



Broj: 02-07-5-1959/18
Sarajevo, 15. 9. 2018. godine

Na temelju članka 23. Zakona o ministarstvima i drugim tijelima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09 i 83/17) i članka 7. Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14), Generalno tajništvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine donosi

PROGRAM RADA GENERALNOG TAJNIŠTVA VIJEĆA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE ZA 2019. GODINU

U skladu s člankom 22. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Generalno tajništvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Generalno tajništvo) osnovano je kao stalno tijelo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu Vijeće ministara).

Mandat Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH proizlazi iz Odluke o Generalnom tajništvu („Službeni glasnik BiH, broj 41/03) i odnosi se na:

- pripremu sjednica Vijeća ministara i njegovih odbora;
- vođenje zapisnika sa sjednica;
- praćenje provedbe odluka Vijeća ministara, Odbora za unutrašnju politiku i Odbora za ekonomiju i drugih radnih tijela Vijeća ministara;
- vođenje evidencija iz djelokruga rada;
- informiranje javnosti o radu Vijeća ministara;
- obavljanje protokolarnih poslova;

- obavljanje materijalno-financijskih poslova te administrativnih, općih i tehničkih poslova za potrebe Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

Rad Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine u 2019. godini odvijat će se sukladno djelokrugu koji je utvrđen Odlukom o Generalnom tajništvu („Službeni glasnik BiH“, broj 41/03) i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, a putem osnovnih organizacijskih jedinica:

- Administrativne službe
- Službe za materijalno-financijske i opće poslove
- Službe za informiranje
- Službe za protokolarne poslove
- Službe za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i „e-vlade“.

Osnovne aktivnosti Generalnog tajništva u 2019. godini odnosit će se:

- na pružanje tehničke podrške, koordiniranje izrade godišnjeg programa rada, praćenje i izvješćivanje o radu Vijeća ministara, kao i kontroliranje kvalitete provedenog postupka kod izrade godišnjih programa rada i godišnjih izvješća o radu institucija Bosne i Hercegovine;
- na pripremu i praćenje rada sjednica Vijeća ministara, izradu zapisnika i zaključaka sa sjednica Vijeća ministara, informiranje i praćenje provedbe zaključaka Vijeća ministara, izradu periodičnih izvješća o provedbi zaključaka Vijeća ministara, pripremu i praćenje rada sjednica odbora Vijeća ministara, izradu zapisnika i izjašnjenja odbora o razmatranim materijalima, informiranje ministarstava i drugih institucija o izjašnjenjima odbora, provedbu odgovarajućih procedura po zaključcima drugih institucija, vođenje evidencija i suradnju s drugim institucijama, te na poslove praćenja sjednica domova Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Parlamentarna skupština) i njihovih radnih tijela;
- na obavljanje materijalno-financijskih i općih poslova za potrebe Generalnog tajništva i Ureda predsjedatelja Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ured predsjedatelja), pripremu prijedloga godišnjeg proračuna i praćenje njegova izvršavanja, obračun plaća, doprinosa, poreza, putnih naloga i drugih naknada, blagajničke poslove, poslove nabave stalnih sredstava opreme, uredskog i drugog potrošnog materijala, na poslove prevođenja i lektoriranja materijala, reguliranje radnopravnih odnosa, instaliranje i održavanje informatičkog sustava, prijem, zavođenje, razvođenje, otpremu i arhiviranje materijala te na poslove prijepisa i tehničke obrade magnetofonskih snimaka sjednica Vijeća ministara;
- na informiranje javnosti o politici i aktivnostima Vijeća ministara i njegovih tijela kroz priopćenja za javnost, konferencije za novinare,

izjave i intervjuje predsjedatelja i članova Vijeća ministara, medijsko praćenje rada Vijeća ministara, praćenje medijskih informacija ili drugih publikacija koje se odnose na aktivnosti Vijeća ministara, uređivanje i održavanje web-stranice Vijeća ministara te na poslove vezano za primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13);

- na organiziranje protokolarnih, diplomatskih i drugih vrsta sastanaka, sjednica i susreta predsjedatelja i članova Vijeća ministara s predstavnicima međunarodne zajednice i njezinih institucija, diplomatima, predstavnicima udruga, gospodarstvenih, kulturnih i znanstvenih organizacija, pripremu i doček gostiju, dolazak i odlazak domaćih i inozemnih izaslanstava, pripremu prijema, svečanosti i potpisivanja međunarodnih sporazuma te poslove planiranja boravka inozemnih izaslanstava koja su u posjetu Vijeću ministara.

U skladu sa Srednjoročnim programom rada Generalnog tajništva za razdoblje 2019. – 2021. godine, Program rada Generalnog tajništva za 2019. godinu usklađen je sa srednjoročnim ciljem koji glasi: *Unaprijediti kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara BiH i institucija Bosne i Hercegovine.*

Kako bi se realizirao specifični cilj: *Osigurati kvalitetnu i pravodobnu pripremu sjednica Vijeća ministara Bosne i Hercegovine* definirani su program i projekti.

- Program 1.1. *Podrška radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine*
 - Projekt 1.1.1. Organizacijska i stručno-tehnička podrška radu Vijeća ministara BiH
 - Projekt 1.1.2. Podrška radu i aktivnostima predsjedatelja Vijeća ministara BiH
 - Projekt 1.1.3. Tehnička podrška stalnom tijelu Vijeća ministara BiH (Povjerenstvo za državnu imovinu).

Unutar projekata definirane su aktivnosti putem kojih će Generalno tajništvo nastojati ostvariti zacrtane ciljeve.

Programiranje i izvještavanje

Generalno tajništvo će u 2019. godini obavljati poslove vezano za koordiniranje, pripremanje i sjedinjavanje programa rada Vijeća ministara te će, u tom smislu, na temelju prijedloga ministarstava i drugih institucija i tijela Vijeća ministara pripremiti i Vijeću ministara dostaviti prijedlog programa rada Vijeća ministara Bosne i Hercegovine za 2020. godinu.

U 2019. godini obavljat će se i aktivnosti oko koordiniranja, pripremanja i sjedinjavanja izvješća o radu Vijeća ministara te će se, u tom smislu, na temelju prijedloga ministarstava i drugih institucija i tijela Vijeća ministara pripremiti i Vijeću ministara dostaviti prijedlog izvješća o radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine za 2018. godinu.

Uz to, u suradnji s osnovnim organizacijskim jedinicama pripremit će se program rada Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine za 2020. godinu i izvješće o radu Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine za 2019. godinu, kao i srednjoročni plan rada Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine za razdoblje 2020. – 2022.

Priprema i praćenje rada sjednica Vijeća ministara BiH

Generalno tajništvo će obavljati poslove pripreme sjednica Vijeća ministara i u tom smislu vršiti uvid u sadržaj materijala dostavljenih za razmatranje na sjednicama, cijeniti njihovu pripremljenost sukladno Poslovniku o radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 22/03) te vršiti povrat predlagачima onih materijala koji nisu u suglasnosti s Poslovnikom, voditi evidenciju dostavljenih materijala i poduzimati druge aktivnosti sukladno svom djelokrugu, pripremati prijedloge dnevnih redova sjednica i prijedloge zaključaka za pojedine točke, informirati o terminu održavanja sjednica, obavljati konzultacije i pismenu korespondenciju, kao i druge poslove koji se odnose na pripremu sjednica Vijeća ministara.

Osim pripremni aktivnosti, pratit će se i sam tijek sjednica Vijeća ministara radi vođenja zabilješki o donesenim odlukama i zaključcima, distribucije materijala dostavljenih na samim sjednicama, pozivanja predstavnika institucija za pojedine točke dnevnog reda i obavljanja drugih poslova za kojima se tijekom sjednica ukaže potreba.

Generalno tajništvo će vršiti izradu zapisnika, starati se o njihovom potpisivanju, ovjeri i čuvanju, te posebno brinuti o čuvanju magnetofonskih snimaka sjednica i pravilnom korištenju magnetograma kao povjerljivog materijala.

O donesenim zaključcima Generalno tajništvo će informirati ministarstva i druge institucije Bosne i Hercegovine čiji materijali budu razmatrani na sjednicama i na koje se budu odnosili doneseni zaključci Vijeća ministara.

Posebna aktivnost odnosit će se na praćenje provedbe zaključaka Vijeća ministara i izradu periodičnih izvješća o tome.

Priprema i praćenje rada sjednica odbora Vijeća ministara BiH

Generalno tajništvo će, u suradnji s uredima predsjedatelja Odbora za unutarnju politiku i Odbora za ekonomiju Vijeća ministara, sudjelovati u pripremi sjednica odbora i u tom smislu redovito dostavljati preglede materijala koje odbori trebaju razmatrati, obavljati potrebne konzultacije

i korespondenciju, vršiti izradu prijedloga dnevnih redova, informirati o terminu održavanja sjednica, te obavljati druge poslove koji se odnose na pripremu sjednica.

Osim pripremnih aktivnosti, pratit će se i sam tijek sjednica radi vođenja zabilješki i izrade zapisnika odbora o razmatranim materijalima, vršit će se distribucija materijala dostavljenih na samim sjednicama, pozivati predstavnici institucija za pojedine točke dnevnog reda, kao i drugi poslovi za kojima se tijekom sjednica ukaže potreba.

Generalno tajništvo će se starati i o potpisivanju, ovjeri i čuvanju zapisnika.

Također će pripremati izjašnjenja odbora o razmatranim materijalima i dostavljati ih ministarstvima i drugim institucijama čiji materijali budu razmatrani na sjednicama i na koja se budu odnosila izjašnjenja odbora.

Aktivnosti u svezi sa zaključcima drugih institucija

Generalno tajništvo će informirati predsjedatelja i članove Vijeća ministara o sjednicama domova Parlamentarne skupštine BiH i njihovih radnih tijela.

Također će poduzimati odgovarajuće aktivnosti po zaprimljenim zaključcima, prijedlozima zakona čiji su predlagači zastupnici i izaslanici, amandmanima podnesenim na prijedloge zakona, zahtjevima za autentično tumačenje zakona, zastupničkim i izaslaničkim pitanjima i inicijativama i dostavljati ih ministarstvima i drugim institucijama radi predlaganja mišljenja na spomenute akte i predlaganja odgovora na pitanja i inicijative, a nakon njihova utvrđivanja od Vijeća ministara, dostavljati ih domovima Parlamentarne skupštine BiH i njihovim tijelima.

Osim navedenog, Generalno tajništvo će dostavljati u parlamentarnu proceduru prijedloge zakona koje utvrdi Vijeće ministara, pratiti komisijsku fazu njihova razmatranja i donošenje od strane domova Parlamentarne skupštine BiH.

Generalno tajništvo će se starati o dostavljenim zaključcima Predsjedništva BiH, upućivati ih na razmatranje Vijeću ministara i informirati Tajništvo Predsjedništva BiH o zaključcima koje u povodu toga donese Vijeće ministara.

Ostale aktivnosti

Generalno tajništvo će vršiti uvid i nadležnim ministarstvima upućivati podneske koji budu izravno dostavljeni Vijeću ministara, a za koje ocijeni da prethodno trebaju biti razmotreni od nadležnog ministarstva, bilo u cilju njihova rješavanja ili davanja odgovarajućih prijedloga Vijeću ministara.

Redovito će se voditi evidencije utvrđenih prijedloga zakona, usvojenih prijedloga osnova za zaključivanje međunarodnih ugovora, kao i samih prijedloga ugovora, donesenih odluka i zaključaka, usvojenih strategija, informacija i izvješća, dostavljenih zastupničkih i izaslaničkih pitanja i utvrđenih odgovora, zaključaka Predsjedništva BiH, zaključaka domova Parlamentarne skupštine BiH i njihovih radnih tijela, zahtjeva za autentično tumačenje zakona i dr.

Posebne aktivnosti odnosit će se na redovito praćenje sjednica domova Parlamentarne skupštine BiH i njihovih radnih tijela te će se sačinjavati izvješća za potrebe generalnog tajnika Vijeća ministara, s aspekta donesenih zaključaka i drugih akata u pogledu prijedloga zakona i drugih materijala Vijeća ministara koji budu razmatrani na tim sjednicama.

- **Informacijsko-dokumentacijski poslovi** Službe za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i e-vlade.

Utemeljenjem Službe za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i e-vlade u Vijeću ministara Generalno tajništvo će tijekom 2019. godine obavljati i poslove informacijsko-komunikacijskih tehnologija (IKT) i pružanja potpore elektroničnom poslovanju i e-vladi u Vijeću ministara, što podrazumijeva svakodnevno praćenje i nadgledanje korištenja IKT-a, pripremanje propisa kojima će se regulirati standardi za kreiranje, modificiranje i brisanje korisničkih naloga i ostalih propisa bitnih za administriranje servisa i mreže, održavanje računalne mreže, nadogradnju i proširenje postojeće mreže novim korisnicima, zatim obavljanje poslova vezanih za rad na aplikaciji „eSession“ i unošenje u ovu aplikaciju svih materijala predviđenih za razmatranje na sjednicama Vijeća ministara te prisutnost na sjednicama Vijeća ministara u cilju pružanja nužne stručne i tehničke potpore za vrijeme samog trajanja sjednica.

Dakle, rad Službe za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i e-vlade se može podijeliti u više cjelina:

- održavanje, unaprjeđenje, monitoring i zaštita infrastrukture sustava e-vlade i pristupnih kanala za institucije Vijeća ministara BiH (i Predsjedništva BiH);
- održavanje, zaštita, unaprjeđenje i implementacija poslovnih usluga za institucije Vijeća ministara BiH;

- podrška krajnjim korisnicima za rad u poslovnom okruženju (zaposleni u Generalnom tajništvu Vijeća ministara BiH, Uredu predsjedatelja Vijeća ministara, Uredu koordinatora Brčko Distrikta);
- realizacija obveza Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH proizašlih usvajanjem Odluke o usvajanju Okvira interoperabilnosti Bosne i Hercegovine.

Održavanje, unaprjeđenje, monitoring i zaštita infrastrukture sustava e-vlade i pristupnih kanala za institucije Vijeća ministara BiH (i Predsjedništva BiH).

Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i e-vlade kontinuirano radi na unaprjeđenju, zaštiti infrastrukture i osiguranju pravilnog i kontinuiranog rada IKT sustava u Vijeću ministara BiH. U okviru ovog sustava implementirani su servisi nužni za efikasan rad institucija BiH.

Izlazni rezultat - pouzdana, visoko dostupna i sigurna platforma koja omogućava kontinuiran rad svih servisa Vijeća ministara BiH koji se nalaze na sustavu e-vlade.

Održavanje, zaštita, unaprjeđenje i implementacija poslovnih usluga za institucije Vijeća ministara BiH

Trenutačno sustav i servise e-vlade koristi 58 institucija BiH. Tim institucijama je na raspolaganju 25 poslovnih servisa koje održava Služba. U te servise spadaju: eSjednice, eProtokol, DMS, eKonsultacije, Web-portal Vijeća ministara BiH, Intranet Portal, Zajednički servisi za eUsluge, Međuinstitucijska platforma za razmjenu podataka (GSB), Mail – elektronička pošta... Te usluge su jasno vidljive krajnjim korisnicima te im predstavljaju svakodnevno sredstvo rada. Gledajući kontekst poslovanja institucija, veoma je bitno da ti servisi budu pouzdani, sigurni te da korisnicima osiguraju uporabnu vrijednost.

Izlazni rezultat – svi poslovni servisi implementirani na sustavu e-vlade su funkcionalni, zaštićeni i raspoloživi korisnicima za izvršavanje njihovih radnih zadataka.

Podrška krajnjim korisnicima za rad u poslovnom okruženju (zaposleni u Generalnom tajništvu Vijeća ministara, Uredu predsjedatelja Vijeća ministara, Uredu koordinatora Brčko Distrikta)

Osim servisa koje Služba za održavanje sustava elektroničkog poslovanja i e-vlade pruža ostalim institucijama BiH, zaposleni u Službi rade i tehničku podršku poslovnim procesima svih zaposlenih u Generalnom tajništvu Vijeća ministara BiH, Uredu predsjedatelja i Uredu koordinatora Brčko Distrikta.

Izlazni rezultat – funkcionalna radna stanica, print-servis, pristup internim aplikacijama kao osnova za obavljanje svakodnevnih radnih zadataka svih zaposlenih u Generalnom tajništvu Vijeća ministara BiH, Uredu predsjedatelja i Uredu koordinatora Brčko Distrikta.

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 146. sjednici održanoj 18.6.2018. godine donijelo Odluku o usvajanju Okvira interoperabilnosti Bosne i Hercegovine, kojom se definišu nadležnosti Generalnog tajništva za:

- izgradnju i održavanje infrastrukture interoperabilnosti;
 - pružanje tehničke podrške Koordinaciji za interoperabilnost i mjerenje uspješnosti primjene interoperabilnosti;
 - izradu godišnjih operativnih planova za provedbu trogodišnjeg plana interoperabilnosti;
 - objavljivanje relevantnih standarda, preporuka i arhitektura u skladu s važećim pravnim propisima;
 - pružanje stručne pomoći institucijama u pripremi projekata, izradi pravilnika, pripremi natječajne dokumentacije i dizajnu rješenja, uz korištenje standarda i preporuka Okvira interoperabilnosti;
 - implementaciju projekata razvoja i primjene tipskih sporazuma i protokola za interoperabilnosti;
 - razvijanje, održavanje i nadziranje infrastrukture interoperabilnosti kao što su biblioteka dokumenata interoperabilnosti, repozitorij poslovnih procesa, metarječnik i rječnik podataka, biblioteke XML (Extensible Markup Language - prošireni označeni jezik) shema dokumenata, servisne sabirnice javne uprave;
- PKI infrastrukturu (Public Key Infrastructure – Infrastruktura javnih ključeva) kataloga javnih registara i elektroničkih usluga, portala dobrih e-praksi;
- sudjelovanje u održavanju Okvira interoperabilnosti;
 - pružanje stručne i administrativne pomoći u radu Koordinacije za interoperabilnost;
 - stručnu podršku za održavanje Okvira interoperabilnosti i vlastitih specifičnosti (procesne, semantičke, tehničke) u institucijama Bosne i Hercegovine;
 - praćenje rezultata i provođenje mjerenja prema aktualnom radnom okviru Europske unije;
 - praćenje razvoja elektroničkih usluga, elektroničkih javnih registara i primjene interoperabilnosti.

Izlazni rezultat za realizaciju ove obveze Generalnog tajništva će biti – metrika uspješnosti je izravno vezana za dinamiku realizacije pojedinih indikatora uspješnosti definiranih Operativnim planom za uspostavu Okvira interoperabilnosti na razini institucija Vijeća ministara BiH.

Operativni plan za uspostavu Okvira interoperabilnosti na razini institucija Vijeća ministara BiH je sastavni dio ovog programa rada.

Informiranje javnosti o radu Vijeća ministara BiH

Generalno tajništvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine putem Službe za informiranje će tijekom 2019. godine kontinuirano informirati javnost o radu i aktivnostima Vijeća ministara BiH, predsjedatelja Vijeća ministara, ministara i Generalnog tajništva sukladno programskim ciljevima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

U informiranju javnosti posebna pažnja bit će posvećena prioritetnim ciljevima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, koji se odnose na:

- europske integracije;
- ekonomski razvoj;
- jačanje vladavine prava;
- međunarodnu suradnju.

U tom kontekstu, pripremat će i distribuirati priopćenja za javnost, organizirati konferencije za novinare i izjave predsjedatelja Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, aktivno sudjelovati u medijskoj organizaciji konferencija s međunarodnim sudjelovanjem, čiji je domaćin predsjedatelj Vijeća ministara, te pružati potporu glasnogovornicima u ministarstvima u situacijama u kojima su ministri domaćini međunarodnih skupova. Služba za informiranje će obavještavati medije o sjednicama Vijeća ministara BiH, organizirati konferencije za novinare, pripremati priopćenja za novinare i zaključke za web-stranicu, kao i kratke podsjetnike za predsjedatelja Vijeća ministara i ministre ako se poslije sjednica budu obraćali medijima. Sukladno aktivnostima i zahtjevima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine pripremat će se i voditi medijske kampanje.

Istodobno će na dnevnoj razini odgovarati na upite novinara i građana Bosne i Hercegovine te aktualizirati sve sadržaje web-stranice. Služba će za predsjedatelja, ministre, zamjenike ministara i generalnog tajnika raditi svakodnevne preglede pisanja medija BiH i zemalja regije i pisanja web-portala o aktivnostima Vijeća ministara BiH te izrađivati press clipping osam dnevnih novina i dva periodična magazina, uz postavljanje na posebnu platformu za preuzimanje tekstova. Dva puta godišnje pripremat će se i na navedene adrese prosljeđivati analize pisanja medija. Po potrebi će sugerirati i pomagati u izradi reagiranja i demantiranja na netočne medijske napise o radu Vijeća ministara BiH.

Nastavit će se aktivnosti na izradi i publiciranju biltena „INFO Vijeća ministara BiH“, s time da se koncept biltena obogati s više tematskih, reformskih sadržaja koji se odnose na rad Vijeća ministara, predsjedatelja, ministara i institucija Vijeća ministara. U sklopu toga će se redovito održavati kontakti, organizirati, tromjesečno sastanke s glasnogovornicima ministarstava i drugih institucija Vijeća ministara, kao i osobama zaduženim za provedbu Zakona o slobodnom pristupu informacijama u Bosni i Hercegovini.

Zajedničkim sudjelovanjem na konferencijama posvećenim transparentnosti i razvitku profesionalnih PR standarda nastaviti će se suradnja s predstavnicima NVO-a.

Aktivnosti Vijeća ministara BiH afirmirat će se putem društvenih mreža (Twitter, You Tube), te provedbom Akcijskog plana "Strategije komunikacija Vijeća ministara BiH".

Služba za informiranje će nastaviti u 2018. godini započetu aktivnost postavljanja elektroničkih izdanja tiska, na intranet-portal Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, s ciljem internog informiranja.

Ažurirat će se adrese medijskih kuća i na godišnjoj razini ispitivati zadovoljstvo korisnika uslugama Službe za informiranje putem anonimnog anketnog upitnika.

Vršiti će se snimanje i ažuriranje elektroničkog arhiva, tonskih zapisa, fotografija i skeniranih tekstova.

Radit će se na koordiniranju medijskih aktivnosti predsjedatelja, zamjenika predsjedatelja i ministara s glasnogovornicima izradom i dostavom dnevnih kalendara događaja te na unapređenju web-stranice Vijeća ministara. Redovito će se vršiti opsluživanje i aktualiziranje stranice. Posebne aktivnosti vodit će se na unaprjeđenju razmjene informacija između glasnogovornika u institucijama i tijelima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

Ostvarivat će se kontakti s novinarima, odgovarati na njihove upite, kao i prosljeđivati ih nadležnim ministarstvima, te sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini omogućiti građanima BiH pristup informacijama.

Redovito će se pripremati i dostavljati izvješća ombudsmanima BiH i Parlamentarnoj skupštini BiH o provedbi Zakona o slobodi pristupa informacijama, a što proizlazi iz Zakona. Ostvarivat će se suradnja s osobama zaduženim za informiranje u Uredu predsjedatelja, ministarstvima, a po potrebi i s drugim tijelima institucija Bosne i Hercegovine i entiteta, kao i nevladinim sektorom.

Služba za informiranje će sudjelovati u nastavku projekta koji financira Ujedinjeno Kraljevstvo pod nazivom „Potpora vladama u BiH u strateškoj komunikaciji glede ključnih reformskih mjera u sklopu Reformske agende“. Predstavnicima Službe za informiranje sudjeluju u Projektu zajedno s predstavnicima entitetskih ureda za informiranje i državnih ministarstava sigurnosti, pravde i financija i trezora te Agencijom za borbu protiv korupcije i prevenciju borbe protiv korupcije.

Nastavit će se aktivnosti na okončanju projekata reformiranja javne uprave u Bosni i Hercegovini, a kroz angažman u Nadzornom timu za institucionalnu komunikaciju i zajedno s predstavnicima entitetskih ureda za informiranje i Vlade Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

Sastavni dio Programa rada Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH je Komunikacijski akcijski plan Službe za informiranje za 2019. godinu, kojim se ispunjava obveza iz revidirane Strategije komunikacija Vijeća ministara BiH 2016. – 2018. godine.

Protokolarne aktivnosti

Generalno tajništvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, putem Službe za protokolarne poslove, tijekom 2019. godine će obavljati protokolarne poslove za potrebe Vijeća ministara BiH, predsjedatelja i članova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine. U okviru svojih nadležnosti i ovlasti Služba za protokolarne poslove će provoditi:

1. u suradnji s Uredom predsjedatelja Vijeća ministara BiH i uredima ministara u Vijeću ministara BiH, planiranje pripremu i realiziranje plana posjeta Vijeću ministara BiH visokih stranih izaslanstava i dužnosnika Bosne i Hercegovine;
2. realiziranje potrebnih aktivnosti u pogledu organiziranja službenih posjeta predsjedatelja i članova Vijeća ministara inozemstvu;

3. kontinuirano praćenje obveza vezanih za protokolarnu aktivnost predsjedatelja i članova Vijeća ministara BiH i realiziranje asistiranja prilikom potpisivanja sporazuma, memoranduma i ugovora;
4. aktivnosti u pogledu planiranja, koordiniranja i organiziranja državnih ceremonija i protokolarnih manifestacija kao što su: obilježavanje nacionalnih praznika, inauguracija, sahrana, svečanih objeda, prijema i koktela, vodeći pri tome računa o njihovom financijskom aspektu, uz uvažavanje nužnih općih standarda diplomatske i međunarodne prakse;
5. u suradnji s drugim službama Generalnog tajništva, pripremu i realiziranje konferencija, odnosno skupova na ministarskoj razini;
6. prevođenje službene korespondencije i protokolarnih sastanaka;
7. praćenje i usklađivanje propisa u oblasti administrativnog i financijskog aspekta;
8. doradu i ažuriranje podataka, u cilju precizne evidencije adresa i telefonskih brojeva institucija na svim razinama vlasti;
9. posredovanje u komunikaciji i korespondenciji ureda ministara putem Ministarstva vanjskih poslova BiH s diplomatsko-konzularnim misijama i predstavništvima međunarodnih organizacija, kao i njihovim osobljem;
10. praćenje aktivnosti vezanih za imenovanje šefova diplomatsko-konzularnih misija akreditiranih u Bosni i Hercegovini;
11. suradnju s diplomatskim protokolom Ministarstva vanjskih poslova radi ažuriranja:
 - lista šefova diplomatsko-konzularnih misija i šefova predstavništava međunarodnih organizacija u BiH;
 - imenika diplomatsko-konzularnih misija i predstavništava međunarodnih organizacija u BiH;
 - pregleda nacionalnih praznika i blagdana suverenih država svijeta;
12. protokolarnu pripremu i realizaciju nastupnih, oproštajnih i službenih posjeta šefova diplomatsko-konzularnih misija i šefova predstavništava međunarodnih organizacija, kao i drugih diplomata u Bosni i Hercegovini, državnim tijelima i dužnosnicima BiH;
13. aktivnosti u vezi s primopredajom dužnosti između starog i novog saziva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine;

14. priprema izvješća o međunarodnim i protokolarnim aktivnostima u okviru Službe za protokolarne poslove Vijeća ministara BiH;
15. pružanje analitičke i stručne pomoći u djelokrugu sličnih ili istih poslova kolegama na svim razinama.

Materijalno-financijski i opći poslovi

Tijekom 2019. godine Generalno tajništvo će obavljati poslove realizacije odobrenog proračuna za 2019. godinu, što podrazumijeva poslove obračuna i isplate plaća i naknada zaposlenim, unos podataka u jedinstveni sustav za obračun plaća, obračun poreza i doprinosa, obračun i isplatu putnih naloga i ugovora o djelu, obradu zahtjeva za podizanje gotovine, vođenje blagajničkog dnevnika, vođenje knjige ulaznih faktura, unos stalnih sredstava u knjigovodstveni sustav, knjiženje financijske dokumentacije, izradu narudžbenica, praćenje proračunskih tokova i programskih rezultata izvršenja proračuna te, s tim u vezi, izradu periodičnih izvješća, ažuriranje knjigovodstvene dokumentacije i vršenje predbilancnih radnji za završna knjiženja i financijska izvještavanja, izradu mjesečnih i godišnjih statističkih izvješća te vršenje poslova nabave stalnih sredstava opreme, uredskog i drugog potrošnog materijala.

Posebne aktivnosti odnosit će se na lektoriranje i prevođenje materijala na jezike u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini, a što podrazumijeva lektoriranje i prevođenje dnevnih redova sjednica Vijeća ministara, priopćenja za javnost, zapisnika i zaključaka sa sjednica, pravilnika, rješenja i odluka koje donosi Vijeće ministara, svih materijala za potrebe Ureda predsjedatelja, zatim izvješća sa sjednica Zastupničkog doma i Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH, mjesečnih pregleda pisanja tiska vezano za rad Vijeća ministara, dopisa Administrativne i Službe za protokolarne poslove Generalnog tajništva te drugih materijala.

Osim toga, u 2019. godini bit će obavljane i sve aktivnosti u vezi s reguliranjem radnopravnog statusa zaposlenih u Uredu predsjedatelja Vijeća ministara i Generalnom tajništvu te reguliranjem njihovih prava i obveza koje proizlaze iz radnog odnosa. Te aktivnosti posebno podrazumijevaju izradu upravnih akata kojima se reguliraju pitanja zasnivanja i prestanka radnog odnosa, pitanja isplate plaća i drugih naknada, pitanja korištenja godišnjeg odmora, plaćene i neplaćene odsutnosti, pitanja privremenog smještaja i odvojenog života, kao i svih drugih pitanja koja proizlaze iz zakonskih i podzakonskih akata.

Također, kontinuirano će se ostvarivati suradnja s Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine u svim pitanjima koja se odnose na implementaciju Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

Pored navedenog, tijekom 2019. godine kontinuirano će se obavljati i poslovi uredskog poslovanja, kao i kurirski poslovi za potrebe Generalnog tajništva, Ureda predsjedatelja, Fiskalnog vijeća, Povjerenstva za državnu imovinu. Ti poslovi podrazumijevaju svakodnevni prijem i otpremu pošte, dostavljanje predmeta i akata u rad organizacijskim jedinicama, evidentiranje i arhiviranje normativnih akata donesenih na sjednicama Vijeća ministara, razduživanje i arhiviranje predmeta i akata, kao i umnožavanje i dostavljanje materijala za sjednice Vijeća ministara.

S ciljem pravodobne pripreme sjednica Vijeća ministara daktilografu Generalnog tajništva će redovito obavljati poslove tehničke obrade magnetofonskih snimaka sjednica Vijeća ministara.

Proračunska sredstva za 2019. godinu

Za realizaciju svih planiranih aktivnosti obuhvaćenih ovim programom Generalnom tajništvu, Uredu predsjedatelja Vijeća ministara BiH i uredima zamjenika predsjedatelja potrebno je osigurati financijska sredstva u proračunu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine za 2019. godinu u iznosu od 5.863.000 KM, od čega za tekuće izdatke 4.494.000 KM i za kapitalne izdatke 1.369.000 KM.

Od predviđenih sredstava planirano je za:

- brutoplaće i naknade 2.328.000 KM;
- naknade troškova zaposlenih 364.000 KM;
- putne troškove 377.000 KM;
- izdatke telefonskih i poštanskih usluga 167.000 KM;
- nabavu materijala 36.000 KM;
- izdatke za usluge prijevoza i goriva 71.000 KM;
- troškove zakupa 68.000 KM;
- izdatke za tekuće održavanje 152.000 KM;
- izdatke za osiguranje i troškove platnog prometa 13.000 KM;
- ugovorene i druge posebne usluge 918.000 KM.

U okviru predviđenih sredstava za Generalno tajništvo, Ured predsjedatelja i urede zamjenika predsjedatelja nalaze se i sredstva u iznosu od 130.000 KM namijenjena za projekte posebnih namjena koji se vode pri Generalnom tajništvu, od čega 30.000 KM za Žalbeno vijeće pri Vijeću ministara i 100.000 KM za Povjerenstvo za državnu imovinu.

Mogući problemi i rizici u provedbi Programa rada Generalnog tajništva u 2019. godini su:

- nedostatak finansijskih sredstva za razvijanje i osuvremenjivanje same institucije, posebno Službe za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja;
- trenutačna neodgovarajuća organizacijska pozicija Službe za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja;
- nejednaka raspodjela radnog opterećenja;
- nepopunjenost u odnosu na sistematizaciju;
- nedostatak obuka usklađenih s potrebama zaposlenih;
- nepoznavanje stvarne uloge i važnosti rada Generalnog tajništva te nedovoljna podrška u profesionalnom radu.

OPERATIVNI PLAN ZA USPOSTAVU OKVIRA INTEROPERABILNOSTI NA RAZINI INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Red. broj	CILJ	AKTIVNOST	ODGOVORNA INSTITUCIJA	INDIKATOR USPJEŠNOSTI	VREMENSKI OKVIR	SEMAFOR	PROJEKTI PROCIJENJENA VRJEDNOST	PROCIJENJENA VRJEDNOST
REGULATORNI I PROVEDBENI AKTI ¹								
1.	Usvojiti Odluku o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH čime se usvaja Okvir interoperabilnosti BiH	1.1. Uspostaviti razumijevanje i komuniciranje efekata primjene interoperabilnosti i eUsluga između institucija VMBiH 1.2. Identificirati tijela nadležna za pitanja interoperabilnosti 1.3. Usuglasiti prijedlog odluke o donošenju Okvira interoperabilnosti u BiH	PARCO, MKP BiH GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Odluka i okvir interoperabilnosti BiH usvojeni	30 dana od usvajanja Operativnog plana			
2.	Usvojiti Odluku o "Standardima za razvoj i održavanje rječnika podataka" i Naputak o primjeni inicijalnog rječnika podataka	2.1. Usuglasiti prijedlog odluke o "Standardima za razvoj i održavanje rječnika podataka" i Naputak o primjeni inicijalnog rječnika podataka	PARCO, MKP BiH GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Odluka i Naputak o primjeni inicijalnog rječnika podataka usvojeni	30 dana od usvajanja Operativnog plana			
3.	Usvojiti Odluku o "Vodiljama i standardima za arhitekturu sustava i razvoj aplikacija" kao i Naputak o primjeni u institucijama VMBiH.	3.1. Usuglasiti prijedlog odluke o "Vodiljama i standardima za arhitekturu sustava i razvoj aplikacija" kao i Naputak o primjeni u institucijama VMBiH	PARCO, MKP BiH GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Odluka i Naputak o primjeni u institucijama VMBiH usvojeni	30 dana od usvajanja Operativnog plana			
4.	Usvojiti Dugoročni razvojni plan interoperabilnosti i usvojiti trogodišnju proračunsku projekciju za VMBiH	4.1 Izraditi i usuglasiti Dugoročni razvojni plan interoperabilnosti uključujući: - izgradnju i infrastrukture interoperabilnosti; - modernizaciju elektroničkih registara;	MKP BiH u suradnji s GENERALNIM TAJNIŠTVOM VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Izrađen, usuglašen i usvojen Dugoročni razvojni plan i usvojena proračunska projekcija Plan budžetiranja uvršten u Dokument	60 dana od dana stupanja na snagu Odluke o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH			

		- razvoj eUsluga; uz osiguranje njegove usklađenosti s drugim dugoročnim razvojnim programima 4.2. Izraditi proračunsku projekciju na osnovu Dugoročnog razvojnog plana interoperabilnosti 4.3. Dostaviti proračunsku projekciju Vijeću ministara na razmatranje i usvajanje sa prijedlogom uvrštavanja u Dokument okvirnog proračuna		okvirnog proračuna				
5.	Usvojiti godišnji operativni plan provedbe Dugoročnog razvojnog plana interoperabilnosti za VMBiH	5.1. Izraditi i usuglasiti godišnji operativni plan provedbe Dugoročnog razvojnog plana interoperabilnosti 5.2. Izraditi proračun za godišnji operativni plan provedbe	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Izrađen, usuglašen i usvojen godišnji operativni plan provedbe Dugoročnog razvojnog plana interoperabilnosti i usvojen proračun	U skladu s planiranjem proračuna			
IZGRADNJA I JAČANJE KAPACITETA								
1.	Potpisati sporazum o suradnji nadležnih institucija u skladu s Odlukom o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH	1.1. Definirati mehanizme suradnje u skladu s Odlukom o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH 1.2. Usuglasiti tekst sporazuma	PARCO, MKP BiH GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Definiran, usuglašen i usvojen tekst sporazuma	30 dana od usvajanja Operativnog plana			
2.	Formirati Koordinaciju za interoperabilnost za VMBiH u skladu s Odlukom o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH ²	2.1. Odrediti institucije koje imaju nadležnosti u implementiranju interoperabilnosti (u cijelosti ili po komponentama), tj. koje vode javne registre i elektroničke usluge. 2.2. Imenovati članove Koordinacije za interoperabilnost za VMBiH 2.3. Donijeti Odluku o formiranju Koordinacije za interoperabilnost VMBiH. 2.4. Usuglasiti i usvojiti plan rada Koordinacije za interoperabilnost za VMBiH u skladu sa Odlukom o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH 2.5. Osigurati administrativno-tehničke kapacitete za podršku radu Koordinacije za interoperabilnost za VMBiH	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH – Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade u suradnji i s MKP Institucije nadležne za implementaciju odgovarajućih aspekata interoperabilnosti	Određene institucije koje sudjeluju u implementaciji interoperabilnosti Imenovani članovi Koordinacije Usvojena Odluka o formiranju Koordinacije za institucije VMBiH Usuglašen i usvojen plan rada Koordinacije Administrativno-tehnička sredstva za rad Koordinacije osigurana	30 dana od usvajanja Operativnog plana			

3.	Formirati Interresornu radnu skupinu za interoperabilnost BiH ³	3.1. Prikupiti imena članova Interresorne radne skupine za interoperabilnost s entitetskih i BD BiH razina. 3.2. Imenovati članove Interresorne radne skupine za interoperabilnost s razine VMBiH 3.3. Donijeti Odluku o osnivanju i imenovanju članova u Interresornu radnu skupinu za interoperabilnost BiH 3.4. Usuglasiti i usvojiti plan rada Interresorne radne skupine za interoperabilnost za BiH u skladu s Odlukom o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH 3.5. Osigurati administrativno-tehničke kapacitete za podršku radu Interresorne radne skupine za interoperabilnost BiH.	MKP BiH u suradnji s GENERALNIM TAJNIŠTVOM VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Kreirana lista imena članova Interresorne radne skupine za interoperabilnost s entitetskih i BD BiH razina. Imenovani članovi Interresorne radne skupine za interoperabilnost s razine VMBiH Usvojena Odluka o imenovanju članova Interresorne radne skupine za interoperabilnost BiH Usuglašen i usvojen plan rada Interresorne radne skupine Administrativno-tehnička sredstva za rad Interresorne radne skupine osigurana	30 dana od usvajanja Operativnog plana			
4.	Osigurati potrebnu razinu znanja kadrova koji rade na implementaciji OI ⁴	4.1. U skladu s identificiranim potrebama, osigurati sredstva u proračunu za adekvatnu stručnu edukaciju kadrova u specifičnim aspektima interoperabilnosti.	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade u suradnji s MKP BiH	Broj organiziranih obuka Broj polaznika na obukama				
IZGRADNJA INFRASTRUKTURE ZA PROVOĐENJE INTEROPERABILNOSTI								
1.	U skladu s Dugoročnim razvojnim planom interoperabilnosti izgraditi infrastrukturu interoperabilnosti	1.1. Uspostaviti repozitorij semantičke interoperabilnosti. 1.2. Uspostaviti repozitorij generičkih poslovnih procesa javne uprave, te stvarnih poslovnih procesa institucija VMBiH. 1.3. Uspostaviti biblioteku softverskih komponenti 1.4. Uspostaviti Otvoreni katalog tehničkih standarda. 1.5. Uspostaviti servisnu sabirnicu javne uprave VM BiH (GSB). 1.6. Uspostaviti Portal dobre prakse 1.7. Registar ICT projekata	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade Ostale institucije nadležne za implementaciju odgovarajućih aspekata interoperabilnosti	Definirati Dugoročnim razvojnim planom	U skladu s Dugoročnim razvojnim planom			1.500.000,00 KM
		1.1 Uspostaviti regulatorni okvir za primjenu elektroničkog potpisa:	Ministarstvo komunikacija i prometa BiH					

		1.1.1 Uspostaviti sustav za nadzor i akreditaciju ovjervitelja 1.1.2 Osigurati interoperabilnost i priznavanje svih akreditiranih ovjervitelja na teritoriju BiH 1.1.3 Izjednačiti validnost standardnih i pisanih podnesaka i dokumenata 1.1.4 Omogućiti uporabu svih akreditiranih sigurnih elektroničkih potpisa za poslovanje s javnom upravom	Ostale institucije nadležne za implementaciju odgovarajućih aspekata interoperabilnosti Ministarstvo pravde BiH					
2.	U skladu s Dugoročnim razvojnim planom interoperabilnosti izgraditi infrastrukturu registara	2.1. Uspostaviti nedostajuće elektroničke bazične javne registre 2.2. Modernizirati registre podataka radi osiguranja njihove dostupnosti elektronički 2.3. Uspostaviti zajedničku strukturu kataloga javnih registara, institucije koje ih vode, prema kojim propisima ih vode, sadržaj registara prema propisima na transparentan način 2.4. Uspostaviti Katalog javnih registara ministarstava i institucija BiH 2.5. Osigurati interoperabilnost registara, uspostaviti interoperabilnost šifrnika, klasifikacija, i sl. poštujući načelo jednokratnog unošenja podataka	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade IDDEEA Ostale institucije nadležne za implementaciju odgovarajućih registara.	Definirati Dugoročnim razvojnim planom	U skladu s Dugoročnim razvojnim planom i vremenskim okvirima za osiguranje spremnosti javnih registara za elektroničke usluge iz Odluke o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH, i to posebnim pojedinačnim rokovima koji će se odnositi na: registre gospodarskih subjekata i pravnih osoba; registre o stanovništvu i matične knjige; podaci o prostoru, objektima i GIS karte.			200.000,00 KM
3.	U skladu sa Dugoročnim razvojnim planom interoperabilnosti izgraditi infrastrukturu eUsluga	3.1. Uspostaviti katalog usluga institucija VMBiH, elektroničkih i konvencionalnih 3.2. Uspostaviti Katalog upravnih tarifa/pristojbi za pokretanje i provođenje upravnih i drugih postupaka 3.3. Planirati razvoj elektroničkih usluga u skladu s pravnim temeljima i primjenjujući standardne norme u procesu njihovog oblikovanja 3.4. Izgraditi web-servise za razmjenu podataka, poruka i dokumenata 3.5. Omogućiti brzo, efikasno i troškovno prihvatljivo pružanje elektroničkih usluga 3.6. Podići razinu dostupnosti elektroničkih usluga kroz sve raspoložive komunikacijske kanale	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade IDDEEA Ostale institucije nadležne za implementaciju odgovarajućih registara	Definirati Dugoročnim razvojnim planom	U skladu s Dugoročnim razvojnim planom			300.000,00 KM

4.	Kreirati portal interoperabilnosti VM BiH	4.1. Izraditi portal interoperabilnosti VMBiH sa svim pripadajućim komponentama za održavanje organizacijske, tehničke i semantičke interoperabilnosti 4.2. Formirati i redovito ažurirati dokumente Biblioteke okvira interoperabilnosti 4.3. Kreirati platformu za kolaboraciju eksperata zainteresiranih strana 4.4. Kontinuirano učiti i primjenjivati dobre prakse	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Portal interoperabilnosti VM BiH operativan Dokumenti Biblioteke Okvira interoperabilnosti dostupni svim zainteresiranim stranama. Platforma za kolaboraciju eksperata uspostavljena sa procesom dijeljenja dobrih praksi.	U skladu s Dugoročnim razvojnim planom			100.000, 00 KM
MONITORING, IZVJEŠTAVANJE I PROMOCIJA								
1.	Pratiti efekte implementacije interoperabilnosti	1.1. Pratiti provedbu interoperabilnosti 1.2. Analizirati efekte interoperabilnosti 1.3. Pratiti razvoj elektroničkih registara 1.4. Pratiti razvoj elektroničkih usluga	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Usvojeno monitoring izvješće Izrađena analiza efekata interoperabilnosti Broj elektroničkih registara Broj elektroničkih usluga Izrađen dokument korektivnih mjera implementacije interoperabilnosti	Kontinuirano			
2.	Izvještavati VM BiH o napretku u realizaciji provedbenih dokumenata o uspostavljanju interoperabilnosti	2.1. Izraditi i dostaviti VMBiH tromjesečno izvješće o realizaciji Operativnog plana za uspostavu Okvira interoperabilnosti na razini institucija VMBiH. 2.2. Izraditi i dostaviti VMBiH polugodišnje i godišnje izvješće o radu Koordinacije za interoperabilnost VMBiH. 2.3. Izraditi i dostaviti VMBiH godišnje izvješće o radu Interresorne radne skupine za interoperabilnost BiH. 2.4. Usvajati nove verzije OI i njegovih dijelova (pratećih standarda).	PARCO GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade Ministarstvo komunikacija i prometa BiH	Izrađeno i usvojeno tromjesečno izvješće o realizaciji Operativnog plana Izrađeno i usvojeno polugodišnje i godišnje izvješće o radu Koordinacije za interoperabilnost VM BiH Izrađeno i usvojeno godišnje izvješće o radu	Kontinuirano			

				Interresorne radne skupine za interoperabilnost BiH. Usvojena ažurirana verzija OI.				
3.	Organizirati sastanak s predstavnicima institucija na razini BiH s ciljem predstavljanja provedbenih planova	3.1. Organizirati prezentaciju Operativnog plana i Odluke o usvajanju Okvira interoperabilnosti BiH s ciljem predstavljanja provedbenih planova za uspostavljanje interoperabilnosti na razini institucija BiH.	PARCO Ministarstvo komunikacija i prometa BiH GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Prezentacija organizirana i predstavljeni Operativni plan i Odluka o usvajanju Okvira interoperabilnosti elektroničkog poslovanja i eVlade	30 dana od usvajanja Operativnog plana			
4.	Kontinuirano provoditi aktivnosti promocije i podizanja svijesti o značaju uspostavljanja i primjene interoperabilnosti ⁵	4.1. Organizirati pojedinačne sastanke s predstavnicima institucija koje sudjeluju u implementaciji interoperabilnosti	GENERALNO TAJNIŠTVO VMBiH - Odsjek za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i eVlade	Sastanci održani	Kontinuirano			

-
1. Planirane aktivnosti će se realizirati kroz redovite aktivnosti nadležnih institucija
 2. Planirani cilj će se realizirati kroz redovite aktivnosti nadležnih institucija
 3. Planirani cilj će se realizirati kroz redovite aktivnosti nadležnih institucija
 4. Aktivnosti će se realizirati kroz planove i programe obuka institucija kao i projekte koje će implementirati PARCO, GIZ i ADS BiH
 5. Aktivnost se planira kroz redovite poslove nadležnih institucija

Vijeće ministara BiH - Komunikacijski akcijski plan za 2019.

R. br.	Aktivnosti	Ciljne grupe	Nositelj aktivnosti	Ciljevi ili očekivani rezultati	Rokovi / Periodičnost / Vrijeme trajanja	Proračun
A – ODNOSI S MEDIJIMA						
1A	Konferencije za tisak, priopćenja za javnost, najave događaja, izjave za medije	Izravno: tiskani i elektronički mediji Neizravno: opća javnost, kreatori javnog mnijenja	Služba za informiranje - Generalno tajništvo VM BiH, u suradnji s PR-om, službenicima za odnose s javnošću predsjedatelja, ministara i drugih institucija.	- Povećati stupanj povjerenja građana u institucije na razini BiH afirmirajući reformske procese za pristupanje BiH EU-u	Kontinuirano	Nije potrebno
2A	Organiziranje aktualnih tematskih konferencije za medije, na visokoj razini	Izravno: tiskani i elektronički mediji Neizravno: opća javnost, kreatori javnog mnijenja	Služba za informiranje - Generalno tajništvo VM BiH, u suradnji s PR službenicima resornih ministarstava ili direkcija	- Unaprijediti proaktivnu suradnju sa svim elektroničkim i tiskanim medijima na državnoj i entitetskoj razini	Sukladno aktualnim dešavanjima na ispunjavanju obveza za članstvo u EU-u	Nije potrebno
3A	Održati jednu godišnju konferenciju za medije na najvišoj razini o postignutim rezultatima u BiH u protekloj godini	Izravno: tiskani i elektronički mediji Neizravno: opća javnost, kreatori javnog mnijenja	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH, u suradnji s Uredom predsjedatelja VM	- Povećati transparentnost rada i ostvarenih rezultata Vijeća ministara BiH, predsjedatelja, ministara i zamjenika	Održavanje konferencije sukladno zahtjevu predsjedatelja i Vijeća ministara BiH	2.000 KM za nabavu promotivnog materijala
4A	Organizirati, po potrebi, stručne sastanke koji se tematski odnose na europski put BiH	Novinari, urednici, tiskani i elektronički mediji, predstavnici nevladinih organizacija	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH u suradnji s DEL-jem, PR službenicima Ureda predsjedatelja, resornih ministarstava ili direkcija	- Unaprijediti kvalitetu medijskog izvještavanja o procesima pristupanja BiH EU-u, kao i suradnju s NVO i medijima sukladno principima partnerstva za otvorenu vlast	Aktivnosti u kontinuitetu	2.000 KM (troškovi organizacije sastanka)
5A	Intervjui predsjedatelja VM za vodeće elektroničke (uredničke emisije) i tiskane medije, utjecajne web-portale	Izravno : mediji Neizravno : opća javnost	-Savjetnik za medije predsjedatelja VM, u suradnji sa Službom za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	- Unaprijediti proaktivni nastup predsjedatelja u gledanim TV emisijama, novinskim priložima, web portalima	Periodično	Nije potrebno
6A	Organiziranje medijskog praćenja posjeta predsjedatelja VM i resornih ministara izvan sjedišta VM	Izravno: mediji Neizravno: opća javnost	-Savjetnici za medije i PR službenici resornih ministarstava ili direkcija u suradnji sa Službom za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	- Unaprijediti proaktivni nastup predsjedatelja i/ili pojedinih resornih ministara u gledanim TV emisijama, novinskim priložima, web-portalima	Prema potrebi	5.000 KM Troškovi organizacije medijskog praćenja
7A	Monitoring tiskanih medija i web-portala	Predsjedatelj, ministri, zamjenici ministara, glasnogovornici	-Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	- Unaprijediti kvantitativno i kvalitativno medijsko praćenje izvještavanja o radu Vijeća ministara	Svaki radni dan	Nije potrebno
B – PUBLIKACIJE, KOORDINACIJA, INTERNO KOMUNICIRANJE						

1B	<i>Izrada i distribucija biltena „INFO Vijeća ministara BiH“ s naglaskom na provedbu strateških ciljeva VM BiH</i>	Državni službenici i drugi zaposleni u VM BiH, građani koji posjećuju institucije VM BiH, predstavnici vlasti, nevladin sektor, PR uredi veleposlanstava i misija u BiH	Služba za informiranje - Generalno tajništvo VM BiH, u suradnji sa savjetnicima i PR službenicima resornih ministarstava ili direkcija	- Prezentirati ostvarene rezultate VM BiH - Pojačati internu komunikaciju u VM BiH - Unaprijediti popunjenost polica za informiranje u institucijama BiH	Tromjesečno	8.000,00 KM za iskanje, dizajn, prijelom teksta, biltena INFO Vijeća ministara BiH
2B	<i>Objavljivati i razmjenjivati bilten (tiskani ili elektronički) u izdanju Vijeća ministara BiH</i>	Državni službenici i drugi zaposleni u VM BiH, građani koji se zanimaju za rad VM BiH, predstavnici međunarodne zajednice, NVO-a	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	- Unaprijediti prezentaciju rezultata VM BiH - Povećati transparentnost VM BiH	Redovito ažuriranje	Nije potrebno
3B	<i>Unaprijediti koordinaciju PR službenika na razini VM, organiziranjem sastanaka</i>	Svi PR službenici na razini VM BiH	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH, u suradnji s PR službenicima resornih ministarstava ili direkcija	- Unaprijediti internu komunikaciju, razmjenu stručnih iskustava, kao i sustav rada s infoolicama i izdavanjem biltena INFO	Najmanje tromjesečno, a po potrebi i češće	Nije potrebno
4B	<i>Ažuriranje polica za informiranje</i>	Institucije VM BiH, građani BiH, nevladin sektor	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH, u suradnji s PR službenicima resornih ministarstava ili direkcija	- Unaprijediti internu komunikaciju, informirati državne službenike o radu VM - učiniti dostupnim informacije građanima koji posjećuju institucije VM BiH	Kontinuirano	Nije potrebno
C – SLOBODA PRISTUPA INFORMACIJAMA						
1C	<i>Postupanje po zahtjevima građana i medija o slobodnom pristupu informacijama</i>	Opća javnost	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	Stopostotna provedba Zakona o slobodi pristupa informacijama	15 dana po prijemu zahtjeva	Nije potrebno
2C	<i>Vodič za građane o slobodi pristupa informacijama (ažuriranje)</i>	Opća javnost	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	- Unaprijediti primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama	Periodično	3.000,00 KM (tisak, dizajn, prijelom teksta, distribucija)
3C	<i>Izvešće o realizaciji zahtjeva građana za slobodu pristupa informacijama</i>	Ombudsmani BiH, Parlamentarna skupština BiH, opća javnost	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	- Unaprijediti primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama postavljanjem izvješća na web-stranicu VM BiH	Tromjesečno, sukladno ZOSPI-ju	Nije potrebno
D – TRENING						
1D	<i>Predlaganje tema i pohađanje PR seminara za službenike za informiranje VM BiH</i>	Službenici za odnose s javnošću	ADS nadležan za organiziranje obuke u suradnji sa Službom za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	- Unaprijediti stručnost i profesionalnost službenika za odnose s javnošću	Jednom tijekom godine	Nije potrebno
2D	<i>Sudjelovanje na međunarodnim PR konferencijama izvan BiH</i>	Vijeće ministara BiH, rukovoditelji institucija i drugih tijela Vijeća ministara	Služba za informiranje- Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	Unaprijediti stručnost u odnosima s medijima	Siječanj - prosinac	4.000 KM
E-ISTRAŽIVANJE JAVNOSTI						

1E	<i>Naručiti i realizirati istraživanje o percepciji javnosti o radu i javnim politikama BiH</i>	Vijeće ministara BiH, javni djelatnici, ministri	Služba za informiranje - Generalno tajništvo VM BiH, u suradnji s PR službenicima resornih ministarstava ili direkcija, uz angažiranje vanjske, specijalizirane agencije	- Ispitati potporu javnosti za javne politike i djelatnike VM - unaprijediti i korigirati strateško komuniciranje	Ovisno o potrebama i procjenama predsjedatelja i članova Vijeća ministara BiH	U ovisnosti o opsegu istraživanja i potreba Vijeća ministara BiH
2E	<i>Izrada polugodišnje kvantitativne analize iz printanih medija</i>	Predsjedatelj, ministri ,zamjenici ministara VM i PR službenici	Služba za informiranje- Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	Poboljšati percepciju javnosti o Vijeću ministara BiH	Dva puta godišnje siječanj - lipanj; srpanj - prosinac 2019.	Nije potrebno
F – MULTIMEDIJA						
1F	<i>-Ažuriranje web-portala Vijeća ministara BiH- proaktivno objavljivanje informacija</i>	Opća javnost, nevladin sektor (korisnici interneta)	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH u suradnji s resornim ministarstvima	- Objavom svih usvojenih dokumenata VM BiH učiniti web-komunikaciju proaktivnom,	Kontinuirano	Nije potrebno
2F	<i>Prezentiranje rada VM BiH putem društvenih mreža (Twitter, You Tube)</i>	Korisnici društvenih mreža	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH u suradnji sa savjetnicima za medije predsjedatelja VM i resornih ministarstava, kao i PR službenicima	Unaprijediti izravnu komunikaciju s građanima	Sukladno aktivnostima Vijeća ministara BiH	Nije potrebno
3F	<i>Unaprijediti internu komunikaciju</i>	Vijeće ministara BiH, državni službenici	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH, u suradnji s IT sektorom	- Unaprijediti e-mail umrežavanje, razmjenu dokumenata, omogućiti glasnogovornicima redovit prijam skeniranih tekstova iz dnevnog tiska	Kontinuirano	Nije potrebno
4F	Redizajnirati web-stranicu Vijeća ministara BiH	Elektronički i tiskani mediji, nevladin sektor	Služba za informiranje - Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH, u suradnji s resornim ministarstvima i IT sektorom	- Povećati posjećenost web-portala Vijeća ministara BiH i vidljivost adrese web-portala VM BiH	Kontinuirano	U ovisnosti o potrebi Vijeća ministara BiH
G – PROMOTIVNE KAMPANJE						
1G	<i>Pripremiti i naručiti, po potrebi, promotivne kampanje o aktualnim reformama, javnim politikama ili važnim integracijskim procesima</i>	Opća javnost, nevladin sektor	Služba za informiranje – Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH, u suradnji s Uredom predsjedatelja, PR službenicima resornih ministarstava ili direkcija, uz angažiranje vanjskih suradnika	- Unaprijediti strateško komuniciranje - Povećati povjerenje građana BiH u vezi s tekućim reformama - Zagovarati potporu za određene javne politike - Povećati povjerenje i potporu građana za integracijske procese	Po zahtjevu Vijeća ministara BiH	Sukladno financijskim mogućnostima

II – AKCIJSKI PLAN GODIŠNJEG PROGRAMA RADA GENERALNOG TAJNIŠTVA ZA 2019. GODINU													
Opći cilj/principi razvoja: UPRAVLJANJE U FUNKCIJI RASTA													
Strateški cilj: UBRZATI PROCES TRANZICIJE I IZGRADNJE KAPACITETA													
Srednjoročni cilj: UNAPRIJEDITI KVALITETU RADA U OBAVLJANJU POSLOVA VIJEĆA MINISTARA BIH I INSTITUCIJA BIH													
Specifični cilj: OSIGURATI KVALITETNU I PRAVODOBNU PRIPREMU SJEDNICA VIJEĆA MINISTARA BIH													
Programi, projekti i aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Pokazatelji				Troškovi	Izvori financiranja						Planirani kvartal za provođenje
		Pokazatelj rezultata	Jedinica mjerenja (%; broj ili opisno)	Polazna vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Procijenjeni troškovi	Proračun	Krediti	Donacije	Ostali izvori	Ukupno	Program DOP-u	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1. Podrška radu Vijeća ministara BiH													
1.1.1. Organizacijska i stručno-tehnička podrška radu Vijeća ministara BiH													
1.1.1.1. Priprema, praćenje rada i realiziranja sjednica Vijeća ministara i odbora Vijeća ministara BiH	Administrativna služba	Pripremljeni prijedlozi dnevnih redova za sjednice Vijeća ministara u odnosu na broj sjednica	%	100%	100%	463.000							Programska aktivnost 1
		Izrađeni zapisnici sa sjednica Vijeća ministara, izrađene obavijesti o zaključcima sa sjednica Vijeća ministara i njihova dostava relevantnim tijelima	%	100%	100%	155.000							
		Pripremljeni prijedlozi dnevnih redova za sjednice odbora, izrađeni zapisnici sa sjednica odbora i izjašnjenja odbora o razmatranim materijalima	%	100%	100%	310.000							
		Izrađena izvješća o provedbi zaključaka Vijeća ministara BiH	Broj	100%	100%	155.000							
		Administrativno-tehnički obrađeni obavijesti i zaključci Predsjedništva BiH, zastupnička i izaslanička pitanja Parlamentarne skupštine BiH dostavljena na razmatranje Vijeću ministara BiH	%	100%	100%	310.000							
		Dostavljeni utvrđeni prijedlozi zakona Parlamentarnoj skupštini BiH na usvajanje	%	100%	100%	155.000							
													Kontinuirano

1.1.1.2. Informiranje javnosti o politici i aktivnostima Vijeća ministara i omogućavanje transparentnosti rada Vijeća ministara BiH	Služba za informiranje	Vijeće ministara BiH – Komunikacijski akcijski plan	Komunikacijski akcijski plan – proveden	Komunikacijski akcijski plan – proveden	Komunikacijski akcijski plan – proveden	385.000							Programska aktivnost 1	Kontinuirano
1.1.1.3. Organiziranje protokolarnih poslova, diplomatskih i drugih vrsta sastanaka za potrebe Vijeća ministara BiH	Služba za protokolarne poslove	Organiziranje državnih ceremonija i protokolarnih manifestacija za potrebe Vijeća ministara BiH	%	100%	100%	65.000							Programska aktivnost 1	Kontinuirano
		Protokolarno popraćeni posjeti šefova diplomatsko-konzularnih misija, šefova predstavništava međunarodnih organizacija u BiH i posjeti tijelima i dužnosnicima u BiH, a na zahtjev Ureda predsjedatelja i članova Vijeća ministara BiH	%			200.000								
		Protokolarno popraćene ceremonije potpisivanja sporazuma, ugovora i protokola, na zahtjev predsjedatelja i članova Vijeća ministara BiH	%			130.000								
		Protokolarno popraćeni službeni posjeti predsjedatelja i članova Vijeća ministara u zemlji i inozemstvu, na zahtjev Ureda predsjedatelja i ministara	%			250.000								
1.1.1.4. Održavanje, razvoj i unaprjeđenje IKT sustava „e – vlada“ u Vijeću ministara BiH	Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i „e-vlade“	Pouzdana, visokodostupna i sigurna platforma koja omogućava kontinuiran rad svih servisa Vijeća ministara BiH koji se nalaze na sustavu „e – vlade“	%	100%	100%	810.000							Programska aktivnost 1	Kontinuirano
		Svi poslovni servisi implementirane na sustavu „e-vlade“ su funkcionalni, zaštićeni i raspoloživi korisnicima za izvršavanje njihovih radnih zadataka.	%	100%	100%	500.000								
		Podrška krajnjim korisnicima za rad u poslovnom okruženju (zaposleni u Generalnom tajništvu, Uredu predsjedatelja Vijeća ministara, Uredu koordinatora Brčko Distrikta)	%	100%	100%	165.000								
		Indikatori uspješnosti definirani u Operativnom planu za uspostavu Okvira interoperabilnosti na razini institucija Vijeća ministara BiH	%	0	50%	165.000								
1.1.2. Podrška radu i aktivnostima predsjedatelja Vijeća ministara BiH														
Administrativno-tehnička i stručna podrška radu i aktivnostima predsjedatelja	Generalno tajništvo	Postupanja u odnosu na zaprimljene akte i zahtjeve koji se odnose na aktivnosti predsjedatelja	%	100%	100%	1.515.000							Programska aktivnost 2	
1.1.3. Tehnička podrška stalnom tijelu Vijeća ministara BiH (Povjerenstvo za državnu imovinu)														
1.1.3.2. Administrativno-tehnička obrada zaprimljenih materijala za rješavanje predmeta iz oblasti državne imovine	Služba za materijalno-financijske i opće poslove	Postotak obrađenih zahtjeva (zaprimanje i prosljeđivanje) za rješavanje predmeta iz oblasti državne imovine	%	100%	100%	100.000	100.000					100.000	Programska aktivnost 3	Kontinuirano

III - ZBIRNI PREGLED ZAKONA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA GENERALNOG TAJNIŠTVA					
Opći cilj/principi razvoja: UPRAVLJANJE U FUNKCIJI RASTA					
Strateški cilj: UBRZATI PROCES TRANZICIJE I IZGRADNJE KAPACITETA					
Srednjoročni cilj: UNAPRIJEDITI KVALITET RADA U OBAVLJANJU POSLOVA VIJEĆA MINISTARA BIH I INSTITUCIJA BIH					
Specifični cilj: OSIGURATI KVALITETNU I PRAVODOBNU PRIPREMU SJEDNICA VIJEĆA MINISTARA BIH					
Naziv zakona	Razlozi za donošenje zakona*	Usklađivanje sa pravnim nasljeđem EU (DA/NE)	Prethodna procjena uticaja propisa (DA)	Sveobuhvatna procjena uticaja propisa (DA/NE)	Planirani kvartal za provođenje
1	2	3	4	5	6
1.1 (naziv programa)					
1.1.1 (naziv projekta)					
1.1.1.1 (naziv zakona)					
1.1.1.2 (naziv zakona)...					

IV - ZBIRNI PREGLED PODZAKONSKIH AKATA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA GENERALNOG TAJNIŠTVA					
Opći cilj/principi razvoja: UPRAVLJANJE U FUNKCIJI RASTA					
Strateški cilj: UBRZATI PROCES TRANZICIJE I IZGRADNJE KAPACITETA					
Srednjoročni cilj: UNAPRIJEDITI KVALITET RADA U OBAVLJANJU POSLOVA VIJEĆA MINISTARA BIH I INSTITUCIJA BIH					
Specifični cilj: OSIGURATI KVALITETNU I PRAVODOBNU PRIPREMU SJEDNICA VIJEĆA MINISTARA BIH					
Naziv podzakonskog akta	Razlozi za donošenje podzakonskog akta*	Usklađivanje sa pravnim nasljeđem EU (DA/NE)	Prethodna procjena uticaja propisa (DA)	Sveobuhvatna procjena uticaja propisa (DA/NE)	Planirani kvartal za provođenje
1	2	3	4	5	4
1.1 (naziv programa)					
1.1.1 (naziv projekta)					
1.1.1.1 (naziv podzakonskog akta)					
1.1.1.2 (naziv podzakonskog akta)...					

V - ZBIRNI PREGLED MEĐUNARODNIH UGOVORA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA GENERALNOG TAJNIŠTVA					
Opći cilj/principi razvoja: UPRAVLJANJE U FUNKCIJI RASTA					
Strateški cilj: UBRZATI PROCES TRANZICIJE I IZGRADNJE KAPACITETA					
Srednjoročni cilj: UNAPRIJEDITI KVALITET RADA U OBAVLJANJU POSLOVA VIJEĆA MINISTARA BIH I INSTITUCIJA BIH					
Specifični cilj: OSIGURATI KVALITETNU I PRAVODOBNU PRIPREMU SJEDNICA VIJEĆA MINISTARA BIH					
Naziv međunarodnog ugovora	Razlozi za zaključivanje međunarodnog ugovora	Usklađivanje sa pravnim nasljeđem EU (DA/NE)	Prethodna procjena uticaja propisa (DA)	Sveobuhvatna procjena uticaja propisa (DA/NE)	Planirani kvartal za provođenje
1	2	3	4	5	6
1.1 (naziv programa)					
1.1.1 (naziv projekta)					
1.1.1.1 (naziv međunarodnog ugovora)					
1.1.1.2 (naziv međunarodnog ugovora)...					

VI - ZBIRNI PREGLED JAVNIH INVESTICIJA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA GENERALNOG TAJNIŠTVA			
Opći cilj/principi razvoja: UPRAVLJANJE U FUNKCIJI RASTA			
Strateški cilj: UBRZATI PROCES TRANZICIJE I IZGRADNJE KAPACITETA			
Srednjoročni cilj: UNAPRIJEDITI KVALITETU RADA U OBAVLJANJU POSLOVA VIJEĆA MINISTARA BIH I INSTITUCIJA BIH			
Specifični cilj: OSIGURATI KVALITETNU I PRAVODOBNU PRIPREMU SJEDNICA VIJEĆA MINISTARA BIH			
Naziv projekta javnih investicija	Nositelj aktivnosti	Osnovni ciljevi, aktivnosti i komponente projekta	Planirano razdoblje realizacije
1	2	3	4
1.1. (naziv programa)			
1.1.1. (naziv projekta)			
1.1.1.1. (naziv javne investicije)			
1.1.1.2. (naziv javne investicije)...			

VII* – TEMATSKI DIO GODIŠNJEG PROGRAMA RADA GENERALNOG TAJNIŠTVA			
Opći cilj/principi razvoja: UPRAVLJANJE U FUNKCIJI RASTA			
Strateški cilj: UBRZATI PROCES TRANZICIJE I IZGRADNJE KAPACITETA			
Srednjoročni cilj: UNAPRIJEDITI KVALITETU RADA U OBAVLJANJU POSLOVA VIJEĆA MINISTARA BIH I INSTITUCIJA BIH			
Specifični cilj: OSIGURATI KVALITETNU I PRAVODOBNU PRIPREMU SJEDNICA VIJEĆA MINISTARA BIH			
Naziv materijala	Nositelj aktivnosti	Razlozi za razmatranje predloženog materijala	Planirano razdoblje realizacije
1	2	3	4
1.1. Organizacijska i tehnička podrška radu Vijeća ministra BiH			
1.1.1. Priprema, praćenje rada i realiziranje sjednica Vijeća ministara i odbora Vijeća ministara			
Izvješće o radu Generalnog tajništva za 2018.	Generalno tajništvo		II. kvartal
Program rada Vijeća ministara za 2019.	Generalno tajništvo		I. kvartal
Izvješće o radu Vijeća ministara za 2018.	Generalno tajništvo		II. kvartal
Izvješće o provedbi zaključaka Vijeća ministara	Generalno tajništvo		kvartalno
Program rada Generalnog tajništva za 2020.	Generalno tajništvo		IV. kvartal

VIII - IZVJEŠĆE O PROVEDENIM KONZULTACIJAMA KOD IZRADE PROGRAMA RADA GENERALNOG TAJNIŠTVA VIJEĆA MINISTARA BIH

U skladu s člankom 4. (2) b) i člankom 8. (2) b) Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvješćivanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14), Generalno tajništvo Vijeća ministara prilikom pripreme Prijedloga programa rada za 2019. godinu primijenilo je Pravila za konzultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, broj 5/17).

Prijedlog programa rada u procesu konzultacija putem web platforme e konzultacije bio je u razdoblju od 24.7. do 8.8.2018. godine.

U navedenom razdoblju Generalno tajništvo nije zaprimilo prijedloge niti primjedbe od institucija Bosne i Hercegovine, organizacija civilnog društva niti zainteresiranih pojedinaca.

**GENERALNI TAJNIK
VIJEĆA MINISTARA BIH
mr. Robert Vidović**