

Bosna i Hercegovina
GENERALNO TAJNIŠTVO / GENERALNI SEKRETARIJAT
VIJEĆA MINISTARA



Босна и Херцеговина
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАРИЈАТ
САВЈЕТА МИНИСТАРА

Broj: 02-07-5-2128-4/24
Sarajevo, 22. 10. 2024. godine

PRIJEDLOG

PROGRAM RADA
GENERALNOG TAJNIŠTVA VIJEĆA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE ZA 2025. GODINU

SADRŽAJ

I - UVOD	1
II - PLAN AKTIVNOSTI	
PLAN IZRADE I SLANJA U PROCEDURU USVAJANJA DUGOROČNIH, SREDNJOROČNIH I GODIŠNJIH PLANSKIH DOKUMENATA	7
PLAN IZRADE I SLANJA U PROCEDURU USVAJANJA ILI DONOŠENJA NORMATIVNO-PRAVNIH AKATA	8
PLAN IZRADE I SLANJA U PROCEDURU USVAJANJA ANALIZA, INFORMACIJA I IZVJEŠĆA.....	10
PLAN IZVRŠAVANJA ZAKONA, REALIZACIJE STRATEŠKIH DOKUMENATA I OBAVLJANJA OSTALIH UPRAVNIH I STRUČNIH POSLOVA	12
PREGLED RAZVOJNIH, INVESTICIJSKIH I DRUGIH PROJEKATA	14
III – ZBIRNI TABELARNI PREGLED PROGRAMA RADA	23
PLAN USVAJANJA DUGOROČNIH, SREDNJOROČNIH I GODIŠNJIH PLANSKIH DOKUMENATA.....	23
PLAN USVAJANJA ANALIZA, INFORMACIJA I IZVJEŠĆA	25
IV - PREGLED FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA RADA	26
V - PREGLED LJUDSKIH POTENCIJALA.....	27

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, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17) i članka 6. Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvješćivanja o radu institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 80/22), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na sjednici, održanoj _____ 202_ . godine, potvrđuje

PROGRAM RADA

GENERALNOG TAJNIŠTVA VIJEĆA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE ZA 2025. GODINU

I. UVOD

Program rada Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sadrži najznačajnije zadatke koje Generalno tajništvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Generalno tajništvo) planira izvršiti u 2025. godini, a koji doprinose ostvarenju usvojenih strateških ciljeva i prioriteta Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vijeće ministara), sadržanih u Strateškom okviru institucija BiH do 2030. godine, Srednjoročnom programu rada Vijeća ministara za razdoblje od 2024. do 2026. godine i u Srednjoročnom planu Generalnog tajništva za razdoblje od 2024. do 2026. godine.

Generalno tajništvo doprinosi ostvarenju sljedećeg strateškog cilja i prioriteta iz Strateškog okvira institucija BiH do 2030. godine:

Strateški cilj 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor

Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara BiH.

Nadležnosti Generalnog tajništva, propisane člankom 24. Zakona o Vijeću ministara („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08) su: priprema sjednica i sastanaka, vođenje zapisnika, vođenje evidencije, informiranje javnosti, praćenje provedbe zaključaka Vijeća ministara, protokol, obavljanje materijalno-financijskih, administrativnih i tehničkih poslova za Vijeće ministara u izvršavanjunjegovih zadataka, briga o objavljivanju odluka Vijeća ministara u službenim glasilima te vršenje i drugih poslova koje mu odlukom dodijeli Vijeće ministara. Osim Zakonom o Vijeću ministara, nadležnosti Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine propisane su i Odlukom o Generalnom tajništvu („Službeni glasnik BiH, broj 41/03), Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu 2018. godine, Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu iz 2023. i 2024. godine te Odlukom o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvješćivanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 80/22).

Generalno tajništvo će programe i ciljeve iz Programa rada za 2025. godinu obavljati putem svojih organizacijskih jedinica: Odjela za potporu, Administrativne službe, Službe za materijalno-financijske i opće poslove, Službe za informiranje, Službe za protokolarne poslove i Službe za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade.

Odjel za potporu sukladno utvrđenim mu nadležnostima će pružati stručnu, tehničku i administrativnu potporu Uredu predsjedatelja Vijeća ministara BiH u procesu pripreme i objedinjavanja programa rada Vijeća ministara BiH za 2025. godinu kao i za svaku narednu godinu, koordinirati pripremu i objedinjavati izvješća o radu Vijeća ministara BiH za 2024. godinu kao i svaku narednu godinu, pratiti provedbu programa rada Vijeća ministara BiH, sačinjavati srednjoročni program rada Generalnog tajništva za razdoblje od 2024. do 2026. godine te za svako naredno trogodišnje razdoblje, sačinjavati godišnji program rada Generalnog tajništva za 2025. godinu, kao i svaku narednu godinu, te godišnje izvješće o radu Generalnog tajništva za 2024. godinu, kao i za svaku narednu godinu, obavljati analize i davati stručna mišljenja iz svoje nadležnosti za potrebe generalnog tajnika o materijalima koji se razmatraju na sjednicama Vijeća ministara BiH, obavljati poslove pregledanja i sortiranja materijala za potrebe generalnog tajnika koji se razmatraju na sjednicama Vijeća ministara BiH, voditi evidencije istih materijala, poslove provjere, te po potrebi, koordinirati s obrađivačima radi formalne ispravnosti, sadržajne točnosti i tehničke kompletiranosti akata dostavljenih generalnom tajniku radi potpisivanja, obavljati organizacijske i tehničke poslove glede održavanja sjednica Stručnog kolegija Generalnog tajništva i drugih sastanaka za potrebe generalnog tajnika, poslove u vezi sa suradnjom Generalnog tajništva s međunarodnim organizacijama, službama državnih i entitetskih zakonodavnih i izvršnih tijela, kao i tijelima Brčko distrikta Bosne i Hercegovine te, u vezi s tim, obavljati potrebne stručne i tehničke korespondencije, poslove vođenja evidencije o istecima mandata, imenovanjima i ostalim podacima rukovoditelja institucija BiH, pratiti propise iz nadležnosti Vijeća ministara BiH, pratiti pravilnu provedbu odredbi Poslovnika o radu Vijeća ministara BiH, po zahtjevu generalnog tajnika Vijeća ministara BiH davati pojašnjenja proceduralnih pitanja u vezi s odredbama Poslovnika o radu Vijeća ministara BiH te obavljati i druge stručne, organizacijske i administrativno-tehničke poslove za potrebe generalnog tajnika.

U 2025. godini, Administrativna služba Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine nastaviti će s obavljanjem ključnih funkcija u skladu sa svojim nadležnostima. Primarna odgovornost službe bit će priprema i praćenje rada sjednica Vijeća ministara i obaju odbora. To uključuje izradu zapisnika, zaključaka i obavijesti o zaključcima sa sjednica te obavještavanje relevantnih institucija. Osim toga, Služba će pratiti provedbu zaključaka i izrađivati izvješća o njihovom izvršenju. Također će postupati po dostavljenim zaključcima Parlamentarne skupštine BiH i Predsjedništva BiH, kao i odgovoriti na zastupnička i izaslanička pitanja, interpelacije i inicijative. Temeljne aktivnosti Administrativne službe uključuju pripremu sjednica, unapređenje kvalitete materijala za razmatranje, te poboljšanje učinkovitosti internog i eksternog komuniciranja. Služba će raditi na pripremi dnevnih redova, prijedloga zaključaka, te će osigurati pravovremeno informiranje o terminu sjednica i provedbu konzultacija. Služba će se fokusirati na poboljšanje praćenja rada sjednica, uključujući precizno vođenje zabilješki, te će provoditi tehničke aktivnosti za neometano odvijanje sjednica. Posebna pažnja bit će posvećena osiguravanju potpisivanja, ovjere i čuvanja zapisnika, kao i pravilnom korištenju magnetograma kao povjerljivog materijala. Administrativna služba će nastaviti informirati predsjedatelja i članove Vijeća

ministara o radu domova Parlamentarne skupštine BiH i njihovih radnih tijela. Također će se baviti zaprimljenim zaključcima i prijedlozima zakona, amandmanima i zahtjevima za autentično tumačenje zakona, te dostavljati ove materijale ministarstvima i drugim institucijama za daljnje postupanje i izradu mišljenja. Nadalje, služba će pratiti fazu razmatranja zakona u Parlamentu i raditi na unapređenju formata izvještavanja o radu sjednica domova Parlamentarne skupštine BiH. U cilju unaprjeđenja kvalitete rada, Služba će definirati jasnije i učinkovitije formate izvještavanja te provoditi sve aktivnosti usuglašavanja prijedloga normativno-pravnih aktivnosti institucija BiH za 2025. godinu.

Tijekom 2025. godine, Služba za materijalno-financijske i opće poslove Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine bit će odgovorna za niz ključnih zadataka. Prvi i osnovni zadatak bit će realizacija odobrenog proračuna za tu godinu, uključujući obračun i isplatu plaća, vođenje blagajničkog dnevnika, unos i knjiženje financijske dokumentacije te praćenje proračunskih tijekova. Ova Služba također će izrađivati narudžbenice, obračunavati putne naloge i ugovore o djelu, te vršiti izradu periodičnih izvješća i statističkih izvješća. Osim toga, nastavit će se ažurirati interni propisi kako bi se uskladili s općim zakonodavnim okvirom, što uključuje izradu prijedloga odluka, pravilnika, naputaka i drugih akata potrebnih za pravilno funkcioniranje Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH. Pored toga, Služba će se baviti i reguliranjem radnopravnog statusa zaposlenika u Uredu predsjedateljice Vijeća ministara BiH i Generalnom tajništvu. To obuhvaća izradu akata vezanih za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, isplatu plaća, godišnje odmore, odsutnosti i druga pitanja vezana uz radno pravo, uz stalnu suradnju s Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine. U okviru svojih aktivnosti, Služba će također provoditi Instrukciju o vođenju evidencije o radnom vremenu, osiguravajući precizno vođenje evidencije nazočnosti zaposlenika. Programska aktivnost lektoriranja, prevođenja i korekture materijala na službenim jezicima bit će od posebne važnosti. Lektori će pregledavati i usklađivati sve materijale, uključujući dnevne redove, zapisnike, pravilnike, zakone, te druge dokumente, kako bi osigurali njihovu gramatičku i leksičku ispravnost prije nego što se dostavna sjednice Vijeća ministara. Osim navedenog, Služba će nastaviti obavljati poslove uredskog poslovanja i kurirske usluge, uključujući prijem, zavođenje i otpremu pošte, dostavu predmeta i akata, te arhiviranje normativnih akata. Kontinuirano će se pratiti rokovi za čuvanje arhiviranih predmeta, te će se obavljati umnožavanje obavijesti i urgencija za materijal upućen Odborima i Vijeću ministara BiH. Svi ovi zadaci usmjereni su na osiguranje efikasnog i pravilnog funkcioniranja Generalnog tajništva i ostalih povezanih institucija.

Tijekom 2025. godine, Služba za informiranje Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine bit će ključna za informiranje javnosti o radu i aktivnostima Vijeća ministara, predsjedateljice i članova, kao i Generalnog tajništva. Služba će se posvetiti daljnjem razvoju odnosa s medijima i općom javnošću, pripremajući i distribuirajući priopćenja za javnost, organizirajući press konferencije i izjave, te pružajući podršku PR službenicima u ministarstvima, posebno u kontekstu međunarodnih skupova. Osim što će redovito informirati medije o sjednicama Vijeća ministara BiH i organizirati konferencije za novinare, Služba će se fokusirati na poboljšanje kvalitete sadržaja na web-stranici Vijeća ministara BiH, uključujući njezinu vizualnu i funkcionalnu unapređenost. Provedba Standarda i politike proaktivne transparentnosti nastavit će se, s ciljem unapređenja strukture i redovitog ažuriranja službene web-stranice. Služba će također raditi na provedbi Zakona o slobodi pristupa informacijama (ZOSPI), odgovarajući na zahtjeve fizičkih i pravnih osoba, te redovito ažurirati i objavljevati odgovore i izvješća povezana s ZOSPI-jem. Kvartalna i godišnja izvješća bit će pripremana i dostavljana relevantnim tijelima, uključujući Žalbeno vijeće i Ombudsmenu za

ljudska prava BiH, dok će se Registar zahtjeva za pristup informacijama ažurirati i objavljivati na web-stranici. Kontinuirana suradnja s medijima i građanima ostat će prioritet, uz redovito odgovaranje na upite i njihovo prosljeđivanje nadležnim institucijama. Služba će pratiti objave u medijima i na web portalima, te će sastavljati tjedne i mjesečne analize koje će se elektronski dostavljati Uredu predsjedateljice i PR službenicima u institucijama Vijeća ministara, kako bi se unaprijedila interna komunikacija.

Tijekom 2025. godine, Služba za protokolarne poslove Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH planira provesti niz ključnih aktivnosti u okviru svojih nadležnosti. U suradnji s Uredom predsjedateljice Vijeća ministara BiH i uredima ministara, Služba će planirati, pripremati i organizirati posjete visokih stranih izaslanstava te dužnosnika BiH. Također će biti odgovorna za organizaciju zvaničnih i radnih posjeta predsjedateljice i članova Vijeća ministara BiH inozemstvu. Služba će kontinuirano pratiti protokolarne obveze i organizirati protokolarne aktivnosti povezane s potpisivanjem sporazuma, memoranduma i ugovora, uključujući vođenje evidencije tih događaja. Osim toga, bit će uključena u planiranje i organiziranje državnih ceremonija i manifestacija, kao što su obilježavanje nacionalnih praznika, inauguracije, sahrane tesvečani prijemi i kokteli, s posebnom pažnjom na financijski aspekt i međunarodne protokolarne standarde. U suradnji s drugim službama Generalnog tajništva, Služba će pripremati i organizirati ministarske konferencije i skupove, te provoditi službenu korespondenciju i sastanke. Također će raditi na ažuriranju podataka, kao što su adrese i telefonski brojevi institucija, te posredovati u komunikaciji s diplomatsko- konzularnim misijama i predstavništvima međunarodnih organizacija. Služba će surađivati s diplomatskim protokolom Ministarstva vanjskih poslova BiH radi ažuriranja popisa diplomatsko-konzularnih misija i predstavništava, te će biti zadužena za protokolarne pripreme nastupnih, oproštajnih i službenih posjeta diplomata. Planirat će i organizirati studijska putovanja i posjete kolega radi razmjene iskustava i usavršavanja, a pružat će i analitičku pomoć u sličnim poslovima na svim razinama.

Služba za održavanje i razvoj sustava elektroničkog poslovanja i e-vlade odgovorna je za unapređenje moderne javne uprave u institucijama Bosne i Hercegovine. Ova služba se bavi održavanjem i zaštitom IT infrastrukture e-vlade, implementacijom poslovnih usluga za institucije Vijeća ministara BiH, te pružanjem potpore krajnjim korisnicima. Pored toga, Služba usvaja strateške dokumente za razvoj elektroničkog poslovanja i realizira obveze proizašle iz Okvira interoperabilnosti i Analize o korištenju servisa e-vlade. Trenutni sustav e-vlade koristi 58 institucija BiH, kojima je dostupno 25 poslovnih servisa, uključujući elektroničku poštu, eSjednice, eProtokol i druge. Pouzdanost i sigurnost ovih servisa su ključni za svakodnevni rad korisnika. S obzirom na kašnjenje u usvajanju proračuna za 2024. godinu i dulje rokove za kapitalne izdatke, očekuje se da će se realizacija planiranih aktivnosti – kao što su rekonstrukcija data centra, nadogradnja pasivne infrastrukture, zaštita od kibernetičkih prijetnji i nabava mrežne opreme – odvijati u prvoj polovici 2025. godine. U drugoj polovici 2024. godine i početkom 2025. godine, kroz projekt UNDP-a, planira se redizajn web-stranica na web-portalima Vijeća ministara BiH, koji je implementiran 2012. godine. Osim održavanja e-vlade sustava, Služba pruža tehničku podršku poslovnim procesima u Generalnom tajništvu Vijeća ministara BiH, Uredu predsjedateljice i Uredu koordinatora Brčko distrikta. Također, u 2025. godini Služba će raditi na realizaciji obveza proizišlih usvajanjem Odluke o usvajanju Okvira interoperabilnosti Bosne i Hercegovine, kao i na zaključivanju okvirnih sporazuma sa određenim brojem institucija u BiH.

Srednjoročni cilj Generalnog tajništva VM BiH je:

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor				
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara				
Srednjoročni cilj	Ustrojstvene jedinice koje doprinose ostvarenju	Pokazatelji		
		Naziv	Početna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost
Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara i institucija BiH	Odjel za potporu, Administrativna služba, Služba za materijalno-financijske i opće poslove, Služba za informiranje, Služba za protokolarne poslove i Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade	Unaprjeđenje kapaciteta i kvalitete rada u obavljanju poslova (ne može se brojčano odrediti, nego samo opisno)	Kapaciteti i kvaliteta rada se unaprjeđuju	Kapaciteti i kvaliteta rada se unaprjeđuju

Program Generalnog tajništva VM BiH su:

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor				
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara				
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine				
Programi	Ustrojstvene jedinice koje doprinose ostvarenju	Pokazatelji		
		Naziv	Početna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost
Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH Potpورا radu Vijeća ministara BiH	Odjel za potporu, Administrativna služba, Služba za materijalno-financijske i opće poslove, Služba za informiranje, Služba za protokolarne poslove i Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade	Ispunjavanje obveza u cilju potpore radu Vijeća ministara BiH	Obveze u cilju potpore radu Vijeću ministara BiH kontinuirano se ispunjavaju	Obveze u cilju potpore radu Vijeću ministara BiH kontinuirano se ispunjavaju

Najvažniji rizici u provedbi Programa rada Generalnog tajništva VM BiH i mjere za njihovo otklanjanje su:

R. b.	Naziv rizika	Protumjere	Odgovorni za protumjere
1.	Nemogućnost pravodobne i kvalitetne pripreme sjednica Vijeća ministara BiH uslijed nedosljedne primjene odredbi Poslovnika o radu Vijeća ministara BiH kojima su regulirani rokovi zakazivanja sjednica i rokovi za dostavu materijala	1) Poboljšanje komunikacije s institucijama BiH, 2) Izmjene i dopune Poslovnika Vijeća ministara BiH, odnosno donošenje novog poslovnika o radu Vijeća ministara BiH	Vijeće ministara BiH i institucije BiH
2.	Nemogućnost praćenja provedbe zaključaka Vijeća ministara BiH za čiju su realizaciju zadužene institucije	Poboljšanje komunikacije državnih službenika zaposlenim na poslovima realizacije zaključaka i praćenja realizacije zaključaka	Državni službenici u institucijama BiH
3.	Nepravodobno potvrđivanje konačnog termina posjete izaslanstva, nepravodobno potvrđivanje nacrti i finalnog programa posjeta od strane nadležnih službi i ureda	Logističke pripreme: npr. rezervacija mjesta smještaja izaslanstva, rezervacija sala i mjesta za sastanke, angažiranje prevoditelja i nabava opreme za prijevod, nabava specijalnog vozila i vozila / mini busa / autobusa ovisno o brojnosti izaslanstva, nabava vozila hitne pomoći koje će biti uz izaslanstvo sve vrijeme,	Generalni tajnik Šefovi službi Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH Državni službenici i zaposlenici Službe za protokolarne poslove, uključujući i nalogodavce i vanjske suradnike
4.	Nedostatak kapaciteta, kompetencija, resursa ili proračuna za provedbu planiranih komponenti ili organizacije rada na sustavu e-vlade	Smanjiti rizik ugovaranjem dodatnih infrastrukturnih kapaciteta i razvojem kompetencija za upravljanje i unapređenje servisa.	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH
5.	Rizik od netočno, nepotpuno i nepravodobno dostavljenih podataka	Postojeći rizik se može umanjiti dodatnim internim kontrolama i boljom komunikacijom svih učesnika u procesu	Šef Službe za informiranje i šef Odsjeka za odnose s javnošću
6.	Kompromitiranje/gubitak/otuđenje/izmjena ili drugo narušavanje integriteta podataka koji se nalaze na sustavu e-vlade.	Smanjiti rizik provedbom važeće Politike upravljanja informacijskom sigurnošću i normi ISO27001, edukacijom ključnih stručnjaka, ugovaranjem sigurnosnog operativnog centra i dodatnim alatima za podatkovnu sigurnost.	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH
7.	Troškovno neučinkovito planiranje rada servisa koji se nalaze na sustavu e-vlade, tj. otežana provedba ciljeva ili otežan rad elektronskog poslovanja za institucije Vijeća ministara BiH ukoliko se ne osiguraju minimalni resursi za provedbu ciljanih strategija.	Smanjiti rizik primjenom normi ISO27001 i COBIT sustava upravljanja, te softverskih alata za potporu unaprjeđenju servisa.	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH

II. PLAN AKTIVNOSTI

PLAN IZRADJE I SLANJA U PROCEDURU USVAJANJA DUGOROČNIH, SREDNJOROČNIH I GODIŠNJIH PLANSKIH DOKUMENATA					
Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a.: Poslovi dugoročnog, srednjoročnog i godišnjeg planiranja		Broj usvojenih dokumenata	0	5	proračun
R.b.	Naziv dugoročnog, srednjoročnog i godišnjeg planskog dokumenta	Nositelj (ustrojstvena jedinica)		Planirani kvartal za realizaciju	
1.	Srednjoročni plan rada Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH za razdoblje od 2025. do 2027. godine	Odjel za potporu		III.	
2.	Program rada Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH za 2026. godinu	Odjel za potporu		III.	
3.	Program rada Vijeća ministara BiH za 2026. godinu (objedinjavanje pojedinačnih programa institucija BiH u Program rada Vijeća ministara BiH)	Odjel za potporu, Ured predsjedatelja Vijeća ministara BiH		IV.	
4.	Godišnji operativni plan provedbe Dugoročnog razvojnog plana interoperabilnosti za Vijeće ministara BiH	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade		IV.	
5.	Plan i program okvira interoperabilnosti i njegovih pratećih standarda (novi plan i program sukladno novom Europskom interoperability framework EIF koji je objavljen 2017. godine)	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade		II.-III.	
6.	Prijedlog proračuna za 2026. godinu	Služba za materijalno-pravne i financijske poslove		III.	

PLAN IZRADE I SLANJA U PROCEDURU USVAJANJA ILI DONOŠENJA NORMATIVNO-PRAVNIH AKATA

PLAN IZRADE I SLANJA U PROCEDURU USVAJANJA ILI DONOŠENJA NORMATIVNO-PRAVNIH AKATA

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor

Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara

Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine

Program u DOP-u: 0091060

Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH

Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
R.b.	Naziv podzakonskog akta Vijeća ministara	Nositeelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Pravilnik o načinu organiziranja, vođenja i održavanja Centralnog portala javnih informacija na nivou institucija	Služba za informiranje			II
2.	Pravilnik o unutarnjem ustojstvu Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine	Služba za materijalno financijske poslove			IV

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
R.b.	Naziv podzakonskog akta rukovoditelja institucije BiH	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju

Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH trenutno nema projekata ni programskih aktivnosti vezano uz donošenje podzakonskih akata od strane rukovoditelja u 2024. godini.

PLAN IZRADE I SLANJA U PROCEDURI USVAJANJA ANALIZA, INFORMACIJA I IZVJEŠĆA

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor

Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara

Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine

Program u DOP-u: 0091060

Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH

Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a. : Izvještajno-analitički poslovi		Broj izrađenih dokumenata	0	19	proračun
R.b.	Naziv analize, informacije i izvješća	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Izvješće o radu Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH za 2024. godinu	Odjel za potporu			I.
2.	Izvješće o provođenju Srednjoročnog plana rada Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH u 2024. godini	Odjel za potporu			I.
3.	Izvješće o provedbi zaključaka Vijeća ministara (kvartalno) – 4 izvješća	Administrativna služba			I.-IV.
4.	Analiza stupnja poštivanja Naputka o načinu pripremanja godišnjeg Programa rada i izvješća o radu u institucijama Bosne i Hercegovine	Administrativna služba			IV.
5.	Izvješće o radu Koordinacije za interoperabilnost VM BiH - 2 izvješća (polugodišnje)	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade			III.
6.	Izvješće o stanju sustava e-vlade	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade			III.
7.	Izvješće o postupanju po zahtjevima građana sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na razini institucija BiH (Žalbenom vijeću i Ombudsmanu za ljudska prava) - kvartalno (4 izvješća)	Služba za informiranje			I.-IV.

8.	DOP za razdoblje 2026. – 2028.	Služba za materijalno-pravne i financijske poslove	II.
9.	Financijska izvješća – kvartalno (3)	Služba za materijalno-pravne i financijske poslove	II.-IV.
10.	Izvještaj o FUK-u	Služba za materijalno-pravne i financijske poslove	I.
11.	Financijsko izvješće za 2024. godinu	Služba za materijalno-pravne i financijske poslove	I.

PLAN IZVRŠAVANJA ZAKONA, REALIZACIJE STRATEŠKIH DOKUMENATA I OBAVLJANJA OSTALIH UPRAVNIH I STRUČNIH POSLOVA

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor

Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara

Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine

Program u DOP-u: 0091060

Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH

Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a.: izdavanje potvrda institucijama BiH kojima se potvrđuje da su ispoštovane procedure i obrasci, kao i potrebna popratna dokumentacija u vezi s Programom rada, odnosno Izvješćem o radu institucija BiH, a sukladno Odluci o godišnjem planiranju načina rada i načinu praćenja i izvješćivanja o radu u institucijama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj: 80/22) te propisima donesenim na temelju te Odluke		Broj izdanih potvrda	0	110	proračun
R.b.	Davanje mišljenja	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Davanje pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona i podzakonskih akata, povodom upita drugih tijela uprave, fizičkih i pravnih osoba ili po službenoj dužnosti	Odjel za potporu i Administrativna služba			I. – IV.

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a. - Informiranje javnosti o politici i aktivnostima Vijeća ministara i omogućavanje transparentnosti rada Vijeća ministara BiH		postotak	0%	100%	proračun
R.b.	Upravna rješavanja	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Upravna rješavanja u prvostupanjskom upravnom postupku - postupanje po zahtjevu stranaka i medija sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na razini institucija BiH	Služba za informiranje			I. – IV.

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a. Organiziranje protokolarnih poslova, diplomatskih i drugih vrsta sastanaka za potrebe Vijeća ministara BiH		%	0	100	proračun
R.b.	Stručno-operativni poslovi	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Organiziranje državnih ceremonija i protokolarnih manifestacija za potrebe Vijeća ministara BiH	Služba za protokolarne poslove			I-IV.
2.	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	Služba za protokolarne poslove			I-IV.
3.	Protokolarno popraćeni službeni posjeti predsjedatelja i članova Vijeća ministara u zemlji i inozemstvu, na zahtjev Ureda predsjedatelja i ministara	Služba za protokolarne poslove			I-IV.
4.	Protokolarno popraćene ceremonije potpisivanja sporazuma, ugovora i protokola, na zahtjev predsjedatelja i članova Vijeća ministara BiH	Služba za protokolarne poslove			I-IV.

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor				
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara				
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine				
Program u DOP-u: 0091060				
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH				
Projekt/programska aktivnost	Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a. Informiranje javnosti o politici i aktivnostima Vijeća ministara i omogućavanje transparentnosti rada Vijeća ministara BiH	%	0	100	proračun
	1- Opisno (ne zna se unaprijed točan broj konferencija pa samim tim ni priopćenja za javnost ni intervjua)	Kontinuirano se izvršava	Kontinuirano se izvršava	proračun
	2- Broj izrađenih tjednih i mjesečnih analiza	0	60	proračun
	3.- Broj	0	4	proračun
	4. – Postotak i broj	0% i 0	100% i 4 izvješća	proračun
	5. - broj	0	100	proračun

R.b.	Stručno-operativni poslovi	Nositelj (ustrojstvena jedinica)	Planirani kvartal za realizaciju
1.	Organizirane konferencije za medije i tematske konferencije, pripremljena priopćenja za javnost, organizirani intervjui predsjedatelja Vijeća ministara	Služba za informiranje	I.-IV.
2.	Izrađene tjedne i mjesečne analize na temelju press clippinga	Služba za informiranje	I.-IV.
3.	Pripremljeni i distribuirani bilteni „INFO Vijeća ministara BiH“, koordinacija PR službenika na razini institucija BiH u cilju razmjene stručnih iskustava	Služba za informiranje	I.-IV.
4.	Postupanje po zahtjevima građana i medija sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na razini institucija BiH, te pripremljena izvješća (tromjesečna) Ombudsmenu za ljudska prava BiH i Žalbenom vijeću	Služba za informiranje	I.-IV.
5.	Prezentiran rad Vijeća ministara putem društvenih mreža (mreža X, You Tube, Flickr i web-stranica)	Služba za informiranje	I.-IV.
6.	Ojačati internu komunikaciju u institucijama Vijeća ministara BiH pripremom i distribucijom medijskih analiza koristeći email i platformu MIMK	Služba za informiranje	I.-IV.

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a. Uspostava platforme interoperabilnosti institucija BiH, osiguravanje i unaprjeđenje implementiranih 36 servisa na sustavu e-vlade za institucije BiH		% Indikatori uspješnosti definirani u Operativnom planu za uspostavu Okvira interoperabilnosti na razini institucija Vijeća ministara	10	60	proračun
R.b.	Informatičko-dokumentacijski poslovi	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Poslovi kojima se realizira pouzdanost, visokodostupnost i sigurnost platforme koja omogućava kontinuiran rad svih servisa Vijeća ministara BiH koji se nalaze na sustavu e-vlade	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade			I.-IV.
2.	Poslovi kojima se realizira funkcionalnost, zaštićenost i raspoloživost implementiranih poslovnih servisa korisnicima za izvršavanje njihovih radnih zadataka	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade			I.-IV.
3.	Poslovi kojima se realizira funkcionalnost radne postaje, print-servisa, pristup internim aplikacijama kao temelj za obavljanje svakodnevnih radnih zadataka za sve zaposlene u Generalnom tajništvu, Uredu predsjedatelja i Uredu koordinatora Brčko distrikta BiH	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade			I.-IV.
4.	Poslovi kojima se realizira konsolidacija pasivne i aktivne mreže, konsolidacija wifi mreže, zamjena switcheva u data-centru, unaprjeđenje sigurnosti sustava i servisa e-vlade i nabava opreme za priključivanje novih institucija na sustav e-vlade.	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade			I.-IV.

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a. Ljudski potencijali, proračunske i druge materijalno-financijske aktivnosti, upravna i tehnička potpora radu u Generalnom tajništvu		% 1.i.3.	0	100	proračun
		2.Broj izrađenih izvješća i drugih financijskih planova	0	8	proračun
R.b.	Računovodstveno-materijalni poslovi	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Ažurirani personalni dosjei, provedene planirane natječajne procedure, lektoriranje, obračun plaća i naknada	Služba za materijalno-financijske i opće poslove			I-IV.
2.	Izrađeni DOP, proračun i drugi financijski planovi i izvješća	Služba za materijalno-financijske i opće poslove			I-IV.
3.	Akti o provedenim procedurama javnih nabava	Služba za materijalno-financijske i opće poslove			I-IV.

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a. Priprema, praćenje rada i realiziranje sjednica Vijeća ministara i odborâ Vijeća ministara Bosne i Hercegovine		%	0	100	proračun
R.b.	Administrativno-tehnički poslovi	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Kontrola pripremljenosti materijala sukladno važećim propisima, dostavljenih Vijeću ministara na razmatranje	Administrativna služba			I.-IV.
2.	Kontrola kvaliteta provedbenog postupka izrade godišnjeg Programa rada institucije BiH	Administrativna služba			III.-IV.
3.	Pripremljeni prijedlozi dnevnih redova za sjednice Vijeća ministara u odnosu na broj sjednica	Administrativna služba			I.-IV.
4.	Izrađeni zapisnici sa sjednica Vijeća ministara, izrađene obavijesti o zaključcima sa sjednica Vijeća ministara i njihova dostava relevantnim tijelima	Administrativna služba			I.-IV.
5.	Izrada izvješća o provedbi zaključaka Vijeća ministara	Administrativna služba			I.-IV.
6.	Pripremljeni prijedlozi dnevnih redova za sjednice odborâ, izrađeni zapisnici sa sjednica odborâ i izjašnjenja odborâ o razmatranim materijalima	Administrativna služba			I.-IV.
7.	Administrativno-tehnički obrađene obavijesti i zaključci Predsjedništva BiH, zastupnička i izaslanička pitanja PSBiH dostavljena na razmatranje Vijeću ministara	Administrativna služba			I.-IV.

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
P.a. Tehnička potpora stalnim tijelima Vijeća ministara BiH (Ured predsjedatelja i Povjerenstvo za državnu imovinu)		%	0	100	proračun
		3.-Bbroj	0	2	proračun
R.b.	Administrativno-tehnički poslovi	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Administrativno-tehnička potpora radu i aktivnostima predsjedatelja Vijeća ministara - postupanja u odnosu na zaprimljene akte i zahtjeve koji se odnose na aktivnosti predsjedatelja	Generalno tajništvo u suradnji s Uredom predsjedatelja			I-IV.
2.	Administrativno-tehnička potpora radu i aktivnostima predsjedatelja Vijeća ministara - pripremljeni informativno-analitički i drugi materijali	Generalno tajništvo u suradnji s Uredom predsjedatelja			I-IV.
3.	Izrada Programa rada Vijeća ministara za 2025. godinu i Izvješća o radu Vijeća ministara za 2024. godinu	Odjel za potporu u suradnji s Uredom predsjedatelja			I-IV.
4.	Administrativno-tehnička obrada zaprimljenih materijala za rješavanje predmeta iz oblasti državne imovine - postotak obrađenih zahtjeva (zaprimanje i prosljeđivanje) za rješavanje predmeta iz oblasti državne imovine	Služba za materijalno-pravne i finansijske poslove			I-IV.
5.	Pripremljeni prijedlozi dnevnih redova za sjednice odborâ, izrađeni zapisnici sa sjednica odborâ i izjašnjenja odborâ o razmatranim materijalima	Administrativna služba			I-IV.
6.	Administrativno-tehnički obrađene obavijesti i zaključci Predsjedništva BiH, zastupnička i izaslanička pitanja PSBiH dostavljena na razmatranje Vijeću ministara	Administrativna služba			I-IV.

PREGLED RAZVOJNIH, INVESTICIJSKIH I DRUGIH PROJEKATA

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor

Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara

Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine

Program u DOP-u: 0091060

Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH

Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
Projekt - Unaprjeđenje sigurnosti servisa i sustava e-vlade i proširenje sustava na institucije		Opisno	Projekt evidentiran u Program javnih investicija pod brojem: IBIH-GTVM-6	Izrađeno i u PIMIS uneseno izvješće o provedbi projekta	proračun
R.b.	Projektne aktivnosti	Nositelj (ustrojstvena jedinica)			Planirani kvartal za realizaciju
1.	Vijeće ministara BiH je Odlukom o odobravanju višegodišnjeg projekta kapitalnog ulaganja – unaprjeđenje sigurnosti servisa i sustava e-vlade i proširenje sustava na institucije broj: 132/23 od 11. 5. 2023.god. Generalnom tajništvu Vijeća ministara BiH odobrilo sredstva iz proračuna za 2024. godinu u iznosu od 650.000,00 KM, za 2025. godinu u iznosu od 550.000,00 KM i za 2026. godinu u iznosu od 550.000,00 KM. Cilj ovog višegodišnjeg projekta je konsolidacija pasivne i aktivne mreže, konsolidacija wifi mreže, zamjena switcheva u data-centru, unaprjeđenje sigurnosti sustava i servisa e-vlade i nabava opreme za priključivanje novih institucija na sustav e-vlade	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade			I.-IV.

III. ZBIRNI TABELARNI PREGLED PROGRAMA RADA

PLAN USVAJANJA DUGOROČNIH, SREDNJOROČNIH I GODIŠNJIH PLANSKIH DOKUMENATA					
Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor					
Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara					
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine					
Program u DOP-u: 0091060					
Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH					
Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (% , broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
R.b.	Naziv dugoročnog, srednjoročnog i godišnjeg planskog dokumenta	Razlozi za izradu	Nositelj (institucija BiH)	Planirani kvartal za realizaciju	
1.	Srednjoročni plan rada Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH za razdoblje od 2025. do 2027. godine	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Odjel za potporu	III.	
2.	Program rada Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH za 2026. godinu	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Odjel za potporu	III.	
3.	Analiza stupnja poštivanja Naputka o načinu pripremanja godišnjeg Programa rada i izvješće o radu u institucijama Bosne i Hercegovine	Obveza koja proizlazi iz Naputka	Administrativna služba	IV.	
4.	Program rada Vijeća ministara BiH za 2026. godinu (objedinjavanje pojedinačnih programa institucija BiH u Program rada Vijeća ministara BiH)	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Odjel za potporu, Ured predsjedatelja Vijeća ministara BiH	IV.	
5.	Godišnji operativni plan provedbe Dugoročnog razvojnog plana interoperabilnosti za Vijeće ministara BiH	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade	IV.	
6.	Plan i program okvira interoperabilnosti i njegovih pratećih standarda (novi plan i program sukladno novom Europskom interoperability framework EIF koji je objavljen 2017. godine)	Obveza koja proizlazi iz međunarodnog akta i podzakonskog akta	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade	II.-III.	
7.	Prijedlog proračuna za 2026. godinu	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH	III	

Strateški cilj:								
Prioritet:								
Srednjoročni cilj:								
Program u DOP-u:								
Program:								
Projekt/programska aktivnost				Mjerljivi pokazatelj izvršenja (%, broj, opisno)		Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
R.b.	Naziv podzakonskog akta Vijeća ministara	Značajan utjecaj na javnost (DA/NE)	Usklađivanje s pravnim nasljedem EU (DA/NE)	Prethodna procjena učinaka izrađena (DA/NE)	Sveobuhvatna procjena učinaka propisa (DA/NE)	Nositelj (institucija BiH)		Planirani kvartal za realizaciju

Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH trenutno nema projekata ni programskih aktivnosti vezano za slanje u proceduru usvajanja podzakonskih akata koje akte donosi Vijeće ministara u 2025. godini.

PLAN ISPAJANJA, ANALIZA, INFORMACIJA I IZVJEŠĆA

Strateški cilj: 1. Transparentan, učinkovit i odgovoran javni sektor

Prioritet: 1.1. Unaprijediti funkcionalnost, transparentnost, učinkovitost i odgovornost u institucijama Vijeća ministara

Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitetu rada u obavljanju poslova Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine

Program u DOP-u: 0091060

Program: Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH

Projekt/programska aktivnost		Mjerljivi pokazatelj izvršenja (%, broj, opisno)	Polazna vrijednost	Ciljana godišnja vrijednost	Izvori financiranja (proračun, krediti, donacije, ostali izvori)
		broj	0	19	proračun
R.b.	Naziv analize, informacije i izvješća	Razlozi za izradu	Nositelj (institucija BiH)		Planirani kvartal za realizaciju
1.	Izvješće o radu Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH za 2024. godinu	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		I.
2.	Izvješće o provođenju Srednjoročnog plana rada Generalnog tajništva Vijeća ministara BiH u 2024. godini	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		I.
3.	Izvješće o provedbi zaključaka Vijeća ministara (kvartalno) – 4 izvješća	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		I.-IV.
4.	Izvješće o radu Koordinacije za interoperabilnost VM BiH - 2 izvješća (polugodišnje)	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		III.
5.	Izvješće o stanju sustava e-vlade	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		III.
6.	Izvješće o postupanju po zahtjevima građana sukladno Zakonom o slobodi pristupa informacijama na razini institucija BiH (Žalbenom vijeću i Ombudsmanu za ljudska prava) - kvartalno (4 izvješća)	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		I.-IV.
7.	DOP za razdoblje 2026. – 2028.	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		II.
8.	Financijska izvješća – kvartalno (3)	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		II-IV.
9.	Izveštaj o FUK-u	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		I.
10.	Financijsko izvješće za 2024. godinu	Obveza koja proizlazi iz podzakonskog akta	Generalno tajništvo Vijeća ministara BiH		I.

IV. PREGLED FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA RADA

Šifra programa iz BPIMIS-a	Naziv programa i projekta/programske aktivnosti	Planirani iznos sredstava za narednu godinu	Izvori financiranja			
			Proračun	Vlastiti namjenski prihodi	Donacije	Ostalo
0091060	Program 1. : Potpora radu Vijeća ministara BiH,	8.210,000,00 KM	8.210,000,00 KM	0,00	0,00	0,00
	Programska aktivnost 1.1. - Organizacijska i stručno-tehnička potpora radu Vijeća ministara BiH te razvoj i unaprjeđenje servisa e-vlade i private cloud platforme za institucije BiH	5.922,000, 00 KM	5.922,000,00 KM	0,00	0,00	0,00
	Programska aktivnost 1.2. - Potpora radu i aktivnostima predsjedatelja Vijeća ministara BiH	2.188,000, 00 KM	2.188,000,00 KM	0,00	0,00	0,00
	Programska aktivnost 1.3. - Tehnička potpora stalnom tijelu Vijeća ministara BiH (Povjerenstvo za državnu imovinu)	100.000,00 KM	100.000,00 KM	0,00	0,00	0,00

V. PREGLED LJUDSKIH POTENCIJALA

Pregled ljudskih potencijala na dan 31. 12. 2024. godine

R.b.	Naziv ustrojstvene jedinice	Rukovoditelji	Šefovi ureda i savjetnici rukovoditelja	Rukovodeći državni službenici	Šefovi unutarnjih ustrojstvenih jedinica	Stručni savjetnici	Viši stručni suradnici	Stručni suradnici	Zaposlenici/sudbeni policajci/zavodski službenici	UKUPNO	% popunjenosti
1.	Generalni tajnik	1								1	100
2.	Odjel za potporu				1				2	3	50
3.	Administrativna služba				1	7	1		2	11	73
4.	Služba za materijalno-financijske i opće poslove			1	2	6			6	15	88
5.	Služba za informiranje			1	2	3		1		7	80
6.	Služba za protokolarnе poslove			1		3	2	1	1	8	88
7.	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade			1	1	1	2		1	6	66
UKUPNO:		1		4	7	19	6	2	12	51	77

Pregled spolne strukture zaposlenih na dan 31. 12. 2024. godine

R.b.	Naziv ustrojstvene jedinice	Rukovoditelji		Šefovi ureda i savjetnici rukovoditelja		Rukovodeći državni službenici		Šefovi unutarnjih ustrojstvenih jedinica		Stručni savjetnici		Viši stručni suradnici		Stručni suradnici		Zaposlenici/sudbeni policajci/zavodski službenici		UKUPNO	
		M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž
1.	Generalni tajnik	1																1	0
2.	Odjel za potporu							1								1	1	2	1
3.	Administrativna služba								1	2	5		1			1	1	3	8
4.	Služba za materijalno-financijske i opće poslove					1		1	1	1	5					2	4	5	10
5.	Služba za informiranje						1	1	1	1	2			1				2	5
6.	Služba za protokolarne poslove					1				1	2	1	1	1		1		5	3
7.	Služba za održavanje i razvoj elektroničkog poslovanja i e-vlade					1		1		1		2				1		6	0
UKUPNO:																		24	27

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