

MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE

2295

Na temelju članka 48. stavka 3. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14), potpredsjednik Vlade Republike Hrvatske i ministar regionalnoga razvoja i fondova Europske unije donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU I METODOLOGIJI VREDNOVANJA POLITIKE REGIONALNOGA RAZVOJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju načela vrednovanja, ciljevi i koristi vrednovanja, vrste vrednovanja te postupak i metodologija vrednovanja politike regionalnoga razvoja.

Temeljni pojmovi

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

(1) *djelotvornost (efektivnost)* – se određuje kao postizanje ciljeva. Ciljevi se mogu kvantitativno izraziti u smislu očekivanih rezultata. Djelotvornost se ocjenjuje usporedbom dobivenog i planiranog.

(2) *intervencija* – svaka radnja ili djelovanje kojim donositelji javnih politika žele utjecati na željenu promjenu. Intervencije uključuju javne politike, programe, mjere, projekte, aktivnosti i dr. Pojam se sustavno koristi za označavanje predmeta vrednovanja.

(3) *opis poslova za provedbu vrednovanja* – određuje posao i raspored koji provode izvršitelji vrednovanja (evaluatori). Određuje svrhu i opseg vrednovanja te navodi glavna pitanja.

(4) *planski dokumenti* – utvrđeni su u Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (u nastavku teksta: Zakon) i uključuju Strategiju regionalnoga razvoja Republike Hrvatske, županijsku razvojnu strategiju i strategiju razvoja urbanog područja te na njima utemeljene programe.

(5) *pokazatelj (indikator)* – svojstvo ili atribut kojim se može mjeriti intervencija u smislu njenih neposrednih rezultata (output) ili rezultata.

(6) *učinak (efekt) intervencije* – je razlika između ishoda intervencije i ishoda koji bi se dogodio da nije bilo intervencije.

(7) *učinkovitost (efikasnost)* – je ostvarivanje rezultata uz minimalni trošak ili maksimiziranje rezultata za određenu razinu resursa.

(8) *upravljačka skupina za provedbu vrednovanja* – skupina koja upravlja postupkom vrednovanja, daje podršku i pruža povratnu informaciju izvršiteljima vrednovanja, sudjeluje u raspravama tijekom vrednovanja i u mogućnosti je pravovremeno koristiti odnosno primijeniti rezultate vrednovanja.

(9) *utjecaj (impact) intervencije* – promjena koja se može vjerodostojno pripisati intervenciji, kao što je to slučaj s učinkom intervencije ili doprinosom promjeni.

(10) *važnost (relevantnost)* – primjerenost ciljeva intervencije s obzirom na društveno-ekonomske probleme koje intervencija treba riješiti.

(11) *vrednovanje nakon provedbe* – odvija se nakon završetka provedbe planskog dokumenta te sažeto ponavlja (rekapitulira) i ocjenjuje cjelokupni planski dokument, prvenstveno njegov utjecaj/činak tj. njegovu djelotvornost i učinkovitost.

(12) *vrednovanje tijekom izrade (prethodno vrednovanje)* – provodi se tijekom izrade planskog dokumenta, prije nego što je isti usvojen. Pomaže kako bi se osiguralo da planski dokument u što većoj mjeri doprinosi svojoj svrsi (relevantan) i da je usklađen (koherentan), a zaključci ove vrste vrednovanja integriraju se u planski dokument prije njegovog donošenja.

(13) *vrednovanje tijekom provedbe* – odvija se kroz razdoblje provedbe planskog dokumenta. Ovo vrednovanje prati ostvarivanje planiranih rezultata i učinaka. Prednost vrednovanja tijekom provedbe je omogućavanje suradnje izvršitelja vrednovanja i nositelja planskog dokumenta, u cilju kvalitetnije primjene zaključaka i usvajanja preporuka te po potrebi dopunu i/ili izmjenu planskog dokumenta.

(14) *vrednovanje* – neprekidno prikupljanje, analiza i upotreba informacija o napretku u izradi odnosno provedbi planskog dokumenta te postignutim rezultatima. Prvenstveno podupire djelotvorno i pravovremeno upravljanje, donošenje odluka, edukaciju dionika i odgovornost za korištenje resursa i ostvarivanje rezultata.

Načela vrednovanja

Članak 3.

Osnovna načela vrednovanja su:

1. Transparentnost – podrazumijeva da je informacije/nalaze/preporuke dobivene postupkom vrednovanja potrebno podijeliti s dionicima kojih se očekivani rezultati planskog dokumenta neposredno tiču, kao i sa skupinama koje na osnovu rezultata postupka vrednovanja mogu naučiti nešto novo.
2. Jasna metodologija – vrednovanje treba slijediti jasnu metodologiju, oblikovanu na način koji omogućava prikupljanje svih relevantnih podataka za vrednovanje uspješnosti planskog dokumenta. Nužno je odrediti metode i način rada koji će se koristiti kako bi se odgovorilo na glavna pitanja u postupku vrednovanja. Najčešće se koristi kombinacija kvantitativnih i kvalitativnih metoda.
3. Planiranje vrednovanja – podrazumijeva da se svako vrednovanje planira, uz obavezu izrade opisa poslova za provedbu vrednovanja, kako bi se definirala svrha i djelokrug vrednovanja, opisale metode koje će se koristiti, utvrdili resursi, potrebno vrijeme za provedbu vrednovanja i sl.
4. Nepristranost i neovisnost – nepristranost pridonosi kredibilitetu vrednovanja, a neovisnost pruža legitimitet donositeljima odluka i ograničava mogući sukob interesa u slučaju kada bi donositelji odluka i nositelji planskih dokumenata bili istodobno odgovorni za vrednovanje vlastitih aktivnosti. Ovaj se zahtjev odnosi na sve faze procesa vrednovanja, od planiranja vrednovanja, izrade opisa posla za provedbu vrednovanja do odabira izvršitelja vrednovanja.
5. Vidljivost i širenje rezultata – vidljivost je obilježje kojim se osigurava da javna politika u svoje mjere uključi aktivnosti informiranja i sustavno širenje informacija o rezultatima koje je neophodno radi unapređenja planiranja i provedbe aktivnosti. Završni izvještaj o vrednovanju treba biti javno dostupan.

Vrednovanje i njegov značaj za politiku regionalnoga razvoja

Članak 4.

- (1) Vrednovanje politike regionalnoga razvoja se provodi kroz vrednovanje planskih dokumenata politike regionalnoga razvoja utvrđenih u članku 11. Zakona te na njima utemeljenim programima.
- (2) Kroz proces vrednovanja utvrđuje se jesu li postignuti zadani ciljevi (opći ili specifični) utvrđeni u planskom dokumentu te u kojoj mjeri su aktivnosti koje su prethodile ostvarenju cilja, doprinijele realizaciji samog cilja. Naglašena je usredotočenost na ostvarenje općeg cilja te na dugoročne rezultate i utjecaje utvrđene u planskim dokumentima.

Ciljevi i koristi vrednovanja

Članak 5.

- (1) Ciljevi vrednovanja su:

- pružanje pravovremenih i relevantnih osnova donositeljima odluka prilikom određivanja prioriteta politike regionalnoga razvoja, donošenja odluka na razini strateškog planiranja i donošenja planskih dokumenata te prilikom utvrđivanja novih intervencija
- kontinuirano unapređivanje javne politike korištenjem rezultata vrednovanja
- osiguranje transparentnosti i odgovornosti za korištenje javnih sredstava
- učinkovita raspodjela sredstava između intervencija i između pojedinih stavki iste intervencije na temelju procjene njihovih budućih učinaka kao i na temelju prethodnog iskustva u provedbi istih ili sličnih aktivnosti.

(2) Koristi vrednovanja su:

- kvalitetnija izrada i osiguravanje relevantnosti planskih dokumenata u odnosu na potrebe koje bi planskim dokumentom trebalo obuhvatiti
- prikladniji odabir intervencija te njihove moguće prilagodbe tijekom provedbe
- bolje upravljanje provedbom planskog dokumenta
- preciznije utvrđivanje kvalitetnih, mjerljivih i realnih pokazatelja rezultata što omogućava i olakšava sustav praćenja ostvarenja ciljeva i analizu učinaka
- utvrđivanje nenamjernih pozitivnih i negativnih posljedica provedbe planskih dokumenata
- povezivanje politike, programa, prioriteta, mjera i projekata.

Vrste vrednovanja

Članak 6.

Planski dokumenti podliježu postupku vrednovanja tijekom izrade, tijekom provedbe i nakon provedbe te se razlikuju sljedeće vrste vrednovanja:

- vrednovanje tijekom izrade (prethodno vrednovanje)
- vrednovanje tijekom provedbe
- vrednovanje nakon provedbe.

Vrednovanje tijekom izrade (prethodno vrednovanje)

Članak 7.

(1) Vrednovanje tijekom izrade (prethodno vrednovanje) se provodi tijekom izrade planskog dokumenta.

(2) Vrednovanje tijekom izrade pomaže kako bi se osiguralo da je planski dokument u što većoj mjeri relevantan i koherentan, a zaključci ovog vrednovanja integriraju se u planski dokument tijekom izrade.

(3) Vrednovanje tijekom izrade je usmjereno prvenstveno na analizu snaga, slabosti i razvojnog potencijala te pruža relevantnim dionicima prethodnu prosudbu o tome jesu li razvojna pitanja ispravno utvrđena, jesu li predložena strategija i ciljevi relevantni, je li vidljiva koherentnost u odnosu na nadređene politike i smjernice, jesu li očekivani učinci realni i sl.

(4) Vrednovanje tijekom izrade pruža potrebnu osnovu za praćenje i buduće vrednovanje, na način da osigurava oblikovanje jasnih i mjerljivih ciljeva te pokazatelja za praćenje ostvarenja ciljeva.

Vrednovanje tijekom provedbe

Članak 8.

(1) Vrednovanje tijekom provedbe provodi se tijekom provedbe planskog dokumenta.

(2) Vrednovanje tijekom provedbe je prilagodljivo te nositelji provedbe planskog dokumenta mogu samostalno odlučivati što će se vrednovati i kada. Vrednovanje na taj način postaje upravljački alat kojim se pomaže izvedba planskih dokumenata.

(3) Vrednovanje tijekom provedbe pomaže donositeljima odluka da tijekom provedbe utvrde nedostatke u provedbi planskog dokumenta, i slijedom toga poduzmu potrebne korake ukoliko su potrebne njegove izmjene.

Vrednovanje nakon provedbe

Članak 9.

(1) Vrednovanje nakon provedbe se provodi po završetku provedbe planskog dokumenta.

(2) Vrednovanje nakon provedbe sažeto ponavlja i ocjenjuje cjelokupni utjecaj/činak planskog dokumenta odnosno njegovu djelotvornost i učinkovitost.

II. POSTUPAK VREDNOVANJA

Pokretanje i nadležnosti za provedbu postupka

Članak 10.

(1) Postupak vrednovanja pokreće nositelj izrade odnosno provedbe planskog dokumenta donošenjem odluke o početku postupka vrednovanja, u skladu s planom vrednovanja.

(2) Ministar, odnosno čelnik središnjeg tijela koje je nadležno za izradu odnosno provedbu planskog dokumenta koji se donosi na državnoj razini, donosi odluku o početku postupka vrednovanja planskog dokumenta.

(3) Župan, odnosno gradonačelnik Grada Zagreba donosi odluku o početku postupka vrednovanja planskog dokumenta koji se donosi na područnoj (regionalnoj) razini, odnosno za područje Grada Zagreba.

(4) Gradonačelnik grada koji je nositelj izrade planskog dokumenta iz članka 15. Zakona donosi odluku o početku postupka vrednovanja planskog dokumenta koji se donosi na razini urbanog područja.

(5) Odlukom o početku postupka vrednovanja određuje se naziv planskog dokumenta koji se vrednuje, vrsta vrednovanja koje će se provesti te tijekom postupka vrednovanja u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 11.

(1) Postupak vrednovanja se provodi u skladu s planom vrednovanja i metodologijom propisanom ovim Pravilnikom.

(2) Vrednovanje se može provoditi vlastitim kapacitetima nositelja izrade odnosno provedbe planskog dokumenta ili angažiranjem vanjskih izvršitelja vrednovanja (evaluatora).

(3) U slučaju da nositelj izrade odnosno provedbe planskog dokumenta vrednovanje provodi vlastitim kapacitetima, poslovi izrade planskih dokumenata moraju biti jasno razdvojeni od poslova provođenja vrednovanja istih, na način da budu organizacijski odvojeni te da se može jasno razgraničiti djelokrug poslova svake organizacijske jedinice.

(4) Prije početka postupka vrednovanja potrebno je izraditi opis posla za provedbu vrednovanja te ustrojiti upravljačku skupinu za provedbu vrednovanja.

Plan vrednovanja

Članak 12.

(1) Plan vrednovanja izrađuje nositelj izrade planskog dokumenta u početnoj fazi izrade planskog dokumenta i sadrži indikativni plan svih vrednovanja planskog dokumenta.

(2) Plan vrednovanja odobrava ovlaštena osoba iz članka 10. ovog Pravilnika.

(3) Svrha izrade plana vrednovanja je unaprijediti kvalitetu vrednovanja planskog dokumenta koja će se realizirati tijekom programskog razdoblja.

(4) Plan vrednovanja treba obavezno sadržavati indikativan popis vrednovanja koja će se provesti, njihov sadržaj i svrhovitost, vremenski raspored vrednovanja, metode koje će se koristiti za

pojedina vrednovanja i podatke koji će se tražiti, dostupnost odnosno način prikupljanja podataka potrebnih za određena vrednovanja te okvirni proračun za provedbu plana vrednovanja.

Opis poslova za provedbu vrednovanja

Članak 13.

(1) Opis poslova za provedbu vrednovanja definira svrhu i djelokrug vrednovanja, opisuje metode koje će se koristiti tijekom vrednovanja, utvrđuje resurse te potrebno vrijeme za provedbu vrednovanja.

(2) U Opisu poslova navodi se točan sadržaj aktivnosti koje će se vrednovati, informacije koje su dostupne i bit će na raspolaganju izvršitelju vrednovanja, pitanja na koje postupak vrednovanja mora odgovoriti te faze i rokove kojih se u procesu vrednovanja izvršitelji vrednovanja trebaju pridržavati.

Ustrojavanje Upravljačke skupine

Članak 14.

(1) Upravljačka skupina je tijelo koje se sastoji od najmanje tri člana koja rade u istim ili srodnim područjima koja su predmet vrednovanja, a ustrojava se u cilju analize svih aspekata vrednovanja, od pripreme vrednovanja do završnog izvještaja o provedenom vrednovanju.

(2) Upravljačku skupinu imenuje čelnik tijela koji je nositelj izrade odnosno provedbe planskog dokumenta nakon donošenja odluke o početku postupka vrednovanja.

(3) Najvažniji zadaci upravljačke skupine su: usmjeravanje aktivnosti vrednovanja, nadziranje svih ključnih koraka tijekom cijelog procesa kako bi se osigurala uspješna realizacija vrednovanja, osiguravanje usklađenosti politike, pružanje stručnog doprinosa tijekom vrednovanja, omogućavanje dostupnosti potrebnih informacija, jamčenje nepristranosti i korisnosti vrednovanja, pružanje stalne kontrole kvalitete, poticanje i udruživanje znanja.

Izvještavanje o vrednovanju

Članak 15.

(1) Nositelj izrade odnosno provedbe planskog dokumenta dužan je objaviti završni izvještaj o provedenom vrednovanju putem svojih Internet stranica.

(2) Preporučeni sadržaj završnog izvještaja nalazi se u Prilogu 1 ovog Pravilnika, koji je njegov sastavni dio.

III. METODOLOGIJA VREDNOVANJA

Ključni standardi vrednovanja

Članak 16.

Postupak vrednovanja temelji se na jasno definiranim standardima što uključuje:

- organiziranje vrednovanja na način da ispunjavaju svoju svrhu – treba jasno definirati tko je odgovoran za upravljanje aktivnostima vrednovanja, proporcionalno rasporediti ljudske i financijske resurse te odrediti procedure za dionike uključene u provedbu kao i širenje i korištenje rezultata vrednovanja
- planiranje vrednovanja na transparentan način kako bi rezultati vrednovanja bili dostupni na vrijeme – treba pripremiti program vrednovanja u konzultaciji s relevantnim dionicima, periodično vrednovati sve aktivnosti u skladu s dodijeljenim sredstvima i očekivanim učinkom, a trajanje postupka vrednovanja treba omogućiti da se rezultati vrednovanja pravovremeno integriraju u odluke vezane za formiranje i izmjenu aktivnosti
- osiguravanje ciljeva vrednovanja te primjerenih metoda i sredstava za upravljanje procesom vrednovanja i dobivenim rezultatima – treba ustrojiti upravljačku skupinu za svako vrednovanje koja bi davala savjete vezane za opis posla, pružala potporu prilikom realizacije vrednovanja te sudjelovala u ocjenjivanju kvalitete vrednovanja
- omogućavanje pouzdanih i jasnih rezultata vrednovanja – rezultati se trebaju potkrijepiti čvrstim dokazima i detaljnom analizom, osobe koje sudjeluju u aktivnostima vrednovanja moraju se pridržavati pravila i načela vezanih uz sukob interesa, izvršitelji vrednovanja moraju imati slobodu da dobivene rezultate prezentiraju samostalno bez ikakvih nagodbi ili ometanja.

Kriteriji vrednovanja

Članak 17.

- (1) Svrha kriterija vrednovanja je pružiti nositelju izrade odnosno provedbe planskog dokumenta osnovne informacije i saznanja koje mu omogućavaju razumijevanje stanja i utvrđivanje daljnjeg postupanja.
- (2) Kriteriji vrednovanja su međuovisni i nisu međusobno isključivi.
- (3) Kriteriji vrednovanja su osnova za formuliranje evaluacijskih pitanja.
- (4) U okviru pojedinih vrsta vrednovanja iz članka 6. ovog Pravilnika koriste se u pravilu isti kriteriji vrednovanja, ali se evaluacijska pitanja prilagođavaju vrsti vrednovanja.
- (5) Kriteriji vrednovanja koji se koriste ovise o tipu intervencije i vremenu kada se vrednovanje provodi.

Članak 18.

Obavezni kriteriji za sve vrste vrednovanja su:

- važnost (relevantnost) – provjerava se jesu li ciljevi i prioriteti planskog dokumenta utemeljeni na stvarnim potrebama i razvojnim potencijalima odnosno do koje mjere su ciljevi programa opravdani u odnosu na potrebe
- djelotvornost (efektivnost) – uspoređuje se što je ostvareno u odnosu na planirano odnosno do koje mjere su ciljevi ostvareni te do koje mjere se očekuje da će se ostvariti (ovisno o vrsti vrednovanja)
- usklađenost (koherentnost) – uključuje unutarnju i vanjsku usklađenost planskog dokumenta, odnosno logiku strategije; utvrđuje se jesu li odabrani prioriteti i mjere komplementarni i povezani; je li planski dokument u skladu s relevantnim nacionalnim odnosno regionalnim strategijama/dokumentima (ovisno o planskom dokumentu). Vanjska usklađenost podrazumijeva usklađenost između ciljeva planskog dokumenta s ciljevima drugih javnih intervencija koje su s njim povezane. Unutarnja usklađenost podrazumijeva usklađenost ciljeva planskog dokumenta. Unutarnja povezanost implicira da postoji hijerarhija ciljeva, s time da hijerarhijski niži ciljevi logično doprinose ostvarenju viših ciljeva.

Članak 19.

Dodatni kriteriji vrednovanja su:

- učinkovitost (efikasnost) – podrazumijeva postizanje željenog rezultata s minimalnim troškovima, odnosno postizanje najboljeg rezultata za danu razinu resursa
- dosljednost (konzistentnost) – jasnoća i pridržavanje ciljeva i prioriteta u odnosu na viziju politike
- komplementarnost – mjera u kojoj intervencija podržava druge javne politike
- održivost – ocjenjuje mjeru u kojoj je izgledno da će učinci intervencije trajati nakon što ona završi, odnosno razmatra se jesu li rezultati, uključujući institucionalne promjene, trajni te može li se pretpostaviti da će biti trajni
- jednakost – do koje mjere su ravnopravno raspoređeni učinci u odnosu na različite dionike, regije, rodnu pripadnost i sl.
- prihvatljivost – pozitivna ili negativna percepcija dionika i javnosti u odnosu na intervenciju.

Metode i alati za vrednovanje

Članak 20.

- (1) U postupku vrednovanja koriste se razne istraživačke metode i alati.
- (2) Izvršitelji vrednovanja predlažu kombinaciju metoda i alata pomoću kojih će odgovoriti na ključna evaluacijska pitanja.

(3) Odabir metoda i alata ovisi o vrsti intervencije te vrsti vrednovanja.

(4) Vrednovanje u jednakoj mjeri uključuje i kvantitativne i kvalitativne podatke, postojeće i one koje će izvršitelji vrednovanja prikupiti tijekom provedbe vrednovanja.

(5) Metode koje se koriste u postupku vrednovanja prilikom ocjene pojedine aktivnosti planskog dokumenta tijekom njegove izrade odnosno provedbe treba koristiti i tijekom realizacije postupka vrednovanja nakon provedbe planskog dokumenta.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 21.

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

Klasa: 011-01/15-02/9

Urbroj: 538-06-1-2/011-15-4

Zagreb, 22. listopada 2015.

Pot
pre
dsj
edn
ik

Vla
de
Re
pub
like
Hr
vat
ske

i
mi
nist
ar
reg
ion
aln
oga

raz
voj
a

i
fon
dov
a
Eur
ops
ke
uni
je

**pro
f.
dr.
sc.
Br
an
ko
Gr
čić,
v.
r.**

PRILOG 1

PREPORUČENI SADRŽAJ ZAVRŠNOG IZVJEŠTAJA O VREDNOVANJU PLANSKOG DOKUMENTA*[\[1\]](#)

Završni izvještaj o vrednovanju planskog dokumenta sadrži:

1. Kratki sažetak

– Najvažniji rezultati vrednovanja

– Zaključci i preporuke

2. Uvod

– Svrha izvještaja

– Struktura izvještaja

3. Kontekst vrednovanja

- Kratka informacija o planskom dokumentu: vezane nacionalne politike, društvene i gospodarske potrebe na koje se odnosi planski dokument, utvrđivanje korisnika ili drugih ciljnih skupina
- Opis postupka vrednovanja: kratki pregled opisa posla, svrha i djelokrug vrednovanja
- Kratki prikaz ranijih vrednovanja koja se odnose na planski dokument (ako je primjenjivo)

4. Metodološki pristup

- Objašnjenje plana izvedbe vrednovanja i korištenih metoda
- Opis ključnih pojmova, specifičnih i uobičajenih evaluacijskih pitanja, kriteriji ocjenjivanja, ciljane razine
- Izvori podataka, tehnika prikupljanja podataka (upitnici, intervjui, veličina i odabir kriterija za uzorke...); informacije o načinu izračuna pokazatelja kako bi se ocijenila kvaliteta i pouzdanost podataka te prepoznale moguće pristranosti
- Tehnike za odgovaranje na evaluacijska pitanja i donošenje zaključaka
- Problemi ili ograničenja metodološkog pristupa

5. Opis planskog dokumenta, mjera i proračuna

- Provedba planskog dokumenta: uključeni sudionici, institucionalni kontekst
- Oblikovanje planskog dokumenta, opis prioriteta i mjera
- Intervencijska logika planskog dokumenta i njegovih ključnih sastavnica
- Predviđeni proračun planskog dokumenta
- Prihodi i proračun planskog dokumenta koji je stvarno potrošen (ako je primjenjivo)

6. Odgovori na evaluacijska pitanja

- Analiza i rasprava o pokazatelju/ima ovisno o kriterijima ocjenjivanja i ciljne razine na koje se odnose evaluacijska pitanja
- Analiza i rasprava o kvantitativnim i kvalitativnim podacima iz javnih statistika, određenih istraživanja/upitnika ili drugih izvora
- Odgovori na evaluacijska pitanja

7. Zaključci i preporuke

– Usklađenost (koherentnost) između planiranih odnosno korištenih intervencija i zacrtanih ciljeva; ravnoteža između različitih mjera unutar planskog dokumenta

– Stupanj ostvarivosti odnosno stupanj ostvarenja (ovisno o vrsti vrednovanja) specifičnih ciljeva planskog dokumenta te ako je primjenjivo i ciljeva postavljenih u povezanim odnosno hijerarhijski višim planskim dokumentima kojima bi trebala pridonijeti provedba vrednovanog planskog dokumenta

– Preporuke koje se temelje na nalazima vrednovanja, uključujući moguće prijedloge za usvajanje odnosno izmjene planskog dokumenta (ako je primjenjivo).

[1]* Sadržaj završnog izvještaja ovisit će o vrsti vrednovanja koje se provodi te o opsegu vrednovanja