**Prilog 1. Opis predmeta nabave**

Plan razvoja Virovitičko-podravske županije za razdoblje od 2021. do 2027. godine (dalje u tekstu: Plan razvoja) je srednjoročni akt strateškog planiranja koji predstavlja okvir za poticanje razvoja Virovitičko-podravske županije. Plan razvoja Virovitičko-podravske županije utvrđuje strateški okvir razvoja županije temeljem prethodno izrađene analize stanja ključnih područja razvoja te prepoznatih potencijala i potreba u svakom od tih područja. Plan razvoja hijerarhijski je strukturiran te sadrži ključne strateške odrednice poput vizije, razvojnih prioriteta, posebnih ciljeva, mjera i projekata od strateškog značaja.

Plan razvoja VPŽ kao akt strateškog planiranja niže razine usklađen je s krovnim i hijerarhijski najvišim aktom strateškog planiranja u RH, Nacionalnom razvojnom strategijom Republike Hrvatske do 2030. godine („Narodne novine“ broj 13/21.). Plan razvoja VPŽ usklađen je s NRS 2030 u svim strateškim odrednicama razvoja kroz sva četiri razvojna smjera: (1) Održivo gospodarstvo i društvo; (2) Jačanje otpornosti na krize; (3) Zelena i digitalna tranzicija i (4) Ravnomjeran regionalni razvoj.

Sukladno članku 48. stavak 1. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (NN 123/2017, 151/2022) i člancima 15., 18. i 19. Pravilnika o provedbi postupka vrednovanja akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 44/2023) te Planu vrednovanja akata strateškog planiranja Virovitičko-podravske županije, Virovitičko-podravska županija pristupila je procesu pokretanja postupka srednjoročnog vrednovanja Plana razvoja donošenjem Odluke o pokretanju postupka srednjoročnog vrednovanja Plana razvoja od 1. listopada 2024. godine. Srednjoročno vrednovanje je neovisna ocjena i usporedba stupnja ostvarenosti ciljeva, pokazatelja ishoda ili učinaka, relevantnosti i opravdanosti troškova tijekom razdoblja provedbe akata strateškog planiranja. Provodi se, u pravilu, sredinom roka važenja akata strateškog planiranja, a zaključci ovog vrednovanja temelj su za izmjenu i dopunu akata strateškog planiranja te kada podatci dobiveni tijekom praćenja provedbe akta 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. 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 akta strateškog planiranja.

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

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

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.

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 najkasnije u roku 30 dana od dana pokretanja postupka vrednovanja. Tijelo nadležno za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja, u suradnji s predsjednikom Odbora za vrednovanje, izrađuje poslovnik o radu Odbora za vrednovanje.

**Osnivanje tima za vrednovanje**

Čelnik tijela zaduženog za izradu ili provedbu akta strateškog planiranja za potrebe provedbe svakog pojedinog postupka vrednovanja osniva tim za vrednovanje koji mora biti sastavljen od najmanje tri stručnjaka. Tim za vrednovanje bit će osnovan kao mješoviti tim za vrednovanje sastavljen od unutarnjih i vanjskih stručnjaka. Vanjske stručnjake činit će dva stručnjaka različitih profesija.

Tim za vrednovanje osniva se najkasnije u roku 60 dana od dana pokretanja postupka vrednovanja, odnosno odmah po provedbi postupka nabave usluge vanjskih stručnjaka.

**Provedba postupka vrednovanja**

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

• Prvo izlaganje mora sadržavati početno izvješće s početnim nalazima, obrazloženjem metodologije prikupljanja i analize podataka, pitanjima za vrednovanje i planom rada tima za vrednovanje – u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o osnivanju tima za vrednovanje.

• Drugo izlaganje mora sadržavati izvješće o napretku u prikupljanju i analizi podataka te privremenim zaključcima provedbe postupka vrednovanja – u roku od 60 dana od dana donošenja Odluke o osnivanju tima za vrednovanje.

• Treće izlaganje mora sadržavati nacrt izvješća o provedbi postupka vrednovanja, sa zaključcima i preporukama – u roku od 90 dana od dana donošenja Odluke o osnivanju tima za vrednovanje.

Odbor za vrednovanje, uz suglasnost svih članova, izvješća usvaja u roku sedam dana od dana zaprimanja.

**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.