

Utvärderingsplan
för
Operativt program för
Europeiska socialfonden
på Åland
2007-2013

CCI 2007 FI 05 2 PO 002

Godkänd vid övervakningskommitténs möte 25.05.2009
Reviderad vid övervakningskommitténs möte 05.11.2010

1. BAKGRUND	3
1.1 UTGÅNGSPUNKT.....	3
1.2 PRINCIPERNA SOM STYR OMFATTNINGEN	4
1.3 SYFTE.....	4
2. SAMORDNING	4
3. UTVÄRDERING OCH RAPPORTERING	6
3.1 VÄGLEDNING FÖR UTVÄRDERINGARNA	6
3.2 BESKRIVNING AV TYNGDPUNKTSOMRÅDENA	6
3.2.1. <i>Genomförandeorganisation</i>	6
3.2.2 <i>Uppfyllande av Lissabonstrategin i förhållande till Ålands ESF-program</i>	7
3.2.3 <i>Verksamhetsområden med högre risk</i>	8
3.3 POTENTIELL ANVÄNDNING AV UTVÄRDERINGEN.....	8
3.4 PRELIMINÄR TIDSPLAN	9
3.5 FORTLÖPANDE OCH EXTERN UTVÄRDERING	9
3.5.1 <i>Fortlöpande utvärdering</i>	9
3.5.2 <i>Extern utvärdering</i>	10
3.5.3 <i>Kommissionen</i>	11
3.6. FINANSIELLA RESURSER FÖR VARJE UTVÄRDERING.....	11
BILAGA 1. KVALITETSNORMER.....	12
BILAGA 2.....	13

1. Bakgrund

Enligt förordning 1083/2006 artikel 47 skall kontinuerliga utvärderingar av strukturfondsprogrammen göras. Syftet med dessa är att förbättra kvaliteten, måluppfyllelsen och kontinuiteten i stödet från fonderna och strategin för genomförandet av de operativa programmen. Kommissionen rekommenderar att en utvärderingsplan görs (artikel 48.1) och därför har de gett ut en vägledning (Indicative Guidelines on Evaluation Methods - Evaluation during the programming period, working document 5) om innehållet i en sådan.

Av denna anledning har övervakningskommittén för det åländska ESF- programmet den 28 november 2008 beslutat att en utvärderingsplan skall göras upp för det operativa programmet. Planen skall tjäna som ett ramverk för den pågående utvärderingsprocessen men även vara flexibel med hänsyn tagen till programmets begränsade finansiella ram och inriktning.

1.1 Utgångspunkt

Regelverket för strukturfonderna kräver tre typer av utvärderingar rörande programmen. En ex ante innan programmet, en utvärdering under programtiden och en ex post utvärdering efter programperiodens slut. Art 48-49 (EG) 1083/2006

Utvärdering innan programperioden

Medlemsstaten har ansvar för att en förhandsutvärdering för programmen genomförs. Denna förhandsutvärdering utfördes i november 2006 på Åland. För att bedöma strukturstödets effektivitet har gemenskapsåtgärderna förhandsbedömts av Ålands statistik och utredningsbyrå, ett fristående organ från Ålands landskapsregering. Utvärderarna har följt programberedningsprocessen och genomfört en gemensam ex ante bedömning av det operationella programmet för socialfonden och regionalfonden.

Utvärdering under programperioden

En fortlöpande utvärdering görs av sekretariatet. Genom programmets litenhet och erfarenheterna från tidigare program kan eventuella avvikelser från programmet snabbt identifieras och åtgärdas.

I enlighet med artikel 48 i rådets förordning (EG) nr 1083/2006 skall en översyn av operativa program göras, särskilt om det vid övervakningen konstateras en väsentlig avvikelse från de ursprungligen fastställda målen. Detta gäller också om det lämnats in förslag till översyn av programmet enligt art 33. En sådan översyn görs vid behov och benämns härefter extern utvärdering.

Utvärdering efter programperioden

Kommissionen skall göra en efterhandsutvärdering (ex post) för varje mål i samtliga program i enlighet med art 49.3 . Utvärderingen skall vara slutförd senast den 31 december 2015.

1.2 Principerna som styr omfattningen

I enlighet med den *allmänna förordningen* styr fyra huvudprinciper den fortlöpande utvärderingen och i föreliggande utvärderingsplan det åländska socialfondsprogrammet:

1. Proportionalitet i pågående utvärdering i förhållande till omfattning och resurser.
2. Självständighet som garanterar trovärdighet så att utvärdering utförs av experter eller organ (intern eller extern) oberoende från attesterande och granskande myndighet. Kommissionens rekommendation är ytterligare att utvärderingsverksamheten bör vara oberoende i förhållande till förvaltningsmyndigheten.
3. Partnerskap, ett samråd av aktörer från det civila samhället, regionala och lokala myndigheter inklusive kommunikation och informationsutbyte mellan kommissionen och ansvarig myndighet.
4. Öppenhet genom att utvärderingsmaterial läggs ut på landskapsregeringens webbplats.

1.3 Syfte

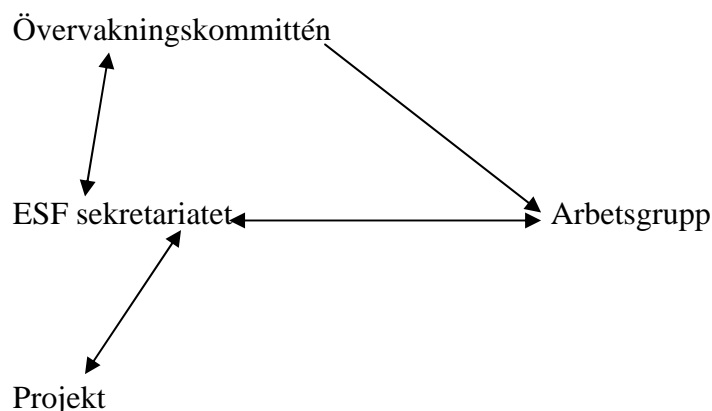
Det huvudsakliga syftet med utvärderingsplanen är att ge ett övergripande ramverk för fortlöpande utvärdering som är användbar och integreras som ett styrverktyg under genomförandefasen. Det primära syftet med själva utvärderingen av programmet är att belysa hur effektivt genomförandet av programmet i olika avseenden löper. Med utgångspunkt i detta ska överväganden göras om det finns orsak att revidera programmet och organisationen för programgenomförandet i syfte att förbättra genomförandet. Övriga syften med utvärderingarna är:

- sprida information till de aktörer som deltar i genomförandet av programmet och stärka det gemensamma lärandet
- bidra till en god styrning medan programmet pågår
- samla kunskaper och erfarenheter från programmet och relatera dessa till den europeiska sammanhållningspolitiken och den nationella tillväxtpolitiken
- förmedla "best practice" till nätverk och aktörer som bidrar till att generera och utveckla projektidéer, utarbetar projektplaner eller som fungerar som projektledare
- utgående från resultaten bedöma bidraget till att nå Lissabonmålen och göra det bidraget mer synligt

Uppföljningsarbetet som ligger som underlag för den fortlöpande utvärderingen sker kontinuerligt av personalen på ESF- sekretariatet. Om utfallet av programmet så kräver, genomförs en extern utvärdering år 2011 då 2010 års resultat är klart (för närmare beskrivning se kap. 3.5.2).

2. Samordning

ESF sekretariatet kommer att samordna och fortlöpande lämna information till övervakningskommittén med syfte att en diskussion om programmets resultat hela tiden skall hållas levande och att beslut om ändringar i programmet, på förslag av sekretariatet, kan ske snabbt. Sekretariatet håller fortlöpande kontakt både med projektägarna och med styrgruppen för utvärderingen, liksom med kommissionen. Analys av programmets genomförande görs av sekretariatet och resultat meddelas vid varje övervakningskommittémöte.



Sekretariatet har ett system för systematisk uppföljning av samtliga projekt, vilket utgör grunden för all utvärdering. Vidare utvärderas utvalda projekt av landskapets interna revisionsbyrå, varifrån ytterligare information fås. Redovisningsbyrån gör stickprovskontroller på utbetalningar till projekt, vilket gör att sekretariatet, den förvaltande myndigheten, har ytterligare ett sätt att säkerställa att systemen fungerar korrekt och objektivt.

Kriterier för att avgöra utvärderingsteman eller frågor är om övervakningen av det operativa programmet visar betydande avsteg från det mål som ursprungligen fastställts eller när en översyn av programmet föreslås till följd av betydande socioekonomiska förändringar, viktiga förändringar i gemenskapens nationella eller regionala prioriteringar, genomförandesvårigheter eller om uppföljningen visar betydande avsteg från ursprungliga mål.

Kommissionen rekommenderar starkt att en styrgrupp för utvärderingsarbetet tillsätts. Den gemensamma övervakningskommittén för det åländska operativa programmen, med finansiering från regional- och socialfonden har beslutat att tillsvidare åta sig rollen som styrgrupp. Beslutet bedöms som rimligt enligt proportionalitetsprincipen och i förhållande till omfattningen på de två operativa programmen (total programbudget på ca 6 milj. euro vardera). Kommittén har dock rätt att när som helst föreslå att den förvaltande myndigheten kommer med förslag på tillsättande av ny styrgrupp.

Styrgruppens uppgifter:

- övervaka och godkänna utvärderingarna samt ge förslag till åtgärder
- ge förslag till riktlinjer för externa utvärderingar
- ge förslag till ändringar i utvärderingsplanen

För att underlätta för övervakningskommittén och göra handläggningen snabbare, utses en mindre arbetsgrupp inom övervakningskommittén. Dess syfte är att hålla arbetsmöten med sekretariatet rörande den fortlöpande utvärderingen av programmet. Som grund för det arbetet används dels de resultat som kommit sekretariatet tillhanda genom kontroller från revisionsbyrån och från redovisningsbyrån, liksom sekretariatets egna slutsatser genom uppföljning av de indikatorer som används i programmet.

För att säkerställa en god kvalitet på utvärderingssystemet används kommissionens riktlinjer enligt anvisningarna i "Indicative Guidelines on Evaluation Methods - Evaluation during the programming period" (Se bilaga 1).

En översyn av utvärderingsplanen görs kontinuerligt av övervakningskommittén för att möjliggöra snabba ändringar i planen. Beslut om ändringar baseras på analys och redogörelse från sekretariatet och från arbetsgruppen för utvärderingen. ESF sekretariatet har även att ta hänsyn till möjliga nya reglementet eller instruktioner från kommissionen, vilka kan leda till förändringar i vad som utvärderas.

3. Utvärdering och rapportering

3.1 Vägledning för utvärderingarna

Den fortlöpande utvärderingen sker internt och ansvaret ligger på koordinatören. Resultaten från denna utvärdering redovisas årsvis i de årliga rapporterna. Utvärderingen sker på koordinatörens ordinarie arbetstid, inga extra kostnader kommer därför att tillkomma den interna utvärderingen. En eventuell extern utvärdering upphandlas och genomförs 2011.

Materialet som utgör basen för den fortlöpande utvärderingen hämtas från olika register, interna dokument och aktörer. Resultatet av denna kan ligga som grund för en eventuell extern utvärdering.

Tyngdpunkten i en utvärdering skall enligt kommissionens anvisningar dels ligga vid genomförande av programmet och dels på projektnivå. Den fortlöpande utvärderingen skall ge stöd vid etablering av projekt om så önskas. Den skall också dokumentera erfarenheter som uppkommer i projekten och programmet. En tredje viktig uppgift är vikten att kunna värdera hur väl programmet når de operativa målen och den strategiska inriktningen. Som en fjärde uppgift skall den fortlöpande utvärderingen sätta in utvärderingsresultaten i ett bredare samhällsperspektiv. Uppgift tre och fyra ovan utgör även grunden för en eventuell extern utvärdering. Utgående från detta ligger därför tyngdpunktsområdena i denna utvärderingsplan på tre olika områden.

- Utvärdering av Genomförandeorganisationen
- Uppfyllande av Lissabonstrategin i förhållande till Ålands ESF-program
- Verksamhetsområden med högre risk

3.2 Beskrivning av tyngdpunktsområdena

3.2.1. Genomförandeorganisation

I kommissionens riktlinjer anges att utvärderingen ska omfatta organisationen för genomförande av programmet eftersom detta är av strategisk betydelse. En väl fungerade organisation gör att de begränsade resurserna kan fokuseras på väsentliga frågor som att främja utveckling av bra projekt för programområdet. Något förenklat kan processen delas in i följande faser:

- Information
- Urval och beredning av ansökningar samt beslut
- Ekonomiska kontroller

Under detta område finns olika frågor som är av relevans vid uppföljningen. Det är viktigt att kunna se hur de olika kriterierna för urval av projekt har tillämpats och hur tolkningen av dessa har påverkat antalet ansökningar. I den fortlöpande utvärderingen bör även framkomma hur många ansökningar som inkommit till respektive inriktning och vilken typ av projekt som relateras till varje inriktning.

3.2.2 Uppfyllande av Lissabonstrategin i förhållande till Ålands ESF-program

Enligt Lissabonstrategin krävs en bred ansats; allt från satsningar på institutioner för bedrivandet av spetsforskning till grundandet av lokala lärocenter och till att allmänt höja statusen för utbildning hos befolkningen. En uppgift för utvärderingen är att se om de satsningar som görs är inriktade på att fullfölja Lissabonstrategin, dvs. att så långt det går bidra till näringslivets utveckling i form av nya jobb och företag.

Utgiftskategorierna nedan motsvarar de som finns uppställda för Lissabon-målen och är de som den löpande utvärderingen kommer att koncentrera sig på. Det gäller frågor som både berör en ökad anpassningsförmåga hos arbetstagare, företag och entreprenörer och om programmet lyckas förbättra ökat tillträde till arbetsmarknaden och ökad varaktighet. En viktig fråga att få svar på är om det skett en förbättrad social integration för mindre gynnade personer och om det går att påvisa ett ökat humankapital.

Varje projekt tillhör en av programmets inriktningar. Inriktningarna är baserade på åtgärdskategorierna från Lissabon-målen. Genom att analysera projektens indikatorer går det att se hur väl, de för programmet relevanta, Lissabon-målen uppfylls.

De för programmet relevanta Lissabon-målen:

- *Ökad anpassningsförmåga hos arbetstagare, företag och entreprenörer*

1.a *inriktning mot utbildning*. Övergripande målsättning är att höja kunskapsnivån bland personer i arbetslivet. Syfte är att den enskilda personen skall bli mer attraktiv både inom och utanför företaget. Den specifika målgruppen är personalgrupper eller delar av densamma inom ett företag eller organisationer med behov av utveckling och förändring.

1.c *inriktning mot utveckling av utbildningssystem och –strategier*. Syftet är att det åländska samhället skall ha flexibla och kvalitativa utbildningssystem som kan möta både strukturella och ekonomiska krav.

- *Förbättrat tillträde till arbetsmarknaden och ökad varaktighet*

Delområde 2. *Innovativa former av arbetsorganisationer*. Syftet med insatsen är att närsamhället skall bestå av ett näringsliv med tidsenlig och flexibel kultur inom arbetsorganisationerna som kan mäta sig med omvärlden.

3.a. *Inriktning mot sysselsättning*. Målsättningen med insatsen är att förebygga och minimera utanförskap inom arbetslivet samt att fånga upp studerande som lämnat skolan i förtid och att skapa möjlighet att få in dem i utbildning eller arbetsliv.

- *Förbättrad social integration för mindre gynnade personer*

3.b. *Huvudinriktning mot inklusion.* Målsättningen med insatsen är att förebygga och minimera utanförskap i samhället samt att öka kvinnors delaktighet i arbetslivet. Målgrupperna är personer i riskgrupperna minoriteter, invandrare, funktionshindrade samt övriga mindre gynnade grupper samt kvinnliga entreprenörer.

- *Ökat humankapital*

1.b *inriktning mot forskning och innovation.* Syftet med insatsen är att skapa ett välmående samhälle med spetskompetens inom områden som rör det åländska samhället. Målsättningen är att stödja den kvalificerade kunskapsutvecklingen både inom institutioner och inom näringsliv.

3.2.3 Verksamhetsområden med högre risk

De verksamhetsområden som bedöms vara riskområden för avvikelser i programmet är projekt med inriktning mot forskning och innovation (inriktning 1b) och projekt med inriktning mot inklusion (inriktning 3b). Denna bedömning har gjorts utgående från att de innehåller nya eller delvis nya verksamheter för åländska förhållanden och för ESF-programmet. Som en följd av detta ses dessa två områden som möjliga verksamhetsområden som kan vara lämpliga för en utvärdering.

Syftet med insats 1b är att skapa ett välmående samhälle med spetskompetens inom områden som rör det åländska samhället. Målsättningen är att stödja den kvalificerade kunskapsutvecklingen både inom institutioner och inom näringsliv och utöka kunskapsutbyte mellan forskning, näringsliv och offentlig sektor. En fråga att utvärdera är huruvida metoder har utvecklats för att öka kunskapsflödet mellan dessa instanser.

Målsättningen med insats 3b är att förebygga och minimera utanförskap i samhället samt att öka kvinnors delaktighet i arbetslivet. Målgrupperna är personer i riskgrupperna minoriteter, invandrare, funktionshindrade samt övriga mindre gynnade grupper samt kvinnliga entreprenörer. Det är av stor vikt att få kvinnor, som vanligtvis har lägre grad av entreprenörskap än män, i ökad grad våga satsa på företagande. Därför blir det en viktig utvärderingsfråga att se vilka insatser som gynnat kvinnliga entreprenörer.

Gemensamt för dessa båda inriktningarna är att undersöka vilken typ av projekt som har beviljats och om dessa uppfyller de förväntningar och resultat som ställts inom inriktningen.

3.3 Potentiell användning av utvärderingen

Resultaten från utvärderingsinsatserna ligger som grund för utveckling av programmet. Resultaten och de framsteg som görs i projekten och i programverksamheten överlämnas årligen till Övervakningskommittén. Resultaten presenteras också i de årliga rapporterna som tillställs kommissionen och publiceras på programmets hemsida. Detta möjliggör en bredare spridning av utvärderingsresultaten och bl.a. projektägare och politiker kan ta del av innehållet.

Resultaten från en eventuell extern utvärdering kommer även att synliggöras i pressen.

3.4 Preliminär tidsplan

Föreliggande plan gäller primärt för hela programperioden. Under genomförandet kommer nya frågor att aktualiseras och behöva utvärderas. Dessa kan i nuläget vara svåra att förutse och därmed bör utrymme ges för dialog med övervakningskommittén om nya eller förändrade utvärderingsbehov. Utvärderingsplanen är därför föremål för ständig granskning och utvärdering för att ge en så flexibel och ändamålsenlig utvärdering som möjligt.

Övervakningskommittén behandlar årligen programmets årsrapporter, lägesanalyser samt resultat av den fortlöpande utvärderingen. Beroende på programgenomförandet behandlas slutrapporten under år 2014 eller 2015. Utgående från en behovsanalys vidtas det under hösten 2010 förberedelser för upphandling av en extern utvärdering (anbudsunderlag och uppgiftsbeskrivning). Under våren 2011 tecknar Ålands landskapsregering avtal om en eventuell utvärdering som skall vara klar att presenteras för övervakningskommittén på senhösten 2011. Övervakningskommittén föreslår eventuella åtgärder med anledning av resultaten. Resultaten överläts till beställaren under vintern 2012.

År	Månad	Preliminär tidsplan
2009	Maj	Behandling av årsrapporten med uppföljning från övervakningssystemet (indikatorer) och en utvärderingsplan för ESF
	Nov-Dec	Behandling av programmets lägesanalys och resultat från övervakningssystemet
2010	Maj-juni	Behandling av årsrapporten med resultat från den fortlöpande utvärderingen
	Nov-Dec	Behandling av programmets lägesanalys och resultat från övervakningssystemet
2011	Maj	Behandling av årsrapporten med resultat av från den fortlöpande utvärderingen
	Nov-Dec	Behandling av programmets lägesanalys och resultat från övervakningssystemet. Diskussion om en eventuell extern utvärdering
2012	Maj-Juni	Behandling av årsrapporten med resultat från den fortlöpande utvärderingen
2013	Maj-Juni	Behandling av årsrapporten med resultat från den fortlöpande utvärderingen
2014	Maj-Juni	Behandling av årsrapporten med resultat från den fortlöpande utvärderingen
2015	Maj-Juni	Behandling av slutrapporten med resultat från den fortlöpande utvärderingen

3.5 Fortlöpande och extern utvärdering

3.5.1 Fortlöpande utvärdering

Den fortlöpande utvärderingen görs internt under hela programperioden. Ett omfattande uppföljningsarbete av samtliga projekt genomförs av programsekretariatet och detta utgör en bas för den fortlöpande utvärderingen. Material som ligger till grund för detta hämtas från indikatoruppföljningar, projektredovisningar och de elektroniska program som finns tillgängliga för inmatning av resultat från projektredovisningarna. För utvärdering av genomförandeorganisationen använder personalen ytterligare verktyget för egenutvärdering (se bilaga 2). De rapporter som tas fram på sekretariatet kan vara ekonomisk redovisning i form av beslutade, utbetalda, rekvirerade medel och förskott samt prognoser över detta. De kan också handla om fördelning av medel mellan EU, nationella och privata medel,

sammanställning av indikatorer samt uppföljning av beslutade medel fördelat enligt utgiftskategorier och koder i programmet. Därtill görs årsrapporter upp årligen.

De arbetsuppgifter som bl.a. åläggs de interna utvärderarna är att sammanställa och analysera egenkontrollen, att vid behov kunna göra särskilda utvärderingsinsatser i utvalda projekt eller hela programmet samt att självständigt återföra gjorda erfarenheter i programmet men också att informera resultaten till politiker, tjänstemän, allmänheten och projektägare. Denna information gers lämpligen på de årliga informationsmötena.

3.5.2 Extern utvärdering

Enligt rådets förordning (1083/2006) finns det två särskilda fall när en medlemsstat måste genomföra en utvärdering; om övervakningen av det operativa programmet visar betydande avsteg från det mål som ursprungligen fastställts eller när en översyn av programmet föreslås till följd av betydande socioekonomiska förändringar, viktiga förändringar i gemenskapens nationella eller regionala prioriteringar, genomförandesvårigheter eller om uppföljningen visar betydande avsteg från ursprungliga mål. Den förvaltande myndigheten ansvarar för att i samråd med övervakningskommittén identifiera ämne, syfte och tidpunkt för en eventuell extern utvärdering. I den mån utomstående utvärderare behövs, är den förvaltande myndigheten ansvarig för upphandling av tjänsten. Programsekretariatets uppföljning av projekten utgör ett värdefullt inslag i diskussionerna om behov av extern utvärdering och inriktning på programnivå. En extern utvärdering kan även genomföras i andra situationer vid behov.

Exempel på frågor som en extern utvärderare måste beakta kan vara:

- Hur ser kopplingen ut mellan programmet och den nationella strategin för programmet
- Fördelar programmet resurserna och levererar resultat i linje med insatsåtgärderna i programmet?
- Beaktas det nyskapande inslaget som krävs i strukturfondsprojekt eller finns tendenser till finansiering av löpande verksamhet?
- Leder och drivs programmet på ett sätt som främjar de horisontella målen, dvs. innebär programmet hållbar miljömässig utveckling, integration och jämställdhet?
- De största insatsområdena inom programmet är kompetenshöjning och integration. Går resurserna till dessa områden till projekt som syftar till en ökad kompetens bland personalen samt till projekt som syftar till att inkludera riskgrupper i samhället?

Den externa utvärderaren måste därtill hålla sig uppdaterad på hur utvärderingen i andra strukturfondsprogram (ERUF, Interreg, LBU och EFF) ser ut och se kopplingar till dessa.

Avtal med externa utvärderare föregås av sedvanliga upphandlingsförfaranden. De krav som ställs på en extern utvärderare är:

- Kunskap om den verksamhet som ska utvärderas inklusive kännedom om beslutsfattande och administration kring genomförande av EU- delfinansierade program
- Kunskap om utvärderingsmetodik och erfarenhet av utvärderingsarbete
- Oberoende utvärderare. En sådan får inte ha varit med om att genomföra, administrera eller finansiera program.

Omfattningen av den externa utvärderingen kommer i viss mån att styras av rent ekonomiska ramar då budgeten för programmets åtgärd Tekniska stöd, vilken finansierar utvärderingen, är begränsat.

3.5.3 Kommissionen

Kommissionen kan också utföra utvärderingar på eget initiativ, i partnerskap med medlemsstaterna. Dessa görs när behov uppstår och är antingen av mer strategisk karaktär ur ett Eu-perspektiv eller påkallade om det vid övervakningen av programmet konstateras en väsentlig avvikelse från de ursprungligen fastställda målen.

3.6. Finansiella resurser för varje utvärdering

Enligt förordning 1083/2006 artikel 47.4 ska utvärderingarna finansieras med budgeten för tekniskt stöd. Det totala tekniska stödet för programmet uppgår till 125 022,00 € (EU-andel), varav 20 000 € är bundna för information. Totalt finns därmed 40 000 € för informationsåtgärder och inom ramen för denna budget ska en eventuell extern utvärdering rymmas. Det kan leda till att omfattningen av den externa utvärderingen begränsas av de budgeterade medlen.

BILAGA 1. Kvalitetsnormer¹

(1) Kvaliteten på utvärderingsrapporten	(2) Kvalitet i utvärderingsprocessen
Behov: Utvärderingsrapporten tar i tillräcklig utsträckning upp informationsbehov och motsvarar det mandat.	Sammanhängande mål: NSRF eller det operativa programmets mål var konsekvent och tydlig för att underlätta utvärderingen.
Relevant omfattning: Logik, prestation, resultat, effekter, interaktioner med andra policyn, och oväntade effekter har studerats noga (beroende på utvärderingens omfattning och utvärderingsfrågor).	Tillräckliga mandat: Utgångspunkten var väl utarbetade, visade sig vara nyttig och behöver inte ses över.
Öppen process: De berörda parterna (intressenter) har tagit del i utformningen av utvärderingen och i diskussionen om resultat, har hänsyn tagits till deras olika åsikter.	Anbudsurval: Det var väl genomfört och den valda anbudsgivaren kunde göra en utvärdering av hög standard.
Försvarbar design: Utformningen av utvärderingen var lämpligt och tillräckligt för att få det resultat som krävs för att besvara de viktigaste utvärderingsfrågor.	Effektiv dialog och återkoppling: Ett forum och en process skapades som gav möjligheter till återkoppling och dialog med beslutsfattare och chefer, för att förbättra kvaliteten på utvärdering.
Tillförlitliga uppgifter: De primära och sekundära uppgifter som samlats in eller valts ut är lämpliga och tillförlitliga i fråga om den förväntade användningen.	Adekvat information: Obligatorisk övervakning och datasystem fanns och gjordes tillgänglig/ var tillgängliga för förvaltningar och partners.
Grundlig analys: kvantitativa och kvalitativa data hade analyserats i enlighet med etablerade konventioner, och på ett lämpligt sätt för att korrekt kunna svara på utvärderingsfrågorna.	God förvaltning: Utvärderingsgruppen var välkött och stödjande.
Trovärdigt resultat: Resultaten är logiska och styrks genom analysen av uppgifter och med lämpliga tolkningar och antaganden.	Effektiv spridning till beslutsfattare: Utvärderingsrapporter/utvärderingsresultaten spridas till styrgrupp medlemmar, programansvariga och andra beslutsfattare, som reagerat på lämpligt sätt med lämplig feedback/kommentarer.
Opartiska slutsatser: Slutsatserna är motiverade och objektiva	Effektiv spridning av information till berörda parter: Utvärderingsrapporter/utvärderingsresultaten var lämpligt spridda till alla intressenter och där riktade på ett sätt som stött lärande.
Tydlig rapport: I rapporten beskrivs det sammanhang och de mål, samt organisationen och resultaten av NSRF eller det operativa programmet (s) på ett sådant sätt att information är lätt att förstå. En övergripande sammanfattning i ett av kommissionens viktigaste arbetsspråk främjar spridning av utvärderingsresultat och utbyte av god praxis mellan medlemsstaterna.	
Användbara rekommendationer: Rapporten ger rekommendationer som är användbara för beslutsfattare och andra berörda parter och är tillräckligt detaljerad att genomföras.	

¹ Kvalitetsnormer utarbetades på grundval av meddelandet till kommissionen från Ordförande och Schreyer, K (2002) 5267 / 1 av den 23 december 2002, utvärdering av normer och god Praktiken och meddelande till kommissionen från Ms Grybauskaitė i samförstånd med Ordförande, SEK (2007) 213 av den 21 februari 2007, svar på strategiska behov: öka användningen av utvärdering.

BILAGA 2.

Verktyg för egenkontroll, Ålands ESF-program 2007-2013					
Nr	Frågor	Ja	Nej	Hänvisning vid Ja	Åtgärder som vidtas vid Nej
1	Tydlig definition, fördelning och separering av funktioner mellan och inom förvaltande myndighet/förmedlande organ				
	Tydlig definition, fördelning och separering av funktioner				
1.1	Är definitionen av arbetsuppgifterna definierade av en organisation eller på annat sätt inom förvaltningsmyndigheten				
1.2	Finns det en lämplig uppdelning av funktionerna inom förvaltningsmyndigheten				
1.3	Är antal och beskrivning av tjänster som tilldelas förvaltningsmyndigheten definierade				
1.4	Anser du att antalet tjänster tilldelade till förvaltningsmyndigheten tillräckligt för att fullgöra de uppgifter som den tilldelats				
1.5	Finns en uppdaterad manual för hantering av procedurer för förvaltningsmyndigheten				
1.6	Har fortbildning erbjudits för att garantera att personalen har de kvalifikationer som behövs och är bekant med procedurerna				
	Total % Ja				
2	Tillräckliga procedurer för urval av insatser (Målet är att försäkra sig om genomskinlighet, rättvis behandling och fullständighet i urvalsprocessen)				
	Publicering av ansökningsperioder				

2.1	Har ansökningstiderna publicerats på webben				
2.2	Har ansökningstiderna annonserats i tryckta medier eller på annat sätt				
2.3	Har annonserna för ansökningstiderna uppgjorts i enlighet med villkoren och målen i OP:n				
2.4	Innehöll annonserna för ansökningstiderna en tydlig beskrivning av den urvalsprocess som används				
2.5	Innehöll annonserna för ansökningstiderna en tydlig beskrivning av stödmottagarnas rättigheter och skyldigheter				
	Registrering av ansökningar				
2.6	Har alla inkomna ansökningar registrerats				
2.7	Har bevis för mottagandet levererats till varje sökande				
2.8	Är alla beslut införda i ett register				
	Utvärdering av ansökningar				
2.9	Har de kriterier som används för utvärdering skett i enlighet med de som har godkänts av övervakningskommittén och som nämns i annonsen				
2.10	Har resultatet av utvärderingen dokumenterats				
2.11	Har innehållet i ansökningar utvärderats i enlighet med fastställda kriterier				
2.12	Har stödmottagarnas finansiella kapacitet att uppfylla de skyldigheter när det gäller tillhandahållande av finansiering utvärderats i enlighet med de fastställda kriterierna				
2.13	Har stödmottagarnas administrativa kapacitet att uppfylla de skyldigheter när det gäller tillhandahållande av finansiering utvärderats i enlighet med de fastställda kriterierna				
2.14	Har stödmottagarnas operativa kapacitet att uppfylla de skyldigheter när det gäller tillhandahållande av finansiering utvärderats i enlighet med de fastställda kriterierna				
2.15	Säkrar processen en objektiv utvärdering				
	Beslut om godkännande eller avslag av ansökningar				
2.16	Har beslutet om godkännande eller avslag av ansökningarna tagits av rätt person (FM, ÖK)				
2.17	Har beslutet om godkännande eller avslag av ansökningarna meddelats i god tid och skriftligen till den sökande				
2.18	Har orsaken till godkännande eller avslag tydligt angetts				
2.19	Finns möjlighet till överklagande				

2.20	Vet de som fått avslag om möjligheten till överklagande				
2.21	Har beslut rörande överklagande publicerats				
	Total % Ja				
3	Adekvat information och strategi för stödmottagarnas handledning				
	Klara och entydiga nationella reglerna har fastställts för programmet				
3.1	Finns det ett dokument som sammanfattar de nationella stödreglerna				
3.2	Finns det förklaringar på varje stödregel				
	Finns det en strategi för att se till att stödmottagarna har tillgång till nödvändig information och få en lämplig nivå för vägledning				
3.3	Finns det en strategi som föreskrivs i ett skriftligt och godkänt dokument				
	Vilka är de medel som används för att ge en lämplig nivå för vägledning;				
3.4	Broschyrer				
3.5	Seminarier, workshops				
3.6	Webbplatser				
3.7	Garanteras tillräcklig spridning till potentiella sökande				
	Effektiv kommunikation med mottagarna om deras rättigheter och skyldigheter:				
3.8	Har regler för stödberättigande kostnader och EU:s regelverk för programmet givits till mottagaren				
3.9	Har de särskilda villkor angående vilken information som skall levereras under projektiden förtydligats till mottagaren				
3.10	Har godkänd finansieringsplan lämnats till mottagaren				
3.11	Är start- och slutdatum för projektet fastställda och meddelade till mottagaren				
3.12	Har kraven om separat redovisning eller lämplig redovisningskod förtydligats till mottagaren				
3.13	Har den information som skall sparas och lämnas in förtydligats till mottagaren				
3.14	Har informations- och publicitetsskyldigheter beskrivits tydligt och har mottagarna informerats om dem				
	Total % Ja				

4	Adekvata förvaltningskontroller				
	Finns det skriftliga rutiner och omfattande checklistor i syfte att upptäcka eventuella väsentliga felaktigheter.				
4.1	Ingår det särskilda bestämmelser för genomförandet av förvaltningskontroller i handboken om förfarandet och är den aktuell				
4.2	Anordnas utbildning för att säkerställa att personalen har nödvändig kompetens när det gäller förvaltningskontroller				
	Undersöks följande vid kontroller;				
4.3	riktigheten i ansökan om ersättning				
4.4	att utgifterna avser projektperioden				
4.5	överensstämmelse med godkänt projekt				
4.6	överensstämmelse med nationella- och EU-regler				
4.7	överensstämmelse med reglerna om statligt stöd, miljö och lika möjligheter och icke-diskriminerings krav				
4.8	överensstämmelse med EG: s och nationella bestämmelser om offentlig upphandling				
4.9	Förverkligandet av projektet, inklusive fysiska utvecklingen av produkten/tjänsten och i enlighet med villkoren och förutsättningarna i överenskommelsen om bidrag				
4.10	hänsyn till EG och nationella regler om offentlighet				
4.11	adekvata verifikationer samt förekomsten av en lämplig verifieringskedja				
4.12	Finns det checklistor som täcker alla de ovannämnda punkterna				
4.13	Är alla ansökningar om ersättning, som lämnas in av mottagarna, föremål för administrativa kontroller				
4.14	Omfattar den administrativa kontrollen en granskning av såväl rekvisitioner och relevanta bilagor				
	Om den administrativa kontrollen av enskilda transaktioner som utgör rekvisitioner inte är grundlig (dvs. att alla fakturor inte kontrolleras);				
4.15	Finns det en tillräcklig motivering för att inte kontrollera alla fakturor/utgifter				
4.16	Registreras de utvalda utgiftsposterna				
4.17	Bestäms nivån på "på plats kontroller" genom riskbedömning och ses över regelbundet				

	Dokumenteras följande:				
4.18	administrativa kontroller och på plats kontroller, inklusive det arbete som utförts och de resultat som uppnåtts				
4.19	uppföljningen av resultat som upptäckts				
4.20	Existerar procedurer som godkänts av den förvaltande myndigheten för att se till att den attesterande myndigheten får all nödvändig information om de kontroller som utförs i syfte att utfärda intyg				
	Total % Ja				
5	Adekvat verifieringskedja				
	Räkenskaperna för åtgärder bör hållas på lämplig nivå och mottagaren ska ge detaljerad information om faktiska utgifter i varje medfinansierad insats. Bokföringssystemet möjliggör att både stödmottagare och andra organ kan kopplas samman med motivering för utbetalningen				
5.1	Hålls bokföringen på en lämplig nivå				
5.2	Tillhandahåller bokföringen detaljerad information om faktiska utgifter i varje medfinansierad insats i projektet, vilket gör att både mottagaren och andra organ kan identifieras				
	De tekniska specifikationerna och den ekonomiska planen för projektet, utveckling och övervakningsrapporter, handlingar rörande ansökan, bedömning, urval, godkända bidrag och anbuds- och upphandlingsförfaranden och rapporter om kontroller av produkter och tjänster vilka är medfinansierade bör hållas på en lämplig förvaltningsnivå				
	Hålls följande handlingar på en lämplig nivå				
5.3	Tekniska specifikationer				
5.4	Finansieringsplan				
5.5	Ansökningsformulären				
5.6	Utvärdering av ansökningar				
5.6	Urval av stödmottagarnas rapporter				
5.8	Brev om godkännande				
5.9	Offentliga upphandlingar (t.ex. upphandlingsmeddelanden, utvärderingsrapporter, kontrakt)				

5.10	Rapporter om inspektioner av projekt eller tjänster som tillhandahålls				
5.11	Indikatorer och övervakning				
	Kontrollerar/försäkras sig förvaltningsmyndigheten om att bokföringen som görs hos projektägaren möjliggör en korrekt fördelning av kostnaderna i de fall där:				
5.12	Har projekten informerats om att de ska ha separat bokföring för projektets kostnader				
	Det skall finnas rutiner för att säkerställa att alla handlingar som krävs för att säkerställa en tillfredsställande verifieringskedja sparas i enlighet med kraven i artikel 90 i förordning 1083/2006, dvs. när det gäller tillgången till handlingar				
5.13	Finns det dokumenterade rutiner som anger att alla verifikationer som gäller utgifter och revisioner av det operativa programmet hålls tillgängliga för kommissionen och revisionsrätten för en period på 3 år efter programslut				
5.14	Finns de handlingar som förvaras i original eller i versioner som intygats vara i överensstämmelse med originalen på allmänt godkända databärare				
	Total % Ja				
6	Tillförlitlig bokföring, övervakning och ekonomisk rapportering				
6.1	Förvaras data säkert från störningar eller fysiska skador och säkerhetskopieras det regelbundet				
6.2	Finns det en policy för informationssäkerhet				
6.3	Har det utsetts en IT-ansvarig				
6.4	Finns det en policy att bevilja, återkalla, övervaka tillgångsrättigheter för anställda i informationssystem				
6.5	Uppdateras de tilldelade lösenordet regelbundet				
6.6	Finns det ett tillförlitligt bokföringssystem i elektronisk form				
6.7	Finns det ett tillförlitligt system för övervakning i elektronisk form				
6.8	Har systemen säkerställt en tillförlitlig finansiell rapportering				
6.9	Tillhandahåller systemet all den information som krävs enligt bilaga III i förordning 1828/2006				
	Total % Ja				

7	Nödvändiga förebyggande och korrigerande åtgärder där systematiska fel upptäcks genom revisionen				
	Det skall finnas rutiner för att säkerställa en tillräcklig granskning och uppföljning av resultaten från samtliga revisioner som genomförts av relevanta revisionsorganen enligt artikel 62 i R 1083 och att denna översyn är tillräckligt väl dokumenterad				
7.1	Sänds rapporter om systemfel kontinuerligt till berörda myndigheter				
7.2	Tilldelas rapporter om systemfel ansvariga personer med uppgift om åtgärder/deadline				
7.3	Dokumenteras granskningen av resultaten av revisionen				
	Det skall finnas rutiner för att säkerställa genomförandet av förebyggande och korrigerande åtgärder i händelse av systemfel				
7.4	Finns det tydliga rutiner för att säkerställa en lämplig uppföljning av rekommendationer/åtgärder som ska vidtas				
7.5	Vidtas korrigerande åtgärder inom den fastställda deadline				
7.6	Får granskaren lämplig vägledning (intern kommunikation, utbildning, osv.) för att undvika en upprepning av det systemfel				
	Total % Ja				

Nr	Frågor	Ja %	Nej %	Kvantitativa resultat				Kvalitativ analys
				Fungerar bra. Endast mindre förbättringar behövs, Ja% > 90%	Fungerar men vissa förbättringar behövs, 75%<Ja%<90%	Fungerar delvis. Betydande förbättringar behövs, 50%<Ja%<75%	Fungerar inte, Ja% < 50%	
1	Tydlig definition, fördelning och separering av funktioner mellan och inom förvaltande myndighet/förmedlande organ							
2	Tillräckliga procedurer för urval av insatser							
3	Adekvat information och strategi för stödmottagarnas handledning							
4	Adekvata förvaltningskontroller							
5	Adekvat verifieringskedja							
6	Tillförlitlig bokföring, övervakning och ekonomisk rapportering							
7	Nödvändiga förebyggande och korrigerande åtgärder där systematiska fel upptäcks genom revisionen							

