



Kaasrahastanud
Euroopa Liit



Eesti
tuleviku heaks



RAHANDUSMINISTEERIUM

HINDAMISTE KAVA

2021-2027

Rahandusministeerium

Tallinn, 2023

Sisukord

1.	Kasutatavad lühendid	3
2.	Hindamiste kava	3
3.	Hindamise eesmärk ja definitsioon	4
4.	Hindamiste tüübid ja mõisted	6
5.	Hindamiskriteeriumid	8
6.	Hindamisi reguleerivad õigusaktid ja juhendid	10
7.	Eesti hindamisraamistik	12
8.	Hindamiste tellimine ja kvaliteedinõuded	16
9.	Hindamisel kasutatavad andmed	18
10.	Hindamismetoodika	20
11.	Hindamise väljundid ja tulemuste avalikustamine	21
12.	Hindamiste järeltegevused	22
13.	LISA 1 Planeeritud hindamised	23
14.	LISA 2 Hindamiste juhtkomisjoni töökord	23
15.	LISA 3 Lähteülesande koostamiseks kontroll-küsimustik	26
16.	LISA 4 Üldised hindamisküsimused soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse loimimiseks hindamiste läbiviimisesse	28
17.	LISA 5 Hindamiste Hea Tava	30
18.	LISA 6 Hindamisaruande kvaliteedikontrolli vorm	31
19.	LISA 7 Hindamise järeltegevuste esitamise vorm	32

1. Kasutatavad lühendid

EK – Euroopa Komisjon
EL – Euroopa Liit
HHT – Hindamiste Hea Tava
HTM – Haridus- ja Teadusministeerium
KA – korraldusasutus
KeM – Keskkonnaministeerium
KuM - Kultuuriministeerium
MEM - Maaeluministeerium
MKM – Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium
RA – rakendusasutus
RHS – riigihangete seadus
RM – Rahandusministeerium
RM RO – Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond
RTK – Riigi Tugiteenuste Keskus
RÜ – rakendusüksus
SFCS – struktuurifondide kesksüsteem aruandluse koostamiseks
SFC – Euroopa Komisjoni struktuurivahendite dokumendihaldussüsteem
SFOS – struktuurifondide operatiivsüsteem
SiM - Siseministeerium
SOM – Sotsiaalministeerium
SV – struktuurivahendid
VV – Vabariigi Valitsus
ÜKP – ühtekuuluvuspoliitika
ÜM - perioodi 2021-2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused
ÜSM - Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EL) 2021/1060
ÜSS2021_2027 – perioodi 2021-2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus

2. Hindamiste kava

Perioodi 2021-2027 hindamiste kava (edaspidi hindamiste kava) on strateegiline dokument, millega määratakse Euroopa Liidu (edaspidi EL) struktuurifondide kasutamise hindamistega (edaspidi hindamised) seotud eesmärgid Eestis, kavandatud hindamised perioodil 2023-2029 ja selleks planeeritud finantsressursid.

Hindamiste kava on valminud struktuurivahendite hindamiste juhtkomisjoni liikmete koostöös vastavalt perioodi 2021-2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse (edaspidi ÜSS2021_2027) § 17 lõikele 4, mis näeb ette, et hindamiste kava koostab Rahandusministeerium koostöös korraldusasutuse ja rakendusasutustega.

Liikmesriik esitab hindamiste kava vastavalt Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määruse (EL) 2021/1060 (edaspidi ÜSM) artikkel 44 lõikele 6 seirekomisjonile kinnitamiseks hiljemalt ühe aasta jooksul pärast Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2021-2027 (edaspidi

rakenduskava) heakskiitmist Euroopa Komisjoni poolt. Rakenduskava kiideti heaks 4. oktoobril 2022.

Hindamise kava on võtmetähtsusega, et tagada prioriteetide määratlemine hindamistel, hindamise süsteemne ja tulemuslik läbiviimine ja hindamistulemuste kasutamine.

Hindamise kava koostamise eesmärgiks on:

- tõsta hindamisalast suutlikkust osapoolte seas, sh hindamistulemuste kasutajate seas, hindamise tähenduse ja vajaduse mõistmist;
- määratleda hindamisvajadused, need prioriseerida ning hindamisteks planeeritud eelarve parimal moel jaotada;
- tõsta hindamise kvaliteeti läbi pikaajalise planeerimise, andmevajaduste identifitseerimise ja alusandmete õigeaegse kogumise;
- toetada struktuurivahendite rakendamise tulemuslikkust ja eesmärkide saavutamist võimaldades hindamistulemustele tuginevaid juhtimisotsuseid;
- tagada aruandlusesse õigeaegne sisend, sh Euroopa Komisjoni liikmesriikide üleste aruannete jaoks;
- tagada piisav pädevus hindamise läbiviimiseks ning edendada hindamistel parimat praktikat;
- tõsta avalikkuse teadlikkust struktuurivahendite rakendamise tulemustest ja EL vahendite kasutamise efektiivsusest;
- võimaldada sotsiaalpartneritel ja välistel hindamiskspertidel planeerida oma ressursse.

Struktuurivahendite administratsioonile on hindamise kava hindamise läbiviimisel tööjuhiseks ja abimaterjaliks sisaldades muuhulgas viiteid reguleerivatele määrustele, kontrollküsimustikke ja vorme.

Hindamise kava sisaldab lisaks õigusraamile, Eesti hindamisraamistikule ja juhistele ka üksikasjalikku infot planeeritavate hindamise kohta lisas 1. Planeeritavate hindamise tabel annab tervikliku nimekirja kõigist 2021-2027 rakendusperioodi hindamistest koos eelarve, eesmärkide, esialgsete hindamisküsimuste, alusandmete ja metoodikaga.

Hindamise kava ja kõik selles ette nähtud hindamised avaldatakse Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehel - <https://www.rtk.ee/hindamine> vastavalt ÜSM artiklile 44.

Hindamise kava täitmist kontrollib rakenduskava seirekomisjon vastavalt ÜSM artiklile 40, mis näeb seirekomisjoni ülesandena ette kontrollida hindamise, nende kokkuvõtete ja hindamistulemuste järeelmeetmetega seotud edusamme.

3. Hindamise eesmärk ja definitsioon

Hindamise eesmärgiks kõige laiemas mõttes on saada rakendamise kohta sõltumatu hinnang ja soovitusi, tagamaks käimasolevate programmide tulemuslik ja kvaliteetne rakendamine ning tulevaste programmide hea planeerimine.

ÜSM artikkel 44, lõige 1 toob välja, et hindamise eesmärk on parandada programmide (rakenduskava) kavandamise ja rakendamise kvaliteeti.

Täpsemalt on hindamise eesmärgiks teada saada, kas poliitika, meede või tegevus töötab, millistel tingimustel, kas sel on olnud oodatud positiivne mõju, tulemused on saavutatud ja rakendamine on pakkunud lisandväärtust või on vajadus tegevusi muuta ja kui on, siis kuidas. Hindamine püüab tuvastada puhasmõju. Millise osa saavutatud tulemusest võime omistada konkreetsele teenusele või tegevusele? Kas realiseerunud olukord, saavutatud mõju tuleneb kasutatud meetmest või on vahepeal toimunud muud struktuursed muutused? Hindamise tulemused toetavad programmi, meetme haldamist edaspidi, olles ühtlasi aluseks juhtimisotsustele ja edasiste poliitikate, programmide väljatöötamisele ning institutsionaalse suutlikkuse tõstmisele.



Hindamise võtmeküsimused:
mis töötab, kelle jaoks ja millistel tingimustel?

Hindamine ilma õppimiseta on kasutu. Et hindamisest saaks õppida nii käimasolevate programmide juhtimisel ja rakendamisel kui tulevaste planeerimisel, siis on esmalt oluline mõista hindamise tähtsust ja sellest tulenevalt pöörata suurt tähelepanu asjakohaste hindamisküsimuste formuleerimisele. Eeldusel, et esitatud on praktilist tähtsust omavad küsimused ja neile on vastatud loetavas ja kontsentreeritud vormis, on tõenäosus, et hindamistulemusi ka juhtimis- ja rakendamisprotsessis kasutatakse, suurem. Seega võibki hindamistest õppimise võtmeküsimuseks pidada suutlikkust esitada olulised hindamisküsimused ja hindamisaruannetele seada võimalikult täpsed kvaliteedikriteeriumid.

Hindamise mõistet on defineeritud erinevalt, mõned näited.

Hindamine on avaliku raha kasutamisele hinnangu andmine teatud kriteeriumitest ja standarditest lähtudes. Hindamise peamiseks fookuseks on vajadused, mille lahendamiseks on projekt ellu kutsutud ja tulemused, mida see toodab. Hindamine põhineb spetsiaalselt kogutud infol (MEANS).

Hindamise peamiseks ülesandeks on anda informatsiooni poliitika, programmi või projekti edukuse kohta. Hindamise kaudu antakse „objektiivne“ hinnang poliitika/programmi/projekti tulemuslikkusele sellele püstitatud eesmärkide suhtes (Dunn).

Hindamine on vahend, millega määratakse ühiskonnale suunatud programmide väärtus ja maksumus ning mille eesmärk on anda otsustajatele vajalikku teavet ja parandada asutuste toimimist, rakendades mineviku kogemusi tuleviku kavandamisel (Vendung 1997).

Hindamist tuleb seega käsitleda kui kriitikameelega sõpra, kellest on tegevuste kujundamisel ja rakendamisel kasu.

Hindamise kokkuleppeline definitsioon struktuurivahendite hindamiste kavas alates rakendusperioodis 2007-2013, kehtib jätkuvalt 2021-2027:

„Hindamine on sõltumatu hinnangu andmine poliitikate, arengukavade, programmide ja tegevuste tulemustele ja mõjudele lähtuvalt probleemidest, mille rahuldamiseks nad olid suunatud. Hindamine on süstemaatiline, tugineb tunnustatud sotsiaalteaduslikele uuringustandarditele, esitatud järeldused ja hinnangud on tõendatud ja tuginevad kindlatele kriteeriumitele (asjakohasus, tulemuslikkus, tõhusus, mõju ja jätkusuutlikkus jne.)“.

4. Hindamiste tüübid ja mõisted

Ühtekuuluvuspoliitika hindamisel keskendume ÜSM artikkel 44 kohastele hindamistele, kus hindamine on mõeldud katma inglise keelset mõistet „*evaluation*“. Kui hindamine on planeeritud ja ette teada, jääme lihtsalt mõiste „hindamine“ juurde. Kasutame vajadusel hindamiskriteeriumi täpsustust mõiste ees, nt tulemuslikkuse hindamine. Kui hindamisvajadus ei ole ette planeeritud ja ilmneb perioodi kestel ajendatuna nt seire raames tehtud tähelepanekutest, siis võib hindamine kanda nime *ad-hoc* hindamine, aga võib jätkuvalt olla ka lihtsalt hindamine, *evaluation*. Kui hindamine on planeeritud rakendamise lõppu ja võimalik on hinnata mõju, siis kasutame juba mõistet järeldamine ehk *ex-post evaluation* ja see on olemuslikult sama, mis mõjuhindamine.

Silmas peab pidama, et hindamine ehk *evaluation* erineb hinnangu andmisest, kuigi kasutame sageli sama terminit. Hinnangut võib anda rakendaja ise ja tegemist ei pea olema sõltumatu tegevusega. Lisaks ei kasutata sel juhul reeglina täiendavat andmekorjet nt küsitluste näol ega rakendata tehniliselt keerukamaid analüüsimeetodeid.

Hindamine erineb ka tulemusauditist, kus kriteeriumid on küll osaliselt samad, vaadatakse samuti tõhusust, tulemuslikkust ja mõju, aga fookus on eelkõige teguritel, mis on auditeeritava mõjuulatuses. Lisaks auditi vajaduse üle reeglina ei otsusta rakendaja ise erinevalt hindamisest, kus hindamise algatab vajaduspõhiselt asutus ise ja eesmärgiks enamasti on saada rakendatavaid soovitusi, mille arvestamine toetab seatud sihtide suunas liikumist. Struktuurivahendite puhul on ka regulatsioonist tulenev nõue hinnata, kuid ka sel juhul tellib hindamise tulemustest huvitatud osapool ise arvestades kokkuleppelisi kvaliteedistandardeid.

Sel põhjusel on Eestis detsentraliseeritud struktuurivahendite hindamissüsteem, hindamiste kavas olevaid hindamisi tellivad Eestis reeglina Rahandusministeerium liikmesriigi funktsioonis ja rakendusasutused, mitte korraldusasutus keskselt, sest eesmärk on olla osa poliitikakujundamisest, kus tekib tegelik vajadus tulemuste järel ja ühtlasi omanditunnetus tulemuste osas ning soov ettepanekuid ja soovitusi arvestada.

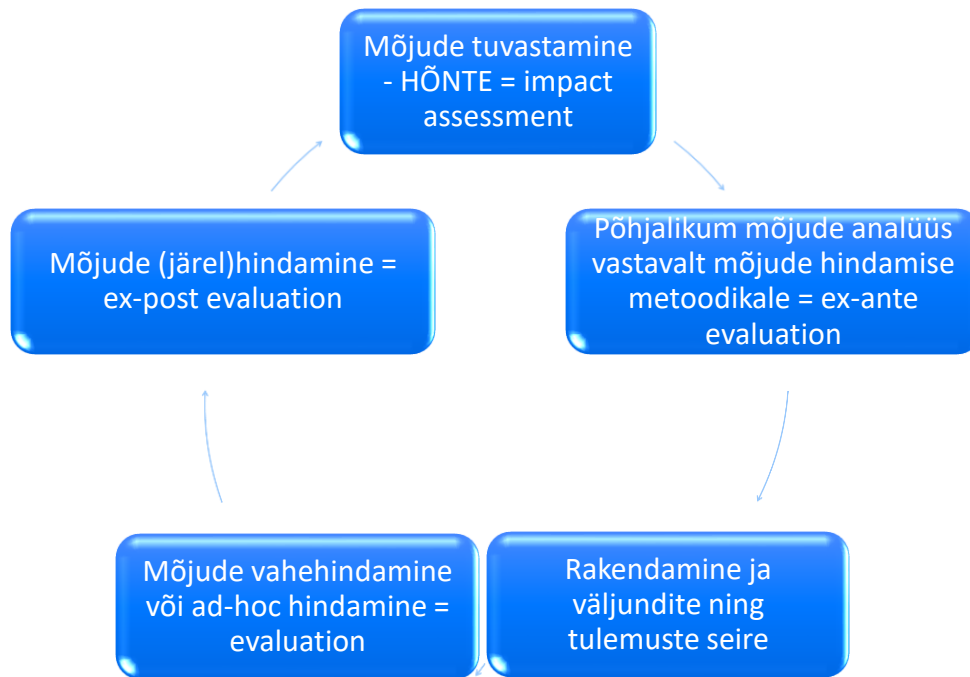
Hindamine erineb ka tõhustamiskavast (*spending review*), kus keskendutakse eelkõige tõhususe kriteeriumile.

Hindamine erineb seirest eelkõige ulatuse ja ajastuse poolest. Seire on pidev protsess, hindamine aga leiab aset üksnes sekkumise elutsükli teatud etappidel. Hindamine on oma olemuse poolest seirega võrreldes rohkem sügavuti minev tegevus, mis keskendub mitmekesisematele küsimustele programmi toimimise ning mõju kohta. Hindajad kasutavad seireteavet, kuid tavaliselt on seda tarvis lisaandmetega täiendada.¹

Uurimisest erineb hindamine eelkõige selle poolest, et hindamistelt ootame lisaks analüüsi tulemustele ka soovitusi, uuring on aga konkreetsete teadmiste tootmiseks ja nende mõistmiseks. Ka ei kasutata uuringute puhul reeglina antud juhise peatükis 5 nimetatud hindamiskriteeriume ning erinevused on ka sotsiaalteaduslike uurimistehnikate kasutamises. Sellegipoolest kohtab sageli olukorda, kus neid mõisteid kasutatakse sünonüümina.

Mõjude tuvastamine, millele eelkõige keskendub Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud [„Mõjude hindamise metoodika“](#), kannab rahvusvahelises mõistes *impact assessment* vastet ja sõltuvalt analüüsi ulatusest ka *ex-ante evaluation* mõistet. 2021. aasta muudatustega viidi ka mõjude hindamise metoodikasse sisse järelhindamise ehk *ex-post evaluation* mõõde, et dokument kataks kogu hindamistsükli.

¹ „Hindamiste käsiraamat“



5. Hindamiskriteeriumid

Hindamistelt ootame hinnanguid rakenduskava, poliitikaeesmärgi, meetme või tegevuste kohta. Hinnangu andmiseks on otstarbekaim siduda hindamine konkreetsete rahvusvaheliselt üldtunnustatud hindamiskriteeriumidega. Euroopa Komisjon suunab kasutama järgnevalt toodud kriteeriume, mis ühtivad Euroopa Komisjoni sisemiste suunistega – *Better Regulation Guidelines*².

Asjakohasus (*relevance*) tuvastatud probleemide lahendamiseks.

Valdkonna vajadustele ja strateegiatele vastavus, adekvaatne ülesehitus vajaduste rahuldamiseks, ülesehituse vastavus projektitsükli loogikale – soovitav mõju-tulemused-väljundid-sisendid-tegevused.

Efektiivsus/tõhusus (*efficiency*) ehk sisendite võrdlus saavutatud tulemustega.

Kas valitud meetodid ja vahendid tulemuste saavutamiseks on sobivad? Kas neid meetodeid ja vahendeid on kasutatud otstarbekalt? Kas tulemused saavutatakse vastuvõetava hinnaga (inimressurss, rahaline ressurss, aeg)?

Tulemuslikkus (*effectiveness*) ehk väljundite panuse olulisus tulemuste saavutamisse. Mil määral on saavutatud soovitavad tulemused? Mil määral on programmi/projekti väljundid aidanud kaasa kavandatud tulemuste saavutamisele?

² *Better Regulation Guidelines* - https://commission.europa.eu/law/law-making-process/planning-and-proposing-law/better-regulation/better-regulation-guidelines-and-toolbox/better-regulation-toolbox_en

Sidususe (*coherence*) kriteeriumi raames uuritakse seotud tegevuste, meetmete, arengukavade või ka eesmärkide kokkusobivust. Ühe sekkumise kavandamise või rakendamise viisi muudatused võivad põhjustada muutusi, parendusi või tekitada vastuolusid teiste käimasolevate sekkumistega. Sisemise sidususe analüüsil selgitatakse, kuidas rakenduskava eri sekkumised toimivad koos, et saavutada rakenduskava eesmäärke. Sidusus rakenduskava poliitikavaldkonna sees või poliitikavaldkondade vahel, sidusus erieesmärkide vahel jne. Välise sidususe analüüs võib hõlmata struktuurivahendite ja teistest rahastusallikatest kaetud tegevusi või erinevaid valdkondi, mis peaksid hästi koos toimima, n. ettevõtlusega seotud sekkumised ja keskkonnapoliitika või regionaalareng.

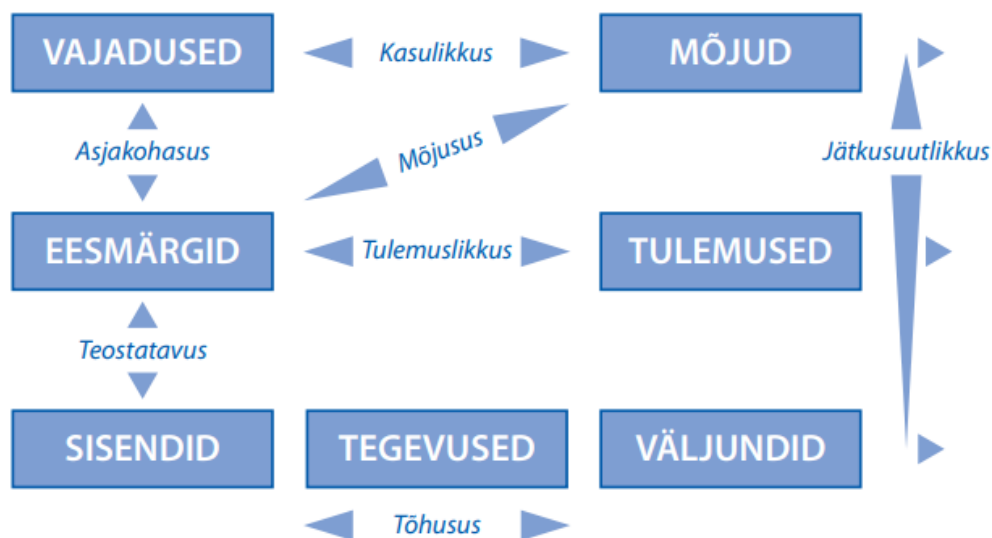
Euroopa Liidu lisandväärtus (*EU added value*), siin otsitakse muutusi, mida saab põhjendatult seostada Euroopa Liidu sekkumisega, lisaks sellele, mida tavaliselt oodatakse liikmesriikide riiklikelt meetmetelt. Lisandväärtust võib tõendada näidates ELi rahastamise rolli selliste meetmete rahastamisel, mida muidu ei oleks rahastatud ja mida muidu ei toimuks või mis tänu EL vahenditele on võimalik ellu kutsuda suuremas ulatuses või varem. Kuidas ühtekuuluvuspoliitika vahendid aitavad kaasa EL strateegiliste eesmärkide ja prioriteetide saavutamisele? Millise tulemuse toovad kaasa uuenduslikud meetmed ja poliitika, mis on EL suunistest tulenevalt rakendamisele võetud? Teoreetiliselt peaks lisandväärtuse analüüs välja tooma, kas toetatud sekkumised toovad kaasa suurema kasu kui sama rahastamisel siseriiklikest vahenditest, kuna aga rahastamisel panustatakse nii riikliku kaasfinantseerimise kui omafinantseeringuga, siis on puhtal kujul lisandväärtuse välja toomine keeruline.

Mõju (*impact*) laiemale keskkonnale ja panus eesmärkide saavutamisse. Mil määral on mõõdetavad projekti üldised eesmärgid ehk mõju? Kui suur on väliste tegurite osatähtsus? Milliseid soovitud sotsiaalmajanduslikke, keskkonnaalaseid jne mõjusid on programm/projekt kaasa toonud ja mil määral? Millised on ettenägematud mõjud?

Läbi aegade on traditsiooniks kujunenud koos tulemuslikkuse ja mõjuga analüüsida ka jätkusuutlikkust.

Jätkusuutlikkus (*sustainability*) ehk projektist sündinud kasu kestvus. Milline on programmi/projekti jätkuv kasu ühiskonnale? Kas soovitud mõjud kestavad ka peale rahalise abi lõppu?

Hindamiste tellimisel kasutagem kohaldumise korral ÜSM artiklis 44 määratud kriteeriume nii konteksti loomisel ja hindamisküsimuste rühmitamisel lähteülesandes kui hindamistulemuste kajastamisel aruannetes.



© CyclePlan 2008

6. Hindamisi reguleerivad õigusaktid ja juhendid

ÜSM artikkel 44 näeb ette, et liikmesriigid teostavad rakendusperioodi vältel hindamisi lähtudes alati kui vähegi kohaldub järgmistest kriteeriumidest – **tulemuslikkus, tõhusus, asjakohasus, sidusus ja liidu lisandväärtus**, et toetada planeerimist ja parandada sekkumiste rakendamise kvaliteeti. Hindamised võivad hõlmata ka muid kriteeriume, nagu kaasatus, mittediskrimineerimine ja nähtavus.

ÜSM artikkel 9 lõigete 2 ja 3 kohaselt tuleb hindamiste läbiviimisel samuti arvesse võtta soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise aspekte ning hinnata tegevuste asjakohasust, efektiivsust, tulemuslikkust, tõhusust, EL lisandväärtust, sidusust ja mõju ka soolisele võrdõiguslikkusele ja võrdsele kohtlemisele, sh ligipääsetavusele. Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise loimimiseks on kriteeriumide lõikes abistav materjal hindamiste kava lisas 4.

Üks hindamine ei pea katma kõiki kriteeriume. Hindamiste kavandamisel jälgime, et nimetatud kriteeriumide kasutamise otstarbekus on kaalutud ning kohalduvusel hindamisel kasutatud.

Ühtlasi näeb ÜSM artikkel 44 lõige 2 ette, et 30. juuniks 2029 tuleb teostada programmi **mõju** hindamine.

ÜSM artikkel 18 (2) näeb ette, et 31. märtsiks 2025 tuleb esitada Euroopa Komisjonile hinnang vahehindamise tulemuste kohta. Selle artikli puhul ei peeta silmas hindamist „*evaluation*“ mõistes, tegemist on pigem vaheülevaatusena, mille üheks sisendiks on ka hindamiste kavas planeeritud hindamised. Hindamiste kava koostamise käigus vaatasid hindamiste juhtkomisjoni liikmed üle, kas ja milliste tegevuste puhul oleks võimalik ajastada hindamised

selliselt, et oleks vaheülevaatuse tarbeks sisendit anda. Kahjuks siiski rakendamise hetkeseis ei võimalda selleks hetkeks veel lõppenud hindamisi ja valminud aruandeid. 2025. aastast hakkavad lõppema alles hindamiste kava kohased esimesed hindamised ning selguma tulemused.

Struktuurivahendite hindamisi peavad vastavalt ÜSM artikli 44 lõikele 3 teostama rakendamisest sõltumatud sise- või väliseksperdid. Eestis loeme parimaks praktikaks kui hindamist teostavad väliseksperdid, mis tähendab, et hindamised on hangetega sisse ostetud. Hindamiste kavas on eranditult kõik hindamised planeeritud läbi viia hanke alusel.

ÜSM artikli 44 lõige 4 näeb ette, et liikmesriik või korraldusasutus tagab vajalikud menetlused, et koostada ja koguda hindamiseks vajalikke andmeid. Selleks on ESF andmekorje raames Statistikaametiga sõlmitud lepingus arvestatud, et tuge on võimalik saada andmete edastamiseks hindamistel. Ühtlasi on selleks puhuks määratletud ka ÜSS2021_2027, et hindamiste läbiviimiseks võib toetuse taotleja kontaktandmeid avaldada. Sama märge on kajastatud „Perioodi 2021-2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldistes tingimustes“ (edaspidi ÜM), kus § 4 lõike 2 punkt 2 näeb ette, et taotlus peab sisaldama taotleja kinnitust, et ta on teadlik vastavate andmete avalikustamisest ja taotlusega seotud info kasutamisest hindamise korral.

Kõik hindamised tuleb avaldata kesksel struktuurivahendite rakendamist kajastaval kodulehel, milleks on Riigi Tugiteenuste Keskuse koduleht - <https://www.rtk.ee/hindamine>.

ÜSM artikkel 45 näeb ette, et ka Euroopa Komisjon teostab rakendusperioodi vältel hindamisi – hiljemalt 2024. a lõpuks vahehindamise ning 31. detsembriks 2031 järelhindamise. Eesti toetab nimetatud hindamiste läbiviimist läbi asjakohase sisendi andmise. Euroopa Komisjoni hindamiseksperdid võivad paluda erinevas vormis sisendit, nt küsimustike täitmine või kasusaajatele täitmiseks suunamine, intervjuud või materjalide koondamine ning fookusgrupi aruteludes osalemine, samuti aruande eelnõude kommenteerimine. Euroopa Komisjoni hindamistele sisendi koondamise vajadus on reguleeritud ühtlasi läbi ÜSS2021_2027 § 17 lõike 2, mis näeb ette, et rakendusasutused ja rakendusüksused annavad Rahandusministeeriumile tema nõudmise korral ÜSM artiklite 44 ja 45 kohasteks hindamisteks vajalikku sisendit. Selle sisendi edastab Euroopa Komisjonile Rahandusministeerium. Sisendi võib anda ka rakendusasutus või korraldusasutus vahetult, sel juhul teavitatakse sellest ka Rahandusministeeriumit hindamiste juhtkomisjoni liikme kaudu.

Siseriiklikult reguleerib hindamist ÜSS2021_2027. Rahandusministeerium vastutab hindamisfunktsiooni toimimise eest tervikuna ja vastavalt § 17 lõikele 1 korraldab Rahandusministeerium ÜSM artikli 44 kohaseid kogu rakenduskava hõlmavaid ja valitsemisalade üleseid hindamisi.

Vastavalt ÜSS2021_2027 § 17 lõikele 3 korraldavad rakendusasutused oma valitsemisala piires hindamiste kavasse arvatud hindamisi ning vastavalt lõikele 6 esitavad nimetatud hindamisaruanded, järeldused ja soovitused ning otsustatud järeltegevused Rahandusministeeriumile.

Rahandusministeerium esitab hindamiste järeldused ja soovitused ning teabe nendega arvestamise kohta rakenduskava seirekomisjonile. Hea tava kohaselt tutvustavad hindamistulemusi seirekomisjonis või Euroopa Komisjoniga peetaval aastakoosolekul sõltumatud eksperdid kui hindamisprojekti kestus ja sõlmitud hankeleping ning seirekomisjoni ja aastakoosoleku toimumise aeg seda võimaldab.

Hindamiste läbiviimisel saame tugineda Euroopa Komisjoni juhistele või siseriiklikult välja töötatud suunistele sh:

- Euroopa Komisjoni juhised hindamiste läbiviimiseks, kus on defineeritud hindamise mõiste, antud näited tehnilise kirjelduse koostamiseks ja kvaliteedikontrolli tegemiseks
 - a. https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/evaluation/guide/guide_evaluate.pdf;
 - b. https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/evaluation/guide/evaluation_sourcebook.pdf;
- projekti "Eksperthindamisalase teadlikkuse ja kompetentsuse tõstmiseks" raames valminud "Hindamiste käsiraamat" ja hindamiste töövihikud (teoreetiline osa ja praktika) - <https://www.rtk.ee/hindamine#metoodika-ja-juhised-2014-2020>;
- DG REGIO (Euroopa Komisjoni regionaalarengu peadirektoraat) hindamiste lehel uuendatavatele arvukatele metoodilistele juhistele - https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/evaluations/guidance_en;
- DG EMPLOYMENT (Euroopa Komisjoni tööhõive, sotsiaalküsimuste ja sotsiaalse kaasatuse peadirektoraat) poolt koostatud juhisele „Vastupidise stsenaariumi mõju hindamiste väljatöötamine ja tellimine“ - [Design and commissioning of counterfactual impact evaluations - Publications Office of the EU \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/publications/counterfactual-impact-evaluations).

Avalikud juhised on leitavad Riigi Tugiteenuste kodulehelt - <https://www.rtk.ee/hindamine#metoodika-ja-juhised-2014-2020>. Avaldamispiirangutega juhised ja koolitusmaterjalid ning töögruppide ja kohtumiste memod on leitavad Riigi Tugiteenuste Keskuse ekstranetist hindamisjuhiste alt.

7. Eesti hindamisraamistik

Eestis on detsentraliseeritud hindamisraamistik. Hindamiste omanditunnetuse suurendamiseks, soovituste rakendamiseks ja õppetundidega arvestamiseks tellib hindamise selle vajaduse ette näinud asutus ise. Rahandusministeerium tellib valitsemisalade üleseid ja ÜSM ette nähtud hindamisi.

Hindamisi koordineerivaid ametnikke on struktuurivahendite administratsioonis ligikaudu 10. RMis on üks täiskohaga hindamiste nõunik riigieelarve osakonna (edaspidi RM RO) välisvahendite talituses. RTKs, igas rakendusasutuses ning rakendusüksuses koordineerib üks isik reeglina nii seiret kui hindamist. Kõik hindamisi koordineerivad ametnikud on hindamiste juhtkomisjoni liikmed. Hindamiste läbiviimist toetavaid ametnikke on oluliselt enam. Rakendusasutustes toetavad hindamiste läbiviimist enamasti analüüsiosakonnad.

1.1. Kaasatud asutused, töökorraldus ja kohustused

1.1.1. Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond

Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond vastutab tervikuna hindamisfunktsiooni eest ning ÜSM artikli 44 nõuete täitmise eest ja on esmaseks kontaktiks Euroopa Komisjonile artikli 45 kohastel hindamistel.

RM RO esitab kõik hindamiste kavas olevad hindamisaruanded Euroopa Komisjonile läbi elektroonilise infosüsteemi SFC. Hindamisaruanded tuleb esitada koos metoodika aruandega kui kasutatud meetodite kirjeldus ei sisaldu aruandes, mis võimaldab Euroopa Komisjonil saadud tulemusi analüüsida ja oma aruannetes kajastada.

RM RO hindamisvaldkonna nõunik korraldab hindamissuutlikkuse tõstmiseks sisekoolitusi või tellib väliskoolitusi. Nõustab vajadusel hindamiste juhtkomisjoni liikmeid ja osaleb kaasamissoovi korral hindamiste kavas olevate hindamiste hindamiskomisjonides. Valmistab ette vajalikke juhiseid hindamiste tulemuslikuks läbiviimiseks ning teavitab nende olemasolust ja kättesaadavusest hindamiste juhtkomisjoni liikmeid.

RM RO nõunik vastutab hindamiste juhtkomisjoni töö toimimise eest olles juhtkomisjoni kokkukutsujaks ja töökorralduse eest vastutajaks.

RM RO nõunik tellib hindamiste kavas kinnitatud Rahandusministeeriumi hindamised, mis katavad kogu rakenduskava, erinevaid poliitikavaldkondi ja on temaatilised või horisontaalsed. Näiteks kogu rakenduskava mõju hindamine, mis peab olema teostatud hiljemalt 2029. aasta 30. juuniks, horisontaalsete põhimõtete edusammude hindamise või rakendussüsteemi hindamise.

RM RO nõunik teeb seirekomisjoni koosolekul ülevaate hindamiste kava täitmisest ja korraldab järeltegevuste täitmisest ülevaate. Ülevaate konkreetsete hindamiste järeltegevustest teevad reeglina hindamise tellinud rakendusasutused.

RM RO täidab Riigi Tugiteenuste Keskuse lehel avaldatud hindamissoovituste andmebaasi alusinfot RAde poolt Rahandusministeeriumile saadetud hindamiste järeltegevuse vormi alusel. Riigi Tugiteenuste Keskus uuendab kodulehel olevat infot.

RM RO nõunik osaleb Euroopa Komisjoni poolt kokku kutsutud hindamiste töögruppides ja kohtumistel.

1.1.2. RA ja RÜ roll

Rakendusasutused tellivad oma poliitikaeesmärkide, meetmete ja tegevuste hindamised, mis on arvatud hindamiste kavva. Rakendusüksused kaasatakse konkreetsete hindamiste juhtgruppidesse ja hindamisprotsessi.

Igast RAs on hindamiste juhtkomisjoni määratud vähemalt üks esindaja, kelle ülesanne on kas hindamiste kavas ette nähtud hindamise teostamine või hindamisalase info liikumise eest vastutamine hindamiste juhtkomisjoni ja RA poliitikaosakondade vahel ning kes tagab RA hindamistega seotud sisendi esitamise Rahandusministeeriumile rakenduskava üleste hindamiste jaoks, Euroopa Komisjoni hindamistele sisendiks või kokkuvõtete tegemiseks hindamiste kava edenemiste ning järeltegevuste kohta.

RA esindaja hindamiste juhtkomisjonis korraldab RA tellitud hindamiste tulemuste ettekande ja järeltegevuste ülevaate seirekomisjoni koosolekul või kohtumisel Euroopa Komisjoniga. RA esindaja jälgib RA hindamiste järeltegevuste täitmist ning annab täitmise kohta sisendi RM ROle kodulehel avaldamiseks.

1.1.3. Seirekomisjoni roll

Vastavalt ÜSM artikli 40 lõike 2 punktile c kiidab seirekomisjon heaks hindamiste kava ja selle muudatusettepanekud ning vastavalt lõike 1 punktile e kontrollib hindamiste, nende kokkuvõtete ja hindamistulemuste järelmeetmetega seotud edusamme.

Selleks otstarbeks esitab Rahandusministeerium hiljemalt septembris 2023 koostöös hindamiste juhtkomisjoni liikmetega koostatud hindamiste kava seirekomisjonile kinnitamiseks.

Igal seirekomisjoni koosolekul tutvustab Rahandusministeeriumi nõunik hindamise kava edenemise seisuga ning hindamise tellinud asutus tutvustab aruandlusaastal lõppenud hindamisi ja otsustatud järeltegevusi.

1.1.4. Huvirühmad, sh partnerite roll

Huvirühmadena (*stakeholders*) käsitleme inimesi või asutusi, kellel on otsene või kaudne huvi hindamise tulemuste vastu. Need on kas tulemuste esmased kasutajad, sh rakendussüsteemi osapooled või kaudsemalt võimalikud huvitatud osapooled, samuti tulemustest mõjutatud osapooled. Hindamistulemuste kasutatavuse suurendamiseks on huvirühmade vajaduste kaardistamine ja hilisem tulemuste suunamine võtmetähtsusega.

Huvirühmaks on ka partnerid, sh partnerite esindajad seirekomisjonis. Hindamiste kava tutvustati esmakordselt variseirekomisjoni koosolekul 31.05.2022, kus paluti kõigil esitada oma võimalikud kommentaarid ja kaasamissoovid 1. septembriks 2022, ettepanekuid ei laekunud.

Hindamiste kava vaadatakse üle vähemalt kord aastas seirekomisjoni koosolekul. Ülevaatamise käigus on kogu perioodi vältel võimalik teha ettepanekuid täiendavate hindamiste lisamiseks, siiski on eelarve piiratud ja täiendava hindamise lisamine võib tingida vajaduse mõne teise hindamise kustutamiseks. Seetõttu on eelkõige oluline jälgida, kas juba kavandatud hindamistesse on soovi olla enam kaasatud. Kas on põhjendatud neisse mõne täiendava ülesande või küsimuse lisamine? Kas ehk saab kaasa aidata hindamise eesmärgi saavutamisele läbi vajalike andmete edastamise või nende olemasolule viitamisega? Kas on

ettepanekuid, keda oleks ajakohane hindamise käigus intervjuuerida? Teisisõnu aidata kaasa küllastunud alusinfo kogumisele, et hindamistulemus oleks võimalikult kvaliteetne ja kasutatav.

Seirekomisjoni liikmetest partnereid julgustame edastama valminud hindamiste infot oma organisatsiooni liikmetele ja koostööpartneritele, et nad võiksid huvi korral võtta osa nt hindamistulemusi tutvustavatest infoseminaridest.

Igal hindamisel on juhtgrupp, inimeste ring, kes vahetumalt lähteülesande koostamisega seotud on, hiljem pakkumuste hindamisest osa võtavad ning kogu hindamisprotsessi kaasatud on avakoosolekutest valideerimisseminaride ja aruande kommenteerimiseni. Seirekomisjoni koosolekul saab sellise vahetuma kaasatuse soovi välja tuua.

1.2. Hindamiste juhtkomisjon

Hindamiste kava koostamiseks, järeltegevuste seireks ja tulemuste tutvustamiseks, hindamiste kvaliteedi tõstmise eesmärgil tehniliste kirjelduste kommenteerimiseks, konkreetsete hindamiste raames töögruppide moodustamiseks ning laiemalt hindamistega seotud infovahetuseks ja hindamisfunktsiooni toimimise tagamiseks moodustati 11.12.2015 seirekomisjoni kirjaliku otsusega hindamiste juhtkomisjon.

Hindamiste juhtkomisjon jätkab 2021-2027 rakendusperioodil senises ekspertgrupi funktsioonis. Hindamiste juhtkomisjonil ei ole otsustusõigust, kuid koostöös valmistatakse ette otsustuspunktid seirekomisjonile kinnitamiseks.

Hindamiste juhtkomisjonis osalevad lisaks RM ROle ja RTKle kõik rakendusasutused ja rakendusüksused. Igast rakendusasutusest ja rakendusüksusest on hindamiste juhtkomisjonis kuni 2 liiget.

Hindamiste kava kinnitamisega kinnitab seirekomisjon ka hindamiste juhtkomisjoni töökorra ja liikmed.

Töökord on toodud lisas 2. Edaspidi hindamiste juhtkomisjoni liikme muutmiseks palun saata e-kiri RM RO nõunikule – Miryam.Vahtra@fin.ee või ro.sf@fin.ee.

Kuivõrd hindamiste juhtkomisjonil ei ole otsustusõigust, siis ei ole põhjendatud rakendusperioodi jooksul iga üksikliikme ametlik kinnitamine seirekomisjoni otsusega, vaid oluline on koheselt kaasata õige RA esindaja, kelle tööülesanne on muuhulgas hindamiste kavades nähtud hindamise teostamise kohustus või vastutada info liikumise eest poliitikaosakondadega, kes hindamisi tellivad.

Hindamiste juhtkomisjoni juhib Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna nõunik, sh kutsub kokku koosoleku.

Hindamise juhtkomisjoni koosolekutel jagatakse infot hindamiste tööplaani edenemise kohta, arutatakse hindamisega seotud väljakutseid, valmistatakse ette ÜSM ette nähtud ülesandeid, nt hindamiste kava või perioodil 2014-2020 hindamiste koondaruanne. Koosolekute vältel

tehakse sisekoolitusi (toimunud seminaride, konverentsi, koolituste peamiste tähelepanekute tutvustamine) ning tuuakse välja laiemad koolitusvajadused, mida on võimalik arvata struktuurivahendite koolitusplaani.

Kui lähteülesande eelnõu on valminud, siis esitab hindamist telliv rakendusasutus lähteülesande hindamiste juhtkomisjoni liikmetele kommenteerimiseks vähemalt 5 tööpäevaks. Kommenteerimine täidab:

- 1) kaasamise rolli, võimalik on teha ettepanekuid konkreetsete hindamisküsimuste lisamiseks või täiendamiseks;
- 2) kvaliteedikontrolli funktsiooni – mitu silmapaari tagab, et ülesandepüstitus on selge ja kaasatud on parim teadmine võimalike alusandmete ja sobiliku hindamismetoodika osas;
- 3) hindamissuutlikkuse tõstmise funktsiooni – lähteülesande koostaja saab juhtkomisjoni liikmetest praktikute parimat teadmist kasutada ning iga kommenteerija näeb kolleegide praktikat, kust saab hiljem inspiratsiooni ja asjakohast teadmist ammutada.

8. Hindamiste tellimine ja kvaliteedinõuded

Hindamise tellimisel lähtuvad Rahandusministeerium ja rakendusasutused oma asutuse hankekorrast.

Hindamisprotsessi ning hindamisaruande vastavuseks kvaliteedistandarditele rakendatakse kvaliteedikontrolli süsteemi. Selleks otstarbeks moodustatakse vajadusel hindamiste läbiviimisel hindamise koordineerimiseks hindamiskomisjon, mida juhib hindamise algatanud asutus, horisontaalsete hindamiste puhul RM RO. Hindamiskomisjoni liikmed esindavad ühtlasi reeglina ka töö väljundi peamisi tarbijaid. Näiteks ettevõtlus- ja innovatsioonitoetuste hindamisel kuuluvad hindamiskomisjoni minimaalselt RM RO, MKM, HTM ja KuM.

Hindamiskomisjoni ülesandeks on hindaja valimine töö läbiviimiseks, vajaliku sisendi saamisele kaasaaitamine, kvaliteedikontrolli funktsiooni täitmine hindamisaruande suhtes. Lisaks oma asutuses ja valitsemisalas töö tulemusel saadud täiendavate teadmiste suunamine poliitikakujundamise protsessi vastavatele otsustustasanditele.

Hindamiste kavas olevaid hindamisi teostavad rakendamisest sõltumatud eksperdid. Kogu hindamisprotsessi vältel, hanke lähteülesande koostamisest kuni lõpparuande valmimise ja tulemuste esitamiseni, lähtuvad Tellija ja Täitja Hindamiste Heast Tavast (hindamiste kava lisa 5).

Hindamiste Hea Tava näeb ette muu hulgas, et:

- 1) hindamise funktsioon on eristatud rakendamise funktsioonist, et tagada läbipaistvus ja sõltumatus hinnangute andmisel ning vähendada järelduste kallutatuse riski;
- 2) pakkumuste hindamisel jälgitakse, et hindaja ei oleks varem isiku tasandil olnud seotud hinnatavate poliitikameetmete ja tegevuste väljatöötamise, elluviimisega ega ole lähitulevikus kasusaaja hinnatavast tegevusest;
- 3) soovitude esitamisel tagatakse hindajatele sõltumatus, vajadusel vormistatakse lahkarvamused.

Hindamise lõppedes järeltegevuste otsuse vormistamisel märgitakse ära, kas tellija nõustub soovitusel ja kui ei nõustu, siis mis põhjustel.

Hindamisel kohalduvad mh all toodud kvaliteedinõuded.

1. Hindamisaruanne peab kajastama adekvaatselt infot, mis vastab kõigile tehnilises kirjelduses sisalduvatele küsimustele. Hindamisaruanne käsitleb kõiki hindamise käigus lisandunud küsimusi tingimusega, et see on eelnevalt kokku lepitud.
2. Aruanne peab kajastama selgelt meetodika nõrkusi ja tugevusi ning välja tooma piiranguid, mis võivad takistada hindamisel saadud info kasutamist.
3. Hindamisaruandes peab info olema trianguleeritud, vajadusel hilisemas faasis üle kontrollitud ning viited nende allikate kohta peavad olema lisatud. Ohud info usaldusväärsuse kohta peavad olema välja toodud. Aruanne ei tohi sisaldada kasutatud infot (näiteks infot, mida ei kasutata järelduste ja ettepanekute tegemiseks).
4. Kvantitatiivne ja kvalitatiivne informatsioon peavad olema asjakohaselt ja süstemaatiliselt analüüsitud. Analüüsid ning tõlgendused peavad olema usaldusväärsed.
5. Järeldused peavad olema selgelt eristatud. Nad peavad olema loogilised ja tuginema analüüsi tulemusel saadud faktidele. Järeldused ja faktid ei tohi olla omavahel vastuolus. Järeldused peavad olema enam kui leiud, nad peavad sisaldama hindaja poolseid hinnanguid. Järeldused peavad olema õiglased ja erapooletud ning võtma arvesse konteksti ja asjaomaseid regulatsioone. Teemad peavad olema esitatud tasakaalustatult (ehk arvestama kõikide osapoolte käest saadud informatsiooni, pool- ja vastuargumente). Kõik järeldused peavad olema nummerdatud, loeteludes kasutatuna viidatud ja tähtsuse järjekorras reastatud.
6. Soovitused ja ettepanekud peavad olema eraldatud järeldustest ning soovitused peavad tulenema järeldustest, mis tuleb aruandes välja tuua, st viidata leheküljele. Soovitused peavad olema piisavalt detailsed, realselt rakendatavad, selgelt adresseeritud. Kõik soovitused peavad olema nummerdatud, loeteludes kasutatuna viidatud, tähtsuse järjekorras reastatud ja lisatud soovitus ajalise rakendatavuse tähtsusega.
7. Aruanne peab olema loogiliselt üles ehitatud ja sisaldama lühikokkuvõtet koos loeteluga peamistest järeldustest ja soovitustest. Samuti inglise keelset kokkuvõtet, mis võimaldab tulemusi teiste liikmesriikide ja Euroopa Komisjoniga hõlpsamalt jagada ja parimast praktikast osa saada.
8. Erinevate osade maht ning stiil peavad võimaldama erineva taustaga lugejatel sellest aru saada.
9. Iga loetelule, tabelile, joonisele, fotole peab olema tekstis viidatud ja antud hinnang/lühike selgitus.
10. Hindamisaruanne peab olema ühtlaselt toimetatud ja tekstikorrektuuri läbinud.

Aruande valmimise järgselt veendub hindamise tellinud ekspert aruande kvaliteedis.

1. Kas aruanne on kooskõlas lähteülesande ja esitatud pakkumusega? Kas kõik hindamisülesanded on teostatud ja hindamisküsimused vastatud?
2. Kas hindamisaruandes tulevad põhjuslikud seosed selgelt ja korrektselt välja?

3. Kas esitatud soovitused tuginevad leidudele ja järeldustele ning on valideeritud?
4. Kas soovitusel on korrektselt vormistatud, sisaldavad viiteid alusinfole ja analüüsile aruandes? Eelistatult vormistatud tabeli kujul, sest kõik hindamissoovitused on tabelina hiljem Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehel koos otsustatud järeltegevustega.
5. Kas soovitusel on arusaadavad ja üheselt mõistetavad ning nende osas on võimalik otsustada järeltegevuste võtmise üle?
6. Kas kasutatud hindamismeetodeid on selgelt kirjeldatud ja tõlgendamise piirangud välja toodud?
7. Kas hindamine sisaldab lühikokkuvõtet, sh inglise keelset lühikokkuvõtet?

9. Hindamisel kasutatavad andmed

Hindamise kavandamisel tuleb andmetele omistada olulist kaalu. Lähteülesande koostamisel tuleb iga küsimuse hinnatavuse juures kaaluda, kas hinnangut võimaldavad alusandmed on olemas ja kas neid on võimalik edastada või on need konfidentsiaalsed.

Perioodi 2014-2020 õppetunnina on ÜSS2021_2027 § 20 lõikes 3 kirjutatud, et toetuse taotleja kontaktandmeid võib avaldada hindamiste läbiviimiseks. Eelnevat on vaja küsitluste ja intervjuude raames taotlejate poole pöördumiseks ja samuti kontrollgruppide moodustamiseks.

Konfidentsiaalsusklauslite olemasolul lepingus on võimalik välistel ekspertidel ligipääs struktuuritoetuste registrile, kust on leitavad toetuste taotluste ja rahastatavate projektide kohta sisestatud korraldusasutuse poolt kohustuslik info. Muuhulgas toetuse taotleja, toetuse saaja, partneri ja töövõtja üldandmed, toetuse taotluse ja projektiga seotud andmed (nimetus, kestus, eesmärgid, tegevused, tegevuste ajakava, sekkumisvaldkonnad, seisund).

Euroopa Sotsiaalfondi toetuste puhul on ÜSM kirjas, et liikmesriigid peavad koguma ja säilitama üksikasjalikke andmeid iga osaleja kohta (st iga osaleja kohta, kes saab otseselt toetust ESF-ilt). Kogutavate andmete hulka kuuluvad isikuandmed nagu sugu, vanus, tööturu ja leibkonna staatus, haridustase, kaasaarvatud mõned muutujad, mida võib pidada „delikaatseks“ informatsiooniks (st info, mis on seotud puute, rände- või vähemusstaatusiga, ja/või muude ebasoodsate olukordadega).

Seireandmed, mis puudutavad pikaajalisi ESF tulemusindikaatoreid, kogub Statistikaamet kõikse valimi alusel.

Regionaalse analüüsi teostamiseks on võimalik kasutada kohalike omavalitsuste raamatupidamisandmeid, mis on kättesaadavad aadressilt: riigiraha.fin.ee.

Lõimumise sh kohanemise valdkonna hindamiseks on võimalik kasutada Eesti Integratsiooni Monitooringu (EIM) andmeid. EIM on Kultuuriministeriumi tellitud lõimumis- sh kohanemisvaldkonna sõltumatu süvauuring, mida viiakse läbi iga kolme-nelja aasta tagant ning mis analüüsib Eesti ühiskonna lõimumise sh kohanemisprotsesse. EIM aitab mõista kultuuriliselt mitmekesise Eesti arengut, selle iseärasusi ja väljakutseid.

Sotsiaalvaldkonnas on S-Veeb (<https://sveeb.sm.ee>), süsteem kogub veebipõhiselt omavalitsusüksuste aruanded ja koostab nii maavalitsuste kui riigi koondaruanded ning H-Veeb (<https://hveeb.sm.ee>), millega koondatakse hoolekandekandajate statistilisi aruandeid. Hoolekandekandajate aruanded koondatakse piirkondlikult (15 maakonda, Tallinna linn) ning seejärel üleriigiliselt.

Töötamise ja töötute, sh pikaajaliste töötute kohta saab andmeid Töötukassast, maksukohustuslaste registrist ja töötamise registrist.

Eesti Maksu- ja Tolliameti maksukohustuslaste register sisaldab andmeid sissetulekute, tulumaksu tagasi- ja juurdemaksete, töötuskindlustushüvitiste ja koondamishüvitiste kohta.

Eesti Maksu- ja Tolliameti töötamise register on töötamisega seotud infot koondav register. Töötamise registreerimise kohustus on kõigil tööd pakkuvatel füüsilistel ja juriidilistel isikutel. Töötamise registris tuleb registreerida kõigi füüsiliste isikute töötamised, mille puhul tekib maksukohustus Eestis, ja seda olenemata lepingu vormist ning ajalisest kestvusest.

Äriregister kajastab kõigi Eestis registreeritud juriidiliste isikute andmeid, nime, registrikoodi ja registreerimisaastat, asukohta, tegevusala, töötajate arvu, müügitulu, ekspordi, tööjõukulu, ärikasumit ja kulumit jne.

Sotsiaalkindlustusameti register sisaldab andmeid hüvitiste, pensionide ning toetuste eriliikide kohta, sh puude.

Töötukassa register sisaldab töötuna ja töötusijana arvel olevate isikute ning tööturuteenuste osutamise infot.

Rahvastikuregistrist leiab elukoha andmed.

Eesti hariduse infosüsteem (EHIS) - koondab haridussüsteemi puudutavad andmed õppeasutuste, õpilaste, õpetajate/õppejõudude, lõppdokumentide, õpikute ja õppekavade kohta ja relevantse statistika. Haridusstatistika avatud keskkond – www.haridussilm.ee.

EHIS' es on olemas jooksvalt uuenevad andmed inimeste omandatud haridustasemete kohta kõigis lõigetes. Samas on teatud piirangud: EHISes ei ole olemas andmeid inimeste omandatud tasemeharidusest varasemate kui alates 1998.a. lõpetanute kohta, puudu on ka väljaspool Eestit omandatud tasemehariduse andmed. Kui vastavaid andmeid ei ole ka Rahvastikuregistris, siis tuleks küsida osaleja käest tema kõrgeim omandatud haridustase.

Kui osaleja on pärast programmist lahkumist kuu aja jooksul sisenenud tasemeharidusse, siis on selle kohta EHISes kirje olemas. Kui aga osaleb mitteformaalses õppes, koolitusel vms, siis selle kohta ei ole märget EHISes.

EHISesse ei sisestata täiendusõppe lõpetamise andmeid, mida tuleks küsida koolitajatelt/toetuse saajatelt. Lisaks on EHISes kutsekvalifikatsiooni omistamise tunnus isiku hariduse andmete juurde. Kuid need registrid sisaldavad vaid andmeid nõ ametlike

kutsekvalifikatsioonide ja tasemeõppe lõppedes antavate tunnistuste/diplomite kohta. Koolituste lõppedes antud muud tunnistused siin ei sisaldu.

Eesti Teadusinfosüsteem (ETIS) koondab informatsiooni teadus- ja arendusasutuste, teadlaste, teadusprojektide ning erinevate teadustegevuse tulemuste kohta.

10.Hindamismetoodika

Hindamistel kasutatav metoodika on kirjeldatud planeeritud hindamiste tabelis. Kirjas on esialgne nägemus, mida täpsustatakse lähteülesande koostamise hetkel. Tavapärase praktika on jätta pakkujatele piisavalt ruumi sobivaima metoodika pakkumiseks. Metoodika valikut palutakse alati pakkumuses selgitada ning tavapäraselt on pakkumuse hindamismetoodikas metoodika sobivusel ja põhjendatusel suur osakaal.

Seni on struktuurivahendite hindamiste puhul olnud tavaks lähtuda pakkumuste hindamistel majanduslikult soodsaimast pakkumusest, kus hind moodustab valdavalt 30% ja tehniline lahendus 70%. Tehnilise lahenduse punktid omakorda jaotuvad nii lähteülesande mõistmise, metoodilise lähenemise kui projekti juhtimise vahel, millele lisanduvad konkreetse hindamise spetsiifikat arvestavad nõuded.

Metoodika valikul lähtutakse enamasti sellest, et iga hindamise puhul kasutatakse kombineeritult nii kvalitatiivseid kui kvantitatiivseid meetodeid.

Kvalitatiivsed meetodid vastavad küsimusele – miks? Mõju olemasolu järeldatakse osalejate käest saadud teabest ja taustainfost. Meetodid ei püüa ega võimalda leida mõju täpset suurust. Tulemuste kehtivus sõltub argumentide tugevusest, loogikast, kooskõlast.

Kvalitatiivsete meetodite hulgas on n. dokumendianalüüs, intervjuud ja fookusgrupid.

Dokumendianalüüsiga luuakse algne teaberessursside baas sekkumise konteksti, sihtide ja eesmärkide ning seni saavutatud edusammude kohta. Intervjuusid rakendatakse keerukate protsesside uurimisel või otsuste vastuvõtmise selgitamisel.

Intervjuud huvirühmadega on eriti kasulikud võtmeteemade arutlemiseks isikutega, kes on sekkumisse kaasatud strateegilisel tasemel ning eelnevate seisukohtade kogumiseks valitud programmiosaliste koosseisult. Intervjuud on kasulikud enne struktureeritud kvantitatiivsete meetodite kasutamist.

Fookusgrupp on teatud teemat käsitlev mitteametlik intervjuu või arutlus valitud populatsiooni seast pärineva väikese vastajate rühma osalusel. Fookusgruppe kasutatakse teatud teemat puudutavate suhtumiste, tunnete ja mõtete väljatoomiseks. Fookusgrupiga saadud tulemusi peetakse sageli ekslikult lõplikeks, mitte aga uurimisele kaasaaitavateks – neid on tarvis kasutada koos muude andmete kogumis- ja analüüsivahenditega.³

³ Hindamiste käsiraamat - <https://www.rtk.ee/hindamine#metoodika-ja-juhised-2014-2020>

Kvantitatiivsed –kes?, mis?, millal?, kus?, kui palju?, mitu? ja kuidas?. Püüab leida statistiliste ja ökonomeetriliste meetoditega meetmete puhasmõju konstrueerides alternatiivse seisundi enne või pärast poliitikat.

Kvantitatiivsel analüüsil kasutatakse muuhulgas küsitlusandmeid, statistilist analüüs ja kontrollgrupipõhiseid meetodeid n. Random Control Trials, enne-pärast hinnangud (*Difference-in-Difference*), tõenäosuslik sobitamine (*Propensity Score Matching*) jne.

Mõjude hindamisel kasutatakse ka teooriapõhised meetodid (*theory based*), siia alla kuuluvad muutuste teooria (*theory of change*), *process tracing*, *contribution analysis*, *impact pathways*, *realist evaluation* jne.

Viidatud hindamismeetodite täpsemad selgitused ja rakenduspõhimõtted on leitavad nt Euroopa Komisjoni juhiseist „EVALSED“⁴.

11.Hindamise väljundid ja tulemuste avalikustamine

Minimaalselt on hindamisel all toodud väljundid.

1. Korrekselt vormistatud hindamisaruanne, mis sisaldab ülevaadet kasutatud meetodikast ning eesti ja inglise keelset kokkuvõtet.
2. Hindamise peamisi tulemusi kajastav infoleht eesti ja inglise keeles.
3. Hindamistulemuste tutvustamine vähemalt kahel korral, kas eesti või inglise keeles. See võimaldab tulemusi tutvustada nii hindamise tellinud asutuse huvidest lähtuvalt kui tutvustada tulemusi seirekomisjoni koosolekul või aastakoosolekul Euroopa Komisjoni esindajatega.
4. Suuremat huvirühma hõlmava hindamise puhul, näiteks temaatilised hindamised ja kogu rakenduskava hõlmavad hindamised, toimub tulemuste tutvustus laiema infoseminari vormis, kus on võimalik viia läbi ka paneeldiskussioone ja arutada hindamissoovituste üle laiemas ringis.

Soovituslikult lisaks hindamistulemuste presentatsioon eesti ja inglise keeles, et neid oleks võimalik kasutada tulemuste tutvustamiseks ka pärast lepingu lõppemist.

Kõik hindamisaruanded avalikustatakse Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehel - <https://www.rtk.ee/hindamine>. RM RO esitab kõik hindamisaruande RTKle ja RTK avalikustamise ekspert lisab aruanded kodulehele.

Lisaks hindamisaruannetele avalikustatakse Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehel väljavõttena aruandest hindamissoovitused ning otsustatud järelmeetmed koos tähtajaga. Hindamissoovitusi on võimalik filtreerida ministeeriumi, valdkonna, märksõna või ka aasta ja rakendusperioodi järgi. Soovituste eraldi kuvamine ja filtreerimine võimaldab leida üles ettepanekuid, milleni muidu ei pruugi jõuda, nt IKT või regionaalarengu teemadega seotud soovitused võivad olla leitavad ka transpordi valdkonna hindamisest. Lisaks sisaldavad paljud

⁴ https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/publications/evaluations-guidance-documents/2013/evalsed-the-resource-for-the-evaluation-of-socio-economic-development-sourcebook-method-and-techniques_en

hindamised horisontaalsete põhimõtetega seotud soovitusi. Hindamissoovitused on leitavad järgnevalt lingilt - <https://www.rtk.ee/toetusfondid-ja-programmid/toetuste-rakendamise-kontroll/hindamissoovitused>.

12.Hindamiste järeltegevused

Kogu hindamisprotsess on suunatud selgitama välja, kas poliitika ja selle elluviimiseks valitud meetmed on tõhusad, tulemuslikud ja omavad soovitud mõju, võimaldavad saavutada rakenduskavas seatud eesmärgid. Kui parendusmeetmed on vajalikud oodatakse hindamiseksperitidelt vastavaid soovitusi. Kuna hindamised toetavad struktuurivahendite mõjusat kasutamist, siis on tulemuste edastamine vajalikele osapooltele ja otsustustasanditele, järeltegevustes kokku leppimine, nende elluviimine, seire ja formuleeritud õppetunnid otsustava tähtsusega.

Hindamise järeltegevuste etapid ja soovitud tulemused.

1. Ühised kokkulepped parendusmeetmeteks ja järeltegevusteks.
2. Koostatud on tabel järeltegevuste elluviimiseks, määratletud soovituse elluviimise eest vastutaja ja tähtaeg täitmiseks.
3. Toimub järeltegevuste seire kõigi kokkuleppeliste tegevuste teostamiseni.

Kõik hindamise tellinud rakendusasutused esitavad RM RO hindamiste eest vastutavale nõunikule e-kirja teel 6 nädala jooksul hindamise lõpparuande vastuvõtmisest lõpliku hindamisaruande ning hindamiskava lisas 7 toodud vormil hindamisprotsessi tulemuslikkuse hinnangu ja soovitustega arvestamise ning järeltegevuste tabeli.

Rakendusasutus esitab lisaks teabe hindamise järeltegevuste ja soovituste ning nende teostamise kohta valdkonna arengukava juhtkomisjonile teadmiseks.

Detailsed järeltegevuste seiret teeb hindamise tellinud asutus. RM RO jälgib asjakohaste järeltegevuste täitmist ja küsib järeltegevuste täitmise kohta uuendatud infot kas jooksvalt või 15 tööpäeva enne hindamiste juhtkomisjoni koosolekut, mis võimaldab järeltegevuste edasi suunamise kui ka seirekomisjonile sisendi andmise.

Kõik hindamissoovitused koos järeltegevustega kuvatakse eraldi väljavõttena hindamisaruannetest Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehel - <https://www.rtk.ee/toetusfondid-ja-programmid/toetuste-rakendamise-kontroll/hindamissoovitused>. RM RO nõunik uuendab hindamiste juhtkomisjoni liikmete poolt saadetud tabeli alusel Tableau andmebaasi alusinfot ning Riigi Tugiteenuste Keskuse ekspert uuendab infot kodulehel.

13.LISA 1 Planeeritud hindamised

Planeeritud hindamised on esitatud eraldi Exceli tabelina.

14.LISA 2 Hindamiste juhtkomisjoni töökord

1. Hindamiste juhtkomisjon on struktuurivahendite administratsioonis hindamiste keskseks koordineerimiseks loodud hindamiste eest vastutavate teenistujate üksus, kus on esindatud RM RO, RTK ning kõik RAd ja RÜd.
2. Juhtkomisjoni ülesanneteks on:
 - 2.1 arutada ja esitada arvamusi struktuurivahendite rakendussüsteemi planeeritavatele hindamistele ja nende tulemustele;
 - 2.2 valmistada ette perioodi 2021-2027 hindamiste kava rakenduskava seirekomisjonile kinnitamiseks esitamiseks;
 - 2.3 vaadata üle hindamiste kava võimalikud muudatusvajadused vähemalt kord aastas ja valmistada ette vastav otsustuspunkt seirekomisjonile muudatuste kinnitamiseks esitamiseks;
 - 2.4 anda nõu korraldajatele hindamiste kavandamisel ja läbiviimisel;
 - 2.5 jälgida hindamiste kava täitmist ja juhtida tähelepanu võimalikele kõrvalekalletele tööplaanist.
 - 2.6 tutvustada hindamiste tulemusi ja hindamiste kava täitmist ning hindamiste järeltegevuste seisu struktuurivahendite seirekomisjonil.
 - 2.7 otsustada edasiste koolitusvajaduste üle.
3. Juhtkomisjoni koosseis
 - 3.1 Juhtkomisjon koosneb juhatajast (Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna nõunik) ja liikmetest.
 - 3.2 Juhtkomisjoni juhataja ja hindamise eest vastutavad üksused rakendusametites ja -üksustes kinnitatakse seirekomisjonis koos hindamiste kavaga aasta jooksul rakenduskava vastuvõtmisest.
 - 3.3 Seirekomisjonis määratud hindamiste eest vastutavad ametid ja üksused edastavad pärast esmakordset juhtkomisjoni liikmete kinnitamist seirekomisjoni poolt võimalikud liikme vahetamise soovid hindamiste juhtkomisjoni juhatajale e-kirja teel.
 - 3.4 Hindamiste juhtkomisjoni liikmed:
 - 3.4.1 Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond – Miryam Vahtra, Triin Tomingas, Kadri Tali;
 - 3.4.2 Rahandusministeeriumi riigihalduse ja avaliku teenistuse osakond – Ülle Harak;
 - 3.4.3 Rahandusministeeriumi regionaalarengu osakond – Liis Palumets;
 - 3.4.4 Ettevõtluse ja Innovatsiooni SA – Annelii Ausmees;
 - 3.4.5 Haridus- ja Teadusministeerium – Meelis Aunap;
 - 3.4.6 Justiitsministeerium – Annika Leevand, Kairi Sirkel;

- 3.4.7 Keskkonnainvesteeringute keskus – Eva-Ingrid Rõõm;
- 3.4.8 Keskkonnaministeerium – Eerika Purgel, Olga Gnezdovski;
- 3.4.9 Kultuuriministeerium – Margit Tilk, Kärt Kallion;
- 3.4.10 Maaeluministeerium – Keesi Pära, Paula Kurvits;
- 3.4.11 Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium – Külliki Tafel-Viia, Rando Härginen;
- 3.4.12 Riigi Tugiteenuste Keskus – Merje Rahn, Tiina Sams, Urmo Merila;
- 3.4.13 Riigikantselei – Laura Viilup;
- 3.4.14 Siseministeerium – Ave Osman, Krystiine Liiv;
- 3.4.15 Sotsiaalministeerium – Vivia Aunapuu-Lents, Liivi Pehk.

4. Juhtkomisjoni teenindamine

- 4.1 Juhtkomisjoni teenindavaks struktuurüksuseks (edaspidi teenindav üksus) on Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond.
- 4.2 Teenindav üksus vastutab juhtkomisjoni tehnilise teenindamise eest, korraldades ja protokollides koosolekuid ning koordineerides infovahetust juhtkomisjoni liikmete vahel.
- 4.3 Juhtkomisjoni infovahetus toimub elektronposti teel.

5. Juhtkomisjoni töövormid

- 5.1 Juhtkomisjoni töövormideks on juhtkomisjoni koosolek ja info vahetus e-kirja teel.

6. Juhtkomisjoni koosolek

- 6.1 Juhtkomisjoni koosoleku kutsub kokku juhtkomisjoni juhataja või asetäitja, tehes teatavaks koosoleku aja, koha ja esialgse päevakorra vähemalt 10 tööpäeva enne koosoleku toimumist ning edastades täpsustatud päevakorra ja lisanduvad dokumendid hiljemalt 5 tööpäeva enne koosoleku toimumist juhtkomisjoni liikmetele.
- 6.2 Juhtkomisjoni liige võib teha juhtkomisjoni teenindavale üksusele ettepaneku lülitada juhtkomisjoni päevakorda punkte, teatades sellest kirjalikult ette ja esitades teemakohased lisadokumendid juhtkomisjoni teenindavale üksusele vähemalt 6 tööpäeva enne juhtkomisjoni koosoleku toimumist.
- 6.3 Juhtkomisjoni liige teatab hiljemalt 3 tööpäeva enne koosoleku toimumist juhtkomisjoni teenindavale üksusele oma osalemisest/mitteosalemisest juhtkomisjoni koosolekul.
- 6.4 Sõltuvalt juhtkomisjoni koosoleku päevakorrapunktidest võib juhtkomisjoni juhataja või asetäitja koosolekule kutsuda külalisi ja asjatundjaid, kellel on õigus avaldada arvamust ja esitada soovitusi.
- 6.5 Juhtkomisjoni koosolek toimub vähemalt üks kord aastas.

7. Koosoleku protokoll

- 7.1 Juhtkomisjoni teenindav üksus koostab koosoleku protokollide eelnõu ja saadab selle juhtkomisjoni liikmetele kommenteerimiseks mitte hiljem kui 10 tööpäeva jooksul juhtkomisjoni koosoleku toimumisest. Protokollile kommentaaride esitamiseks

kehtestab teenindav üksus tähtaja, jättes kommentaaride esitamiseks juhtkomisjoni liikmetele vähemalt 5 tööpäeva.

- 7.2 Vastavalt juhtkomisjoni liikmete tähtajaks esitatud kommentaaridele täiendab teenindav üksus koosoleku protokollid ning esitab lõppversiooni juhtkomisjoni liikmetele 20 tööpäeva jooksul juhtkomisjoni koosoleku toimumisest.

8. Hindamiste kava täitmise jälgimine

- 8.1 Perioodi 2021–2027 hindamiste kavas kinnitatud hindamise lähteülesanne esitatakse hindamise tellinud asutust esindava juhtkomisjoni liikme poolt enne vastava hindamise algust juhtkomisjonile ülevaatamiseks ja arvamuse esitamiseks, jättes märkuste esitamiseks vähemalt 5 tööpäeva.
- 8.2 Hindamise tellinud asutust esindav juhtkomisjoni liige saadab pärast lõpparuande vastuvõtmist aruande võimalusel koos peamiste tulemuste kokkuvõttega juhtkomisjoni liikmetele teadmiseks.

15.LISA 3 Lähteülesande koostamiseks kontroll-küsimustik

Hindamise lähteülesanne on eduka hindamise läbiviimise alus. Hindamise läbiviimisel lähtuvad hindajad eesmärgist, püstitatud ülesandest ja esitatud küsimustest ning etteantud ajakavast. Kui hindamise eesmärk ja esitatavad küsimused ei ole põhjalikult läbi mõeldud ja üheselt mõistetavalt sõnastatud ei vasta tulem ootustele, järeldused ja soovitused ei ole kasutatavad ja tegemist on ressursside raiskamisega.

Jrk	Punktid, millele tähelepanu pöörata	Arvestatud?
1	Ülesehitus korrastatud, selgelt eristatud: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Taustainfo ✓ Motivatsioon, miks hindamine tellitakse, eesmärk ja ulatus ✓ Hindamisülesanded ja hindamisküsimused ✓ Nõutud lähenemine ja meetoodika; ✓ Ajakava ja väljundid ✓ Hindamisprojekti juhtimise korraldus 	
2	Taustainfo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Suuna, meetme, valdkonna kirjeldus ✓ Rakendamise hetkeseis ja hindamise alustamise hetkeks juba saavutatud tulemused ✓ Seotud osapooled ✓ Hindamise reguleeriva vm konteksti kirjeldus 	
3	Motivatsioon, eesmärk ja ulatus: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Miks on otsustatud hindamine tellida ✓ Mida hindamisega soovitakse saavutada ✓ Kuidas hindamistulemusi on plaanis kasutada ✓ Kellele on hindamistulemused vajalikud 	
4	Head hindamisküsimused: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Optimaalne hulk (iga küsimuse vajalikkus läbi kaalutud) ✓ Neile on võimalik vastata (mitte liiga filosoofilised) ✓ On selgelt seotud hindamise aluseks oleva probleemi või hindamise eesmärgiga ✓ On oluline, et arvestatakse olemasolevate alusandmete ja ajaliste piirangutega 	
5	Kirjeldatud on olemasolevad ja kasutatavad andmed <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vastasel korral läheb ressurss primaarandmete kogumisele ja töö hind on kallim ✓ Tähtaegu on raske planeerida, kui ei ole teada andmete kättesaadavus ja kvaliteet ✓ Läbi on mõeldud isikustatud andmete kolmandatele osapooltele kasutada andmise võimalikkus. 	
6	Lähenemine ja meetoodika <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kindlad soovid on kirja pandud, muus osas on ruumi jäetud pakkuja ettepanekutele 	
7	Ajakava	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Piisavalt on aega planeeritud pakkumuse koostamiseks ja töö tegemiseks (tark on tellida vähemalt 1 kvartal ette); ✓ Töö sisu on kooskõlas ajapiiridega; ✓ Piisav varu on planeeritud sesoonsuse ja muude andmete kogumisel tekkivate tõrgetega toimetulekuks; ✓ Piisav aeg on planeeritud tagasisidestamisele; ✓ Uuring on kooskõlas poliitikakujundamise protsessi ajakavaga. 	
8	<p>Väljundid on läbi mõeldud ja täpsustatud</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mitte liiga palju vahearandeid; ✓ Täpsustatud, kas ja mis moel tuleb väljundid üle anda. 	
9	<p>Eelarve</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Indikatiivne eelarve on teada. 	
10	<p>Nõuded pakkujale (reeglina kvalifitseerimise tingimustes)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nõutud kompetentsid on kooskõlas töö keerukuse astmega; ✓ Rahvusvahelise kogemuse nõue sisuliselt põhjendatud. 	
11	<p>Pakkumuste hindamine kirjeldatud</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hindamiskriteeriumid läbi mõeldud ja detailselt kirjeldatud; ✓ Hinna ja pakkumuse kvaliteedi osakaalud mõistlikud. 	

16.LISA 4 Üldised hindamisküsimused soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse lõimimiseks hindamiste läbiviimisesse

ASJAKOHASUS (*relevance*)

1. Kas sekkumine on kooskõlas riiklike soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse strateegiatega ja eesmärkidega?
2. Kas sekkumise kavandamisel analüüsiti erinevate sotsiaalsete rühmade (nt eri soost, rahvusest, vanuses, erivajadusega inimeste jt) olukorda soolise võrdõiguslikkuse, võrdsete võimaluste edendamise, sh ligipääsetavuse aspektist ja võeti analüüsi tulemusi tegevuste kavandamisel arvesse?
3. Kas sekkumise kavandamisse kaasati erinevaid huvikaitseorganisatsioone (nt naisteühendused, puuetega inimeste organisatsioonid jt)?
4. Kas väljund- ja tulemusnäitajate andmed on eristatud soo, vanuse, rahvuse jt asjakohaste tunnuste lõikes?

EFEKTIIVSUS/TÕHUSUS (*efficiency*)

1. Kas sekkumises seatud soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse eesmärkide saavutamiseks kavandatud vahendeid ja ressursse on kasutatud efektiivselt selleks, et tagada erinevatele sotsiaalsetele rühmadele maksimaalne ja võrdväärne kasu?
2. Kuidas jagunevad kasutatud ressursid erinevatesse sotsiaalsetesse rühmadesse kuuluvate kasusaajate (nt naised/mehed, eri vanuses isikud, eri rahvusest, erivajadusega inimesed jne) vahel?
3. Kas kasutatud ressursid (aeg, finantsid jne) on olnud piisavad sekkumise kavandamisel seatud soolise võrdõiguslikkuse, võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse eesmärkide saavutamiseks?

TULEMUSLIKKUS (*effectiveness*)

1. Kas sekkumine on olnud tulemuslik soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse aspektist?
2. Mida saavutati? Mis aitas kaasa seatud soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse eesmärkide saavutamisele ja millised olid takistused?
3. Kas sekkumise tulemustes esines erinevate sotsiaalsete rühmade puhul erinevusi ja miks?
4. Kuidas sekkumise tulemused aitavad kaasa soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse edendamisele?

SIDUSUS (*coherence*)

1. Kas soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse teemade käsitlemine sekkumise rakendamisel oli loogiline ja sidus?
2. Mil määral oli sekkumine kooskõlas ELi tasandil võetud kohustuste ja eesmärkidega soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse edendamisel?

3. Mil määral oli sekkumine kooskõlas sekkumise valdkonnas võetud soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse eesmärkide ja kohustustega (nt seos valdkonna arengukavaga)?

EUROOPA LIIDU LISANDVÄÄRTUS (*EU added value*)

1. Kas sekkumises seatud soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse edendamise eesmärgid oleksid olnud saavutatavad ilma ELi toetuseta?
2. Mil määral sekkumine aitas kaasa/ andis uut teadmist soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse eesmärkide saavutamisele ELi tasandil?

MÕJU (*impact*)

1. Mis on sekkumise panus/mõju soolise võrdõiguslikkuse, võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse edendamisel poliitikale, programmidele?
2. Mis on võimalik laiem mõju ühiskonnale?

JÄTKUSUUTLIKKUS (*sustainability*)

1. Kas saavutatud tulemused soolises võrdõiguslikkuses ja võrdses kohtlemises, sh ligipääsetavuses jäävad kestma peale rahastuse lõppemist?
2. Kas soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise, sh ligipääsetavuse horisontaalsete põhimõtetega arvestamist jätkatakse peale rahastuse lõppemist?

17.LISA 5 Hindamiste Hea Tava

Hindamiste Hea Tava koostati aastal 2012 avaliku sektori ja erasektori praktikute koostöös, ühiste vestluste käigus kaardistati ning lepiti kokku olulised lähtekohad, et tagada hindamiste kvaliteetne, sõltumatu ja läbipaistev teostamine. Kokkuleppe kohaselt lähtutakse struktuurivahendite läbiviimisel ja laiemalt avaliku sektori hindamiste läbiviimisel Hindamiste Heast Tavast. Hindamiste Hea Tava koostamisel osalesid 2012. aastal hindamiste juhtkomisjoni liikmete esindaja Rahandusministeeriumist, Riigikantseleist, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumist, Ettevõtluse- ja Innovatsiooni Sihtasutusest ning Sihtasutusest Innove. Hindamiste juhtkomisjoni liikmed osalesid soovi avaldamise korras. Hindamiste Hea Tava on lisatud pdf formaadis.

18.LISA 6 Hindamisaruande kvaliteedikontrolli vorm

Hindamisaruande kvaliteedi üle otsustamisel tuleks kindlasti eristada soovitudega nõustumist aruande kui terviku kvaliteedi üle otsustamisel. Hindamisprotsess peab olema sõltumatu ja kvaliteedi üle otsustamine peaks kindlasti põhinema objektiivsetel kriteeriumidel.

Jrk	Punktid, millele tähelepanu pöörata	✓
1	Hindamisaruanne vastab lähteülesandele	
2	Hindamine oli kohane ja piisav tulemuste saavutamiseks, mis olid nõutavad hindamisküsimustele vastamiseks.	
3	Kogutud või valitud andmed on sobivad ning usaldusväärsed nende kasutusotstarbe seisukohast.	
4	Kvantitatiivsed ja kvalitatiivseid andmeid analüüsiti kooskõlas kehtestatud tingimustega ning viisidel, mis võimaldasid hindamisküsimustele õigesti vastata.	
5	Tulemused on loogilised ja õigustatud andmeanalüüsi ning vastavate tõlgenduste ja hüpoteeside põhjal.	
6	Järeldused on õigustatud ja erapooletud.	
7	Järeldused on loogiliselt liigitatud ja analüüsitud vastavalt hindamiskriteeriumitele.	
8	Ahel - fakt või tähelepanek – järeldus – soovitus on jälgitav.	
9	Soovitused põhinevad järeldustel ja ei sisalda endas järeldusi.	
10	Soovitused on rakendatavad ja selged.	
11	Igal soovitusel on adressaat.	
12	Aruanne vastab etteantud vormile ning sisaldama kõiki osiseid, sh kasutatud meetodikat.	
13	Aruande tekst on arusaadav, põhisõnum kergelt leitav ja selge nii aruande põhiosas kui ka kokkuvõttes.	
14	Kokkuvõte annab hindamisest tervikliku ülevaate, kõik tähtis on kajastatud.	
15	Kõikide kasutatud akronüümide seletused on esitatud aruande alguses.	
16	Viited kasutatud allikatele on välja toodud.	
17	Lisad sisaldavad lisateavet ja vajalikke detaile, mida pole võimalik paigutada põhiosas.	
18	Soovitused on nummerdatud.	

19.LISA 7 Hindamise järeltegevuste esitamise vorm

HINDAMISLEPINGU TULEMUSLIKKUSE KOKKUVÕTE

HINDAMISSOOVITUSTEGA ARVESTAMINE

„Projekti nimetus“

1 KONSULTANT

	Ettevõtte nimi
Juhtiv partner*	
Partner 1*	

*Kustuta/lisa ridu vastavalt vajadusele

2 LEPINGU TÄITMISE PERIOOD

Alustamise kuupäev		Lõpetamise kuupäev	

3 ÜLDHINNANG PROJEKTILE

Hinnangu alus	Hinnang	Märkused
Lepingu eesmärkide saavutamine vastavalt tehnilisele kirjeldusele	5	Kõik lepingutegevused said nõuetele vastavalt sooritatud.
Tähtaegadest kinnipidamine	5	Konsultant hoidis tähtaegadest kinni, kui esines mõnepäevaseid viivitusi siis tulenes see pigem teiste osapoolte planeeritust pikemaks veninud kommenteerimisperiodist.
Teenuse kvaliteet	5	Teenust pakuti väga heal professionaalsel tasemel. Hindajate professionaalsust toodi korduvalt ka hinnatavate poolt esile hindamise lõppseminaril.

4 PROBLEEMID RAKENDAMISEL

Kirjelda lühidalt projekti rakendamisel ilmnunud probleeme; millest need olid tingitud ning kuidas neid lahendati (konsultandi kaasabi, sisend jne).

5 HINDAMISSOOVITUSTEGA ARVESTAMINE, JÄRELTEGEVUSED

Jrk	Järelalus	Soovitus	Tellija hinnang soovitusel rakendatavusele. Kui tellija ei nõustu järelalusel/soovitusel, tuua välja oma seisukoht.	Tellija poolt otsustatud järeltegevus.	Järeltegevuse täitmise tähtaeg

Kustuta/lisa ridu vastavalt vajadusele

7 PROJEKTIJUHT

Nimi	
Kuupäev	