

Javne politike

Ocjena kvaliteta strateških dokumenata

Uredba o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata

- *"Službeni list CG", br. 54/2018 od 31.7.2018. godine*
- **Strategija** je dokument javne politike kojim se na cjelovit način utvrđuju strateški ciljevi, kao i operativni ciljevi za postizanje strateških ciljeva u jednoj ili više međusobno povezanih društveno-ekonomskih oblasti.
- **Program** je dokument javne politike kojim se utvrđuju operativni ciljevi i aktivnosti za rješavanje određenog pitanja u određenoj društvenoekonomskoj oblasti, koje nije obuhvaćeno strategijom iz te oblasti.
- **Javne politike** su pravci djelovanja Crne Gore utvrđeni planskim i strateškim dokumentima radi ostvarivanja ciljeva koji se žele postići u svim oblastima društva.

Uredba o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata

• Član 5

- Strateški dokumenti izrađuju se i sprovode u skladu sa principima:
 - usklađenosti,
 - finansijske održivosti,
 - odgovornosti,
 - saradnje nadležnih organa,
 - transparentnosti,
 - kontinuiteta,
 - ekonomičnosti i
 - racionalnog planiranja.

Uredba o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata

- Organ državne uprave dostavlja **nacrt** strateškog dokumenta mišljenje Generalnom sekretarijatu Vlade.
- Generalni sekretarijat Vlade daje mišljenje sa preporukama u odnosu na:
 - usklađenost strateškog dokumenta sa planskim i strateškim dokumentima kojima se utvrđuju opšti pravci razvoja na nivou Crne Gore i drugim strateškim dokumentima;
 - usklađenost prioriteta i ciljeva strateškog dokumenta sa obavezama iz procesa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji, sektorskim politikama Evropske unije i uslovima korišćenja fondova Evropske unije;
 - usklađenost strukture i sadržaja strateškog dokumenta sa metodologijom iz člana 16 ove uredbe.
- Organ državne uprave dostavlja **predlog** strateškog dokumenta na mišljenje Generalnom sekretarijatu Vlade i organu državne uprave nadležnom za poslove finansija.
- Generalni sekretarijat Vlade daje mišljenje na predlog strateškog dokumenta sa aspekta usklađenosti predloga strateškog dokumenta sa kriterijumima iz člana 17 stava 2 ove uredbe.
- Organ državne uprave nadležan za poslove finansija daje mišljenje na predlog strateškog dokumenta u skladu sa Poslovníkom Vlade Crne Gore.

Obrazac usklađenosti strateškog dokumenta

- 1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom**
- 2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU**
- 3. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata**
 - 3.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?
 - 3.2. Analiza stanja i problema
 - 3.3. Strateški i operativni ciljevi
 - 3.4. Indikatori uspjeha
 - 3.5. Akcioni plan
 - 3.6. Finansijska procjena
 - 3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje

Sadržaj:

1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom

- 1.1. Krovna strateška dokumenta
- 1.2. Sektorska strateška dokumenta
- 1.3. Međunarodne obaveze

2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU

- 2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)
- 2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)

3. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata

- 3.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?
- 3.2. Analiza stanja i problema

3.2. Analiza stanja i problema

3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?

3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?

3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?

3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?

3.2.5. Jesu li analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?

3.3. Strateški i operativni ciljevi

3.3.1. Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?

3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?

3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?

3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?

3.4. Indikatori uspjeha

3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?

3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?

3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?

3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?

3.5. Akcioni plan

3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?

3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?

3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?

3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?

3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?

3.6. Finansijska procjena

3.6.1. Sadrži li strateški dokument prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?

3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?

3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje

3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?

3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?

3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?

3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?

3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?

3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?