehen. Das – so wie es jetzt formuliert ist – würde bedeuten, dass die ortsüblichen, spezifischen Arten – z. B. typisch für das Banat – nicht beobachtet und nicht Gegenstand eines Projektes sein dürften. Das Problem könnte mit einem Komma im OP gelöst werden.

Mögliche Wettbewerbseinschränkung: In der Förderrichtlinie zur Achse 4 gibt es unter 2.4 e die Förderbedingung, dass der Teamleiter Erfahrung in mindestens einem mit EU-Mitteln fremdfinanzierten Projekt haben muss. Da in Rumänien im Naturschutzbereich derartige Projekte nur über das EU Programm LIFE möglich waren, ergibt sich hier möglicherweise ein wettbewerbsrechtliches Problem durch die eingeschränkte Chancengleichheit. Die geforderte Trennung von Management und Projektimplementierung, die bei großen

Investitionsprojekten Sinn macht, sollte für Achse 4-Vorhaben aufgehoben werden. Naturschutzprojekte enthalten i.d.R. keine vergaberechtlichen o.ä. wettbewerblichen Faktoren, die eine solche Trennung von Funktionen erfordern würden. Das Management können die Durchführungsorganisationen effizienter selbst übernehmen.

Für die Achse 4, Biodiversität, konnte in den bisherigen 2 Projektausschreibungen kein einziges Projekt im Verantwortungsbereich der zwischengeschalteten Stelle Bukarest auf der nationalen Ebene bewilligt werden (die dritte Ausschreibung – sie erfolgte ab dem 12.10.2009 und endete am 25. Januar 2010 – war für dieses Projekt noch nicht analysierbar).

Die Schwierigkeiten liegen (ebenso wie in Sibiu) vor allem in der unzureichenden Vorbereitung der Nichtregierungsorganisationen und Kommunalverwaltungen, für die bisher keine Fortbildungen als potentielle Zuwendungsempfänger stattfanden.

Auf Grund der derzeitigen Situation wäre es empfehlenswert, dass die zwischengeschalteten Stellen auch über Fachwissen von Bauingenieuren und Juristen verfügen sollten.

Unsicherheiten bei den Mitarbeitern der zwischengeschalteten Stellen ergeben sich nicht zuletzt auch hinsichtlich der Rechtssicherheit der Angestellten. Das System der Amtshaftung ist in Rumänien unbekannt. Die Mitarbeiter fürchten Sanktionen, wenn sie gegen einflussreiche Antragsteller entscheiden, ebenso wie Entscheidungen an und für sich, weil sie (möglicherweise nicht zu Unrecht) glauben, für etwaige Fehler und insbesondere für finanzielle Unregelmäßigkeiten der Antragsteller haftbar gemacht zu werden.

Das kann dazu führen, dass Entscheidungen sich auf der einen Seite außerordentlich lang hinziehen und andererseits Projekte in Millionenhöhe ohne vollständige und fachlich einwandfreie Antragsprüfung (insbesondere zu vergaberechtlichen Fragen) „durchgewinkt“ werden könnten.

Die Problematik mangelnder Prüfung der Einhaltung der vergaberechtlichen Bedingungen wurde von der Kommission nach Systemprüfungen in der letzten Förderperiode 2000 – 2006 erkannt und für diese Förderperiode die Häufigkeit und Intensität der Kontrollen verschärft, einschließlich der Einführung von Sanktionsmöglichkeiten. Der Umgang mit den neuen Vorgaben ist auch in den „alten“ EU-Mitgliedsstaaten ein anspruchsvolles Thema – hier besteht für die rumänische MA und die IBs noch deutlicher Schulungs- und Beratungsbedarf.

6. Projektbewertung durch den Projektnehmer

Das Projekt ließ sich dank des großen Engagements der rumänischen Verwaltungsbehörde im Ministerium für Umwelt und Wälder und der meist hohen Motivation der Mitarbeiter/innen in den 8 IBs planmäßig und sehr erfolgreich umsetzen. Die hohe Teilnehmerzahl und die Bereitschaft, über eine Woche kontinuierlich an Schulungen teilzunehmen, lag sehr deutlich über dem Durchschnitt von internationalen Fortbildungen in neuen EU-Mitgliedsstaaten. Die Schulungen waren deshalb so erfolgreich, weil „echte Praktiker“ des Projektträgers B.&S.U. mbH ihr Wissen „von Kollegen für Kollegen“ weitergeben konnten und dadurch eine sehr hohe Akzeptanz erzielten. Je nach bereits vorhandener Kompetenz und Einsatzbereitschaft konnte eine sehr hohe Trainingsintensität und ein hoher Wissenstransfer erzielt werden (in manchen IBs wurden bis in den späten Abend diskutiert und Lösungen entwickelt).

Dabei zeigte es sich, dass eine fünftägige Fortbildungsveranstaltung pro Außenstelle zwar wesentliche Unterstützung bieten kann, aber nicht im Detail und vertieft gute Praxis und EU-rechtskonforme Umsetzung von Förderprogrammen sichern kann.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Verwaltungsbehörde im rumänischen Ministerium für Umwelt und Wälder und deren regionalen Außenstellen wurden gebeten, neben der Evaluierung der Schulungsveranstaltungen weiteren Fortbildungsbedarf zu benennen, der über ein mögliches bilaterales Folgeprojekt aus dem Beratungshilfeprogramm des BMU oder andere internationale Institutionen abgedeckt werden könnte.

Es besteht eine hohe Nachfrage nach weiterer Fortbildung und Beratung durch erfahrene Praktiker aus den Verwaltungsbehörden, Förderbanken und Projektträgern erfahrener Mitgliedstaaten, die in der Lage sind, ihr fachliches Wissen didaktisch aufbereitet auf Englisch „rüberzubringen“ (oder mit Übersetzung) und zusätzlich genügend Erfahrung mit dem rumänischen Verwaltungssystem erworben haben, um auf die spezifischen Problemlagen und Verwaltungsprozeduren eingehen zu können.

Es gibt großes Interesse von Seiten der IBs an einem Erfahrungsaustausch mit einem/mehreren deutschen Projektträgern bezüglich Arbeitsorganisation und Hilfsmittel (z.B.: EUREKA, EDV-gestützte Programmplanung) teilzunehmen.

Entsprechend dem Projektzyklus stehen für die meisten IBs nunmehr nicht mehr die Themen der Antragsprüfung im Vordergrund, sondern Fragen der laufenden Projektsteuerung und -kontrolle sowie Fragen der administrativen Abwicklung und Unterstützung der Verwaltungsbehörde entsprechend den Anforderungen der Kommission an die Berichterstattung.

Die Vor-Ort-Kontrollen, die Prüfung des tatsächlichen Projektfortschritts und die Vergabeprüfungen sind aktuelle Fragen, zu denen trotz der C 2-Schulungen noch weiterer Schulungsbedarf besteht.

Bei der Nennung des Schulungsbedarfs ist zu berücksichtigen, dass noch so viele Schulungen die praktische Erfahrung nicht ersetzen können. Sinnvoller könnte es sein, nach einer gewissen Zeit, z.B. in der zweiten Hälfte der Förderperiode (Laufzeit der OPs) 2010 - 2013, einen kontinuierlichen Erfahrungsaustausch mit deutschen Praktikern zu planen und dort die angefallenen Probleme und gefundenen Lösungen zu diskutieren. Eine solche

Veranstaltung könnte 2 x jährlich über 3 Jahre stattfinden, um den gesamten Zyklus der Projekte bis zur Verwendungsnachweisprüfung zu erfassen.

7. Projektbewertung durch den Beratungsempfänger

Bei den Abschlussgesprächen haben sich die Direktoren der IBs ausdrücklich lobend über dieses bilaterale Projekt geäußert und dies nach Auskunft von Frau Chirila auch der Generaldirektorin der Verwaltungsbehörde Frau Frantz schriftlich mitgeteilt. Insbesondere die Vermittlung von Trainingsinhalten durch Praktiker, die mit den gleichen Problemen konfrontiert sind, jedoch 20 Jahre mehr Erfahrung haben, wurde lobend hervorgehoben. Alle IBs würden eine Fortsetzung oder eine Art weiterführendes Beratungstraining für die Achse 4, Naturschutzprojekte, sehr begrüßen.

Frau Chirila, die Projektkoordinatorin in der Verwaltungsbehörde hat sich für die umfassenden Trainingsmaterialien – Handbuch und CD Rom – sehr bedankt. Sie betonte, dass diese Materialien eine Art „Baukasten“ für die IBs darstellen, in dem diese bei Problemen nachschlagen und sich gute Beispiele und Lösungen herausuchen können.

Die Mitarbeiter der IB Timisoara hat dieses Projekt als das beste Training, das sie jemals mitgemacht hätten, gelobt.

Frau Chirila hob hervor, dass die Mitarbeiter jetzt ein besseres Verständnis ihrer Rolle und ihrer Aufgaben entwickelt hätten und die Bedeutung bestimmter Prozeduren in der Überwachung, Finanzprüfung und Berichterstattung jetzt besser verstehen würden.

Das Verständnis für die Notwendigkeit guter fachlicher Praxis sei deutlich gestiegen und die Mitarbeiter hätten auch eine größere Sicherheit im Umgang mit Zuwendungsempfängern gewonnen. Sie würden sich generell fachlich sicherer fühlen und dadurch aktiver ihren Aufgaben und Pflichten nachkommen.

Andererseits sieht auch die Verwaltungsbehörde den Wunsch bzw. die Notwendigkeit eines Nachfolgeprojektes aus dem Beratungshilfeprogramm speziell für die Zuwendungsempfänger und potentiellen Akteure in Achse 4, Naturschutzprojekten, gemeinsam mit den IBs sowie weiteren Schulungsbedarf, der über andere Mittel und Institutionen abgedeckt werden müsste.

Der weitere Trainingsbedarf umfasst Projekte zum Katastrophenschutz in potentiellen Überschwemmungsgebieten (flood prevention), Projekte zu Altlasten und kontaminierten Standorten und Fernwärmenutzung.

Die IBs bräuchten mehr Unterstützung um die 17 aktuell genehmigten Projekte umzusetzen und weitere Zuwendungsempfänger umfassend zu beraten und zu unterstützen.

Beratung und Schulung sei weiterhin erforderlich, um die in den Schulungen erlernten Methoden guter fachlicher Praxis nun mit Hilfe in der Praxis einzusetzen und gemeinsam mit den Zuwendungsempfängern tatsächlich anzupassen.

Frau Chirila schlug vor, die Zuwendungsempfänger in ein Nachfolgeprojekt einzubeziehen und insbesondere ein korrektes Projektmanagement und die fachlich richtige Berichterstattung sowohl über den fachlichen Fortschritt als auch über die Finanzentwicklung zu einem Schulungsthema zu machen.

Nach ihrer Aussage wäre es ausgesprochen hilfreich, künftige Fortbildungen von der Zielgruppe her auf Mitarbeiter/innen der zwischengeschalteten Stellen zusammen mit den Zuwendungsempfängern auszurichten, um gemeinsam die EU-Förderphilosophie und die entsprechenden Richtlinien eines EFRE-OP verstehen zu lernen sowie ihre jeweiligen Rollen und Aufgaben im Prozess der Programm- und Projektumsetzung zu erkennen. Diese Fortbildungen sollten ebenfalls dem Austausch praktischer Erfahrungen in der administrativen und technischen Projektumsetzung dienen und alltagstaugliche Tipps vermitteln, wie mit Routineproblemen umgegangen werden kann.

8. Anhang

Weitere Bestandteile des Abschlussberichtes sind die beiden Praxishandbücher (jeweils eine Fassung in deutscher Sprache und eine Fassung in rumänischer Übersetzung) sowie die Zusammenstellung weiterführender Materialien in englischer Sprache auf CD-Rom.

Diese Berichtsteile werden gesondert vorgelegt:

4 x Praxishandbuch in Deutsch (Druckversion),

4 x Praxishandbuch in Rumänisch (Druckversion),

4 x CD – Rom „Materialien“.

Weiterhin werden alle Teile des Abschlussberichtes in elektronischer Fassung entsprechend dem Vertrag vorgelegt.

Ergänzend zum Abschlussbericht wird eine Projektdokumentation vorgelegt. Diese umfasst:

- Agenda und Zeitpläne für die Trainings C1 und C2
- 8 Berichte zur Umsetzung der Trainings in den 8 zwischengeschalteten Stellen
- Teilnehmerlisten
- Fragebögen und Bewertung der Trainingsmaßnahmen durch die Teilnehmer
- Evaluierung.
- Die Projektdokumentation liegt auf CD-ROM als Annex zum Bericht vor.