

Na osnovu člana 19. stav 1. Zakona o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06), Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na ___ sjednici održanoj ___ 2014. godine u Sarajevu, donosi

UREDBU
O PLANIRANJU RADA I IZVJEŠTAVANJU O RADU
VLADE FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE, FEDERALNIH
MINISTARSTAVA I INSTITUCIJA

I – UVOD

Član 1.
(Predmet)

Ovom uredbom uređuje se metodologija planiranja i izvještavanja o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada FBiH), kao i federalnih ministarstava i institucija.

Član 2.
(Definicije)

Izrazi upotrijebljeni u ovoj uredbi imaju sljedeća značenja:

- a) *Strateški okvir* obuhvata dokumente od strateške važnosti za period od četiri ili više godina, a u koje spadaju: dugoročni planski dokumenti i strategije, obaveze vezane za integraciju u Evropsku uniju, kao i smjernice, stavovi i drugi dokumenti za izradu politika Vlade FBiH i Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Parlament FBiH).
- b) *Strateški dokumenti* obuhvataju integrisane i sektorske strategije razvoja u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija) i Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: BiH);
- c) *Komisija za programe i izvještaje o radu Vlade FBiH* (u daljem tekstu: Komisija) je radno tijelo Vlade FBiH koje vrši međuinstitucionalnu koordinaciju planiranja, izvještavanja i praćenja;
- d) *Program rada Vlade FBiH za mandatni period* predstavlja razradu ekspozea Premijera u vezi sa najbitnijim ciljevima i prioritetima politika za period od četiri godine;
- e) *Trogodišnji plan rada federalnih ministarstava i institucija* je dokument koji definiše strateške ciljeve, programe i aktivnosti koji proizilaze iz pojedinačnih nadležnosti institucija u Federaciji i relevantnih strateških dokumenata, njihov finansijski okvir, izvore

finansiranja u trogodišnjem razdoblju prema principu 1+2, u skladu sa kalendarom izrade budžeta;

- f) *Godišnji program rada Vlade FBiH* predstavlja integrisani pregled očekivanih godišnjih rezultata u odnosu na strateške i operativne ciljeve;
- g) *Godišnji plan rada federalnih ministarstava i institucija* je dokument koji sadrži, pored redovnih aktivnosti, i aktivnosti na godišnjem nivou koje će se preduzimati kako bi se implementirali strateški ciljevi iz usvojenih strateških dokumenata, a priprema se na osnovu usvojenih Trogodišnjih planova;
- h) *Godišnji izvještaj o radu Vlade FBiH* predstavlja pregled ostvarenih godišnjih rezultata sa ocjenom njihovog doprinosa ostvarenju strateških i operativnih ciljeva;
- i) *Godišnji izvještaj o radu federalnih ministarstava i institucija* je dokument koji sadrži analizu izvršenja aktivnosti planiranih njihovim godišnjim planom rada;
- j) *Horizontalna koordinacija i usklađivanje* je koordinacija odgovornosti i procesa institucija, kao i usklađivanje strateških dokumenata, odnosno usklađivanje strategije razvoja i sektorskih strategija na istom nivou upravljanja u Federaciji, kantonima i jedinicama lokalne samouprave, prema zajedničkim razvojnim ciljevima;
- k) *Vertikalna koordinacija i usklađivanje* je koordinacija odgovornosti i procesa između nadležnih institucija na različitim nivoima vlasti u Federaciji, kao i usklađivanje strateških dokumenata na različitim nivoima vlasti u Federaciji, prema zajedničkim razvojnim ciljevima;
- l) *Konsultacije sa zainteresiranom javnošću* uključuju pojedince i predstavnike organizacija civilnog društva i drugih društvenih segmenata kako je to određeno Uredbom o pravilima za učešće zainteresovane javnosti u postupku pripreme federalnih pravnih propisa i drugih akata („Službene novine Federacije BiH“, broj 51/12);
- m) Pod *federalnim institucijama* se podrazumijevaju federalne uprave, federalne upravne organizacije i sve druge institucije od federalnog značaja čije rukovodioce imenuje Vlada FBiH, bez obzira jesu li budžetski korisnici ili nisu (zavodi, agencije, stručne službe, komisije i dr.).

Član 3.

(Nosioi aktivnosti)

Nosioi aktivnosti u postupku planiranja i izvještavanja su:

- a) Vlada FBiH,
- b) federalna ministarstva i institucije,
- c) Komisija,
- d) Federalno ministarstvo finansija/Federalno ministarstvo financija (u daljem tekstu: Ministarstvo),

- e) Federalni zavod za programiranje razvoja (u daljem tekstu: Zavod),
i
- f) Generalni sekretarijat Vlade Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat).

Član 4.

(Komisija za programe i izvještaje o radu Vlade FBiH)

- (1) Komisija se osniva kao stalno radno tijelo Vlade FBiH za poslove iz člana 5. tačka c) ove uredbe.
- (2) U Komisiju se imenuje, na period od četiri godine (mandatni period Vlade FBiH), pet članova, po funkciji, i to:
 - a) Zamjenik premijera Federacije, predsjednik
 - b) Ministar finansija/financija, član
 - c) Sekretar Vlade FBiH, član
 - d) Direktor Federalnog zavoda za programiranje razvoja, član
 - e) Direktor Ureda premijera, član.
- (3) Na poziv predsjednika Komisije u radu Komisije će učestvovati i rukovodioci federalnih ministarstava i institucija, a po potrebi i spoljni eksperti.

Član 5.

Nosioci aktivnosti u postupku planiranja i izvještavanja vrše naročito sljedeće:

- a) Vlada FBiH utvrđuje prijedloge: programa rada Vlade FBiH za mandatni period, godišnjih programa rada Vlade FBiH i godišnjih izvještaja o radu Vlade FBiH, i dostavlja ih Parlamentu FBiH;
- b) Federalna ministarstva i institucije pripremaju i donose svoje trogodišnje i godišnje planove rada i godišnje izvještaje o radu na osnovu kojih se rade program rada i izvještaj o radu Vlade FBiH;
- c) Komisija vrši poslove koji se odnose na: horizontalnu i vertikalnu koordinaciju planiranja i izvještavanja, utvrđivanje nacrta programa rada Vlade FBiH za mandatni period i koordinaciju ocjene napretka u njegovom provođenju, utvrđivanje nacrta programa rada i izvještaja o radu Vlade FBiH, te rješavanje spornih pitanja vezano za usaglašavanje planova rada i izvještaja o radu federalnih ministarstava i institucija;
- d) Ministarstvo pruža doprinos usaglašavanju planova i programa rada sa Dokumentom okvirnog budžeta (u daljem tekstu: DOB) i godišnjim budžetom;
- e) Zavod priprema radne tekstove: programa rada Vlade FBiH za mandatni period, godišnjih programa rada Vlade FBiH i godišnjih izvještaja o radu Vlade FBiH, te vrši stručne poslove za potrebe Komisije;
- f) Generalni sekretarijat vrši kontrolu provođenja metodologije propisane ovom uredbom, prati provođenje godišnjeg programa rada Vlade FBiH,

koordinira pripremu godišnjeg izvještaja o radu Vlade FBiH, i vrši administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije.

Član 6.

(Principi planiranja i izvještavanja)

- (1) Planiranje i izvještavanje se zasniva na analizi činjeničnog stanja, koja treba biti sistematski pripremljena, jasno obrazložena i, ukoliko je to potrebno, predstavljena u aneksima planskih dokumenata i izvještaja.
- (2) Svaki cilj ili rezultat treba biti argumentovan tako da ukazuje na očekivane šire ekonomske i društvene uticaje, posljedice i rizike putem mjera učinaka.
- (3) Svi planski dokumenti koji se odnose na određeni period koriste istu vrstu i način formulisanja ciljeva, to jest: svi ciljevi i očekivani godišnji rezultati u planovima rada i godišnjim izvještajima o radu imaju istu formu.
- (4) Ciljevi se razlažu na očekivane godišnje rezultate i ne može postojati godišnji rezultat koji nije u direktnoj vezi sa određenim ciljem, niti može postojati cilj koji ne proizilazi iz određenog elementa strateškog okvira.
- (5) Odgovornost za redovnu horizontalnu i vertikalnu koordinaciju i usklađivanje je na svim federalnim ministarstvima i institucijama. Za potrebe konsultacija sa zainteresiranom javnošću u postupku planiranja i izvještavanja se primjenjuje Uredba o pravilima za učešće zainteresovane javnosti u postupku pripreme federalnih pravnih propisa i drugih akata.
- (6) Za pripremu normativnog dijela plana rada se primenjuje Uredba o postupku procjene uticaja propisa („Službene novine Federacije BiH, broj 55/14).
- (7) Trogodišnji i godišnji planovi rada su usaglašeni sa Strategijom razvoja Federacije i BiH.
- (8) Trogodišnji i godišnji planovi rada su usaglašeni sa DOB-om, godišnjim budžetom i Programom javnih investicija (u daljem tekstu: PJI).
- (9) Aktivnosti u planovima rada koje su projektnog tipa moraju odgovarati projektima iz standardnih formulara koji su propisani od strane Ministarstva za pripremu PJI.
- (10) Trogodišnji i godišnji planovi rada i godišnji izvještaji o radu federalnih ministarstava i institucija se objavljuju na njihovoj internet stranici, a Program rada Vlade FBiH za mandatni period, godišnji program rada Vlade FBiH i godišnji izvještaji o radu Vlade FBiH na internet stranici Vlade FBiH.

Član 7.

(Kontrola metodologije)

- (1) Kontrolu metodologije planiranja i izvještavanja propisane ovom uredbom obavlja Generalni sekretarijat i za te potrebe priprema potvrdu na Obrascu 6 koji je sadržan u aneksu ove uredbe i njen je sastavni dio.
- (2) U potvrdi će biti navedeno da li je federalno ministarstvo i institucija ispoštovalo odredbe ove uredbe, i ukoliko nije, koje procedure nisu u potpunosti ispoštovane, kao i da li određeni dijelovi priložne dokumentacije nedostaju.
- (3) Vlada FBiH neće razmatrati dokumente federalnih ministarstava i institucija koji su propisani ovom uredbom bez navedene potvrde.

Član 8.

(Sporna pitanja i međuinstitucionalno usaglašavanje)

- (1) Identifikaciju spornih pitanja u programu rada Vlade FBiH i eventualnih neusaglašenosti vrše federalna ministarstva i članovi Komisije.
- (2) Stručno mišljenje o spornim pitanjima i eventualnim neusaglašenostima u programu rada Vlade FBiH daje Zavod i o tome informiše Komisiju.
- (3) U slučaju kada nije moguće postići međuinstitucionalno usaglašavanje planova rada, odluku donosi Vlada FBiH.

Član 9.

(Koordinacija planiranja i izvještavanja u federalnim ministarstvima i institucijama)

- (1) Koordinaciju planiranja i izvještavanja u federalnim ministarstvima i institucijama vrši sekretar federalnog ministarstva i institucije.
- (2) Poslove iz stava (1) ovog člana u federalnim ministarstvima i institucijama koje nemaju radno mjesto sekretara, obavlja lice u zvanju rukovodećeg državnog službenika kojeg imenuje rukovodilac federalnog ministarstva i institucije.
- (3) Rukovodioci osnovnih organizacionih jedinica federalnog ministarstva i institucije su odgovorni za neposrednu izradu dokumenata u procesu planiranja i izvještavanja jedinica kojima rukovode, kao i proces koordinacije i usaglašavanja.
- (4) Sekretar ili lice iz stava (2) ovog člana objedinjuje planove rada i izvještaje pojedinačnih osnovnih organizacionih jedinica u jedinstvene dokumente federalnog ministarstva i institucije u skladu sa metodologijom utvrđenom ovom uredbom.
- (5) Sekretar ili drugo lice iz stava (2) ovog člana je odgovorno za redovnu saradnju sa Zavodom i Generalnim sekretarijatom u procesu planiranja i izvještavanja federalnog ministarstva i institucije.

Član 10.

(Vrste planova, programa i izvještaja o radu)

- (1) U skladu sa metodologijom utvrđenom ovom uredbom, federalna ministarstva i institucije pripremaju sljedeće dokumente:
 - a) Trogodišnji plan rada,
 - b) Godišnji plan rada,
 - c) Godišnji izvještaj o radu.
- (2) U skladu sa metodologijom utvrđenom ovom uredbom, Vlada FBiH priprema sljedeće dokumente:
 - a) Program rada Vlade FBiH za mandatni period,
 - b) Godišnji program rada Vlade FBiH,
 - c) Godišnji izvještaj o radu Vlade FBiH.

II - PLANIRANJE

Član 11.

(Program rada Vlade FBiH za mandatni period)

- (1) Program rada Vlade FBiH za mandatni period predstavlja razrađeni ekspoze Premijera, koji se usklađuje sa drugim elementima strateškog okvira.
- (2) Program rada Vlade FBiH za mandatni period sadrži:
 - a) Sažetak prioriteta politika, sa vezom sa strateškim okvirom i procjenom rizika i izazova u provođenju;
 - b) Tabela pregled ciljeva koje Vlada FBiH planira realizovati u mandatnom periodu, a na osnovu očekivanih prioriteta i strateškog okvira;
 - c) Listu zakonskih i drugih propisa koji se planiraju pripremiti u mandatnom periodu raspoređenih po godinama i sa utvrđenim ulogama i odgovornostima.
- (3) Ocjena napretka u provođenju programa rada Vlade FBiH za mandatni period se vrši nakon dvije godine od početka mandata, i na osnovu ocjene mogu uslijediti izmjene i dopune. Ovaj proces pokreće i koordinira Komisija, uz stručnu podršku Zavoda i administrativno-tehničku podršku Generalnog sekretarijata.

Član 12.

(Osnovni principi pripreme trogodišnjeg plana rada federalnih ministarstava i institucija)

- (1) Trogodišnji plan rada proizlazi iz strateških ciljeva i prioriteta i drugih elemenata strateškog okvira Vlade FBiH, nadležnosti federalnih ministarstava i institucija i sveobuhvatne analize postojećeg stanja u predmetnoj oblasti.
- (2) Trogodišnji plan rada federalnih ministarstava i institucija se izrađuje svake godine za trogodišnji period i predstavlja osnovu za izradu godišnjeg plana rada federalnih ministarstava i institucija.

- (3) Vremenski okvir izrade trogodišnjeg plana rada je usklađen sa DOB-om i PJI, kao što je predviđeno Zakonom o budžetima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH”, br. 102/13, 9/14 i 13/14).
- (4) Ciljevi i aktivnosti predviđeni trogodišnjim planom rada moraju biti finansijski ostvarivi i u okviru raspoloživih budžetskih i vanbudžetskih finansijskih sredstava.
- (5) Prilikom izrade trogodišnjeg plana rada, federalna ministarstva i institucije provode horizontalnu i vertikalnu koordinaciju, te konsultacije sa zainteresiranom javnošću.
- (6) Trogodišnji planovi rada federalnih ministarstava i institucija su usklađeni sa planiranjem kantona u skladu sa podjelom nadležnosti.
- (7) Trogodišnje planove rada federalnih ministarstava i institucija donosi rukovodilac federalnog ministarstva i institucije uz prethodnu saglasnost Komisije.
- (8) Za pripremu trogodišnjih planova rada federalnih ministarstava i institucija je odgovoran rukovodilac, uz stručnu i tehničku podršku sekretara ili drugog lica iz člana 9. stav (2) ove uredbe.
- (9) Trogodišnji planovi rada se pripremaju na Obrascu 1 koji je sadržan u aneksu ove uredbe i njen je sastavni dio, i rade se u Word formatu, font Ariel, veličina fonta 12 (tekst u tabelama veličina fonta 9).

Član 13.

(Tok procesa trogodišnjeg planiranja)

Ključni koraci u procesu trogodišnjeg planiranja su:

- a) Definiranje mandata, misije i vizije;
- b) Definiranje učesnika, organizacije i načina koordinacije i usaglašavanja;
- c) Analiza i pregled postojećeg strateškog okvira i prioriteta;
- d) Analiza okruženja (SWOT analiza prednosti, nedostataka, mogućnosti i prijetnji);
- e) Definiranje strateških i operativnih ciljeva, mjera učinka i godišnjih rezultata na osnovu analize strateškog okvira, te misije i vizije, i zakonskih propisa;
- f) Definiranje projekata i priprema obrazaca za Program javnih investicija;
- g) Horizontalna i vertikalna koordinacija i usklađivanje, te konsultacije sa zainteresiranom javnošću;
- h) Priprema Inicijalnog trogodišnjeg plana rada, uz prethodnu saglasnost Komisije, i dostavljanje Ministarstvu uz DOB;
- i) Priprema usaglašenog trogodišnjeg plan rada na osnovu finalnog DOB-a i PJI;
- j) Usvajanje Usaglašenog trogodišnjeg plana rada od strane rukovodioca;
- k) Objavljivanje na internet stranici federalnog ministarstva i institucije.

Član 14.

(Format i sadržaj trogodišnjeg plana rada federalnog ministarstva i institucije)

Trogodišnji plan rada ima sljedeće ključne elemente:

- a) Opis nadležnosti federalnog ministarstva i institucije, sa vizijom i izjavom o misiji (najviše jedna stranica);
- b) Sažetak analize strateškog okvira (najviše dvije do tri stranice);
- c) Opis unutrašnjeg i spoljnjeg okruženja u kojem radi federalno ministarstvo i institucija bazirano na SWOT analizi (najviše dvije stranice);
- d) Tabela pregled strateških ciljeva za trogodišnji period sa vezom sa DOB-om i drugim izvorima sredstava;
- e) Tabela pregled očekivanih operativnih ciljeva i aktivnosti raspoređenih po strateškim ciljevima;
- f) Tabela pregled potrebnih finansijskih sredstava za implementaciju novih ili proširenje postojećih operativnih ciljeva i aktivnosti (samo za inicijalni trogodišnji plan rada).

Član 15.

(Vremenski okvir izrade trogodišnjih planova rada federalnih ministarstava i institucija i usklađivanje sa procesom izrade DOB-a)

- (1) Trogodišnji planovi rada federalnih ministarstava i institucija moraju biti usklađeni sa procesom izrade DOB-a tako što se strateški ciljevi povezuju sa programima u DOB-u.
- (2) Trogodišnji planovi rada federalnih ministarstava i institucija moraju biti usklađeni sa pripremom PJI tako što uključuju i projekte koji su sadržani u PJI.
- (3) U procesu pripreme trogodišnjeg plana rada federalna ministarstva i institucije se moraju pridržavati sljedećih rokova:
 - a) Rukovodilac federalnog ministarstva i institucije dostavlja Inicijalni trogodišnji plan rada Generalnom sekretarijatu na kontrolu metodologije najkasnije do 15.02. godine koja prethodi trogodišnjem periodu;
 - b) Komisija najkasnije do 15.03. godine koja prethodi trogodišnjem periodu razmatra Inicijalne trogodišnje planove federalnih ministarstava i institucija i predlaže njihove eventualne izmjene i dopune;
 - c) Rukovodilac federalnog ministarstva i institucije donosi Inicijalni trogodišnji plan rada po dobijenoj saglasnosti Komisije prije roka za dostavljanje tabela pregleda prioriteta budžetskih korisnika za naredni trogodišnji period i dostavlja ga Ministarstvu najkasnije do 31.03. godine koja prethodi trogodišnjem periodu;
 - d) Rukovodilac federalnog ministarstva i institucije dostavlja Ministarstvu standardne projektne formulare, kao izvod iz svog trogodišnjeg plana rada, za projekte koje kandiduje za Program javnih investicija do 15.04. godine koja prethodi trogodišnjem periodu;
 - e) Federalni organi i službe pripremaju Usaglašene trogodišnje planove rada poslije odobravanja DOB-a i PJI;
 - f) Rukovodilac federalnog ministarstva i institucije, najkasnije do 30.11. godine koja prethodi trogodišnjem periodu, usvaja trogodišnji plan i

zatim se isti objavljuje na internet stranici federalnog ministarstva i institucije.

Član 16.

(Godišnji program rada Vlade FBiH)

- (1) Godišnji program rada Vlade FBiH se priprema na osnovu godišnjih planova rada federalnih ministarstava koje ministri dostavljaju Generalnom sekretarijatu.
- (2) Po izvršenoj kontroli metodologije, Generalni sekretarijat dostavlja godišnje planove rada federalnih ministarstava i institucija Zavodu.
- (3) Zavod integriše godišnje planove rada federalnih ministarstava i priprema radni tekst za godišnji program rada Vlade FBiH koji dostavlja Komisiji, uz identifikaciju eventualnih spornih pitanja utvrđenih članom 7. stav (1) ove uredbe.
- (4) Komisija razmatra i utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada Vlade FBiH koji potom upućuje Vladi na usvajanje.
- (5) Godišnji program rada Vlade FBiH sadrži:
 - a) Uvodni dio: sažetak godišnjih prioriteta i strateških ciljeva, sa procjenom rizika u njihovoj realizaciji;
 - b) Tabela pregled strateških i operativnih ciljeva, i očekivanih godišnjih rezultata;
 - c) U aneksu 1: Plan normativnih aktivnosti po strateškim ciljevima koji sadrži tabelarni pregled zakona i drugih akata koji se planiraju pripremiti u godini za koju se donosi program rada, sa ulogama i odgovornostima, rokovima i razlozima za pokretanje inicijative za propis (na Obrascu 4 koji je sadržan u aneksu ove uredbe i njen je sastavni dio);
 - d) U aneksu 2: Integrirani tabelarni pregled strateških i operativnih ciljeva svih federalnih ministarstava i institucija za godinu za koju se donosi program rada.

Član 17.

(Godišnji plan rada federalnog ministarstva i institucije)

- (1) Osnovni principi kojima se rukovode federalna ministarstva i institucije u postupku godišnjeg planiranja su:
 - a) Godišnji plan rada proizlazi iz trogodišnjeg plana rada federalnog ministarstva i institucije;
 - b) Godišnji plan rada se izrađuje za period od jedne kalendarske godine;
 - c) Ciljevi i aktivnosti predviđeni godišnjim planom rada moraju biti usklađeni sa usvojenim budžetom Vlade FBiH, kao i drugim izvorima sredstava;
 - d) Za zakone i podzakonske akte koji se donose, precizno će se navesti rokovi, razlozi za donošenje i potreba za procjenom uticaja u skladu sa zahtjevima Uredbe o postupku procjene uticaja propisa.

- (2) Za pripremu godišnjih planova rada federalnih ministarstava i institucija je odgovoran rukovodilac, uz stručnu i tehničku podršku sekretara ili drugog lica iz člana 9. stav (2) ove uredbe.
- (3) Federalna ministarstva i institucije organizuju horizontalnu i vertikalnu koordinaciju, te konsultacije sa zainteresiranom javnošću.
- (4) Federalna ministarstva i institucije dostavljaju Generalnom sekretarijatu svoje godišnje planove rada na kontrolu metodologije.

Član 18.

(Format i sadržaj godišnjeg plana rada federalnog ministarstva i institucije)

- (1) Godišnji plan rada federalnih ministarstava i institucija ima slijedeće ključne elemente:
 - a) Sažetak prioriteta za plansku godinu, kao i procjene mogućih problema i rizika u realizaciji (najviše jedna stranica po strateškom cilju);
 - b) Pregled relevantnih subjekata koji su konsultovani pri izradi godišnjeg plana rada;
 - c) Tabela pregled operativnih ciljeva i godišnjih rezultata, organizovanih po strateškim ciljevima, uz utvrđene aktivnosti, rokove, nositelje i izvore finansijskih sredstava;
 - d) Plan izrade zakona i podzakonskih akata organizovanih po strateškim ciljevima.
- (2) Godišnji planovi rada federalnih ministarstava i institucija se pripremaju na Obrascu 2 koji je sadržan u aneksu ove uredbe i njen je sastavni dio, i rade se u Word formatu, font Ariel, veličina fonta 12 (tekst u tabelama veličina fonta 9).

Član 19.

(Tok procesa i vremenski okvir izrade godišnjih planova rada)

- (1) Po završenoj koordinaciji i konsultacijama federalna ministarstva i institucije svoje godišnje planove rada dostavljaju Generalnom sekretarijatu koji vrši kontrolu metodologije i zatim ih dostavlja Zavodu.
- (2) Na osnovu godišnjih planova rada federalnih ministarstava Zavod priprema radni tekst godišnjeg programa rada Vlade FBiH i upućuje ga Komisiji, uz identifikaciju eventualnih spornih pitanja utvrđenih članom 7. stav (1) ove uredbe.
- (3) Sva federalna ministarstva su dužna da u svoje planove rada uzmu u obzir i planove rada federalnih institucija sa kojima su resorno povezani, bez obzira da li su samostalne ili su u okviru federalnog ministarstva.
- (4) Rokovi za usvajanje planova i programa rada su:
 - a) Rukovodilac federalnog ministarstva i institucije dostavlja Generalnom sekretarijatu svoj godišnji plan rada najkasnije do 30.11. godine koja prethodi planskoj godini;
 - b) Zavod priprema radni tekst godišnjeg programa rada Vlade FBiH i dostavlja ga Komisiji najkasnije do 31.12. godine koja prethodi godini za koju se radi program rada;

- c) Komisija utvrđuje nacrt godišnjeg programa rada Vlade FBiH i dostavlja ga najkasnije do 15.01. tekuće godine Vladi FBiH na usvajanje;
- d) Vlada FBiH će najkasnije do 30.01. razmotriti i usvojiti godišnji program rada Vlade FBiH za tekuću godinu i godišnje planove rada federalnih institucija;
- e) Vlada FBiH će po usvajanju godišnjeg programa rada Vlade FBiH isti dostaviti Parlamentu FBiH na razmatranje;
- f) Nakon usvajanja, federalna ministarstva i institucije godišnje planove rada objavljuju na svojoj internet stranici. Vlada FBiH objavljuje svoj godišnji program rada na internet stranici Vlade FBiH.

III – PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE

Član 20.

(Osnovni principi praćenja i izvještavanja)

(1) Osnovni principi praćenja su:

- a) Praćenje obuhvata kako provođenje aktivnosti federalnih ministarstava i institucija, tako i provođenje zaključaka Vlade FBiH i zaključaka Parlamenta FBiH;
- b) Praćenje se vrši kvartalno putem tabela za praćenje na Obrascu 5 koji je sadržan u aneksu ove uredbe i njen je sastavni dio;
- c) Generalni sekretarijat integriše tabele za praćenje koje mu dostavljaju federalna ministarstva i institucije najkasnije deset dana po završetku kvartala, i upućuje ih Vladi FBiH na uvid.

(2) Osnovni principi izvještavanja su:

- a) Federalna ministarstva i institucije rade godišnje izvještaje o radu na osnovu svojih godišnjih planova rada, a ukoliko to Vlada FBiH zatraži i za periode kraće od jedne godine;
- b) Za pripremu izvještaja o radu federalnih ministarstava i institucija je odgovoran rukovodilac, uz stručnu i tehničku podršku sekretara ili drugog lica iz člana 9. stav (2) ove uredbe;
- c) Godišnji izvještaji o radu obuhvataju kako provođenje godišnjih rezultata i aktivnosti, tako i ocjenu doprinosa ostvarivanju strateških i operativnih ciljeva;
- d) Nakon usvajanja, federalno ministarstvo i institucija godišnji izvještaj o radu objavljuje na svojoj internet stranici. Vlada FBiH objavljuje svoj godišnji izvještaj o radu na internet stranici Vlade FBiH.

Član 21.
(Format i sadržaj godišnjeg izvještaja o radu)

- (1) Godišnji izvještaj o radu Vlade FBiH se sastoji od sljedećeg:
 - a) Uvodni dio koji sadrži sažetak ostvarenih godišnjih rezultata;
 - b) Tabelarni pregled ostvarenih godišnjih rezultata organizovano po strateškim i operativnim ciljevima, uz obrazloženje onih koji nisu realizovani u potpunosti;
 - c) U aneksu: tabelarni pregled stepena izrade svih planiranih zakona i podzakonskih akata, organizovanih po strateškim ciljevima.
- (2) Izvještaj o radu federalnih ministarstava i institucija se sastoji od sljedećeg:
 - a) Kratak opis nadležnosti federalnog ministarstva i institucije (najviše jedna stranica);
 - b) Sažetak ostvarenih godišnjih rezultata, sa doprinosom ostvarenju strateških i operativnih ciljeva, i uočenih izazova u njihovoj realizaciji (najviše dvije stranice po strateškom cilju);
 - c) Tabelarni pregled ostvarenih godišnjih rezultata i aktivnosti organizovano po strateškim i operativnim ciljevima, uz obrazloženje onih koji nisu realizovani u potpunosti;
 - d) Tabelarni pregled ukupnog procenta izvršenja aktivnosti po strateškim i operativnim ciljevima, te procenta utrošenih sredstava;
 - e) Tabelarni pregled stepena izrade planiranih zakona i podzakonskih akata organizovano po strateškim ciljevima.
- (3) Godišnji izvještaji o radu federalnih ministarstava i institucija se pripremaju na Obrascu 3 koji je sadržan u aneksu ove uredbe i njen je sastavni dio, i rade se u Word formatu, font Ariel, veličina fonta 12 (tekst u tabelama veličina fonta 9).

Član 22.
(Rokovi izvještavanja)

- (1) Rukovodilac federalnog ministarstva i institucije dostavlja godišnji izvještaj o radu Generalnom sekretarijatu najkasnije do 10.01. naredne godine.
- (2) Na osnovu godišnjeg izvještaja o radu federalnih ministarstava Zavod priprema radni tekst godišnjeg izvještaja o radu Vlade FBiH i dostavlja ga Komisiji najkasnije do 30.01.
- (3) Komisija utvrđuje nacrt godišnjeg izvještaja o radu Vlade FBiH i dostavlja ga najkasnije do 15.02. Vladi FBiH na usvajanje.
- (4) Vlada FBiH će najkasnije do 28.02. naredne godine razmotriti i usvojiti svoj godišnji izvještaj o radu za proteklu godinu i izvještaje o radu federalnih ministarstava i institucija;
- (5) Vlada FBiH će po usvajanju godišnjeg izvještaja o radu Vlade FBiH isti dostaviti Parlamentu FBiH na razmatranje.

Član 23.
(Izvještaj o razvoju)

- (1) Zavod priprema Izvještaj o razvoju Federacije BiH na godišnjem nivou.
- (2) Cilj ovog dokumenta je da se sagleda napredak Federacije BiH u jednogodišnjem periodu i stepen doprinosa ostvarenju strateških ciljeva i prioriteta iz Strategije razvoja Federacije BiH.
- (3) Izvještaj o razvoju prati strukturu Strategije razvoja Federacije BiH, a osnovni elementi su: indikatori i mjere učinka, opis stanja po oblastima, razlozi za opisano stanje i preporuke za unaprjeđenje stanja po oblastima i veći doprinos implementaciji zacrtanih strateških ciljeva.

IV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24. (Primjena uredbe)

Ova Uredba se primjenjuje u svim federalnim ministarstvima i institucijama.

Član 25.

Sva federalna ministarstva i institucije će dostaviti Zavodu imena i kontakt podatke sekretara ili lica iz člana 9. stav (2) najkasnije 30 dana od stupanja na snagu ove uredbe.

Član 26. (Konsultacije sa zainteresiranom javnošću)

Za pitanja koja se odnose na potrebe konsultacija sa zainteresiranom javnošću primjenjuju se odredbe Uredbe o pravilima za učešće zainteresovane javnosti u postupku pripreme federalnih pravnih propisa i drugih akata („Službene novine Federacije BiH“, broj 51/12).

Član 27.

Sastavni dio ove uredbe je i aneks koji sadrži slijedeće obrasce:

- a) Obrazac 1: Trogodišnji plan rada federalnih ministarstava i institucija;
- b) Obrazac 2: Godišnji plan rada federalnih ministarstava i institucija;

- c) Obrazac 3: Godišnji izvještaj o radu federalnih ministarstava i institucija;
- d) Obrazac 4: Plan normativnih aktivnosti Vlade FBiH;
- e) Obrazac 5: Tabela za kvartalno praćenje;
- f) Obrazac 6: Potvrda Sekretara Vlade FBiH o provedenim procedurama i dokumentaciji vezana za izradu planova i izvještaja o radu.

Član 28.

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje važiti Uredba o procesu trogodišnjeg i godišnjeg planiranja i izvještavanja u federalnim ministarstvima i institucijama („Službene novine Federacije BiH”, broj: 5/14).

Član 29. (Stupanje na snagu)

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u “Službenim novinama Federacije BiH”, a primjenjivat će se od 01.01.2015. godine.

V. broj: /14

Sarajevo _____ 2014. godine

Premijer
Nermin Nikšić s.r.

ANEKS

OBRAZAC 1 – TROGODIŠNJI PLAN RADA FEDERALNIH MINISTARSTAVA I INSTITUCIJA

A. Uvod

- Opis nadležnosti federalnog ministarstva/institucije, sa vizijom i izjavom o misiji (*najviše 1 stranica*)
- Sažetak analize strateškog okvira koji se odnosi na federalno ministarstvo/instituciju (*2-3 stranice*)
- Opis unutrašnjeg i spoljnog okruženja u kojem radi federalno ministarstvo/institucija bazirano na SWOT analizi (*najviše 2 stranice*)

B. Pregled strateških ciljeva za organ/službu i veza sa DOB

Strateški ciljevi organa/službe	Izvor (strateški dokument, misija, zakonski propis)	Veza sa Strategijom razvoja	Program u DOB (broj i naziv)	Izvori i iznosi planiranih sredstava u hilj. KM						Partneri (institucije uključene u realizaciju)
				2015(t)		2016 (t+1)		2017 (t+2)		
				DOB	(navesti iznos)	DOB	(navesti iznos)	DOB	(navesti iznos)	
				PJI	(navesti iznos)	PJI	(navesti iznos)	PJI	(navesti iznos)	
				Ostalo	(navesti iznos)	Ostalo	(navesti iznos)	Ostalo	(navesti iznos)	
				DOB	(navesti iznos)	DOB	(navesti iznos)	DOB	(navesti iznos)	
				PJI	(navesti iznos)	PJI	(navesti iznos)	PJI	(navesti iznos)	
				Ostalo	(navesti iznos)	Ostalo	(navesti iznos)	Ostalo	(navesti iznos)	
				DOB	(navesti iznos)	DOB	(navesti iznos)	DOB	(navesti iznos)	
				PJI	(navesti iznos)	PJI	(navesti iznos)	PJI	(navesti iznos)	
				Ostalo	(navesti iznos)	Ostalo	(navesti iznos)	Ostalo	(navesti iznos)	

Obrazloženje:

- Radit će se dvije verzije trogodišnjeg plana rada.
 - „Inicijalni“ trogodišnji plan rada će uključivati sve ciljeve, mjere učinka, i aktivnosti koje ministarstvo/institucija smatra za bitnim za dati period, bez obzira na trenutno (ne)postojanje finansijskih sredstava za njihovu realizaciju. Prvu verziju plana rada odobrava rukovodilac, i na osnovu njega se priprema zahtjev za DOB.
 - Nakon razmatranja traženih sredstava u DOB-u i konačne odluke Vlade FBiH / Ministarstva finansija, priprema se druga verzija, tj. „Usaglašeni“ trogodišnji plan rada, koji je u potpunosti usaglašen sa DOB-om, kao i sa finalnim PJI.
- „Inicijalni“ trogodišnji plan rada sadrži tabele B, C, i D. „Usaglašeni“ trogodišnji plan rada sadrži samo tabele B i C.

C. Očekivani operativni ciljevi i aktivnosti po strateškim ciljevima

Strateški cilj 1: (navesti naziv cilja iz tabele B koji se odnosi na trogodišnji period)			
Mjere učinka za krajnje rezultate	Očekivani rezultati po godinama		
	2015 (t)	2016 (t+1)	2017 (t+2)
Operativni cilj 1.1: (navesti naziv)			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate	Očekivani rezultati po godinama		
	2015 (t)	2016 (t+1)	2017 (t+2)
Očekivane aktivnosti: (navesti po stavkama)			
Operativni cilj 1.2: (navesti naziv)			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate	Očekivani rezultati po godinama		
	2015 (t)	2016 (t+1)	2017 (t+2)
Očekivane aktivnosti: (navesti po stavkama)			
Operativni cilj 1...: (navesti naziv)			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate	Očekivani rezultati po godinama		
	2015 (t)	2016 (t+1)	2017 (t+2)
Očekivane aktivnosti: (navesti po stavkama)			
Strateški cilj 2: (navesti naziv cilja iz tabele B koji se odnosi na trogodišnji period)			
Mjere učinka za krajnje rezultate	Očekivani rezultati po godinama		
	2015 (t)	2016 (t+1)	2017 (t+2)
Operativni cilj 2.1: (navesti naziv)			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate	Očekivani rezultati po godinama		
	2015 (t)	2016 (t+1)	2017 (t+2)

Očekivane aktivnosti: <i>(navesti po stavkama)</i>			
Operativni cilj 2...: <i>(navesti naziv)</i>			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate	Očekivani rezultati po godinama		
	2015 (t)	2016 (t+1)	2017 (t+2)
Očekivane aktivnosti: <i>(navesti po stavkama)</i>			

Napomene:

- Unijeti dodatne redove za druge strateške ciljeve, a ispod njih odgovarajuće operativne ciljeve i očekivane aktivnosti
- Pored novih (u odnosu na prethodnu godinu) operativnih ciljeva i aktivnosti staviti zvjezdicu (*)

D. Potrebna finansijska sredstva za implementaciju novih ili proširenje postojećih operativnih ciljeva i aktivnosti

Naziv	Potrebna finansijska sredstva za dodatne ili proširene postojeće operativne ciljeve i aktivnosti											
	2015 (t)				2016 (t+1)				2017 (t+2)			
	Iznos (hilj.KM)	Izvor (u%)			Iznos (hilj.KM)	Izvor (u%)			Iznos (hilj.KM)	Izvor (u%)		
		DOB	PJI	Ostalo		DOB	PJI	Ostalo		DOB	PJI	Ostalo
Operativni cilj 1...: (navesti naziv)												
Ukupno za Operativni cilj 1....												
Aktivnosti 1....												
Aktivnosti 1....												
Aktivnosti 1....												
Operativni cilj 1...: (navesti naziv)												
Ukupno za Operativni cilj 1....												
Aktivnosti 1....												
Aktivnosti 1....												
Aktivnosti 1....												
Ukupno za sve navedene operativne ciljeve i aktivnosti												

Napomene:

- Predstavlja izvod iz tabele C koji se odnosi na operativne ciljeve i aktivnosti označene zvjezdicom (*)
- Unijeti dodatne redove za druge operativne ciljeve, a ispod njih i aktivnosti

OBRAZAC 2 – GODIŠNJI PLAN RADA FEDERALNIH MINISTARSTAVA I INSTITUCIJA

A. Uvod

- Sažetak prioriteta za plansku godinu, kao i procjene mogućih problema i rizika u realizaciji (*najviše 1 stranica po strateškom cilju*).
- Pregled relevantnih subjekata koji su konsultovani pri izradi godišnjeg plana rada federalnog ministarstva/institucije.

B. Operativni ciljevi i aktivnosti po strateškim ciljevima

Strateški cilj 1 (<i>navesti naziv cilja iz trogodišnjeg plana</i>)		<i>(navesti naziv i broj programa iz DOB-a)</i>			DOB	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					PJI	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					Ostalo	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
Operativni cilj 1.1: (<i>navesti naziv iz trogodišnjeg plana</i>)					Budžet	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					PJI	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					Ostalo	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate <i>(preuzeti iz trogodišnjeg plana)</i>		Očekivani godišnji rezultat (<i>preuzeti iz trogodišnjeg plana</i>)				
Redni broj	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja <i>(po kvartalima)</i>	Nositelj <i>(najmanji organizacioni dio)</i>	Vlada FBiH usvaja <i>(Da/Ne)</i>	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM	
					Budžet	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
1.1.1					PJI	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					Ostalo	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
1.1.2					Budžet	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					PJI	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					Ostalo	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
1.1.3					Budžet	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					PJI	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					Ostalo	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
Operativni cilj 1.2: (<i>navesti naziv iz trogodišnjeg plana</i>)					Budžet	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					PJI	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
					Ostalo	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate <i>(preuzeti iz trogodišnjeg plana)</i>		Očekivani godišnji rezultat (<i>preuzeti iz trogodišnjeg plana</i>)				
Redni broj	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja <i>(po kvartalima)</i>	Nositelj <i>(najmanji organizacioni dio)</i>	Vlada FBiH usvaja	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM	
					Budžet	<i>(navesti iznos u hilj. KM)</i>

				(Da/Ne)		
1.2.1					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
1.2.2					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
1.2.3					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
Operativni cilj 1...: (navesti naziv iz trogodišnjeg plana)					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate (preuzeti iz trogodišnjeg plana)			Očekivani godišnji rezultat (preuzeti iz trogodišnjeg plana)			
Redni broj	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH usvaja (Da/Ne)	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM	
1...1					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
1...2					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
1...3					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
Strateški cilj 2 (navesti naziv cilja iz trogodišnjeg plana)			(navesti naziv i broj programa iz DOB-a)		DOB	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
Operativni cilj 2.1: (navesti naziv iz trogodišnjeg plana)					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate (preuzeti iz trogodišnjeg plana)			Očekivani godišnji rezultat (preuzeti iz trogodišnjeg plana)			
Redni broj	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH usvaja	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM	

				(Da/Ne)		
2.1.1					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
2.1.2					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
2.1.3					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
Operativni cilj 2...: (navesti naziv iz trogodišnjeg plana)					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate (preuzeti iz trogodišnjeg plana)			Očekivani godišnji rezultat (preuzeti iz trogodišnjeg plana)			
Redni broj	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH usvaja (Da/Ne)	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM	
2...1					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
2...2					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
2...3					Budžet	(navesti iznos u hilj. KM)
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)

Napomene:

- Unijeti dodatne redove za druge operativne ciljeve i aktivnosti u okviru istih i drugih strateških ciljeva

C. Plan izrade zakona i podzakonskih akata po strateškim ciljevima

PLAN NORMATIVNIH AKTIVNOSTI					
Redni broj	Naziv akta	Planirani rok za pripremu	Predlagač akta	Da li je potrebno usklađivanje sa pravnim naslijeđem EU	Razlozi za donošenje
Strateški cilj 1 (navesti naziv iz trogodišnjeg plana)					
A. Propisi za koje se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
B. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
Strateški cilj 2 (navesti naziv iz trogodišnjeg plana)					
A. Propisi za koje će se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
B. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					

Napomena: predstavlja izvod iz Tabele B

OBRAZAC 3 – GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O RADU FEDERALNIH MINISTARSTAVA I INSTITUCIJA

A. Uvod

- Kratak opis nadležnosti federalnog ministarstva/institucije (*najviše 1 stranica*)
- Sažetak ostvarenih godišnjih rezultata, sa doprinosom ostvarenju strateških i operativnih ciljeva, i uočenih izazova u njihovoj realizaciji (*najviše 2 stranice*)

B. Pregled realizacije aktivnosti po strateškim i operativnim ciljevima

Strateški cilj 1: (navesti naziv iz trogodišnjeg, tj. godišnjeg plana)					
Doprinos ostvarenju strateških ciljeva		(navesti najbitnije)			
Mjere učinka za krajnje rezultate (preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)		Očekivani godišnji rezultat (preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)	Realizovani rezultat	Obrazloženje	
Operativni cilj 1.1: (navesti naziv iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)					
Doprinos ostvarenju operativnih ciljeva		(navesti najbitnije)			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate (preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)		Očekivani godišnji rezultat (preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)	Realizovani rezultat	Obrazloženje	
Realizacija aktivnosti					
Redni broj	Naziv aktivnosti	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Procenat izvršenja	Za neizvršeno, ili djelimično izvršeno, ukazati na razloge	Vlada FBiH usvojila (Da/Ne)
1.1.1					
1.1.2					
1.1.3					
Operativni cilj 1.2: (navesti naziv iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)					
Doprinos ostvarenju operativnih ciljeva		(navesti najbitnije)			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate (preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)		Očekivani godišnji rezultat (preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)	Realizovani rezultat	Obrazloženje	

Realizacija aktivnosti					
Redni broj	Naziv aktivnosti	Nositelj <i>(najmanji organizacioni dio)</i>	Procenat izvršenja	Za neizvršeno, ili djelimično izvršeno, ukazati na razloge	Vlada FBiH usvojila <i>(Da/Ne)</i>
1.2.1					
1.2.2					
Operativni cilj 1...: <i>(navesti naziv iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)</i>					
Doprinos ostvarenju operativnih ciljeva		<i>(navesti najbitnije)</i>			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate <i>(preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)</i>		Očekivani godišnji rezultat <i>(preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)</i>	Realizovani rezultat	Obrazloženje	
Realizacija aktivnosti					
Redni broj	Naziv aktivnosti	Nositelj <i>(najmanji organizacioni dio)</i>	Procenat izvršenja	Za neizvršeno, ili djelimično izvršeno, ukazati na razloge	Vlada FBiH usvojila <i>(Da/Ne)</i>
1....1					
1....2					
Strateški cilj 2: <i>(navesti naziv iz trogodišnjeg, tj. godišnjeg plana)</i>					
Doprinos ostvarenju strateških ciljeva		<i>(navesti najbitnije)</i>			
Mjere učinka za krajnje rezultate <i>(preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)</i>		Očekivani godišnji rezultat <i>(preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)</i>	Realizovani rezultat	Obrazloženje	
Operativni cilj 2.1: <i>(navesti naziv iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)</i>					
Doprinos ostvarenju operativnih ciljeva		<i>(navesti najbitnije)</i>			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate <i>(preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)</i>		Očekivani godišnji rezultat <i>(preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)</i>	Realizovani rezultat	Obrazloženje	
Realizacija aktivnosti					

Redni broj	Naziv aktivnosti	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Procenat izvršenja	Za neizvršeno, ili djelimično izvršeno, ukazati na razloge	Vlada FBiH usvojila (Da/Ne)
2.1.1					
2.1.2					
2.1.3					
Operativni cilj 2...: (navesti naziv iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)					
Doprinos ostvarenju operativnih ciljeva		(navesti najbitnije)			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate (preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)		Očekivani godišnji rezultat (preuzeti iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)	Realizovani rezultat	Obrazloženje	
Realizacija aktivnosti					
Redni broj	Naziv aktivnosti	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Procenat izvršenja	Za neizvršeno, ili djelimično izvršeno, ukazati na razloge	Vlada FBiH usvojila (Da/Ne)
2....1					
2....2					
2....3					

Napomene:

- Unijeti dodatne redove za druge operative ciljeve i aktivnosti u okviru istih i drugih strateških ciljeva
- Procenat izvršenja za aktivnosti koje nisu priprema zakona i drugih akata mogu biti 100% (izvršeno) ili 0% (neizvršeno). Za zakone i druga akta se koriste procenti iz tabele B.

C. Pregled ukupnog procenta izvršenja po strateškim i operativnim ciljevima

Naziv cilja	Izvršeno u odnosu na planirano (%)	Utrošeno sredstava u odnosu na planirano (%)
Strateški cilj 1: (navesti naziv)		
Operativni cilj 1.1: (navesti naziv)		
Operativni cilj 1.2: (navesti naziv)		
Operativni cilj 1...: (navesti naziv)		
Strateški cilj 2: (navesti naziv)		
Operativni cilj 2.1: (navesti naziv)		
Operativni cilj 2.2: (navesti naziv)		
Operativni cilj 2...: (navesti naziv)		
– Sveukupno za Federalno ministarstvo/instituciju		

Napomene:

- Predstavlja izvod iz Tabele B
- Posljednja kolona se odnosi na sve izvore sredstava, tj. budžet, PJI i ostala sredstva
- Unijeti dodatne redove za druge strateške i operativne ciljeve

D. Pregled izrade planiranih zakona i drugih akata po strateškim ciljevima

Strateški cilj 1 (navesti naziv iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)							
Zakoni							
Redni broj	Naziv zakona	Planirani rok za pripremu	Status zakona, zaključno sa 31.12. __ god				Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan
			Procjena uticaja (30%)	Prednacrt (30%)	Konsultacije (20%)	Vlada FBiH usvojila (10%)	
Podzakonska akta							
Redni broj	Naziv akta	Planirani rok za pripremu	Status akta, zaključno sa 31.12. __ god		Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan		
			Prednacrt (80%)	Akt usvojen (20%)			

Strateški cilj 2 (navesti naziv iz trogodišnjeg tj. godišnjeg plana)							
Zakoni							
Redni broj	Naziv zakona	Planirani rok za pripremu	Status zakona, zaključno sa 31.12. __ god				Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan
			Procjena uticaja (30%)	Prednacr (30%)	Konsultacije (20%)	Vlada FBiH usvojila (10%)	
Podzakonska akta							
Redni broj	Naziv akta	Planirani rok za pripremu	Status akta, zaključno sa 31.12. __ god		Obrazloženje ukoliko rok nije ispoštovan		
			Prednacr (80%)	Akt usvojen (20%)			
UKUPNI PROCENAT ZA SVE PLANIRANE ZAKONE I AKTA			%				

Napomene:

- Predstavlja izvod iz Tabele B
- Unijeti dodatne redove po potrebi

OBRAZAC 4 – PLAN NORMATIVNIH AKTIVNOSTI VLADE FBIH

PLAN NORMATIVNIH AKTIVNOSTI					
Redni broj	Naziv propisa	Planirani rok za pripremu	Predlagač propisa	Da li je potrebno usklađivanje sa pravnim naslijeđem EU	Razlozi za donošenje zakona
Strateški cilj 1. (navesti naziv)					
A. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
B. Propisi za koje se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
Strateški cilj 2. (navesti naziv)					
A. Propisi za koje će se provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
B. Propisi za koje se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					

U navođenju razloga za izradu propisa obavezno navesti 3-8 stavki koje će odgovoriti na sljedeća pitanja:

- Iz kojeg strateškog cilja proizilazi inicijativa, a ukoliko je bitno, na koje se dijelove strateškog okvira (strategije, prioriteta, itd) odnosi
- Zašto je potrebno donijeti propis, sa pozivanjem na analizu stanja, utvrđene probleme i potrebe, međunarodne sporazume, EU integracije i slično

OBRAZAC 5 – TABELA ZA KVARTALNO PRAĆENJE

– Odnosi se na provođenje aktivnosti federalnih ministarstava/institucija, kao i provođenje zaključaka Vlade FBiH i zaključaka Parlamenta FBiH

<i>(navesti naziv federalnog organa i službe)</i>			
AKTIVNOSTI			
Naziv planirane aktivnosti	Planirani rok za provođenje	Status <i>(IZVRŠENO/ NEIZVRŠENO)</i>	Obrazloženje <i>(ukoliko nije završeno)</i>
ZAKLJUČCI VLADE FBiH			
Opis zaključka	Planirani rok za provođenje	Status <i>(IZVRŠENO/ NEIZVRŠENO)</i>	Obrazloženje <i>(ukoliko nije završeno)</i>
ZAKLJUČCI PARLAMENTA FBiH			
Opis zaključka	Planirani rok za provođenje	Status <i>(IZVRŠENO/ NEIZVRŠENO)</i>	Obrazloženje <i>(ukoliko nije završeno)</i>

OBRAZAC 6 – POTVRDA SEKRETARA VLADE FBiH O PROVEDENIM PROCEDURAMA I DOKUMENTACIJI VEZANO ZA IZRADU PLANOVA I IZVJEŠTAJA O RADU

(Ove elemente unijeti u obrazac službenog akta, uz potpis Sekretara Vlade FBiH)

a) Ukoliko su procedura i obrasci u potpunosti ispoštovani, a dokumentacija potpuna – službeni akt se upućuje Vladi FBiH, a kopija federalnom ministarstvu/instituciji koja je dostavila dokument i unosi tekst:

„U vezi sa materijalom _____, dostavljenim od strane _____, dana _____ godine, potvrđujemo da su ispoštovane procedure i obrasci, kao i dostavljena potrebna prapratna dokumentacija, kao što je propisano Uredbom o planiranju rada i izvještavanju o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, federalnih ministarstava i institucija.

b) Ukoliko procedura i obrasci nisu u potpunosti ispoštovani i/ili dokumentacija nije potpuna – službeni akt se upućuje federalnom ministarstvu/instituciji koja je dostavila dokument, a kopija Vladi FBiH i unosi tekst:

„U vezi sa materijalom _____, dostavljenim od strane _____, dana _____ godine, želimo skrenuti pažnju na sljedeće zahtjeve propisane Uredbom o planiranju rada i izvještavanju o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, federalnih ministarstava i institucija:

Postupak i obrasci	Procjena <i>(“Ispoštovano” ili komentar što nedostaje)</i>
Potrebne konsultacije izvršene	
Obrazac ispoštovan i cjelovito upotrijebljen	
Druga zapažanja	
Prateća dokumentacija	Procjena <i>(“Potpuna” ili komentar što nedostaje)</i>
Naziv potrebnog pratećeg dokumenta	
Naziv potrebnog pratećeg dokumenta	
Naziv potrebnog pratećeg dokumenta	
Naziv potrebnog pratećeg dokumenta	

Molimo da unesete dodatne izmjene i dopune u materijal ili dostavite dodatnu prateću dokumentaciju, kako je to ukazano u tabeli, najkasnije do _____ godine.“

SEKRETAR

(ime i prezime)