

# MINISTARSTVO REGIONALNOG RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE

771

Na temelju članka 48., stavka 4. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 123/17 i 151/22), ministar regionalnog razvoja i fondova Europske unije donosi

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA VREDNOVANJA AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA OD NACIONALNOG ZNAČAJA I OD ZNAČAJA ZA JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

### OPĆE ODREDBE

#### *Sadržaj*

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se zajednička načela, kriteriji i standardi provedbe postupaka vrednovanja akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave propisanih Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 123/17 i 151/22) (u daljnjem tekstu: Zakon).

#### *Područje primjene*

#### Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na dugoročne i srednjoročne akte strateškog planiranja.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način na akte strateškog planiranja čije su vrste, kriteriji i standardi provedbe postupka vrednovanja propisani posebnim zakonom.
- (3) Postupak vrednovanja akata strateškog planiranja (u daljnjem tekstu: postupak vrednovanja), u skladu s odredbama ovog Pravilnika, organiziraju i koordiniraju tijela zadužena za izradu i provedbu akata strateškog planiranja i Koordinacijsko tijelo.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način na postupak vrednovanja Nacionalne razvojne strategije.

### ZAJEDNIČKA NAČELA VREDNOVANJA AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA

#### Članak 3.

Postupak vrednovanja akata strateškog planiranja planira se i provodi u skladu s načelima pravovremenosti, razmjernosti, neovisnosti, vjerodostojnosti, partnerstva, korisnosti i transparentnosti.

#### *Načelo pravovremenosti*

#### Članak 4.

Postupak vrednovanja akata strateškog planiranja potrebno je planirati i provoditi u skladu s procesima upravljanja i donošenja odluka, na način koji omogućuje pravovremeno postupanje i primjenu preporuka tijekom izrade i provedbe akata te daljnjih procesa strateškog planiranja.

#### *Načelo razmjernosti*

#### Članak 5.

Postupak vrednovanja potrebno je planirati i provoditi u razmjeru s resursima planiranim za izradu i provedbu akata strateškog planiranja i opsegom provedbe javnih politika.

### *Načelo neovisnosti*

#### Članak 6.

Postupak vrednovanja akata strateškog planiranja provode unutarnji ili vanjski stručnjaci koji su funkcionalno neovisni o tijelima nadležnim za izradu i provedbu akata strateškog planiranja tijekom cijelog procesa vrednovanja, a uloga im je davanje nepristrane prosudbe i ocjene kvalitete procesa izrade, sadržaja te očekivanih i ostvarenih ishoda i učinaka provedbe akata strateškog planiranja.

### *Načelo vjerodostojnosti*

#### Članak 7.

Postupak vrednovanja provodi se korištenjem pouzdanih i provjerljivih podataka, a nalazi i zaključci vrednovanja moraju biti potkrijepljeni provjerljivim dokazima.

### *Načelo korisnosti*

#### Članak 8.

Postupak vrednovanja provodi se na način koji omogućava stjecanje novih znanja i utemeljeno i informirano donošenje odluka o poboljšanju kvalitete sadržaja akta strateškog planiranja, upravljanja njegovom provedbom te usmjeravanja procesa strateškog planiranja za naredno razdoblje.

### *Načelo transparentnosti*

#### Članak 9.

Postupak vrednovanja provodi se na jasan i razumljiv način, a svi nalazi, zaključci i preporuke vrednovanja stavljaju se na raspolaganje ključnim dionicima i javnosti.

### *Načelo partnerstva*

#### Članak 10.

Postupak vrednovanja provodi se u partnerstvu s ključnim dionicima, uzimajući u obzir vrstu i posebnosti pojedinog postupka vrednovanja, a partneri mogu biti angažirani putem institucionalnih oblika (npr. odbora, povjerenstava, radnih skupina, tematskih mreža) ili primjenom informiranja ili savjetovanja.

## KRITERIJI VREDNOVANJA

#### Članak 11.

1. Kriteriji vrednovanja čine okvir koji se primjenjuje kao osnova za donošenje neovisne usporedbe i ocjene tijekom provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja.

2. Kriteriji vrednovanja primjenjuju se i prilagođavaju u skladu s vrstom i svrhom svakog pojedinog postupka vrednovanja.

3. Kriteriji vrednovanja su međuovisni, nisu međusobno isključivi i osnova su za oblikovanje pitanja za vrednovanje tijekom provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja.

4. Tijela zadužena za izradu ili provedbu akata strateškog planiranja dužna su tijekom provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja primjenjivati kriterije vrednovanja.

5. Tijela zadužena za izradu ili provedbu akata strateškog planiranja mogu samostalno, ovisno o posebnostima svakog pojedinog postupka vrednovanja, definirati dodatne kriterije vrednovanja.

### *Kriteriji vrednovanja*

#### Članak 12.

Kriteriji vrednovanja su:

– Relevantnost, kojim se utvrđuje jesu li ciljevi akta strateškog planiranja definirani u skladu s razvojnim potencijalima i potrebama korisnika, postoji li opravdanje za daljnji nastavak provedbe akata strateškog planiranja u odnosu na prvotno utvrđene razvojne potencijale i potrebe korisnika te jesu li ciljevi definirani u skladu sa načelima sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem,

– Usklađenost (koherentnost), kojim se utvrđuje unutarnja i vanjska usklađenost akata strateškog planiranja. Unutarnja usklađenost odnosi se na doprinos provedbi javnih politika i usklađenost s ostalim aktima strateškog planiranja iz djelokruga javnog tijela. Vanjska usklađenost podrazumijeva usklađenost s ciljevima Nacionalne razvojne strategije, ciljevima akata strateškog planiranja drugih javnih tijela te provedbom javnih politika koje su s njima povezane.

– Učinkovitost, kojom se utvrđuje mogućnost ostvarenja ili postizanja ciljeva, ishoda i učinaka provedbe akata strateškog planiranja te nastanak planiranih promjena u okolini ili stanju korisnika javnih politika, odnosno posljedice provedbe akata strateškog planiranja,

– Djelotvornost, kojom se utvrđuje opravdanost izrade i provedbe akata strateškog planiranja u odnosu na ishode i učinke koje provedba akata strateškog planiranja treba postići ili je postigla. Djelotvornost podrazumijeva ostvarivanje utvrđenih ciljeva i provedbu akata strateškog planiranja s minimalnim troškovima, odnosno postizanje najboljih ishoda i učinaka u odnosu na raspoložive resurse,

– Učinak, kojim se utvrđuje krajnji utjecaj provedbe akata strateškog planiranja s naglaskom na značajne pozitivne ili negativne, planirane ili neplanirane srednjoročne i dugoročne promjene (u društvu, sustavima ili normama te utjecaj na dobrobit ljudi, ljudska prava, ravnopravnost spolova i okoliš) šireg opsega od onih koji su već obuhvaćeni kriterijem učinkovitosti i

– Održivost, kojim se tijekom provedbe utvrđuje stvarna korist provedbe akata strateškog planiranja te procjenjuje vjerojatnost nastavka trajanja pozitivnih ishoda i učinaka nakon provedbe akata strateškog planiranja. Primjena kriterija uključuje ispitivanje financijskih, ekonomskih, društvenih, ekoloških i institucionalnih kapaciteta potrebnih za održavanje pozitivnih ishoda i učinaka provedbe akata strateškog planiranja.

## VRSTE VREDNOVANJA AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA

### Članak 13.

1. Akti strateškog planiranja iz članka 2. ovog Pravilnika podliježu postupku vrednovanja tijekom izrade (prethodno vrednovanje), tijekom provedbe (srednjoročno vrednovanje) i nakon provedbe (naknadno vrednovanje).

2. Organizacija i koordinacija provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja iz stavka 1. ovog članka isključiva je nadležnost tijela zaduženog za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja.

### *Vrednovanje tijekom izrade (prethodno vrednovanje)*

#### Članak 14.

1. Prethodno vrednovanje je neovisna ocjena i usporedba usklađenosti izrade nacrtu prijedloga akata strateškog planiranja s načelima i metodologijom sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem iz Zakona.

2. Prethodno vrednovanje provodi se tijekom izrade akata strateškog planiranja, a preporuke ovog vrednovanja integriraju se u nacrtu prijedloga akata strateškog planiranja prije pokretanja postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

3. Prethodno vrednovanje osigurava relevantnost prijedloga nacrtu akata strateškog planiranja te odabir primjerenih pokazatelja uspješnosti koji omogućuju praćenje provedbe, izvješćivanje i daljnje vrednovanje akata strateškog planiranja.

### *Vrednovanje tijekom provedbe (srednjoročno vrednovanje)*

#### Članak 15.

(1) Srednjoročno vrednovanje je neovisna ocjena i usporedba stupnja ostvarenosti ciljeva, pokazatelja ishoda ili učinaka, relevantnosti i opravdanosti troškova tijekom razdoblja provedbe akata strateškog planiranja.

(2) Srednjoročno vrednovanje, provodi se, u pravilu, sredinom roka važenja akata strateškog planiranja, a zaključci ovog vrednovanja temelj su za izmjenu i dopunu akata strateškog planiranja.

(3) Srednjoročno vrednovanje provodi se i kada podatci dobiveni tijekom praćenja provedbe akata strateškog planiranja ukažu na značajna odstupanja u odnosu na očekivane rezultate uspješnosti, odnosno kada promjene u javnoj politici, vanjskom ili fiskalnom okruženju imaju značajan utjecaj na opseg, ciljeve i rokove provedbe akata strateškog planiranja.

(4) Srednjoročno vrednovanje utvrđuje čimbenike koji olakšavaju ili otežavaju provedbu akata strateškog planiranja, a donositeljima odluka osigurava podatke za informirano donošenje odluka tijekom djelovanja u cilju poboljšanja uspješnosti provedbe, odnosno izmjena i dopuna akata strateškog planiranja.

### *Vrednovanje nakon provedbe (naknadno vrednovanje)*

#### Članak 16.

(1) Naknadno vrednovanje je neovisna ocjena uspješnosti ostvarenja ciljeva, pokazatelja ishoda ili učinka, učinkovitosti, djelotvornosti te ukupnog učinka provedbe akata strateškog planiranja.

(2) Naknadno vrednovanje provodi se po završetku ili nakon provedbe akata strateškog planiranja, a zaključci ovog vrednovanja temelj su za reviziju javnih politika i daljnje procese strateškog planiranja.

## STANDARDI PROVEDBE POSTUPKA VREDNOVANJA

### *Plan vrednovanja*

#### Članak 17.

(1) Tijela zadužena za izradu ili provedbu akata strateškog planiranja izrađuju godišnji plan vrednovanja akata strateškog planiranja iz nadležnosti (u daljnjem tekstu: plan vrednovanja).

(2) Plan vrednovanja treba obavezno sadržavati indikativni popis vrednovanja akata strateškog planiranja koja će se provesti tijekom kalendarske godine, vremenski raspored provedbe pojedinog postupka vrednovanja, metode koje će se koristiti za pojedine postupke vrednovanja, potrebne podatke, način prikupljanja podataka potrebnih za pojedine postupke vrednovanja te okvirni proračun za provedbu plana vrednovanja.

(3) Plan vrednovanja odobrava čelnik tijela zaduženog za izradu ili provedbu akata strateškog planiranja.

(4) Koordinator za strateško planiranje tijela državne uprave i regionalni koordinatori odobreni plan vrednovanja za iduću godinu dostavljaju Koordinacijskom tijelu do 15. prosinca tekuće godine.

(5) Lokalni koordinatori odobreni plan vrednovanja za iduću godinu dostavljaju regionalnom koordinatoru do 15. prosinca tekuće godine.

### *Pokretanje postupka vrednovanja*

#### Članak 18.

(1) Čelnik tijela zaduženog za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja svaki pojedini postupak vrednovanja pokreće donošenjem odluke o pokretanju postupka vrednovanja, u skladu s planom vrednovanja iz članka 17. ovog Pravilnika.

(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, Vlada Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada) može odlukom, na prijedlog Koordinacijskog tijela, zadužiti tijelo zaduženo za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja od nacionalnog značaja da pokrene pojedini postupak vrednovanja.

(3) Postupak vrednovanja Nacionalne razvojne strategije, na prijedlog Koordinacijskog tijela, donošenjem odluke o pokretanju postupka vrednovanja pokreće Vlada.

(4) Odluka o pokretanju postupka vrednovanja sadrži naziv akta strateškog planiranja koji se vrednuje, vrstu postupka vrednovanja, podatke o financijskim sredstvima potrebnim za provedbu postupka te vremenski raspored provedbe postupka vrednovanja koji se ima provesti u skladu s ovim Pravilnikom.

### *Osnivanje Odbora za vrednovanje*

#### Članak 19.

(1) Čelnik tijela nadležnog za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja, za potrebe organizacije i koordinacije provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja, osniva Odbor za vrednovanje te imenuje predsjednika, dopredsjednika i članove Odbora za vrednovanje.

(2) Članovi Odbora za vrednovanje akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja su predstavnik Koordinacijskog tijela, predstavnik koordinatora za strateško planiranje tijela državne uprave i ostali vanjski i unutarnji članovi prema odluci čelnika tijela nadležnog za izradu i provedbu akta strateškog planiranja.

(3) Članovi Odbora za vrednovanje akata strateškog planiranja od značaja za jedinice područne (regionalne) samouprave su predstavnik Koordinacijskog tijela, predstavnik regionalnog koordinatora i ostali vanjski i unutarnji članovi prema odluci čelnika tijela nadležnog za izradu i provedbu akta strateškog planiranja.

(4) Članovi Odbora za vrednovanje akata strateškog planiranja od značaja za jedinice lokalne samouprave su predstavnik regionalnog koordinatora, predstavnik lokalnog koordinatora i ostali vanjski i unutarnji članovi prema odluci čelnika tijela nadležnog za izradu i provedbu akta strateškog planiranja.

(5) Članovima Odbora za vrednovanje mogu biti imenovane isključivo osobe koje nisu u sukobu interesa u odnosu na ulogu koju su imale u pripremi akta strateškog planiranja (za prethodno vrednovanje) ili njegovoj provedbi (za vrednovanja tijekom i nakon provedbe).

(6) Čelnik tijela nadležnog za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja Odbor za vrednovanje osniva najkasnije u roku 30 dana od dana pokretanja postupka vrednovanja.

## *Opis djelovanja Odbora za vrednovanje*

### Članak 20.

(1) Tijelo nadležno za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja, u suradnji s predsjednikom Odbora za vrednovanje, izrađuje poslovnik o radu Odbora za vrednovanje.

(2) Poslovnik o radu Odbora za vrednovanje usvaja se na prvoj sjednici Odbora za vrednovanje, uz suglasnost svih članova Odbora za vrednovanje.

### *Osnivanje tima za vrednovanje*

#### Članak 21.

1. Čelnik tijela zaduženog za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja za potrebe provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja osniva tim za vrednovanje.

2. Tim za vrednovanje mora biti sastavljen od najmanje dva stručnjaka različitih profesija.

3. Tijelo nadležno za izradu odnosno provedbu akta strateškog planiranja, može osnovati tim za vrednovanje sastavljen isključivo od unutarnjih stručnjaka ili osnovati mješoviti tim za vrednovanje sastavljen od unutarnjih i vanjskih stručnjaka.

4. Ako tijelo zaduženo za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja osniva mješoviti tim za vrednovanje, pokreće zahtjev za javno nadmetanje uz konzultacije s Odborom za vrednovanje, a usluge vanjskih stručnjaka nabavljaju se sukladno zakonu koji uređuje područje javne nabave u Republici Hrvatskoj.

5. Zaposlenici tijela zaduženog za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja koji su neposredno sudjelovali u izradi ili provedbi akta strateškoga planiranja ne mogu biti članovi tima za vrednovanje.

6. Čelnik tijela zaduženog za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja za potrebe provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja, tim za vrednovanje osniva najkasnije u roku 60 dana od dana pokretanja postupka vrednovanja, odnosno odmah po provedbi postupka nabave usluge vanjskih stručnjaka.

### *Provedba postupka vrednovanja*

#### Članak 22.

1. Tim za vrednovanje obavezan je tijekom provedbe postupka vrednovanja, u skladu s rokovima utvrđenim opisom djelovanja, održati najmanje tri izlaganja Odboru za vrednovanje.

2. Prvo izlaganje mora sadržavati početno izvješće s početnim nalazima, obrazloženjem metodologije prikupljanja i analize podataka, pitanjima za vrednovanje i planom rada tima za vrednovanje.

3. Drugo izlaganje mora sadržavati izvješće o napretku u prikupljanju i analizi podataka te privremenim zaključcima provedbe postupka vrednovanja.

4. Treće izlaganje mora sadržavati nacrt izvješća o provedbi postupka vrednovanja, sa zaključcima i preporukama, izrađen u skladu s Prilogom 1. ovog Pravilnika.

5. Odbor za vrednovanje, uz suglasnost svih članova, izvješća iz stavka 2. i 3. ovog članka usvaja u roku sedam dana od dana zaprimanja.

### *Usvajanje izvješća o provedbi postupka vrednovanja*

#### Članak 23.

1. Postupak vrednovanja završava usvajanjem izvješća o provedbi postupka vrednovanja izrađenog u skladu s Prilogom 1. ovog Pravilnika.

2. Odbor za vrednovanje, uz suglasnost svih članova, izvješće o provedbi postupka vrednovanja usvaja u roku od 15 dana od dana zaprimanja nacrta iz članka 22., stavka 4. ovog Pravilnika.

3. Tijelo zaduženo za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja i Odbor za vrednovanje, tijekom usvajanja izvješća o provedbi postupka vrednovanja ne mogu mijenjati nalaze, niti nametati zaključke ili preporuke timu za vrednovanje.

4. Ako Odbor za vrednovanje ne usvoji izvješće o provedbi postupka vrednovanja, predlaže daljnje korake čelniku tijela zaduženog za izradu i provedbu akta strateškog planiranja koji onda o njima odlučuje u cilju osiguravanja provedbe postupka vrednovanja.

### *Primjena preporuka postupka vrednovanja u sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem*

#### Članak 24.

1. Tijelo nadležno za izradu i provedbu akta strateškog planiranja nakon provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja izrađuje sažetak preporuka koje je potrebno primijeniti tijekom izrade novog ili revizije važećeg akta strateškog planiranja (u daljnjem tekstu: sažetak preporuka).

2. Tijelo nadležno za izradu i provedbu akta strateškog planiranja sažetak preporuka dostavlja svim ključnim dionicima uključenim u izradu, odnosno tijelima zaduženim za provedbu akta strateškog planiranja, u roku od 30 dana od dana usvajanja izvješća o provedbi postupka vrednovanja.

3. Koordinacijsko tijelo sažetak preporuka vrednovanja Nacionalne razvojne strategije dostavlja Vladi i svim ključnim dionicima uključenim u izradu, odnosno tijelima zaduženim za provedbu Nacionalne razvojne strategije, u roku od 30 dana od dana usvajanja izvješća o postupku vrednovanja.

*Praćenje primjene preporuka postupka  
vrednovanja u procesu strateškog planiranja  
i upravljanja razvojem*

Članak 25.

1. Tijelo nadležno za izradu i provedbu akta strateškog planiranja izrađuje procjenu stupnja ispunjenja preporuka tijekom procesa izrade novog ili revizije važećeg akta strateškog planiranja.

2. Ovisno o stupnju ispunjenja, procjena može glasiti: primijenjeno u cijelosti, djelomično primijenjeno ili nije primijenjeno.

3. Procjena stupnja ispunjenja preporuka obavezno sadrži i obrazloženje za svaku pojedinu preporuku koja nije primijenjena tijekom izrade novog ili revizije važećeg akta strateškog planiranja.

4. Tijelo nadležno za izradu i provedbu akta strateškog planiranja, uz nacrt prijedloga novog ili nacrt prijedloga izmjena i dopuna akta strateškog planiranja, procjenu stupnja ispunjenja preporuka dostavlja Koordinacijskom tijelu.

5. Koordinacijsko tijelo, uz nacrt prijedloga nove ili nacrt prijedloga izmjena i dopuna važeće Nacionalne razvojne strategije, procjenu stupnja ispunjenja preporuka dostavlja Vladi.

*Javna dostupnost podataka o provedbi postupka vrednovanja*

Članak 26.

1. Koordinacijsko tijelo izvješće o provedbi postupka vrednovanja Nacionalne razvojne strategije objavljuje na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana njegovog usvajanja.

2. Tijela zadužena za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja na svojim mrežnim stranicama objavljuju izvješća o provedbi postupka vrednovanja u roku od osam dana od dana njihovog usvajanja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

*Stupanje na snagu*

Članak 27.

1. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka vrednovanja (»Narodne novine«, br. 66/19).

2. Odbori za vrednovanje akata strateškog planiranja, za koje je u tijeku provedba postupka vrednovanja, obvezni su izvješća o provedbi postupka vrednovanja usvojiti u skladu s člankom 23. ovog Pravilnika.

3. Tijela zadužena za izradu i provedbu akata strateškog planiranja, za koje je u tijeku provedba postupka vrednovanja, obvezna su sažetke preporuka postupka vrednovanja u sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem primjenjivati u skladu s člankom 24. ovog Pravilnika.

4. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

Klasa: 978-01/23-03/1

Ur.broj: 538-04-4-1/76-23-36

Zagreb, 18. travnja 2023.

Ministar  
**Šime Erlić**, v. r.

PRILOG 1

IZVJEŠĆE O PROVEDBI VREDNOVANJA AKTA STRATEŠKOG PLANIRANJA\*

Izvješće o vrednovanju akta strateškog planiranja, obujma do 35 stranica bez priloga, obavezno sadrži:

*Početna stranica*

- logo i naziv tijela koje je provelo postupak vrednovanja
- naziv akta strateškog planiranja
- vrstu provedenog postupka vrednovanja
- mjesec i godinu izrade izvješća

### *Sadržaj, Pojmovnik, Popis kratica*

#### 1. Sažetak (izrađuje se kao dokument prikladan za zasebno objavljivanje, obujma do pet stranica)

- najvažniji nalazi vrednovanja
- zaključci
- preporuke (tablični prikaz)
- pouke (engl. *lessons learned*).

#### 2. Uvod

- struktura izvješća
- kratak opis postupka vrednovanja (sastav tima za vrednovanje, opis posla, obuhvat i svrha postupka vrednovanja).

#### 3. Kontekst vrednovanja

- kratak opis stanja u upravnom području provedbe javne politike i povezanosti s aktima strateškog planiranja više ili jednake hijerarhijske razine
- kratak prikaz zaključaka i preporuka prethodno provedenih postupaka vrednovanja koja su povezana s izradom ili provedbom akta strateškog planiranja (ako je primjenjivo).

#### 4. Opis akta strateškog planiranja

- kratak opis društvenih i gospodarskih potreba i ciljnih skupina (korisnika provedbe javnih politika) na koje je usmjerena provedba akta strateškog planiranja
- prikaz ključnih dionika uključenih u provedbu akta strateškog planiranja
- prikaz intervencijske logike, ciljeva i pokazatelja uspješnosti akta strateškog planiranja
- financijski okvir s prikazom financijskih pretpostavki za provedbu akta strateškog planiranja (ako je primjenjivo).

#### 5. Metodološki pristup

- popis ključnih pojmova, kriterija vrednovanja i pitanja za vrednovanje
- kratak opis provedbe postupka vrednovanja, kvantitativnih i kvalitativnih metoda i analitičkih tehnika korištenih tijekom provedbe postupka vrednovanja
- informacije o izvorima, pouzdanosti, vrstama i načinu prikupljanja podataka (istraživanja, upitnici, intervjui, veličina i odabir kriterija za uzorke)
- ograničenja i nedostaci, izazovi i rizici tijekom primjene odabranog metodološkog pristupa

#### 6. Nalazi

- statistički podatci, empirijski podatci, dokazi relevantni za odgovore na pitanja za vrednovanje
- analiza i interpretacija odgovora pitanja na vrednovanje
- nalazi o primjerenosti odabira pokazatelja uspješnosti, podatci o ostvarenim vrijednostima pokazatelja uspješnosti, usporedba planiranih i ostvarenih vrijednosti pokazatelja uspješnosti.

#### 7. Zaključci

- ocjena stručnjaka o uspješnosti postupka izrade ili provedbe akta strateškog planiranja, u odnosu na primijenjene kriterije vrednovanja
- zaključci moraju sadržavati osvrt na pokazatelje uspješnosti akta strateškog planiranja, obuhvatiti odgovore na sva pitanja vrednovanja i biti utemeljeni na vrednovanju nalaza i analizi podataka
- zaključci moraju jasno ukazati na područja u kojima je utvrđen prostor za poboljšanje kvalitete sadržaja, upravljanja provedbom akata te daljnjih procesa strateškog planiranja
- zaključci moraju ukazati na moguće promjene koje predstavljaju logičnu osnovu za izradu preporuka vrednovanja
- u poglavlju sa zaključcima ne smiju se iznositi nove informacije.

#### 8. Pouke postupka vrednovanja (engl. *lessons learned*)

- opći zaključci koji bi mogli imati potencijal za širu primjenu i uporabu tijekom izrade ili provedbe akata strateškog planiranja, odnosno oblikovanja i provedbe javnih politika.

#### 9. Preporuke

- preporuke za poboljšanje kvalitete sadržaja, upravljanja provedbom akta te daljnjih procesa strateškog planiranja
- preporuke moraju biti jasne, provedive i utemeljene na zaključcima postupka vrednovanja
- preporuke moraju sadržavati preporučene radnje, odgovornosti za provedbu ključnih dionika (tijelo zaduženo za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja,

– Koordinacijsko tijelo, Vlada itd.) i rokove za provedbu (neposredna provedba, srednjoročna ili dugoročna provedba).

#### *Prilozi*

- Podatci o članovima tima za vrednovanje
- Opis i vremenik provedbe postupka vrednovanja
- Opis korištene metodologije vrednovanja i ograničenja istraživanja
- Popis izvora podataka, dokumenata, upitnika ili drugih instrumenata korištenih tijekom provedbe postupka.