

Хоризонтална и вертикална усклађеност и координација система стратешког планирања и управљања развојем
Члан 2.

(1) Хоризонтална усклађеност система стратешког планирања и управљања развојем подразумева усклађен приступ у процесима стратешког планирања и управљања развојем на нивоу републичких органа управе или на нивоу јединица локалне самоуправе.

(2) Вертикална усклађеност и координација система стратешког планирања и управљања развојем подразумева усклађен приступ у процесима стратешког планирања и управљања развојем између републичких органа управе и јединица локалне самоуправе ради обезбјеђења предуслова за усаглашен развој Републике Српске.

Одговорност, ефективност и ефикасност републичких органа управе и јединица локалне самоуправе
Члан 3.

Републички органи управе и јединице локалне самоуправе примјењују начела одговорности, ефективности и ефикасности током поступања у процесима стратешког планирања и управљања развојем, укључујући процесе вертикалног и хоризонталног усклађивања, као и процесе усклађивања стратешког и буџетског планирања.

Јавност, транспарентност и партнерство са представницима пословне и академске заједнице, невладиног сектора, других интересних група грађана и медија у одређивању развојних приоритета
Члан 4.

(1) Јавност, транспарентност и партнерство са представницима пословне и академске заједнице, невладиног сектора, других интересних група грађана и медија подразумева њихову заступљеност у одређивању развојних приоритета и са њима повезаним процесима праћења, извјештавања и вредновања стратешких докумената.

(2) Јавност, транспарентност и партнерство из става 1. овог члана остварују се спровођењем различитих облика консултација, континуираним информисањем и доступношћу података о процесима израде, праћења, извјештавања и вредновања стратешких докумената широј јавности.

Социјална укљученост, равноправност полова и једнаке могућности за све грађане Републике Српске
Члан 5.

Социјална укљученост, равноправност полова и једнаке могућности за све грађане Републике Српске подразумева равноправно учешће и заступљеност интереса мушкараца и жена, а посебно лица у стању социјалне потребе у активностима израде, праћења, извјештавања и вредновања стратешких докумената.

Одрживи развој
Члан 6.

Одрживи развој обезбјеђује се утврђивањем циљева будућег економског и друштвеног развоја заснованих на принципима одрживости не угрожавајући природне системе и животну средину.

Покретање процеса израде стратешког документа
Члан 7.

(1) Влада Републике Српске (у даљем тексту: Влада) доноси одлуку о изради Стратегије развоја Републике Српске.

(2) Влада, на приједлог републичког органа управе, доноси одлуку о изради секторске стратегије, уколико утврди потребу за њеном израдом.

(3) Уколико градоначелник, односно начелник општине утврди потребу за израдом стратегије развоја јединице локалне самоуправе доноси одлуку о изради те стратегије.

(4) Градоначелник, односно начелник општине доноси одлуку о изради секторске стратегије уколико је њено доношење прописано посебним законом.

(5) Одлуке из ст. 1, 2, 3. и 4. овог члана садрже: утврђивање носиоца и учесника израде стратешког документа, везу

На основу члана 11. став 4. Закона о стратешком планирању и управљању развојем у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 63/21) и члана 43. став 1. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 140. сједници, одржаној 7.10.2021. године, д о н о с и

УРЕДБУ О СТРАТЕШКИМ ДОКУМЕНТИМА У РЕПУБЛИЦИ СРПскоЈ

Предмет
Члан 1.

Овом уредбом уређују се процедуре израде и структура стратешких докумената, усклађивање стратешког планирања са буџетским планирањем, праћење, извјештавање и вредновање стратешких докумената и друга питања од значаја за стратешке документе у Републици Српској.

са релевантним стратешким документом Републике Српске, начин спровођења вертикалне и хоризонталне координације, рокове за израду и извјештавање о процесу израде стратешких докумената, извор и износ финансијских средстава потребних за израду стратешког документа и остале податке битне за израду стратешког документа.

Фазе израде стратешког документа

Члан 8.

Израда стратешког документа одвија се у следећим фазама:

- 1) израда стратешке платформе,
- 2) одређивање приоритета и мјера,
- 3) идентификација кључних стратешких пројеката,
- 4) утврђивање унутрашње и међусобне усклађености стратешког документа,
- 5) израда оквирног финансијског плана за спровођење стратешког документа,
- 6) израда оквира за спровођење, праћење, извјештавање и вредновање стратешког документа,
- 7) спровођење процеса консултација о стратешком документу.

Израда стратешке платформе

Члан 9.

(1) Стратешка платформа садржи: ситуациону анализу са освртом на стање и усклађеност са Просторним планом Републике Српске и просторним плановима јединица локалне самоуправе, визију развоја и стратешке циљеве са полазним и циљним вриједностима индикатора.

(2) Ситуациона анализа обухвата: развојна обиљежја, изазове и потенцијале из подручја која се анализирају, утврђивање нивоа уједначености територијалног и секторског развоја, поређење Републике Српске са другим земљама и међусобно поређење јединица локалне самоуправе.

(3) Израда ситуационе анализе врши се прикупљањем, обрадом и анализом података минимално за претходне три године.

(4) Структуру, формат и начин прикупљања података из става 3. овог члана утврђује носилац израде стратешких докумената.

(5) На основу резултата ситуационе анализе из става 2. овог члана одређују се стратешки фокуси развоја.

(6) Визија развоја је сажета изјава која представља виђење дугорочне жељене промјене којој ће стратешки документи допринијети, а заснива се на резултатима ситуационе анализе и представља основ за утврђивање стратешких циљева за период важења стратешких докумената.

(7) Стратешки циљеви представљају оно што се жели постићи у периоду важења стратешког документа, а одређују их носиоци и учесници у изради стратешког документа.

(8) Стратешки циљеви треба да буду јасно формулисани, оствариви у периоду важења стратешког документа, мјерљиви уз помоћ објективно постављених индикатора и међусобно усклађени.

(9) Сваки појединачни стратешки циљ означава се редним бројем, а њихов укупан број је највише пет.

(10) Индикаторима се мјери степен реализације стратешких циљева, а садрже полазне и циљне вриједности.

(11) Надлежни републички органи управе у изради секторских стратегија преузимају релевантне индикаторе стратешких циљева из Стратегије развоја Републике Српске и дефинишу додатне индикаторе.

(12) Јединице локалне самоуправе у процесу израде стратегија развоја преузимају релевантне индикаторе стратешких циљева из Стратегије развоја Републике Српске и дефинишу додатне индикаторе.

(13) Јединице локалне самоуправе у процесу израде секторских стратегија преузимају релевантне индикаторе

из стратегија развоја јединица локалне самоуправе, секторских стратегија Републике Српске и дефинишу додатне индикаторе.

(14) Јавне консултације о стратешкој платформи трају минимално 15 дана, а врше се њеном објавом на интернет страници носиоца израде стратешких докумената, достављањем стратешке платформе надлежним институцијама на републичком нивоу и нивоу јединица локалне самоуправе, организовањем јавних презентација, прикупљањем и разматрањем приједлога и сугестија.

Одређивање приоритета и мјера

Члан 10.

(1) Носилац и учесници у изради стратешког документа одређују приоритете осигуравајући њихову усклађеност са постављеним стратешким циљевима у стратешкој платформи.

(2) Приоритети треба да буду јасно формулисани, оствариви у периоду важења стратешког документа, међусобно усклађени и мјерљиви уз помоћ објективно провјерљивих индикатора.

(3) Носилац и учесници у изради стратешког документа разрађују мјере осигуравајући њихову усклађеност са приоритетима и одређују индикаторе за сваку мјеру са полазним и циљним вриједностима.

(4) Мјере садрже: везу са стратешким циљем и приоритетом, назив, опис са оквирним подручјем дјеловања, индикатор за праћење резултата, развојни ефекат и допринос мјере остварењу приоритета, финансијску пројекцију са изворима финансирања, период спровођења и институцију одговорну за координацију и спровођење.

(5) Мјере треба да буду јасно формулисани, оствариви у периоду важења стратешког документа, међусобно усклађени и мјерљиви уз помоћ објективно постављених индикатора.

Идентификација кључних стратешких пројеката

Члан 11.

(1) Кључни стратешки пројекти представљају интервенције највећег значаја за остварење стратешких циљева које имају вишеструки ефекат на развој, а њихово спровођење може бити основ за покретање других пројеката и њихови резултати треба да допринесу побољшању квалитета живота веће групе грађана, нарочито лица у стању социјалне потребе, те да омогуће одрживи раст и развој.

(2) Кључни стратешки пројекти садрже: кратак опис, очекиване ефекте и финансијску пројекцију.

Утврђивање унутрашње и међусобне усклађености стратешких докумената

Члан 12.

(1) Унутрашња усклађеност стратешког документа утврђује се провјером стратешких циљева, приоритета и мјера, као и њихових индикатора, тако да мјере допринесу остварењу приоритета, остварењу приоритета допринесу остварењу стратешких циљева, а да се допринос остварења може мјерити путем постављених индикатора.

(2) Међусобна усклађеност стратешког документа утврђује се провјером да ли је обезбијеђена усклађеност развојних праваца и стратешких циљева стратешког документа истог и вишег нивоа власти, као и усклађеност са документима проистеклим из међународних обавеза и процеса европских интеграција.

Израда оквирног финансијског плана за спровођење стратешког документа

Члан 13.

(1) Оквирни финансијски план садржи: процјену потребних финансијских средстава по стратешким циљевима, приоритетима и мјерама из извора финансирања развојних приоритета у складу са Законом о стратешком планирању и управљању развојем у Републици Српској (у даљем тексту: Закон).

(2) Оквирни финансијски план израђује се на основу ситуационе анализе, дефинисаних мјера и финансијске пројекције.

Израда оквира за спровођење, праћење, извјештавање и вредновање стратешког документа

Члан 14.

Оквир за спровођење, праћење, извјештавање и вредновање стратешког документа садржи: опис кључних активности и одговорности надлежних институција, те предвиђену динамику за спровођење, праћење, извјештавање и вредновање стратешког документа.

Процес консултација о стратешком документу

Члан 15.

(1) Консултације о стратешком документу спроводи носилац израде стратешког документа.

(2) Процес консултација врши се објавом на интернет страници носиоца израде стратешког документа, достављањем надлежним институцијама на републичком нивоу, односно нивоу јединица локалне самоуправе, организовањем јавних презентација, прикупљањем, разматрањем приједлога и сугестија.

(3) Консултације трају минимално 15 дана.

(4) У процес консултација укључују се надлежне институције на републичком нивоу и на нивоу јединица локалне самоуправе, грађани, интересне групе, невладине организације, универзитети и други заинтересовани субјекти.

Структура стратешког документа

Члан 16.

(1) Стратешки документ има следећу структуру:

- 1) Увод;
- 2) Стратешка платформа;
- 3) Приоритети и мјере;
- 4) Кључни стратешки пројекти;
- 5) Опис унутрашње и међусобне усклађености стратешког документа;
- 6) Оквирни финансијски план;
- 7) Оквир за спровођење, праћење, извјештавање и вредновање стратешког документа;
- 8) Прилози стратешком документу:
 1. Сажети преглед стратешких циљева, приоритета и мјера у стратешком документу,
 2. Детаљан преглед мјера.
- (2) Структура стратешког документа налази се у Прилогу 1. ове уредбе и чини њен саставни дио.

Спровођење стратешког документа

Члан 17.

Спровођење стратешког документа подразумева израду и реализацију спроведбених докумената, и то:

- 1) смјерница за средњорочно планирање републичких органа управе,
- 2) упутстава за средњорочно планирање рада јединица локалне самоуправе,
- 3) средњорочних планова рада републичких органа управе и градоначелника, односно начелника општине и градске, односно општинске управе,
- 4) годишњих планова рада републичких органа управе,
- 5) годишњег програма рада Владе,
- 6) годишњих планова рада градоначелника, односно начелника општине и градске, односно општинске управе,
- 7) акционих планова за спровођење стратешких докумената.

Праћење стратешког документа и извјештавање

Члан 18.

(1) Праћење стратешког документа подразумева систематично и континуирано прикупљање, анализирање

и коришћење података и индикатора у сврху мјерења напретка реализације стратешког документа, предузимања одговарајућих мјера, евентуалних корекција и извјештавања о оствареним резултатима.

(2) Извјештавање подразумева израду спроведбених докумената, и то:

- 1) годишњих извјештаја о раду републичких органа управе,
- 2) годишњег извјештаја о раду Владе,
- 3) годишњих извјештаја о раду градоначелника, односно начелника општине и градске, односно општинске управе,
- 4) годишњих извјештаја о спровођењу стратешких докумената у Републици Српској.

Вредновање стратешког документа

Члан 19.

(1) Вредновање стратешког документа врши се у процесу израде стратешког документа и/или у току његовог спровођења у складу са законом.

(2) Вредновање стратешког документа подразумева коришћење прикупљених и анализираних података и знања добијених кроз поступак редовног праћења и додатног прикупљања података у току припреме процеса како би се оцијенила успјешност, дјелотворност, напредак и утицај у фази израде стратешког документа и/или у току његовог спровођења.

(3) Вредновање се заснива на следећим критеријумима:

- 1) релевантност (усклађеност) одабраних циљева с утврђеним изазовима и јавним потребама,
- 2) дјелотворност (ефикасност) - омјер планираних и остварених учинака и предвиђених (коришћених) ресурса ради постизања оптималног резултата,
- 3) учинак (ефективност) - обим остваривања циљева стратешког документа кроз поређење полазних и остварених вредности индикатора,
- 4) утицај - обим (позитивних и негативних) промјена и последица развојне интервенције (предвиђених и непредвиђених), те усклађеност учинака са потребама циљних група,
- 5) одрживост (трајност) позитивних промјена и учинака.

(4) Процес вредновања спроводи се кроз следеће фазе:

- 1) израђивање Плана вредновања, који се налази у Прилогу 2. ове уредбе и чини њен саставни дио,
- 2) припремање описа послова за спровођење процеса вредновања,
- 3) организовање и учествовање у вредновању,
- 4) припремање објаве резултата вредновања,
- 5) израда извјештаја о вредновању чија се структура налази у Прилогу 3. ове уредбе и чини њен саставни дио,
- 6) надзирање спровођења усвојених препорука вредновања стратешког документа.
- (5) Уколико постоји потреба, вредновање у складу са одредбама ст. од 1. до 4. овог члана може се извршити и за стратешке документе усвојене прије ступања на снагу ове уредбе.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 20.

Стратешки документи чија је израда започета, а нису усвојени до ступања на снагу ове уредбе, усклађују се са одредбама ове уредбе, изузев члана 7. ове уредбе.

Ступање на снагу

Члан 21.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-3010/21
7. октобра 2021. године
Бањалука

Предеједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

ПРИЛОГ 1.

ЕЛЕМЕНТИ СТРАТЕШКИХ ДОКУМЕНАТА У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ

1) Увод - сврха и значај стратешког документа, законодавни оквир, кратак опис процеса израде и консултација, усклађеност са другим стратешким документима и стратешким документима произашли из процеса европских интеграција и преузетим међународним обавезама за период важења стратешког документа;

2) Стратешка платформа - ситуациона анализа са освртом на стање и усклађеност са Просторним планом Републике Српске и просторним плановима јединица локалне самоуправе, визија развоја и стратешки циљеви са полазним и циљним вриједностима индикатора;

3) Приоритети и мјере - преглед мјера груписаних по приоритетима, преглед приоритета груписаних по стратешким циљевима, укључујући полазне и циљне вриједности индикатора приоритета и мјера;

4) Кључни стратешки пројекти - кратки текстуални опис, очекивани ефекти и финансијска пројекција стратешких пројеката;

5) Опис унутрашње и међусобне усклађености стратешког документа - кратак осврт на унутрашњу и међусобну усклађеност стратешког документа у складу са чланом 12. ове уредбе;

6) Оквирни финансијски план;

| ОКВИРНИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ВАЖЕЊА СТРАТЕШКОГ ДОКУМЕНТА | | | | | |
|---|--|----------------|---|---------------------------|---|
| Ознака стратешког циља, приоритета и мјере | Структура финансирања (у %)* | Укупно (КМ) | Буџет институције (КМ) | Остали извори финансирања | |
| | | | | (КМ) | Назив потенцијалног извора финансирања |
| 1. Стратешки циљ | % | | | | |
| 1.1. Приоритет | % | | | | |
| 1.1.1. Мјера | | | | | |
| 1.1.2. Мјера | | | | | |
| 1.2. Приоритет | % | | | | |
| 1.2.1. Мјера | | | | | |
| 2. Стратешки циљ | % | | | | |
| 2.1. Приоритет | % | | | | |
| 2.1.1. Мјера | | | | | |
| Укупно из стратешког документа** | 100% | | | | |
| ПРЕГЛЕД ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА (износи у КМ и проценти) | | | | | |
| Буџет Републике Српске / јединице локалне самоуправе | Средства обезбијеђена на основу ЈПП ¹ | | Средства претприступних и других фондова ЕУ | | |
| КМ | КМ | | КМ | | |
| % | % | | % | | |
| Бесповратна средства других међународних донација | Кредити међународних и развојних институција | | Други извори | | |
| КМ | КМ | | КМ | | |
| % | % | | % | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

¹ Средства јавно-приватног партнерства

* Структура учешћа финансирања (у %) приоритета и стратешких циљева у укупном износу финансирања стратешког документа.

** Структура финансирања по изворима финансирања.

Напомена: Средства за финансирање стратешког документа заснивају се на пројекцијама доступних и очекиваних финансијских средстава у моменту израде стратешког документа.

7) Оквир за спровођење, праћење, извјештавање и вредновање стратешког документа - осврт на преглед постојећих капацитета за спровођење, праћење, извјештавање и вредновање стратешког документа уз препоруке за унапређивање, опис кључних активности и одговорности надлежних институција, те предвиђена динамика за спровођење, праћење, извјештавање и вредновање стратешког документа;

8) Прилози стратешком документу:

8.1) САЖЕТИ ПРЕГЛЕД СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА, ПРИОРИТЕТА И МЈЕРА У СТРАТЕШКОМ ДОКУМЕНТУ

| Редни број и ознака | НАЗИВ | Индикатори и финансијски извори | | |
|---------------------|-------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| | | Индикатори стратешког циља | Полазне вриједности индикатора* | Циљне вриједности индикатора** |
| 1. Стратешки циљ | | Буџет (КМ) | Остали извори (КМ) | Укупно (КМ) |
| | | | | |

| | | | |
|----------------|-----------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1.1. Приоритет | Индикатори приоритета | Полазне вриједности индикатора | Циљне вриједности индикатора |
| | Буџет (КМ) | Остали извори (КМ) | Укупно (КМ) |
| | | | |
| 1.1.1. Мјера | Индикатори мјере | Полазне вриједности индикатора | Циљне вриједности |
| | Буџет (КМ) | Остали извори (КМ) | Укупно (КМ) |
| | | | |

* Колона Полазне вриједности индикатора односи се на годину израде стратешког документа.

** Колона Циљне вриједности индикатора обично се односи на посљедњу годину спровођења стратешког документа.

8.2) ДЕТАЉАН ПРЕГЛЕД МЈЕРА

| | | | |
|--|------------------|-----------------------|----------------------|
| Веза са стратешким циљем | 1. | | |
| Приоритет | 1.1. | | |
| Назив мјере | 1.1.1. | | |
| Опис мјере са оквирним подручјима дјеловања* | | | |
| Кључни стратешки пројекти | | | |
| Индикатори за праћење резултата мјере | Индикатори | Полазне вриједности** | Циљне вриједности*** |
| | - | - | - |
| Развојни ефекат и допринос мјере остварењу приоритета | - | | |
| Индикативна финансијска пројекција са изворима финансирања | Износ: Извор: | | |
| Период спровођења мјере | | | |
| Институција одговорна за координацију спровођења мјере | | | |
| Носиоци спровођења мјере | | | |
| Циљне групе | | | |

* Уколико за наведену мјеру постоји дефинисани стратешки пројекат, наводи се у склопу поља Опис мјере са оквирним подручјима дјеловања.

** Колона Полазне вриједности односи се на годину израде стратешког документа.

*** Колона Циљне вриједности обично се односи на посљедњу годину спровођења стратешког документа.

ПРИЛОГ 2.

План вредновања стратешког документа

| | |
|---|--|
| Назив стратешког документа | |
| Ознака врсте вредновања | |
| Предмет и циљ вредновања | |
| Преглед предвиђених критеријума вредновања са питањима, те планираних метода које ће се користити у поступку вредновања | |
| Листа доступних и предвиђених извора података за спровођење поступка вредновања | |
| Временски оквир спровођења поступка вредновања на основу израђеног описа посла | |
| Индикативни буџет за спровођење поступка вредновања (трошкови вањских лица која спроводе вредновање и евентуално трошкови осигуравања доступности одређених података) | |

ПРИЛОГ 3.

ИЗВЈЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНОМ ВРЕДНОВАЊУ СТРАТЕШКИХ ДОКУМЕНАТА

1. УВОД

1.1. Предмет и циљеви вредновања

2. ИЗВРШНИ САЖЕТАК

2.1. Главни налази вредновања

2.2. Закључци и препоруке

3. КОНТЕКСТ ВРЕДНОВАЊА

3.1. Сажете информације о стратешком документу

3.2. Кратки приказ ранијих вредновања које се односе на стратешки документ (уколико постоји)

4. МЕТОДОЛОШКИ ПРИСТУП

4.1. Опис кључних појмова, преглед коришћених евалуацијских критеријума и евалуацијских питања

4.2. Методолошки приступ, укључујући проблеме и/или ограничења

5. ВРЕДНОВАЊЕ ИЗВОДЉИВОСТИ/ПРОГРЕСА РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА, ПРИОРИТЕТА И МЈЕРА

5.1. Вредновање изводљивости/прогреса реализације стратешких циљева, приоритета и мјера према постављеним индикаторима и њихових полазних и циљних вриједности

5.2. Вредновање изводљивости/прогреса реализације финансијског плана стратешког документа, укључујући динамику потрошње и стварно потрошени буџет

6. НАЛАЗИ ВРЕДНОВАЊА

6.1. Налази и одговори на питања вредновања

6.2. Процјена модела управљања и институционалних капацитета

7. ЗАКЉУЧЦИ И ПРЕПОРУКЕ

7.1. Закључци и препоруке засновани на налазима за појединачна питања вредновања и процјени институционалних капацитета (укључујући могуће приједлоге за усвајање/измјене (ревизију) стратешког документа, односно препоруке за будући плански период)