

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Predlog Strategije zaštite od radona sa Akcionim planom za period 2019 – 2023. godine

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Struktura **Strategije zaštite od radona sa Akcionim planom za period 2019-2023. godine** je izrađena na solidnim osnovama koje omogućavaju dodatno usklađivanje sa postavljenim zahtjevima u Uredbi i Metodologiji. Detaljnom analizom utvrđeno je da bi zbog obima i specifičnosti teme ovaj strateški dokument mogao biti tretiran i finalizovan u formi programa, a ne strategije, imajući u vidu da je opseg programa uži od opsega strategije, te da se predloženim strateškim dokumentom reaguje na konkretan problem koji zahtijeva hitne mjere rješavanja. Detaljniji komentari su u tabeli u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		X
Poštujući princip usklađenosti, u ovom dijelu je, u kratkim crtama, potrebno napraviti jasnu poveznicu sa krovnim strateškim dokumentima. Samo se naslućuje veza sa jednim od ključnih prioriteta rada Vlade, dobrobit i zdravlje svih građana, istaknutom u Srednjoročnom programu rada Vlade 2018-2020, stoga je nužno uspostaviti logičnu i konkretnu povezanost sa ovim i ostalim krovnim strateškim dokumentima (npr. Nacionalna strategija održivog razvoja Crne Gore do 2030. godine).		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		X
Kao i u prethodnom dijelu i ovdje preporučujemo uspostavljanje jasne horizontalne usklađenosti sa sektorskim strateškim dokumentima. Konkretnije, ovaj strateški dokument bi trebalo da upućuje na vezu ili na usklađenost barem sa relevantnim strateškim dokumentima koje je izradilo Ministarstvo održivog razvoja i turizma (npr. Strategija zaštite od jonizujućih zračenja, radijacione sigurnosti i upravljanja radioaktivnim otpadom za period 2017-2021. sa Akcionim planom za period 2017-2021.)		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	

2. Usklađenost sa 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 za Zapadni Balkan)	✓
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1.	Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?	✓
Ovaj predlog strategije sadrži Uredbom predviđeni sadržaj s tim što bi trebalo razmisliti o promjeni strukture dokumenta, kako bi usklađenost sa sadržajem iz Uredbe bila jasnija (predlog promjene strukture dat u dijelu 3.2.3.)		
3.2.	Analiza stanja i problema	
3.2.1.	Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓
Ne postoji prethodna strategija u ovoj oblasti.		
3.2.2.	Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓
3.2.3.	Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓
Radi jasnije strukture i zaokruživanja ovog dijela strategije, preporučujemo da tekst iz odjeljaka VII, VIII, IX i X se redukuje i uključi u analizu stanja, jer po svom sadržaju tom dijelu i pripada. Takođe, tabelarni prikazi iz aneksa mogu biti sastavni dio analize stanja.		
3.2.4.	Da li analiza stanja daje pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓
3.2.5.	Da li su 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. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
U skladu sa preporukom da bi zbog obima i specifičnosti teme ovaj strateški dokument mogao biti tretiran i finalizovan u formi programa, preporučujemo definisanje jednog strateškog cilja iz kojeg bi proizlazili operativni ciljevi.		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		x
Većina operativnih (specifičnih) ciljeva je jasno definisana. Međutim, potrebno je napraviti jasnu vezu između operativnih ciljeva i konkretnog strateškog cilja koji jedan ili više operativnih ciljeva razrađuju.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓	
U velikoj mjeri odgovaraju, međutim, preporučujemo da se opisi operativnih ciljeva, koji bespotrebno opterećuju taj dio strategije, formulišu kao problemi i uvrste u tekst analize stanja. Ovim bi se uspostavila logična struktura u kojoj problemi iznijeti u analizi stanja nalaze svoje rješenje kroz formulaciji ciljeva.		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		x
Ovaj zahtjev je djelimično ispunjen. Ciljevi su postavljeni realno, iako vremensko ograničenje nije jasno naznačeno kod svih ciljeva. Manjkavost u formulaciji operativnih ciljeva ogleda se na primjeru prvog operativnog cilja „ <i>Formiranje Nacionalnog koordinacionog tijela (NKT)</i> “ koji je uz ovakvu formulaciji bliži formi aktivnosti nego cilja . Dodatno, potrebno je postojeći veliki broj podataka dobijenih istraživanjem uključiti u formulaciju odgovarajućih ciljeva kako bi se mogle dobiti ciljane vrijednosti, odnosno kako bi cilj bio mjerljiv. Kao primjer za to navodimo operativni cilj 4: <i>Preventivnim mjerama kojima se pri gradnji novih objekata, kao i pri značajnijoj rekonstrukciji ili sanaciji ili dogradnji postojećih objekata, bitno smanjuje mogućnost ulaska radona iz tla u objekat, značajno smanjiti prosječnu koncentraciju aktivnosti radona za populaciju Crne Gore.</i> Preporučujemo da se redefiniše ovaj cilj kako bi imali određenu polaznu tačku na osnovu koje bi mogli da kvantifikujemo „značajno smanjenje“ i time učinimo ovaj cilj mjerljivim.		
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		x
Potrebno je za svaki operativni cilj predvidjeti indikator učinika koji će jasno predstaviti stepen realizacije određenog cilja.		
3.4.2. Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		x

3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?		X
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		X
Predlog je da se rezultati istraživanja, gdje je moguće, iskoriste kao polazne vrijednosti.		
3.5. Akcioni plan		
Preporučujemo da akcioni plan za sprovođenje strategije bude revidiran i izrađen za period od najviše 2 godine. Ovo je potrebno zbog lakšeg planiranja potrebnih finansija za sprovođenje aktivnosti, s obzirom na nemogućnost kvalitetnog i preciznog budžetskog planiranja za predviđeni period trajanja akcionog plana od 4 godine.		
3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Veliki broj predviđenih aktivnosti ne vodi logično do ostvarenja predviđenog cilja. Primjer je pomenuti operativni cilj 1 „ <i>Formiranje Nacionalnog koordinacionog tijela (NKT)</i> “ za koji je prva predviđena aktivnost „ <i>Formiranje Nacionalnog koordinacionog tijela (NKT)</i> “. Iz navedenog primjera se ne može napraviti razlika između operativnog cilja i aktivnosti stoga predlažemo drugačije formulisanje cilja iz kojeg proističe ova aktivnost kao instrument za njegovu realizaciju.		
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Jeste. Međutim, većina indikatora rezultata je postavljena tako da ne može biti mjerljiva. Indikatori rezultata nijesu uopšte kvantifikovani (npr. indikator uticaja <i>Broj učesnika na radionicama</i>). Potrebno je, gdje je moguće, izraziti indikator mjerljivom vrijednošću kako bi se kasnije mogla pratiti uspješnost realizacije.		
3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		X
Preporuka je da se definišu precizna finansijska sredstva za sve aktivnosti i njihov izvor. Dodatno, treba posebno obratiti pažnju da formulacija „potrebna sredstva“ znači da ta sredstva nijesu obezbjeđena, jer se strategija izrađuje uz već predviđena sredstva za njenu realizaciju. Dobar primjer iz ove strategije je aktivnost 8.5 za koju je jasno navedeno „ <i>Donatorska sredstva obezbjeđena od strane MAAE u iznosu od 120.000 eura</i> “.		
3.6. Finansijska procjena		

<p>3.6.1. Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?</p>		X
<p>3.6.2. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva? Djelimično. Dodatno, ako se navede da će finansijska sredstva biti obezbijedena iz donacije potrebno je navesti naziv donatora i visinu budžetskih sredstava.</p>	✓	
<p>3.6.3. Da li su predviđena sredstva odobrena ili ne? Nije jasno navedeno.</p>		X
<p>3.7. Monitoring evaluacija i izvještavanje</p>		
<p>3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?</p>		X
<p>Procesi monitoringa i izvještavanja su vrlo šturo opisani, iako je izvještavanje nešto konkretnije navedeno. Ovaj dio je potrebno razraditi i dati jasan pregled odgovornosti, učesnika u ovim procesima, vremenskih rokova. Takođe, napominjemo da je, na osnovu obaveza iz Uredbe, potrebno predvidjeti godišnje izvještavanje o sprovođenju strategije koje se upućuje Generalnom sekretarijatu Vlade (GSV) na davanje mišljenja, kao i podnošenje završnog izvještaja GSV-u na mišljenje po isteku vremenskog roka za koji je strateški dokument donijet, a koji usvaja Vlada.</p>		
<p>3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?</p>	✓	
<p>3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?</p>	✓	
<p>3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?</p>		X
<p>Predviđeni sistem izvještavanja nije adekvatan i usklađen sa Uredbom i Metodologijom. Potrebno je definisati sačinjavanje godišnjeg izvještaja o sprovođenju strateškog dokumenta i završnog izvještaja po isteku vremenskog roka za koji je strateški dokument donijet. Oba izvještaja dostavljaju se GSV-u na mišljenje o njihovom sadržaju i strukturi. Završni izvještaj usvaja Vlada.</p>		
<p>3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?</p>		X
<p>Potrebno je uspostaviti jasan mehanizam evaluacije i predvidjeti odgovornosti za sprovođenje ovog procesa u skladu sa Uredbom i Metodologijom.</p>		
<p>3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?</p>		X



**VLADA CRNE GORE
GENERALNI SEKRETARIJAT**

Broj: 02- 4115/2

Podgorica, 6. septembar 2018. godine

MINISTARSTVO ODBRANE

Predmet: Mišljenje na Prijedlog strateškog pregleda odbrane Crne Gore

Poštovani,

U skladu s vašim dopisom od 27. avgusta 2018. (br. 805-7701/18-2), u kojem tražite mišljenje Generalnog sekretarijata Vlade na **Prijedlog strateškog pregleda odbrane Crne Gore**, uzeli smo u razmatranje ovaj izuzetno važan dokument za dalji razvoj odbrambenog sistema Crne Gore.

Iako predmetni dokument ne spada u klasična strateška dokumenta u smislu Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strategijskih dokumenata (Sl. list CG 54/18) , kako ste pravilno konstatovali u vašem dopisu, Sektor za koordinaciju, praćenje usklađenosti i praćenje sprovođenja strategija kojima se utvrđuju javne politike je pristupio njegovoj analizi imajući u vidu njegov uticaj na dugoročno strateško planiranje odbrane. S tim u vezi, ukazujemo na sljedeće:

Konstatuje se da Prijedlog strateškog pregleda odbrane Crne Gore u potpunosti odslikava ključne strateške pravce politike odbrane koji proizilaze iz odgovarajućeg zakonskog okvira i obaveza članstva Crne Gore u Sjevernoatlantskom savezu, kao i da ovaj dokument slijedi dobru praksu dokumenata istog karaktera u drugim državama članicama NATO, kako u pogledu strukture tako i sadržaja.

Iako ovaj dokument ne podliježe kriterijumima iz standardnog obrasca za izdavanje mišljenja na predloge strateških dokumenata, u cilju unapređenja kvaliteta ovog dokumenta, sugerišemo da se u jednom poglavlju, po mogućnosti nakon analize stanja, jasno navedu strateški ciljevi koji će biti temelj za kasnije donošenje **Dugoročnog plana razvoja odbrane**. Iako se u tekstualnom dijelu navode nedostaci odbrambenog sistema i ključni ciljevi, smatramo da je zbog bolje preglednosti i razumijevanja važno da se isti taksativno objedine na jednom mjestu. Takođe, sugerišemo da ovom prilikom pogledate primjer Strateškog pregleda odbrane

Slovenije¹ koji pored definisanja strateških ciljeva ukazuju i na način na koji se oni planiraju ostvariti.

U nadi da vam naše sugestije mogu biti od koristi, iskoristila bih priliku da ukažem na važnost zajedničkih napora u primjeni **Uredbu o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Sl. list CG 54/18)** i prateće **Metodologije**, naročito prilikom pripreme Dugoročnog plana razvoja, kako bi se na adekvatan način obezbijedio racionalan, ekonomičan i uspješan razvoj odbrambenog sistema Crne Gore.

Uvjeravam vas da je Generalni sekretarijat Vlade, kao organ nadležan za strateško planiranje Vlade Crne Gore, na raspolaganju za sve eventualne nedoumice i konsultacije u cilju efikasnog razvoja ove politike.

S uvažavanjem,

 **GENERALNI SEKRETAR**
Pešić Nataša


¹ http://www.mo.gov.si/fileadmin/mo.gov.si/pageuploads/pdf/javne_objave/2017/SPO2016_eng.pdf

VLADA CRNE GORE
Generalni sekretariat

Broj: 07- 4354/2

Podgorica, 24. septembar 2018. godine

MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
-Gospodin Mevludin Nuhodžić, ministar-

Predmet: mišljenje na Nacrt strategije upravljanja ljudskim resursima u Upravi policije za period 2019-2024

Poštovani gospodine Nuhodžiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 050/18-67011 od 14. 09. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Nacrt strategije upravljanja ljudskim resursima u Upravi policije za period 2019-2024, sa nacrtom Akcionog plana za njeno sprovođenje za period 2019-2020.

Srdačno,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/6 str.

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Uzimajući u obzir pravila za izradu strateških dokumenata formulisana u okviru Uredbe i Metodologije, generalna ocjena je da Nacrt strategije upravljanja ljudskim resursima u Upravi policije predstavlja kvalitetno strukturiran dokument. Posebno je dobro obrađena analiza postojećeg stanja u navedenoj oblasti, gdje je pružen jasan prikaz postojećih problema i prepreka u realizaciji navedene politike. Međutim, konstatuje se potreba za unapređenjem određenih djelova strateškog dokumenta, sa akcentom na unapređenje:

- Evidencije usklađenosti strategije sa krovnim strateškim dokumentima.
- Korekcije koje se odnose na definisanje strateškog cilja.
- Izmjene u dijelu koji se odnosi na navođenje finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju aktivnosti u okviru Akcionog plana.
- Potrebu unapređenja mehanizma za koordinaciju, praćenje i evaluaciju primjene strategije.

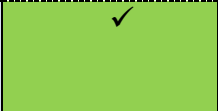




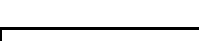

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		
Konstatuje se da Nacrt strategije sadrži reference na krovna strateška dokumenta zastupljena u strateškom okviru Crne Gore. Posebno se ističe indikator uticaja koji je vezan za predviđeni strateški cilj i koji se odnosi na jačanje povjerenja građana u rad policije, koji proističe iz Srednjoročnog programa rada Vlade. Takođe, evidentirana je i usklađenost sa ciljem eliminisanja rodne diskriminacije koji je zastupljen u okviru NSOR-u. Međutim, veza sa SPRV-om i NSOR nije jasno i precizno navedena, i u tom pogledu preporučujemo da se u uvodnom dijelu strategije navedu jasne veze sa najvažnijim krovnim strateškim dokumentima, kroz pozivanje na najvažnije ciljeve i prioritete koji se odnose na sprovođenje politike upravljanja ljudskim resursima.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Strategija sadrži jasnu vezu sa najvažnijim sektorskim strateškim dokumentima u oblasti koja je tema strateškog dokumenta.		
1.3. Međunarodne obaveze		

<p>U slučaju da obaveza izrade strateškog dokumenta u oblasti upravljanja ljudskim resursima u Upravi policije proizilazi iz međunarodnih obaveza Crne Gore, potrebno je precizno navesti i objasniti značaj navedenih obaveza. Takođe, predlažemo kao mogućnost i afirmaciju određenih pozitivnih primjera međunarodne prakse u navedenoj oblasti.</p>		
<p>2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU</p>		
<p>2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)</p>		
<p>Donošenje Strategije predviđeno je u PPCG 2018-2020, što ukazuje na usklađenost sa pregovaračkim procesom, iako se u tekstu ova informacija ne navodi. Predlažemo preciznu afirmaciju navedene činjenice u okviru strateškog dokumenta.</p>		x
<p>2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)</p>		
<p>S izuzetkom generalnog pozivanja na obaveze usvajanja instrumenata koji proističu iz Poglavlja 24-Pravda, sloboda i bezbjednost, nacrt strategije ne sadrži dalje reference na proces pregovora sa EU. Predlažemo da prilikom definisanja strategije budu uzeti u obzir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akcioni plan za Poglavlje 24 u dijelu koji se odnosi na jačanje administrativnih kapaciteta Uprave policije. • Privremena mjerila zastupljena u okviru Poglavlja 24. • Preporuke ekspertskih misija EU na godišnjem nivou koje se odnose na oblast borbe protiv organizovanog kriminala, s akcentom na ljudske resurse. • Obaveze koje proističu iz Šengenskog akcionog plana (ŠAP), iz kojih proizilazi potreba za jačanjem kapaciteta granične policije. 		
<p>3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata</p>		
<p>3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?</p>		
<p>Nacrt strategije je zasnovan na obaveznom sadržaju koji proističe iz Uredbe. Međutim, u cilju uspostavljanja koherentnije strukture strateškog dokumenta, predlažemo izmjenu strukture u sledećim djelovima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrebno je jasno izdvojiti i označiti strateški cilj u okviru teksta strategije. U okviru postojećeg teksta dokumenta, strateški cilj nije posebno izdvojen, i uzimajući u obzir da se radi o najznačajnijoj poruci zastupljenoj u strategiji, iz koje proističu operativni ciljevi, ukazuje se potreba da strateški cilj bude jasno afirmisan i vidljiv u okviru same strategije. • Predlažemo unificiranje forme definisanja operativnih ciljeva u okviru nacrta strategije. Postojeći način definisanja operativnih ciljeva se razlikuje od primjera do primjera, i u tom pogledu smatramo da bi bilo korisno odabrati jedinstvenu formu predstavljanja i definisanja operativnih ciljeva. 		
<p>3.2. Analiza stanja i problema</p>		

3.2.1.	Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
Ne postoji prethodno važeći strateški dokument u navedenoj oblasti.			
3.2.2.	Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓	
3.2.3.	Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
3.2.4.	Da li su 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.	Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
Strateškim dokumentom definisan je jedan strateški cilj na nivou cjelokupne strategije. Navedeni cilj je sastavljen od više elemenata, što za posledicu ima činjenicu da strateški cilj nije dovoljno specifičan i mjerljiv (SMART metoda). Preporučujemo redefinisane navedenog strateškog cilja, pri čemu predlažemo mogućnost korišćenja indikatora uticaja koji je vezan za strateški cilj i koji se odnosi na jačanje povjerenja građana u policiju. S obzirom da navedeni indikator ima svoje uporište u okviru SPRV-a, smatramo da je korisno izmijeniti postojeći strateški cilj, na način što bi se uspostavila direktna povezanost između strateškog cilja i navedenog indikatora.			
3.3.2.	Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Nacrt strategije sadrži šest operativnih ciljeva koji proističu iz navedenog strateškog cilja.			
3.3.3.	Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓	
3.3.4.	Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
3.4.	Indikatori uspjeha		
3.4.1.	Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Svaki operativni cilj sadrži indikatore učinka koji su povezani na jasan i razumljiv način sa predviđenim operativnim ciljevima.			

3.4.2.	Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
3.4.3.	Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
3.4.4.	Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
3.5.	Akcioni plan		
3.5.1.	Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njenoj realizaciji?	✓	
Akcioni plan sadrži aktivnosti koje jasno proističu iz predviđenih operativnih ciljeva.			
3.5.2.	Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
3.5.3.	Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
3.5.4.	Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Akcionim planom su definisani indikatori za svaku od predviđenih aktivnosti. Navedeni indikatori su formulisani na način iz kojeg se uočava jasna veza sa postavljenim aktivnostima. Međutim, preporučujemo da, gdje god je to moguće, indikatori sadrže polaznu i ciljnu vrijednost. Takođe, predlažemo da u određenim slučajevima, kao što je npr., indikator „Povećan broj službenika koji obavlja poslove upravljanja ljudskim resursima za potrebe policije“, bude jasno naveden precizan broj službenika koji će biti zaposleni. Navedeni primjer koristiti u svim slučajevima kada je moguće brojčano predstavljanje indikatora.			
3.5.5.	Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		
Akcioni plan ne sadrži potpuni prikaz finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju predviđenih aktivnosti. S obzirom da strategija sadrži prikaz sredstava za realizaciju operativnih ciljeva, predlažemo da u okviru akcionog plana budu predviđeni neophodni iznosi za svaku aktivnost koja zahtijeva finansijsku podršku u cilju njene realizacije. Takođe, u okviru AP je potrebno razdvojiti kolone koje se odnose na izvore finansiranja i sredstva potrebna za realizaciju aktivnosti.			
3.6.	Finansijska procjena		

3.6.1. Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?		
Strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strategije. Takođe, predviđeni su i iznosi potrebni za realizaciju svakog finansijskog cilja posebno.		
3.6.2. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		
Strategija sadrži izvore finansiranja za svaki od predviđenih operativnih ciljeva.		
3.6.3. Da li su predviđena sredstva odobrena ili ne?		
Strategija ne sadrži navedeni podatak		
3.7. Monitoring evaluacija i izvještavanje		
3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?		
3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		
3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		
Strategijom je predviđeno osnivanje Koordinacionog tijela za pripremu, praćenje i evaluaciju primjene Strategije upravljanja ljudskim resursima, sačinjenog od predstavnika Ministarstva unutrašnjih poslova - Uprave policije, koje će na godišnjem nivou izrađivati redovne izvještaje o stanju i ostvarenom napretku. Ipak, u cilju preciznijeg utvrđivanja dinamike izvještavanja, predlažemo da se ovaj dio Strategije dopuni informacijom da će se sačinjavati i Vladi dostavljati na usvajanje godišnji izvještaji o praćenju sprovođenja AP, kao i završni izvještaj o sprovođenju Strategije.		
Preporučuje se jasno navođenje:		
<ul style="list-style-type: none"> • Koje su sve institucije zadužene za monitoring i prikupljanje podataka; • Koja institucija je zadužena za objedinjavanje podataka i pisanje izvještaja; • Koje tijelo je zaduženo za razmatranje izvještaja; 		
Takođe, kao drugi nivo za koordinaciju, praćenje i evaluaciju strateškog dokumenta, predviđena je uloga Generalnog sekretarijata Vlade. Nadležnost GSV-a se ne odnosi na praćenje i evaluaciju strateškog dokumenta, već na provjeru strukture izvještaja o praćenju i evaluaciji, i u tom pogledu preporučujemo uklanjanje navedene stavke iz teksta strateškog dokumenta.		
3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		

Nije predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu.		
3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Nacrtom strateškog dokumenta predviđen je sistem evaluacije.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
S obzirom da je strateškim dokumentom izabran interni sistem evaluacije nije potrebno angažovanje eksternog evaluatora		



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 4354/3

Podgorica, 26. septembar 2018. godine

MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA

**Predmet: mišljenje na Predlog strategije upravljanja ljudskim resursima u
Upravi policije za period 2019-2024**

Uvaženi gospodine Nuhodžiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 050/18-67011 od 14. 09. 2018. godine, a nastavno na mišljenje Generalnog sekretarijata na Nacrt strategije br. 07-4354/2 od 21. 09. 2018. godine, te obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata,

konstatuje se da su predložene izmjene Nacrta strategije sagledane i implementirane u okviru dostavljenog Predloga strategije. S tim u vezi, u prilogu dostavljamo pozitivno mišljenje na Predlog strategije upravljanja ljudskim resursima u Upravi policije za period 2019-2024, sa nacrtom Akcionog plana za njeno sprovođenje za period 2019-2020.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Predlog strategije upravljanja ljudskim resursima u Upravi policije za period 2019-2024

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Uzimajući u obzir pravila za izradu strateških dokumenata formulisana u okviru Uredbe i Metodologije, generalna ocjena je da Predlog strategije upravljanja ljudskim resursima u Upravi policije predstavlja kvalitetno strukturiran dokument. Posebno se ističe dobro obrađena analiza postojećeg stanja u navedenoj oblasti, gdje je pružen jasan prikaz postojećih problema i prepreka u realizaciji navedene politike. Takođe, konstatuje se usklađenost strategije sa krovnim strateškim dokumentima i obavezama koje proističu iz procesa pristupnih pregovora sa EU. Predviđeni strateški i operativni ciljevi, kao i indikatori vezani za navedene ciljeve, su definisani u skladu sa preporukama sadržanim u Metodologiji. Konstatuje se da strategija sadrži adekvatnu finansijsku konstrukciju, kao i akcioni plan koji je pripremljen u skladu sa datim sugestijama. Takođe, predlog strategije sadrži razvijen i funkcionalan mehanizam za koordinaciju, praćenje i evaluaciju primjene strategije.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Konstatuje se da Predlog strategije sadrži reference na krovna strateška dokumenta zastupljena u strateškom okviru Crne Gore.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Strategija sadrži jasnu vezu sa najvažnijim sektorskim strateškim dokumentima u oblasti koja je tema strateškog dokumenta.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
Predlog strategije sadrži referencu na postojeće međunarodne standarde u navedenoj oblasti, s posebnim akcentom na SIGMA principe reforme javne uprave i Kodeks policijske etike Savjeta Evrope.		
2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	

Donošenje Strategije predviđeno je u PPCG 2018-2020, i navedena činjenica je konstatovana u strateškom dokumentu.		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)	✓	
Predlog strategije sadrži jasnu vezu sa obavezama koje proizilaze iz procesa pregovora sa EU. Posebno se ističu reference na obaveze iz Poglavlja 23 i 24 i pratećih Akcionih planova, Izvještaja Evropske unije za Crnu Goru za 2018. godinu, u dijelu koji se odnosi na Šengen i vanjske granice.		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		
Predlog strategije je zasnovan na obaveznom sadržaju koji proističe iz Uredbe.		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
Ne postoji prethodno važeći strateški dokument u navedenoj oblasti.		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓	
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
3.2.4. Da li su 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. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
Strateškim dokumentom definisan je jedan strateški cilj na nivou cjelokupne strategije. Navedeni cilj je definisan na jasan i razumljiv način koji je u skladu sa preporukama sadržanim u Metodologiji.		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Predlog strategije sadrži šest operativnih ciljeva koji proističu iz navedenog strateškog cilja.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓	

3.3.4.	Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
3.4.	Indikatori uspjeha		
3.4.1.	Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka? Svaki operativni cilj sadrži indikatore učinka koji su povezani na jasan i razumljiv način sa predviđenim operativnim ciljevima.	✓	
3.4.2.	Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
3.4.3.	Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
3.4.4.	Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
3.5.	Akcioni plan		
3.5.1.	Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji? Akcioni plan sadrži aktivnosti koje jasno proističu iz predviđenih operativnih ciljeva.	✓	
3.5.2.	Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
3.5.3.	Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
3.5.4.	Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
3.5.5.	Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
3.6.	Finansijska procjena		

3.6.1. Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?	✓	
Strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strategije. Takođe, predviđeni su i iznosi potrebni za realizaciju svakog operativnog cilja posebno.		
3.6.2. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Strategija sadrži izvore finansiranja za svaki od predviđenih operativnih ciljeva.		
3.7. Monitoring evaluacija i izvještavanje	✓	
3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?	✓	
3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Strategijom je predviđeno osnivanje Koordinacionog tijela za pripremu, praćenje i evaluaciju primjene Strategije upravljanja ljudskim resursima, sačinjenog od predstavnika Ministarstva unutrašnjih poslova - Uprave policije, koje ima obavezu sačinjavanja Godišnjih izvještaja o praćenju sprovođenja/realizacije mjera iz Akcionog plana i njegovog dostavljanja Vladi Crne Gore na razmatranje i usvajanje. Takođe, navedeno tijelo priprema i završni izvještaj o sprovođenju Strategije, po isteku roka za koji je Strategija izrađena.		
3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Predviđen je način podnošenja izvještaja o monitoringu.		
3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Predlogom strateškog dokumenta predviđen je sistem evaluacije.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
S obzirom da je strateškim dokumentom izabran interni sistem evaluacije nije potrebno angažovanje eksternog evaluatora		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt Nacionalne strategije upravljanja hemikalijama 2019-2022

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt **Nacionalne strategije upravljanja hemikalijama 2019-2022** je u velikoj mjeri izrađen u skladu sa zahtjevima postavljenim u Uredbi i Metodologiji. Potrebno je razmotriti mogućnost smanjenja obima dokumenta naročito u dijelu u kojem se detaljno opisuje sadržaj pojedinačnih zakona u važećem zakonodavnom okviru koji reguliše ovu oblast. Strateški i operativni ciljevi su kvalitetno formulisani, ali veza između definisanih problema u analizi stanja i postavljenih strateških i operativnih ciljeva nije dovoljno jasna, zato predlažemo da se problemi dodatnim pojašnjavanjem izoštre kako bi bila vidljivija veza između njih i formulisanih ciljeva. Uz određene korekcije i pojašnjenja, djelovi strategije koji se odnose na postavljene ciljeve, indikatore, aktivnosti i finansijska sredstva i oni koji se odnose na monitoring, evaluaciju i izvještavanje, mogu služiti kao primjer dobre prakse u oblasti strateškog planiranja u Crnoj Gori. Detaljni komentari su u tabeli koja slijedi.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Konstatovana, sažeto i jasno objašnjena usklađenost sa krovnim strateškim dokumentima.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Napravljena jasna poveznica sa sektorskim strateškim dokumentima.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
Sažeto i jasno predstavljene (osvrt na konvencije, politike UN-a).		
2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
Precizno objašnjena usklađenost u ovom dijelu.		

2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)	✓	
Jasno navedene obaveze usklađivanja sa pravnom tekovinom EU i minimumom standarda koji se trebaju zadovoljiti u procesu pristupanja.		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?	✓	
<p>Ovaj zahtjev ispunjen je u potpunosti. Međutim, potrebno je razmotriti mogućnost smanjenja obima uz ponovno sagledavanje dodate vrijednosti obimnog prepričavanja zakonodavnog okvira. Ovdje konkretno mislimo na djelove koji detaljno opisuju (prepričavaju) sadržaj pojedinačnih zakona u važećem zakonodavnom okviru koji reguliše ovu oblast, ili još konkretnije na poglavlja od 2.4. do 2.11. (kao i podnaslov 2.3.4.). Smatramo da se ovi djelovi mnogo puta u različitim formama ponavljaju kroz čitav dokument (uvod, pa posebna poglavlja za zakonodavni okvir, pa dodatno u rezimeu).</p> <p>Predlažemo da se razmotri da čitav ovaj dio od nekoliko poglavlja dobije svoj sažeti tabelarni prikaz. Predlažemo da se u tu svrhu uzme onaj prikaz koji je dat u rezimeu, u kojem se navode ključni zakoni uz njihov kratak opis, koji je dovoljan za ovakav tip dokumenta, dodatno imajući u vidu da se dio tih informacija nalazi i u uvodu i u analizi stanja. Ovim će se značajno smanjiti obim dokumenta što neće uticati na njegov kvalitet, šta više, uticaće da najvažniji dio dokumenta, u kojem su predstavljeni ciljevi, aktivnosti i indikatori, bude vidljiviji.</p>		
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
<p>Analiza stanja je postavljena na solidnim osnovama. Međutim, smatramo da je potrebno uvesti određene promjene u strukturi. Preporučujemo brisanje dijelova koji se odnose na geografske, demografske, privredne itd. karakteristike Crne Gore, izuzev ako ne postoji uzročno-posljedična veza ovih nalaza sa kasnije formulisanim ciljevima. Ukoliko ovakva veza ne postoji predlažemo da u ovom dijelu dokumenta ostanu samo podnaslovi koji su usko vezani za analizu stanja u oblastima koje se konkretno tiču hemikalija.</p>		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
<p>Poštujući princip kontinuiteta predlažemo da se u početnom dijelu analize stanja posebno obrati pažnja na rezultate prethodnog strateškog dokumenta (Strategija upravljanja hemikalijama sa Akcionim planom za period 2015-2018), i dodatno na ono što prethodno nije realizovano, a i dalje je aktuelno i značajno za novi strateški okvir.</p>		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓	
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
3.2.4. Da li analiza stanja daje pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	

3.2.5. Da li su analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?	✓	
U ovom dijelu iscrpno su navedeni brojni podaci o hemikalijama, međutim u većini djelova nedostaje jasna poveznica između uzroka i posljedica, konkretnije, dubinskom analizom se ova veza može samo naslutiti. Predlažemo, ukoliko je moguće, da podaci, koji zaista pokazuju postojeće stanje u Crnoj Gori, budu upotpunjeni pojašnjenjima koja će uspostaviti jasnu vezu između uzroka takvog stanja u Crnoj Gori i posljedica koje takvo stanje proizvodi. Takođe, predlažemo da ovaj dio obradite kroz tehniku „drvo problema“ čije objašnjenje sa primjerima dobre prakse se nalazi u Metodologiji.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi		
3.3.1. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
Strateški cilj je kvalitetno formulisan.		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Sedam kvalitetno formulisanih ciljeva oslikavaju i svaki pojedinačno razrađuje postavljeni strateški cilj.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓	
Odgovaraju u velikoj mjeri. Potrebno je i ovdje obratiti pažnju na predloge iz generalnog osvrta ovog mišljenja.		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
U skladu sa Metodologijom za svaki operativni cilj formulisan je makar jedan, a najviše tri indikatora učinka.		
3.4.2. Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Indikatori učinka su kvalitetno formulisani i odgovaraju na postavljene operativne ciljeve..		
3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Konstatujemo da gdje god je bilo moguće indikatori učinka su formulisani da budu mjerljivi.		
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	

Svi definisani indikatori imaju svoje polazne i ciljne vrijednosti.		
3.5. Akcioni plan	✓	
Predlažemo da se dio u kojem se tekstualno opisuju aktivnosti ubaci u kolonu Opis aktivnosti u postojećoj tabeli za akcioni plan. Cilj je opet racionalno sagledavanje obima dokumenta. Ovakav akcioni plan može poslužiti kao primjer dobre prakse jer su aktivnosti kvalitetno formulisane sa indikatorima rezultata koji ih razrađuju, dok su precizno navedene nadležne institucije kao nosioci aktivnosti i jasno navedena potrebna finansijska sredstva, gdje god je to bilo moguće.		
3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
3.6. Finansijska procjena		
3.6.1. Da li strateški dokument sadrži 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. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
3.7. Monitoring evaluacija i izvještavanje		
U ovom dijelu imamo potrebu da istaknemo dobro razrađen dio o monitoringu, evaluaciji i izvještavanju. Preporučujemo da se konkretnije objasni uloga i sastav radne grupe u procesu monitoringa i evaluacije, jer nije u potpunosti jasno na koji način i u kom sastavu bi radna grupa funkcionisala i koja bi njena konkretna uloga bila, kad je već, sa druge strane, detaljno navedena uloga MORTA. Takođe, dio o evaluaciji je urađen sa posebnom pažnjom, iako nijesu predviđena konkretna sredstva za eksternog evaluatora, postoji svijest o nužnosti finansijskih sredstava koja bi se		

opredijelila za ovu svrhu. Naglašavamo da uz određene korekcije i pojašnjenja ovaj dio strategije može služiti kao primjer dobre prakse jer je svakom dijelu posvećen prostor uz jasno i koncizno definisanje procesa izvještavanja i evaluacije.		
3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?	✓	
3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?	✓	
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Revizija strategije razvoja šuma i šumarstva 2018-2023.

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

U reviziji Startegije razvoja šuma i šumarstva dat je detaljan prikaz stanja u ovoj oblasti u Crnoj Gori, problemi su uspješno identifikovani i definisani su konkretni načini rješavanja. Strateški i operativni ciljevi su veoma dobro definisani i u potpunosti odgovaraju na viziju koju postavlja dokument.

Međutim, određeni nedostaci se mogu primjetiti kada je u pitanju:

- Usklađenost sa krovnim i strateškim dokumentima iz crnogorskog okvira
- Definisanje indikatora uspjeha
- Definisanje aktivnosti
- Finansijska procjena
- Monitoring, izvještavanje i evaluacija.

Da bi dokument u potpunosti zadovoljio strukturu predviđenu Uredbom o načinu i postupku izrade, praćenja usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata i pratećom Metodologijom u sljedećoj verziji dokumenta se moraju jasno definisati indikatori uspjeha, pripremiti potpun akcijski plan i dati detaljan prikaz monitoringa, izvještavanja i evaluacije.

Detaljni komentari dati su u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	

<p>Strateški dokument ne navodi eksplicitno bilo koji od važećih krovnih strateških dokumenata, iako se u opisu stanja (poglavlja 1. Šume u Crnoj Gori i 3. Šumarstvo u Crnoj Gori) navode ciljevi koji su kompatibilni sa ciljevima i prioritetima navedenim u Nacionalnoj strategiji održivog razvoja 2030 (područje 3, ciljevi 3.1. i 3.2.), Pravcima razvoja Crne Gore 2018-2021 (održivi rast, oblast 4.2.2.), Strategiji regionalnog razvoja 2014-2020 (održivi rast), a indirektno i u Srednjoročnom programu rada Vlade 2018-2020 (prioritet 1).</p> <p>Zbog lakšeg prepoznavanja usklađenosti sa krovnim strateškim dokumentima na nacionalnom nivou sugerišemo da se i u uvodnom dijelu posveti jedan kratak dio referencama na ova dokumenta koji će se pozivati na obaveze koje proizilaze iz njih i koji pružaju dodatnu argumentaciju za donošenje ove strategije.</p>		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		x
<p>Ukoliko postoji neki važeći sektorski dokument na snazi sa kojim postoji relacija potrebno ga je navesti. U dokumentu se navode određena sektorska strateška dokumenta (Nacionalna šumarska politika, iz 2008. i Nacionalni akcioni plan za borbu protiv bespravnih aktivnosti u šumarstvu, 2009), ali ne u smislu usklađenosti, već pomaka koji su u Crnoj Gori postignuti u oblasti šumarstva.</p> <p>Budući da postoji namjera da se pripreme nove verzije Nacionalne šumarske politike i Nacionalnog akcionog plana za borbu protiv bespravnih aktivnosti u šumarstvu preporučujemo da se razmotri mogućnost da se ova dokumenta i ciljevi koje će oni obuhvatiti definišu u okviru predmetne strategije, obzirom da se odnose na istu oblast. Ovdje posebno skrećemo pažnju na principe planiranja, izrade i sprovođenja strateških dokumenata iz Uredbe, a posebno na princip ekonomičnosti i racionalnog planiranja.</p>		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>U ovom dijelu su zahtjevi ispunjeni, s tim da bi, prema našoj procjeni, bilo efikasnije ukoliko bi se međunarodne obaveze navele na jednom mjestu (idealno u analizi stanja). U postojećoj verziji se navode na više mjesta, u zavisnosti na koje područje u oblasti šumarstva se odnose pa ih je teže pratiti.</p>		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
<p>Strateški dokument sadrži referencu na IPARD program i program Nature 2020. Bilo bi poželjno da se konkretnije objasni značaj donošenja ove strategije za bolje korišćenje pomoći iz IPARD programa, odnosno inkorporiranje zahtjeva iz Nature 2020 u nju.</p>		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
<p>Slično kao i u prethodnim slučajevima, EU politike su navedene na više mjesta, a negdje i u fusnotama te nisu jasno uočljive. Posebno pohvalno je navođenje konkretnih primjera, poput Nove strategije EU za šume i sektor šumarstva, kao i primjera iz zemalja članica, poput Italije. Nedostatak konkretnih argumenata za navođenje ovih primjera umanjuje značaj komparativne analize, zbog čega predlažemo da se i ovaj dio naglasi u nekoliko jasnih i konciznih rečenica kojima će se napraviti veza između EU i nacionalnog nivoa politika.</p>		
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?		x
<p>Dokument ima uvod, opisuje stanje u ovoj oblasti, ima definisane strateške i operativne ciljeve, mjere i aktivnosti samo za prvo područje. U okviru ostalih pet definisanih područja nema uopšte navedenih aktivnosti. Osim toga, nedostaju indikatori učinka, indikatori rezultata, finansijska procjena za aktivnosti pojedinačno i izvori finansiranja, monitoring, izvještavanje i evaluacija.</p>		
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
<p>U dokumentu je urađen pregled koji suštinski pripada analizi stanja, iako ne postoji poglavlje sa tim naslovom. Naime, opis stanja i problema je dat u više poglavlja, a onda i za svaku mjeru pojedinačno što nepotrebno usložnjava dokument. Posebno pohvalno je to što se vrlo precizno navode kriterijumi po kojima je urađena analiza stanja. Preporuka u ovom dijelu bila bi da se na jednom mjestu, tj. u poglavlju koje bi se zvalo „Analiza stanja“, sumiraju svi nalazi do kojih se došlo u analizi šuma i šumarstva u Crnoj Gori kako bi se na osnovu toga mogla stvoriti jasna veza između identifikovanih problema i rješenja koja se daju kroz definisane strateške i operativne ciljeve. U analizi stanja ovi nalazi mogu biti podijeljeni u posebne podnaslove, ukoliko to više odgovara predmetnoj materiji.</p> <p>U objašnjenju svake pojedinačne mjere mogu se prepoznati i namjere za određenim aktivnostima. Sugerišemo da se to iskoristi za definisanje aktivnosti u akcionom planu.</p>		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
<p>Može se reći da je princip kontinuiteta u ovom djelu u potpunosti ispoštovan. Zbog preambiciozno postavljenih ciljeva u Strategiji razvoja šuma i šumarstva 2014-2023 se i pristupilo njenoj reviziji, što se vrlo jasno konstatuje u novom dokumentu i navode se svi nedostaci koje je prethodna strategija imala.</p>		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
<p>U velikoj mjeri da, uz navođenje statističkih podataka i njihovo objašnjenje. Može se primjetiti da objašnjenja za određena područja obuhvataju detaljniju analizu u odnosu na ostala, zbog čega se predlaže unificiranje na način koji je već objašnjen u tački 3.2. Na taj način bi se suštinski problemi naveli u analizi stanja.</p>		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
<p>Obuhvata, s tim da se akteri navode pojedinačno i po mjerama koje su definisane za svako područje. Kao što je već navedeno u tački 3.2, najsvsishodnije bi bilo ako bi i akteri bili navedeni na jednom mjestu (u „Analizi stanja“).</p>		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		x
<p>Kao što je navedeno u tački 1, tačnije u tačkama 1.1, 1.2. i 1.3, određena dokumenta su navedena i to, prije svega, prethodna strategija koja je zahtijevala reviziju. I pored činjenice da se u dokumentu navode određene međunarodne obaveze i da se može konstatovati saglasnost sa politikama na nivou EU, značajan nedostatak je upravo to što ne postoji pregled krovnih i sektorskih strateških dokumenata koji pokrivaju ovu oblast.</p>		

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?	✓	
Uzroci i posljedice su veoma uspješno prepoznate, a analiza je kvalitetno odrađena. Uz prethodno navedene sugestije u pogledu strukture vjerujemo da će ovo poglavlje biti u potpunosti zaokruženo.		
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?	✓	
Iako se strateški ciljevi mogu naći pod nazivom „opšti“ može se reći da su definisani vrlo kvalitetno, u skladu sa vizijom dokumenta. Stanje koje se želi postići se može vrlo jasno prepoznati iz postavljenih ciljeva. Svakako, opšti bi trebalo preimenovati u strateški cilj, u skladu sa Metodologijom. Osim toga, predlažemo da se dva navedena strateška cilja spoje u jedan koji bi bio konkretniji, npr: „Ravnomjerna i održiva valorizacija postojećih šumskih resursa i unapređenje oblasti šumarstva i drvoprerade“, dok će povećanje drvne zalihe, povećanje konkurentnosti i zaposlenosti, investicija i slično biti navedeni kroz operativne ciljeve.		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Jesu, iako se ne nazivaju operativnim ciljevima, što predlažemo da bude primijenjeno u narednoj verziji dokumenta. Tačnije, imamo tri nivoa – područja, ciljeve i mjere koji vrlo jednostavno mogu biti sažeti u jedan nivo – nivo operativnog cilja. Operativne ciljeve je najbolje detaljnije razraditi kroz aktivnosti koje će voditi njihovom ostvarenju. Time ispunjava struktura starteškog dokumenta predviđena Uredbom i Metodologijom, koji bi trebalo da ima strateški cilj, operativni ciljevi i aktivnosti. Na sljedećem primjeru ćemo jasnije pokazati kako bi se to moglo uraditi. Ipak, treba konstatovati da si ova tri nivoa u skladu sa postavljenim strateškim ciljem i vizijom strategije, što je za pohvalu.		
Tekst u nacrtu strategije	Predlog za izmjene	
<p>1. Uspostavljanje efikasnog sistema za održivo gazdovanje šumama</p> <p>Definisani ciljevi su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obezbjediti optimalan i dugoročan model funkcionisanja šumarskih institucija; - Povećati interesovanje mladih za sektor šumarstva i jačanje svijesti o zajedničkoj odgovornosti za očuvanje šuma u crnoj Gori <p>Pomenuti ciljevi će se postići sljedećim mjerama:</p> <p>1.1. Uspostavljanje nove organizovanosti šumarstva u Crnoj Gori</p> <p>1.2. Obezbjedivanje adekvantnih finansijskih sredstava za državne šumarske institucije i poboljšanje motivacije kadrova u šumarstvu</p> <p>1.3. Operativan šumarsko informacioni sistem</p>	<p>Operativni cilj: Uspostavljanje efikasnog sistema za održivo gazdovanje šumama kroz optimalan i dugoročan model funkcionisanja šumarskih institucija i jačanje svijesti o zajedničkoj odgovornosti za očuvanje šuma u Crnoj Gori.</p> <p>Aktivnost 1: Izrada i usvajanje dokumenta „Preporuke za reorganizaciju šumarstva u Crnoj Gori“ (preuzeta iz teksta strategije)</p> <p>Aktivnost 2: Sprovođenje 50% preporuka iz izrađene analize do kraja 2019. (primjer dat na osnovu teksta strategije)</p>	

1.4. Definisane modele obrazovanja i edukacije u sektoru šumarstva		
Na sličan način bi trebalo postupiti i sa ostalim područjima, ciljevima i mjerama iz sadašnjeg dokumenta, u svim slučajevima gdje je to moguće odraditi.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?		✓
Operativni ciljevi vrlo uspješno odgovaraju na probleme koji su definisani, iako uz predložene preformulacije to može biti još bolje adresirano.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
Jesu, u značajnoj mjeri, a sa blagim izmjenama navedenim u tački 3.3.2. bi značajnije ispunjavali ovaj uslov. Osim toga, bilo bi dobro da ciljevi imaju i konkretne bročane vrijednosti gdje ih je moguće izraziti, kao što je to definisano u cilju u području 6, „Smanjenje opožarenih površina i uništene biomase za 50 %“. Ukoliko nisu definisani ciljem, onda bi polazne i ciljne vrijednosti svakako trebalo da se nađu u indikatoru učinka.		
3.4. Indikatori uspjeha		x
U dokumentu nema definisanih indikatora uspjeha. Čak i u navedenom cilju u oblasti 6 nije navedena polazna vrijednost, ali je utvrđeno koliko se procentualno smanjenje očekuje. U svakom slučaju, za dokument ovog tipa to nije dovoljno.		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		x
Indikatori učinka nisu definisani. Postojeći operativni ciljevi ostavljaju prostora za vrlo jasno definisanje indikatora učinka, koji su obavezni prema Uredbi i Metodologiji pa je neophodno da se formulišu za napredniju verziju dokumenta. Kada se budu definisali indikatori učinka jako je važno da budu relevantni, jasni, mjerljivi i da imaju početne i ciljne vrijednosti na osnovu kojih će se mjeriti napredak.		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		x
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		x
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		x
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.5. Akcioni plan		x
Postjeću verziju dokumenta prati tabela „Mjere i aktivnosti - revizija Strategije razvoja šumarstva“. Nije jasno da li se radi o akcionom planu, iako tabela djeluje tako jer su u njoj definisani nosioci, učesnici, rok, mjerljivi indikatori, izvor verifikacije i status realizacije. Aktivnosti su definisane samo za prvo područje i prve četiri mjere. Nisu navedeni operativni ciljevi, što se da ispraviti kada se mjere inkorporiraju u njih. Kako bi se akcioni plan uspješno ispravio u dodatku šaljem obrazac akcionog plana iz Metodologije, kao i primjer dobre prakse iz crnogorskog okvira – Akcioni plan za sprovođenje Strategije upravljanja hemikalijama 2019-2022.		

3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?		x
Najprije bi bilo potrebno mjere obuhvatiti operativnim ciljevima i na osnovu toga formulirati aktivnosti. Nažalost, za veći broj mjera aktivnosti uopšte nijesu definisane. Indikator rezultata postoji za jednu aktivnost, ali smatramo da bi se on mogao bolje povezati sa njom.		
<i>Aktivnost: Uvođenje sistema ciljne samoocjene službenika</i>		
<i>Indikator: Priručnik, obuka rukovodećeg kadra. (preuzeto iz tabele koja prati nacrt strategije)</i>		
U ovom slučaju bi bilo logičnije da ja aktivnost definisana kao „Priprema i štampanje priručnika za samoocjenu službenika u šumarstvu“ (na primjer) ili da se indikator izmijeni u skladu sa aktivnošću na koju se odnosi i da glasi „Uveden sistem samoocjene službenika“. Jako je važno da indikatori i aktivnosti budu jasno povezani i da se mogu mjeriti.		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?		x
Nosioци aktivnosti jesu navedeni u tabeli, ali obzirom da aktivnosti skoro da i nema nedostaju i ove informacije.		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		x
Kao i u slučaju nosilaca, rok postoji u tabeli, ali podaci nedostaju. Sugestija u tom dijelu odnosi se i na to da bi bilo poželjno da umjesto krajnjeg roka za realizaciju budu navedeni početak i očekivani završetak realizacije aktivnosti.		
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?		x
Pogledati tačku 3.5. i 3.5.1.		
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		x
Iako u dokumentu, na strani 6, postoji poglavlje „Finansijski okvir“ u njemu nema nijedne cifre predviđene za finansiranje aktivnosti. Određene finansijske potrebe i potencijalne zarade od šumarstva su prepoznate u poglavlju „Šumarstvo u Crnoj Gori“, ali nije navedeno da su to postojeća sredstva.		
3.6. Finansijska procjena		x
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?		x
Kao što je navedeno u tački 3.5.5, dokument ne sadrži finansijsku procjenu niti u samom tekstu, niti u akcionom planu.		
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		x
U dokumentu i tabeli za akcioni plan nisu prepoznati izvori finansiranja.		
3.6.3. Jesu li predviđena sredstva odobrena ili ne?		x
U dokumentu nije navedena ova informacija.		

3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje		x
Dokument uopšte ne sadrži poglavlje koje se odnosi na monitoring, evaluaciju i izvještavanje. Da bi se njegovo sprovođenje adekvatno pratilo neophodno je definisati mehanizme za monitoring i izvještavanje, nadležne institucije za sprovođenje monitoringa i izvještavanje, rokove i način izvještavanja o sprovođenju, evaluaciju i način sprovođenja evaluacije. U tom smislu je neophodno da, u skladu sa Metodologijom, sljedeća verzija dokumenta sadrži sve ove elemente, predviđene i Uredbom. Detaljne upute o monitoringu, izvještavanju i evaluaciji je moguće naći na strani 67 Metodologije, koju takođe dostavljamo u prilogu.		
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		x
Pogledati tačku 3.7.		



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-4788/2

Podgorica, 12. oktobar 2018. godine

MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA

Predmet: Mišljenje na predlog Programa zaštite od radona sa Akcionim planom za period 2019-2023. godine

Uvaženi gospodine Raduloviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 112-877/16 od 08.10.2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata,

u prilogu dostavljamo pozitivno mišljenje na predlog Programa zaštite od radona sa Akcionim planom za period 2019-2023. godine.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Predlog Programa zaštite od radona sa Akcionim planom za period 2019 – 2023. godine

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog **Programa zaštite od radona sa Akcionim planom za period 2019-2023.** je izrađen u skladu sa zahtjevima uspostavljenim u Uredbi i Metodologiji, kao i sa preporukama Generalnog sekretarijata Vlade datim u mišljenju na nacrt Strategije zaštite od radona sa Akcionim planom za period 2019-2023. Posebno ističemo promjenu strukture dokumenta, koji je sada izrađen u formi progama, što značajno doprinosi njegovom kvalitetu, gdje se kroz jasno i koncizno formulisane ciljeve pokušava riješiti specifičan problem štetnog uticaja radona. Iako se program, u skladu sa članom 3 Uredbe, piše na najviše tri godine, uzimajući u obzir prethodnu elaboraciju i argumentaciju od strane resora o specifičnosti problema, smatramo opravdanim predviđeni rok od pet godina koji je u skladu sa međunarodnom praksom u oblasti zaštite od štetnog uticaja radona.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	✓	
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Jasno i koncizno je navedena usklađenost sa krovnim strateškim dokumentima. Posebno pohvaljujemo navođenje konkretnih oblasti i ciljeva u krovnim strateškim dokumentima sa kojim je ovaj program usklađen.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Jasno navedeno i objašnjeno.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
Detaljno su objašnjene međunarodne obaveze i akti iz kojih te obaveze proističu.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU	✓	
U predlogu programa jasno je navedena i detaljno objašnjena usklađenost kako sa aktima na nacionalnom nivou, tako i sa aktima i obavezama na nivou 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?	✓	
Dokument je u značajnoj mjeri revidiran na osnovu mišljenja na nacrt ovog dokumenta, koji smo dostavili resoru avgusta 2018. Shodno tome njegova struktura na kvalitetan način odgovara na zahtjeve postavljene u Uredbi u pogledu obaveznog sadržaja.		
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
Iako ne postoji prethodni strateški dokument čiji bi se učinci i nedostaci mogli predstaviti, u dijelu analize stanja, kao i u odjeljcima VII, VIII, IX i X detaljno je analiziran važeći zakonodavni okvir, projektne aktivnosti, stručne procedure i učešće javnosti, gdje su jasno istaknuti problemi i date preporuke za njihovo prevazilaženje i poboljšanje stanja. Najveći dio tih problema se kasnije razrađuje kroz operativne ciljeve i njihove indikatore učinka i aktivnosti. Dodatno, analiza stanja je izrađena kvalitetno sa precizno definisanim problemima. Uzročno-posljedična veza je u dovoljnoj mjeri jasna i dodatno pomaže vezivanju identifikovanih problema za strateški i operativne ciljeve.		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
Ne postoji prethodni strateški dokument.		
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	✓	

Strateški cilj je određen u skladu sa zahtjevima datim u Metodologiji. Prati ga i dodatno razrađuje 11 kvalitetno definisanih operativnih ciljeva, koji su, gdje je moguće mjerljivi, a u velikoj mjeri su akciono orijentisani, konkretni, realistični i vremenski određeni.		
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	✓	
Za svaki operativni cilj vezan je jedan indikator učinka. Indikatori su kvalitetno definisani i mjerljivi gdje god je to moguće.		
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)?	✓	
Iako postoji opravdanost izostanka definisanja polaznih i ciljnih vrijednosti zbog nepostojanja prethodnog strateškog dokumenta, u cilju lakšeg praćenja realizacije programa i izvještavanja o njegovom sprovođenju preporučujemo sagledavanje relevantnih istraživanja i drugih tipova statistika iz ove oblasti, kako bi se definisale polazne i ciljne vrijednosti za indikatore učinka.		
3.5. Akcioni plan	✓	
Akcioni plan je urađen na osnovu zahtjeva iz Metodologije. Aktivnosti su konkretne i odražavaju operativni cilj za koji su vezane. Indikatori rezultata su definisani za sve aktivnosti. Za svaku aktivnost konkretno su definisana potrebna finansijska sredstva, dok je, gdje je moguće, navedeno i iz kojih izvora bi ta sredstva trebalo obezbijediti. Za svaku aktivnost definisane su nadležne institucije za njihovo sprovođenje.		

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?	✓	
	Predviđena su ukupna sredstva za čitav period važenja ovog dokumenta.		
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
	Predstavljeni su izvori finansiranja, naglašeno je i za koje aktivnosti nijesu potrebna finansijska sredstva.		
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje	✓	
	Jasno i koncizno je definisan sistem monitoringa, evaluacije i izvještavanja. Definisan je opseg rada i nadležnosti Nacionalnog koordinacionog tijela koje se osniva u svrhu sprovođenja monitoringa, evaluacije i izvještavanja, a koje je direktno odgovorno nadležnom Ministarstvu održivog razvoja i turizma koje je u konačnom odgovorna institucija za godišnje i završno izvještavanje koje se šalje na mišljenje Generalnom sekretarijatu Vlade.		
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?	✓	

Potrebno je definisati obavezu javnog objavljivanja 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?	✓	
Predviđeno je da evaluaciju vrši Nacionalno koordinaciono tijelo za koje se izdvajaju sredstva iz budžeta.		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Nacionalni program zaštite potrošača 2019 – 2021.

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt Nacionalnog programa zaštite potrošača u velikoj mjeri identifikuje ključne prednosti i nedostatke u ovoj oblasti u Crnoj Gori, probleme i načine na koje bi na njih trebalo odgovoriti. Program je dobro strukturiran, s tim da bi određena poglavlja, poput analize stanja, trebalo da prethode definisanju strateških i operativnih ciljeva.

Nedostaci postojećeg nacrtu odnose se na akcioni plan, informacije o finansiranju, praćenju sprovođenja, izvještavanju i evaluaciji, koje bi definitivno morale da se nađu u narednoj verziji dokumenta.

Generalna sugestija odnosi se na prestrukturiranje teksta, u smislu da bi podjela po određenim tematskim cjelinama doprinijela koherentnosti, usklađenosti sa nacionalnim i međunarodnim obavezama i boljem razumijevanju postojećeg stanja i postavljenih ciljeva.

Detaljniji komentari nalaze se u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	✓	
1.1. Krovna strateška dokumenta		x
U postojećem dokumentu je dat veoma široko opisan zakonski, insitucionalni i strateški okvir u Crnoj Gori kojim je ova oblast regulisana. Krovna strateška dokumenta se ne navode eksplicitno, međutim veći nedostatak je to što se ne ukazuje na vezu između ovog i krovnih strategija (npr. u Startegiji regionalnog razvoja 2014-2020 mjera 6.4 Jačanje kapaciteta za tržišni nadzor i zaštitu potrošača ima direktne veze sa programom zaštite potrošača). Trebalo bi provjeriti da li se slična veza može naći i u ostalim krovnim startegijama jer se time dodatno pojačava potreba za donošenjem navedenog programa.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	

Oblast zaštite potrošača je i u prethodnim periodima bila regulisana kroz nacionalne programe, koji su navedeni u dokumentu. Uzeta su u obzir i ostala relevantna sektorska strateška dokumenta i zakonske odredbe.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
Uvodni dio dokumenta je u najvećoj mjeri posvećen istorijatu razvoja zaštite potrošača na međunarodnom nivou i već u tom dijelu su detaljno opisane obaveze koje proističu za međunarodnu zajednicu u ovoj oblasti, samim tim i za Crnu Goru. Posebno je pohvalno što međunarodne obaveze nisu samo nabrojane već je konkretno objašnjeno zašto su važne za crnogorski okvir i na koji način se odgovara na njih.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU	✓	
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
Iako u dokumentu nije eksplicitno navedena obaveza donošenja programa prema PPCG 2018-2020, na više mjesta je istaknuta potreba donošenja ovog dokumenta u cilju uspješne pregovaračke pozicije i ispunjavanja kriterijuma uspostavljenih na nivou EU koje Crna Gora treba prenijeti u nacionalni zakonski i strateški okvir.		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
Slično kao i sa međunarodnim obavezama, politike EU koje se bave zaštitom prava potrošača su navedene i u uvodnom poglavlju, ali i u posebnom poglavlju „EU potrošačka politika i položaj potrošača na tržištu“. Veoma dobro je opisan i način usklađivanja crnogorskih zakonskih rješenja sa EU direktivama, kao i usklađivanje sa EU politikama, iako smatramo da nije neophodno do detalja navoditi svako zakonsko rješenje jer nije svrsishodno. Ovo se posebno odnosi na poglavlje „Politika zaštite potrošača – normativni dio“, strana 16.		
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?		x
Struktura dokumenta je drugačija u odnosu na strukturu predviđenu Uredbom, s tim da je najveća mana to što ne postoji poglavlje koje se bavi isključivo praćenjem sprovođenja, izvještavanjem i evaluacijom programa. Akcioni plan nedostaje, a potrebno je da bude sastavni dio programa, ukoliko već nije u samom tekstu. Nemamo ni definisane indikatore uspjeha, što najvjerovatnije proizilazi i iz činjenice da nema pratećeg akcionog plana.		
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
Analiza stanja je jako kvalitetno pripremljena, s tim da bi u sadržaju trebalo da prethodi postavljanju strateških i operativnih ciljeva, zbog čega u tom dijelu sugerišemo izmjenu gdje bi prvo bili identifikovani problemi (dati u analizi stanja), a onda definisani ciljevi koji, uostalom, treba da budu neka vrsta odgovora na probleme. Poglavlje „Zaštita potrošača u Crnoj Gori“ bi takođe moglo biti dio analize stanja. Takođe, sugerišemo da se navedene nadležne institucije prenesu u analizu stanja kroz <i>analizu stakeholdera</i> jer se time dobija jasna slika ko je sve uključen u sprovođenje programa, a posebne aktivnosti svake će svakako biti razrađene kroz akcioni plan.		

3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Prethodna strateška dokumenta su obuhvaćena analizom, ali nedostaci tih dokumenata nijesu navedeni. Sugerišemo da se ukratko navede šta nije postignuto njihovim sprovođenjem, a planira se sprovesti novim programom.		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
U značajnoj mjeri analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, iako je problema više u različitim oblastima. Bez obzira što se za svaku oblast definišu pripadajući problemi, tj. nisu objedinjeni na jednom mjestu, veoma su uspješno identifikovani. Sugestija bi bila da se kroz SWOT analizu ili na neki drugi način sve prepoznate prednosti i nedostaci navedu na jednom mjestu kako bi ih bilo lakše pratiti (one već postoje u dokumentu, samo bi bilo preglednije ukoliko bi se na neki način grupisale).		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Da, u potpunosti su obuhvaćeni svi domaći akteri i njihova uloga u ovoj oblasti. Uloga međunarodnih aktera nije detaljnije razrađena, osim u dijelu koji se odnosi na međunarodne i EU obaveze.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Uglavnom da, osim za krovna strateška dokumenta (pogledati tačku 1.1)		
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?	✓	
Uzroci i posljedice su objašnjeni u poglavljima „2. Zaštita potrošača u Crnoj Gori“ i „3. Cilj Nacionalnog programa zaštite potrošača za period 2019 - 2021. godine“, kao i u poglavljima koja se odnose na institucije i njihove nadležnosti.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi	✓	
<p>U postojećoj verziji dokumenta je definisan jedan strateški cilj, jedan opšti cilj i 12 specifičnih ciljeva. Kako je Metodologijom predviđeno da dokument ima najviše tri do pet strateških i operativnih ciljeva, predlažemo promjenu strukture na sljedeći način:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jedan strateški cilj (postojeći strateški cilj) - Opšti cilj, kao poseban nivo, unosi dodatnu konfuziju zbog čega bi ga trebalo ukloniti - Pet operativnih ciljeva koji bi bili definisani prema temama na koje se odnose (teme na stranama 4 i 14 u tekstu) - Grupe aktivnosti, koje bi pratile sadašnje specifične ciljeve, a koje bi bile razrađene u pratećem akcionom planu. 		
Postojeći tekst	Predlog	
Strateški cilj zaštite potrošača do punopravnog članstva u EU je da se obezbijedi visok nivo zaštite potrošača u Crnoj Gori i unapredi sistem zaštite potrošača u skladu sa standardima i praksom EU.	Strateški cilj: Obezbeđivanje visokog nivoa zaštite potrošača u Crnoj Gori i unapređenje sistema zaštite potrošača u skladu sa standardima i praksom EU	

<p>Opšti cilj Nacionalnog programa zaštite potrošača za period od 2019. - 2021. godine je podizanje nivoa znanja o pravima potrošača i jačanje uloge potrošača na zajedničkom tržištu.</p> <p>Specifični ciljevi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jačanje položaj potrošača na tržištu; 2. Bolja informiranost i edukovanost potrošača o njihovim pravima; 3. Unapređenje zaštite prava i interesa potrošača izmjenama propisa (itd.) 	<p>Operativni ciljevi – definisani u skladu sa tematskim cjelinama (zaštita zdravlja i sigurnost potrošača, zaštita ekonomskih interesa potrošača, pravo potrošača da budu informisani i edukovani, pravo na naknadu štete i udruživanje, zastupanje i učešće potrošača, radi ostvarenja svojih prava.</p> <p>Grupe aktivnosti – vezane uz pripadajuće operativne ciljeve, a definisane na osnovu sadašnjih specifičnih ciljeva.</p>	
<p>Obzirom da pripadajući akcioni plan mora pratiti definisane ciljeve i grupe aktivnosti, ovakva struktura programa će u značajnoj mjeri olakšati pripremu akcionog plana.</p>		
<p>3.3.1. Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?</p>	<p>✓</p>	
<p>Postojeći ciljevi su kvalitetno definisani, s tim da program definiše jedan strateški i jedan opšti cilj. Nejasna je razlika između ova dva nivoa, a Uredbom i Metodologijom je predviđeno da strateški cilj bude najviši nivo definisanja ciljeva u strateškom dokumentu. Zbog toga predlažemo da se u narednom koraku prate sugestije iz tačke 3.3.</p>		
<p>3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?</p>	<p>✓</p>	
<p>Postojeći ciljevi oslikavaju definisan strateški cilj, s tim da bi uz navedene izmjene koje smo naveli u tački 3.3. veza između njih bila jasnija i izbjegla bi se ponavljanja koja postoje u sadašnjoj verziji.</p>		
<p>3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?</p>	<p>✓</p>	
<p>Operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme. Pogledati tačku 3.3. – treba u određenoj mjeri prilagoditi strukturu dokumenta da bi veza između identifikovanja problema i definisanja ciljeva bila jasna.</p>		
<p>3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?</p>	<p>✓</p>	
<p>Jesu u značajnoj mjeri, s tim da bi se iz sugestije u tački 3.3. značajno doprinijelo boljem kvalitetu ciljeva i cijelog dokumenta.</p>		
<p>3.4. Indikatori uspjeha</p>		<p>✗</p>
<p>U postojećoj verziji dokumenta nema definisanih indikatora uspjeha.</p>		
<p>3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?</p>		<p>✗</p>
<p>Indikatori učinka nisu definisani. Obzirom da su ciljevi kvalitetno razrađeni, postoji prostor za vrlo jasno definisanje indikatora učinka, koji su obavezni prema Uredbi i Metodologiji pa je neophodno da se formulišu za napredniju verziju dokumenta. Kada se budu definisali indikatori učinka jako je važno da budu relevantni, jasni, mjerljivi i da imaju početne i ciljne vrijednosti na osnovu kojih će se mjeriti napredak.</p>		

3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		x
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		x
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		x
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.5. Akcioni plan		x
U datom nacrtu se pominje donošenje akcionih planova na godišnjem nivou i vrlo konkretna namjera donošenja akcionog plana za 2019. Aktivnosti koje bi trebalo sprovesti i koje su planirane su navedene u nekoliko poglavlja programa, posebno u dijelu institucionalnih nadležnosti. Međutim, akcioni plan ne čini dio postojeće verzije dokumenta zbog čega je vrlo teško analizirati aktivnosti koje doprinose realizaciji ciljeva programa. Predlažemo da akcioni plan bude pripremljen i usvojen zajedno sa programom.		
3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?		x
Aktivnosti koje se pominju u dokumentu odgovaraju na operativne ciljeve, ali bi one trebalo da budu prikazane u akcionom planu u kojem bi se jasno navelo i na koji operativni ciljeve se odnose, ali i koje tačno aktivnosti će biti sprovedene i u kom periodu.		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?		x
Institucionalne nadležnosti su definisane u dokumentu veoma konkretno, iako nisu za sve institucije navedene aktivnosti koje će sprovesti (na primjer, jasno su date aktivnosti koje planira Ministarstvo ekonomije, dok nije baš jasno koje su aktivnosti Ministarstva održivog razvoja i turizma). Navedne aktivnosti bi trebalo da budu konkretizovane u akcionom planu, zajedno sa nadležnom institucijom, izvorima finansiranja i indikatorima rezultata.		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		x
Kao u primjeru u tački 3.5.2, potrebno je kroz akcioni plan dati jasan prikaz ovih informacija.		
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?		x
Indikator rezultata nisu definisani u postojećoj verziji, čak ni u dijelu u kojem se navode aktivnosti po insitucijama (primejr iz tačke 3.5.2).		
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		x
Navedena su sredstva za određene aktivnosti, ali za određene ne. Trebalo bi uniformisati dokument u tom dijelu i kroz akcioni plan dati prikaz finansijskih sredstava koja su planirana za sprovođenje 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?		x
Finansijska procjena je data za određene aktivnosti pojedinačno (pogledati tačku 3.5.5)		
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Na mjestima na kojima se navode finansijska sredstva su navedeni i izvori finansiranja. Poželjno bi bilo da se dokument uniformiše i u pogledu tih podataka, posebno kada se bude pripremao akcioni plan.		
3.6.3. Jesu li predviđena sredstva odobrena ili ne?	✓	
U dijelovima u kojima se pominju finansijska sredstva navode se ona koja već postoje ili su odobrena.		
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje		x
Dokument uopšte ne sadrži poglavlje koje se odnosi na monitoring, evaluaciju i izvještavanje. Da bi se njegovo sprovođenje adekvatno pratilo neophodno je definisati mehanizme za monitoring i izvještavanje, nadležne institucije za sprovođenje monitoringa i izvještavanja, rokove i način izvještavanja o sprovođenju, evaluaciju i način sprovođenja evaluacije. U tom smislu je neophodno da, u skladu sa Metodologijom, sljedeća verzija dokumenta sadrži sve ove elemente, predviđene i Uredbom. Detaljne upute o monitoringu, izvještavanju i evaluaciji je moguće naći na strani 67 Metodologije razvijanja politika, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.		
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		x
Pogledati tačku 3.7.		



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 4578/2

Podgorica, 8. oktobar 2018. godine

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA
g. Milutin Simović, ministar

Predmet: mišljenje na Predlog Revizije strategije šuma i šumarstva za period 2019-2023

Uvaženi gospodine Simoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 322-360/18-4 od 5. 10. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, konstatujemo da su u intenzivnoj međuresorskoj saradnji prihvaćene naše sugestije na nacrt predmetnog dokumenta br. 07/4656/2 od 4. 10. 2018,

te u prilogu dostavljamo pozitivno mišljenje na Predlog Revizije strategije šuma i šumarstva za period 2019-2023.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/5 str.

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Revizija strategije razvoja šuma i šumarstva 2019-2023.

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog Revizije strategije razvoja šuma i šumarstva 2019-2023. je, nakon usvojenih sugestija, usaglašen sa pravilima izrade strateških dokumenata predviđenim Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Uredba) i Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Metodologija). Prikaz stanja u Crnoj Gori, koji obuhvata i usklađenost sa krovnim i sektorskim strateškim dokumentima, je vrlo jasan. Postavljena vizija, strateški i operativni ciljevi su kvalitetno definisani.

Posebno ističemo vrlo uspješno definisanje aktivnosti i indikatora u akcionom planu, koji je sada popunjen i strukturom u potpunosti odgovara na smjernice date u Metodologiji. Dokument je dopunjen i konkretnom finansijskom procjenom i informacijama o monitoringu, izvještavanju i evaluaciji, čime se može evidentirati napredak u odnosu na prethodnu verziju dokumenta.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
U predlogu Revizije strategije za razvoj šuma i šumarstva 2019-2023. ja jasno naznačeno kojim krovnim strateškim dokumentima je obuhvaćena i oblast šumarstva i na koji način se donošenjem strategije odgovara na definisane prioritete.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Obzirom da sadašnji predlog predstavlja reviziju prethodno izrađene strategije, može se reći da je i u ovom dijelu dokument vrlo kvalitetno definisao nedostatak prethodnog dokumenta i konkretne aktivnosti koje će se sprovesti kako bi se prevazišle prepreke prepoznate kroz njegovo dosadašnje sprovođenje.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	

Međunarodne obaveze se navode na nekoliko mjesta u dokumentu, što svakako ne umanjuje činjenicu da su navedene sve obaveze koje su relevantne za ovu oblast.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
Strateški dokument sadrži referencu na IPARD program i program Nature 2020. Bilo bi poželjno da se konkretnije objasni značaj donošenja ove strategije za bolje korišćenje pomoći iz IPARD programa, odnosno inkorporiranje zahtjeva iz Nature 2020 u nju.		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
Slično kao i u prethodnim slučajevima, EU politike su navedene na više mjesta, a negdje i u fusnotama te nisu jasno uočljive. Posebno pohvalno je navođenje konkretnih primjera, poput Nove strategije EU za šume i sektor šumarstva, kao i primjera iz zemalja članica, poput Italije. Dokument navodi i EU direktive koje su relevantne za ovu oblast i zašto su konkretno bitne i za ovaj dokument.		
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?	✓	
Nakon usvojenih sugestija i komentara na nacrt dokumenta, može se konstatovati da sadašnja verzija sadrži obavezan sadržaj iz Uredbe.		
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
Iako je i dalje zadržana podjela i posebna analiza po ključnim aktivnostima, definisano je i posebno poglavlje „Analiza stanja“. Analiza je vrlo jasna, konkretna, zasnovana na mjerljivim podacima i važećim statističkim podacima. Ključni problemi su prepoznati i na njih se daje veoma jasan odgovor.		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Obuhvata, čime je princip kontinuiteta u ovom djelu u potpunosti ispoštovan.		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
U velikoj mjeri da, uz navođenje statističkih podataka i njihovo objašnjenje.		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Obuhvata i svi akteri koji učestvuju u pripremi i sprovođenju strategije su vrlo jasno navedeni.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Predlog strategije obuhvata sva relevantna dokumenta sa nacionalnog i međunarodnog nivoa.		

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?	✓	
Uzroci i posljedice su veoma uspješno prepoznate, a analiza je kvalitetno odrađena.		
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?	✓	
U predlogu strateškog dokumenta su definisana dva vrlo kvalitetna strateška cilja, u skladu sa Metodologijom. Veza između strateških ciljeva i vizije je jasna.		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Jesu – za oba strateška cilja po tri operativna – i u potpunosti ih odslikavaju. Vrlo kvalitetno ih dalje razrađuju.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	✓	
Operativni ciljevi vrlo uspješno odgovaraju na probleme koji su definisani.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Jesu, u značajnoj mjeri.		
3.4. Indikatori uspjeha	✓	
U dokumentu nema definisanih indikatora uspjeha na nivou strateškog cilja, ali su indikatori uspjeha definisani na nivou operativnih ciljeva, iako ne sa svim traženim broječanim vrijednostima. Preporučuje se da se, nakon prve godine sprovođenja ovog dokumenta, na osnovu izvještaja o sprovođenju, predmetne vrijednosti ažuriraju.		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Za sve operativne ciljeve su definisani i mjerljivi indikatori učinka.		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Jesu, indikatori učinka precizno ukazuju na efekat koji se može očekivati.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Indikatori učinka su jasni i mjerljivi, ali važi preporuka iz 3.4.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
Posebno pohvalno je to što svaki indikator učinka ima definisanu trenutnu i vrijednosti za naredne dvije godine.		
3.5. Akcioni plan	✓	
Prateći akcioni plan donosi se za naredne dvije godine, u skladu sa Uredbom.		

U potpunosti prati strukturu predviđenu Uredbom i Metodologijom.		
3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Ključne aktivnosti održavaju operativne ciljeve i na osnovu njih se može uočiti doprinos njihovoj realizaciji.		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Jeste, za svaku ključnu aktivnost su navedeni akteri.		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Jesu – datum početka i planirani datum završetka aktivnosti.		
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Svaka ključna aktivnost ima jasno definisan i mjerljiv indikator rezultata.		
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Finansijski okvir nije dat u samom akcionom planu, ali jeste u posebnoj tabeli koja prati akcioni plan. Izvori finansiranja su jasno definisani.		
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?	✓	
Sadrži, u posebnoj tabeli koja slijedi za akcionim planom.		
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Jesu. (pogledati tačku 3.5.5.)		
3.6.3. Jesu li predviđena sredstva odobrena ili ne?		
U dokumentu nije navedena ova informacija.		
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje	✓	
U odnosu na prethodni dokument se može uočiti evidentna razlika. Posebno poglavlje koje tretira monitoring, izvještavanje i evaluaciju je dodato u predlog strateškog dokumenta.		
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	✓	
Jesu, odgovorno tijelo, rokovi i dinamika.		
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Predviđeno je da će se monitoring redovno sprovoditi od strane Koordinacionog odbora za monitoring kojeg će imenovati Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja, te da će pored pomenutog odbora biti imenovan i tehnički sekretar čiji će zadatak biti prikupljanje, analiza i dostavljanje podataka o implementaciji aktivnosti iz Strategije i Akcionog plana za njeno sprovođenje.		

3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Kao što je predviđeno Uredbom i Metodologijom, izvještavanje će se obavljati na godišnjem nivou (2019. i 2020), a izvještaji će biti dostavljeni Vladi u prvim kvartalima naredne godine.		
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Jeste (tačka 3.7.3.)		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Jeste, i to srednjoročna (na kraju 2020) i evaluacija na kraju sprovođenja strategije (2023. godine). Obzirom da se u do sada razmatranim predlozima strateških dokumenata srednjoročna evaluacija rijetko pominje, pohvalno je što se u ovom predlogu predviđa i ova obaveza.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
Predviđeno je da evaluacija bude odrađena od strane spoljnih eksperata, ali finansijska sredstva za njihovo angažovanje nisu navedena.		



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat
Broj: 07- 4816/2
Podgorica, 19. oktobar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE
gđa. Dragica Sekulić, ministrica

Predmet: mišljenje na Nacrt nacionalnog programa zaštite potrošača 2019-2021

Uvažena gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 330-123/2018-5 od 10. 10. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na Nacrt nacionalnog programa zaštite potrošača 2019-2021.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE
Nataša Pešić

Prilog: Kao u tekstu/6 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 4921/2

Podgorica, 22. oktobar 2018. godine

MINISTARSTVO ZDRAVLJA

Predmet: Mišljenje na nacrt Strategije zaštite i unapređenja mentalnog zdravlja u Crnoj Gori 2019 – 2023 i Akcioni plan za unapređenja mentalnog zdravlja 2019-2020

Uvaženi gospodine Hrapoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 011-1 09/2018-3 od 15. 10. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na nacrt Strategije zaštite i unapređenja mentalnog zdravlja u Crnoj Gori 2019 – 2023 i na Akcioni plan za unapređenje mentalnog zdravlja 2019-2020.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE


Nataša Pešić


Prilog: Kao u tekstu/6 str.

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

STRATEGIJA ZAŠTITE I UNAPREĐENJA MENTALNOG ZDRAVLJA U CRNOJ GORI 2019 – 2023

i

AKCIONI PLAN ZA UNAPREĐENJE MENTALNOG ZDRAVLJA 2019-2020

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Na osnovu dubinske analize **Strategije zaštite i unaprjeđenja mentalnog zdravlja u Crnoj Gori 2019 – 2023 i Akcionog plana za unaprjeđenje mentalnog zdravlja 2019-2020** ističemo potrebu ciljanog, konkretnog i jasnog redefinisanja strukture oba dokumenta. Preporučujemo praćenje sljedeće metodološke strukture:

1. U analizi stanja potrebno je definisati četiri grupe problema kroz četiri posebna poglavlja. U postojećem tekstu strategije već postoje, u većoj ili manjoj mjeri, definisani ti problemi koje potrebno uokviriti u četiri grupe (snažnija promocija mentalnog zdravlja i prevencija mentalnih poremećaja, jačanje kapaciteta, jačanje mehanizama zaštite ljudskih prava, unaprjeđenje informacionih sistema), da bi se na osnovu njih mogla definisati i četiri operativna cilja.
2. Nakon ovog koraka potrebno je definisati četiri operativna cilja za četiri grupe problema koji su predstavljeni u analizi stanja.
3. Za svaki operativni cilj treba definisati minimum jedan, a najviše tri indikatora učinka, vodeći računa o zahtjevima iz Metodologije i primjerima dobre prakse koji su u njoj iznijeti, a vezani su za kvalitetno definisanje indikatora.
4. Nakon ovog procesa treba pristupiti unaprjeđivanju akcionog plana na način što će akcioni plan sadržati četiri pomenuta operativna cilja i njihove indikatore, a onda svaki od ciljeva treba razložiti na niz aktivnosti čijim sprovođenjem se do tog cilja dolazi.

Detaljni komentari su u tabeli koja slijedi.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		X

U ovom dijelu potrebno je ukazati na specifičnu vezu sa Srednjoročnim programom rada Vlade i drugim krovnim dokumentima, ukoliko je to relevantno, odnosno ukoliko ovaj dokument implicitno doprinosi ispunjavanju postavljenih ciljeva u ovim dokumentima.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
U cilju poštovanja principa kontinuiteta nužno je napraviti jasnu poveznicu između ovog strateškog dokumenta i drugih sektorskih strateških dokumenata koja su bila prethodno na snazi, a koja su u svom fokusu imala oblast mentalnog zdravlja. U ovom dokumentu su navedena i analizirana takva strateška dokumenta i akcioni planovi koji uređuju ovu oblast, ali je nužno uspostaviti kvalitativnu vezu sa njima, odnosno odgovoriti na pitanje na koji način će ova strategija kroz svoje aktivnosti nadomjestiti nedostatke prethodnih strategija i popraviti stanje u ovoj oblasti.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
Navedena ključna dokumenta koja uređuju ovu oblast na međunarodnom nivou treba uvezati sa konkretnim obavezama i eventualnim prilagođavanjem koje za Crnu Goru proističu iz njih.		
2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)		
n/a		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)		x
Potrebno je iz navedenih i analiziranih dokumenata međunarodnog pravnog okvira (SZO, Evropski akcioni plan) jasno naznačiti koje su obaveze preuzete od strane Crne Gore, odnosno sa kojim zahtjevima u tim dokumentima se treba usklađivati.		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		x
3.2. Analiza stanja i problema		x
Analiza stanja je postavljena na solidnim osnovama i daje realnu sliku stanja. Potrebno je obratiti pažnju na uputstva vezana za strukturu, koja su data u generalnom osvrtu ovog mišljenja. Sa druge strane, analiza stanja neopravdano zauzima preko 50% čitavog strateškog dokumenta. Dodatno, zbog manjkave strukture čitavog dokumenta ostavlja se utisak da se analiza stanja i podaci iz nje prožimaju kroz čitav dokument, što bi svakako trebalo izbjeći. Preporučujemo da se izmijeni struktura ovog dijela na način da pregled stanja u domovima zdravlja odmah prati i konkretan primjer (npr. nepostojanje psihijatra u nekom domu zdravlja). Ovim se olakšava čitanje dokumenta i izbjegava se samostalno nalaženje veze između djelova dokumenta koji su suštinski povezani, a opisani su u potpuno različitim poglavljima. Ovim bi se, takođe, racionalno smanjio obim ovog dijela dokumenta. U cilju sprovođenja kvalitetne analize stanja, potrebno je		

izvršiti detaljnu analizu postojeće situacije u određenoj oblasti javne politike, zasnovanu na kvalitativno provjerenim podacima, statistikama, trendovima, koja će biti iskorišćena za definisanje ciljeva i aktivnosti u okviru konkretnog strateškog dokumenta.		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		x
Obratiti pažnju na dio 1.2.		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓	
U ovom dijelu prikupljen je veliki broj podataka. Predlažemo bolje uvezivanje svih pojedinačno navedenih podataka da bi problemi bili jasno prepoznati u analizi stanja i adekvatno adresirani prilikom definisanja operativnih ciljeva i aktivnosti koje će biti vezane za njih (npr. realno stanje u broju kreveta i stanju u domovima zdravlja pojedinačno, sa iznesenim tvrdnjama u početnom dijelu analize stanja).		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?		x
Iako se u dokumentu pominju domaći i međunarodni akteri, njihova uloga i važnost njihovog rada u pogledu sprovođenja ovog strateškog dokumenta se može samo pretpostaviti. Sugeriramo da se jasno navedu uloge i obaveze svakog od navedenih aktera u pogledu sprovođenja ovog strateškog dokumenta.		
3.2.4. Da li analiza stanja daje pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Pregled postoji, ali je potrebno jasno naznačiti obaveze koje iz tih dokumenata proizilaze za Crnu Goru, ukoliko postoje. Ovim se dodatno pojačava zahtijev za promjenom strukture čitavog dokumenta, kako bi se dijelovi analize stanja povezali sa obavezama iz ovih dokumenata i time onda došlo do željenog i mjerljivog cilja.		
3.2.5. Da li su analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?		x
Problemi su prepoznati i kvalitetno opisani, ali bez uspostavljene uzročno-posljedične veze. Potrebno je u osnovnim crtama objasniti uzrok problema, a onda posebnu pažnju posvetiti načinu na koji će taj problem biti tretiran ovom strategijom. Ovim se uspostavlja odnos između uzroka problema, samog problema i njegovog rješavanja kroz definisane ciljeve.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi		
Preporučujemo promjenu strukture i ovog dijela strateškog dokumenta, prateći predloženu strukturu koja je data u generalnom osvrtu ovog mišljenja. Naime, u skladu sa Metodologijom potrebno je sve operativne ciljeve staviti na jedno mjesto, kako bi bila jasna njihova veza sa strateškim, odnosno kako bi bilo jasno na koji način operativni ciljevi doprinose realizaciji strateškog cilja. Zatim, svaki operativni cilj treba da prati niz jasno definisanih aktivnosti i indikatora uspjeha. Dubinskom analizom ovog strateškog dokumenta utvrđeno je da u tekstu strategije se može uočiti veza operativnih sa strateškim ciljem, ali se ta veza, pa čak i veza sa tu postavljenim operativnim ciljevima potpuno gubi kada se u analizu uključi i Akcioni plan za 2019-2020 i kada se izvrši njegovo upoređivanje sa onim što je dato u tekstu strategije. Dodatno, ne postoji veza između prioriternih oblasti datih u Akcionom planu sa operativnim ciljevima datim u tekstu strategije.		
3.3.1. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
Preporučujemo korišćenje termina predstavljenih u Metodologiji: strateški cilj umjesto opšti strateški cilj, operativni cilj mjesto ključni operativni cilj.		

3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Potrebno je kroz opis operativnih ciljeva tu vezu učiniti jasnijom.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?		x
Veza operativnih ciljeva i definisanih problema je zbog manjkave strukture analize stanja izuzetno teško uočljiva do mjere da se stiče utisak da oni u perspektivi uopšte ne rješavaju probleme postavljene u analizi stanja.		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		x
Kada operativni ciljevi budu formulisani u skladu sa preporukom u generalnom osvrtu ovog mišljenja onda će se moći utvrditi da li su SMART definisani.		
3.4. Indikatori uspjeha		
Nužno je konsultovati Metodologiju posebno u dijelu formulisanja indikatora uspjeha. Indikator predstavlja kriterijum za mjerenje stepena uspjeha u postizanju cilja, ili provjeru da li je neka aktivnost izvršena i šta se njome postiglo. To znači da se indikatori vežu i za ciljeve i za aktivnosti strategije ili programa. Potrebno je usvojiti terminologiju koja je jasno navedena u Metodologiji, dakle indikatori rezultata koji su vezani za aktivnosti, indikatori učinka koji su vezani za operativne ciljeve i indikatore uticaja koji su vezani za strateški cilj.		
3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		x
3.4.2. Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		x
Analiza je pokazala da su svi postavljeni indikatori u tekstu strategije postavljeni više kao ciljevi po sebi, nego kao mjerljivi instrumenti kojim će se pratiti sprovođenje strategije. Potrebno je preformulisati indikatore na način da budu specifični, a onda i da budu mjerljivi odnosno da imaju polazne (ako je moguće) i ciljne vrijednosti, da se gdje je moguće brojačno izraze ne bi li izvještavanje u perspektivi bilo konkretno. Na primjer, u tekstu strategije „opšti indikator uspjeha“ <i>Smanjenje incidencije i prevalencije poremećaja mentalnog zdravlja kod mladih i u opštoj populaciji</i> je solidno postavljen, međutim, ako bi mu se dodale konkretne vrijednosti kako bi se njegovo ispunjenje moglo mjeriti, onda bi zadobio oblik dobro formulisano indikatora.		
3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?		x
Kriterijum koji mora zadovoljiti svaki strateški dokument je da svaki operativni cilj ima najmanje jedan indikator učinka, poželjno dva, a najviše tri. Indikator učinka izražava promjene izazvane rezultatima aktivnosti. Kako bi se taj indikator na pravi način definisao potrebno je prije svega da postoji jasna veza između niza predviđenih aktivnosti i operativnog cilja koji treba da se dostigne njihovom implementacijom. Ovim indikatorom se na najbolji način mjeri stepen ostvarenja ciljeva , ali i omogućava bolja komunikacija postignutih rezultata zainteresovanoj javnosti.		
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		x
3.5. Akcioni plan		

Potrebno je suštinsko i tehničko unaprjeđenje akcionog plana, vodeći se preporučenom strukturom u generalnom osvrtu ovog mišljenja. Naime, kako smo i ranije naveli, prioritetne oblasti nijesu nigdje u tekstu strategije definisane. Potrebno je da one budu definisane u tekstu strategije i da se za svaku od njih veže operativni cilj. Te operativne ciljeve je potrebno postaviti u akcioni plan i razraditi ih kroz aktivnosti i indikatore. To je vrlo jasan metodološki princip koji bi trebalo ispoštovati. Dodatno, postavljeni ciljevi u akcionom planu nijesu uopšte definisani, čak ni navedeni u tekstu strategije, pa se stiče utisak potpuno odvojenog procesa rada na tekstu strategije i na akcionom planu. Nije jasno, kako će se sprovođenjem obaveza iz akcionog plana dostići bilo koji od definisanih operativnih ciljeva.

3.5.1.	Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?		X
3.5.2.	Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
3.5.3.	Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Potrebno je u posebnoj koloni izdvojiti jasne rokove za sprovođenje aktivnosti. Takođe, potrebno je navesti početak realizacije aktivnosti i rok za njen završetak.			
3.5.4.	Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Preporuka je da gdje je moguće treba brojčano izraziti indikator rezultata kao na primjer za aktivnost „Formiranje psihogerijatrijskih timova na nivou PZZ“ gdje je indikator <i>formirani timovi</i> , ukoliko je moguće treba navesti koliko timova će biti oformljeno.			
3.5.5.	Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Za određene aktivnosti navedena su konkretna finansijska sredstva, ali ne i planirani izvor finansiranja, dok su za određene aktivnosti prepoznati izvori npr. u formi donacija, ali ne i potreba sredstva.			
3.6.	Finansijska procjena		
3.6.1.	Da li strateški dokument sadrži 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.	Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
3.6.3.	Da li su predviđena sredstva odobrena ili ne?		X
Nije navedeno.			
3.7.	Monitoring evaluacija i izvještavanje		

U ovom dijelu potrebno je izraditi konkretno poglavlje u kojem će biti objašnjen čitav mehanizam monitoringa, izvještavanja i evaluacije ovog strateškog dokumenta. Tome je potrebno jasno navesti ko su nosioci (institucije) koji prate sprovođenje ovog strateškog dokumenta kroz izradu izvještaja. Riječju, zahtjevi u ovom dijelu su da se odredi dinamika izvještavanja, odgovorno tijelo za vršenje monitoringa sprovođenja ovog strateškog dokumenta, dakle da se definiše jasan proces kroz koji će se pratiti realizacija postavljenog akcionog plana. U ovom dijelu potrebno je konsultovati Metodologiju, poglavlje 5.6. *Monitoring, izvještavanje i evaluacija*.

3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?		x
3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		x
3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		x
3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		x
3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?		x
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		x

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt strategije alternativnog načina rješavanja sporova 2018-2021

Generalna ocjena je da Nacrt strategije alternativnog načina rješavanja sporova 2018-2021, predstavlja koherentno strukturiran i formulisan strateški dokument. Posebno je dobro obrađena analiza postojećeg stanja u navedenoj oblasti, gdje je pružen jasan prikaz postojećih problema i prepreka u realizaciji navedene politike. Glavni nedostaci predloženog nacrt se odnose na nedostatak neophodne finansijske konstrukcije potrebne za realizaciju strategije. Mišljenje sadrži i preporuke za redefinisnje postojećih strateških i operativnih ciljeva, kao i sugestije za određene izmjene u pogledu strukture samog dokumenta.

Uzimajući u obzir princip ekonomičnosti i racionalnog planiranja politika utvrđen Uredbom o izradi strateških dokumenata, strukturu i specifičnost oblasti koja je tema ovog strateškog dokumenta, te predviđeni period njegovog vremenskog trajanja od 3 godine, predlažemo preimenovanje strategije u program koji će se baviti institutom alternativnog rješavanja sporova. Ovim se ne umanjuje važnost teme, nego se povećava operativna priroda dokumenta i dobija na koherentnosti u njegovom sprovođenju.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		
Nacrt strateškog dokumenta ne sadrži reference na krovna strateška dokumenta zastupljena u strateškom sistemu Crne Gore. Predlažemo da njime u referencama budu obuhvaćeni najvažniji krovni strateški dokumenti, kao što je Srednjoročni program rada Vlade, u okviru kog je definisana potreba daljeg razvoja alternativnog načina rješavanja sporova.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
Strateškim dokumentom je napravljena jasna veza sa Strategijom reforme pravosuđa 2014-2018., kao najvažnijim sektorskim strateškim dokumentom u oblasti pravosuđa.		
1.3. Međunarodne obaveze		

Strateškim dokumentom su obuhvaćeni svi najvažniji međunarodni instrumenti koji se odnose na pitanje alternativnog načina rješavanja sporova, s posebnim akcentom na EU okvir, kao i okvir Savjeta Evrope i Ujedinjenih nacija, koji regulišu navedenu oblast.		
2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)		
Strateški dokument ne sadrži reference na obaveze koje proističu iz Programa pristupanja CG EU. Sugerišemo da se napravi jasna veza sa pregovaračkim procesom ako se ovim dokumentom unapređuje stanje u pregovorima s EU, pri čemu treba uzeti u obzir Akcioni plan za Poglavlje 23- „Pravosuđe i temeljna prava“, koji sadrži niz aktivnosti koje se odnose na uspostavljanje funkcionalnog instituta alternativnog rješavanja sporova.		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)		
Konstatuje se postojanje jasne veze sa procesom pregovora sa EU, kroz navođenje čitavog niza direktiva na nivou EU, koje regulišu navedenu tematiku. Akcenat je na :		
<ul style="list-style-type: none"> • Direktivi 2008/52/EZ Evropskog parlamenta i Vijeća o određenim aspektima medijacije u građanskim i privrednim stvarima. • Direktivi 2013/11/EU Evropskog parlamenta i Vijeća o alternativnom rješavanju potrošačkih sporova i izmjeni Uredbe (EZ) br. 2006/2004. • Direktivi 2009/22/EZ (Direktiva o alternativnom rješavanju potrošačkih sporova. • Evropski kodeks ponašanja za medijatore 		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		
U cilju uspostavljanja koherentnije strukture strateškog dokumenta, predlažemo izmjenu strukture u sledećim dijelu:		
<ul style="list-style-type: none"> • Sugerišemo da podpoglavlja koja se bave analizom stanja u okviru svakog od navedenih strateških ciljeva budu uklonjena. Strateški dokument već sadrži poglavlje koje se bavi analizom postojećeg stanja, i nije potrebno da strategija sadrži više takvih cjelina koje se bave istom tematikom. • Strategija ne sadrži prikaz finansijske konstrukcije neophodne za njenu realizaciju, što nije u skladu sa obavezama o sadržini strateškog dokumenta koje proističu iz Metodologije. • Predlažemo restrukturiranje poglavlja koje se bavi ciljevima strategije. Navedeno pitanje je obrađeno u dijelu mišljenja koje se odnosi na ciljeve strateškog dokumenta. 		

3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
Ne postoji prethodno važeći dokument u navedenoj oblasti.		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?		
3.2.4. Da li su analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?		
Predlažemo da prilikom definisanja analize stanja veći akcenat bude stavljen na slanje poruke građanima u pogledu benefita i olakšica koje nosi sa sobom ovaj vid rješavanja sporova.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi		
3.3.1. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
Strateški dokument sadrži veći broj strateških ciljeva koji u svojoj osnovi imaju karakter operativnih ciljeva. S obzirom da je strategijom naveden jedan opšti cilj koji u svojoj osnovi zapravo predstavlja strateški cilj, što je u skladu sa preporukama iz Metodologije, predlažemo da navedeni cilj bude preimenovan u strateški cilj, dok postojeći strateški ciljevi budu preimenovani u operativne ciljeve.		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		
U skladu sa prethodnom preporukom, predlažemo transformaciju postojećih strateških ciljeva u operativne, dok postojeći operativni ciljevi mogu biti preoblikovani u ključne aktivnosti/mjere. Na taj način bi se izbjegla mogućnost uklanjanja kvalitetno definisanih ciljeva/ ključnih aktivnosti, koje su usklađene sa predloženim aktivnostima koje treba da budu sadržane u AP.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?		
Sprovođenjem predložene transformacije, operativni ciljevi pružaju precizne odgovore na definisane probleme.		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
Preimenovanjem strateških u operativne ciljeve ispunjeni su uslovi koji proističu iz SMART metode.		
3.4. Indikatori uspjeha		

3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
Nacrt strategije sadrži indikatore uspjeha kvalitetno definisane indikatore vezane za operativne ciljeve.		
3.4.2. Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		
3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?		
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
Predviđeni indikatori ne sadrže polazne i ciljne vrijednosti. Predlažemo da navedene vrijednosti budu definisane za svaki od indikatora vezanih za operativne ciljeve, i u tom pogledu treba uzeti u obzir postojeću stratešku dokumentaciju koja tretira navedenu oblast, kao i raspoložive izvore statističkih podataka koji su već zastupljeni u okviru Analize postojećeg stanja strateškog dokumenta.		
3.5. Akcioni plan		
Strategija ne sadrži predlog Akcionog plana u skladu sa predviđenim obrascem za AP koji proističe iz Metodologije.		
3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?		
Konstatuje se da strateški dokument sadrži niz aktivnosti koje proističu iz zastupljenih operativnih ciljeva. U najvećem broju slučajeva radi se o kvalitetno definisanim aktivnostima, koje je potrebno navesti u okviru Akcionog plana kada bude definisan. Takođe, konstatuje se određeni broj aktivnosti koje je potrebno redefinisati u skladu sa obrascem iz Akcionog plana. Jedan od takvih primjera jeste aktivnost 1.2.1., koja glasi „Razmotriti potrebu izmjena i dopuna Porodičnog zakona u dijelu koji se odnosi na posredovanje/medijaciju u bračnim i drugim porodičnim sporovima, i uskladiti zakonska rješenja sa međunarodnim standardima porodične medijacije“. Navedena aktivnost nije jasno povezana sa predloženim operativnim ciljem. Metodologijom su aktivnosti definisane kao instrumenti kojima se neposredno ostvaruju operativni ciljevi, a posredno strateški ciljevi. Predlažemo da predviđene aktivnosti budu redefinisane na način iz kojeg će se jasno moći lingvistički zaključiti kako će predviđeni operativni cilj biti realizovan u navedenom roku.		
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?		
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?		

3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		
Određeni broj aktivnosti sadrži predviđena neophodna sredstva. Preporučujemo da finansijski iznosi budu predviđeni za sve aktivnosti za koje je to moguće uraditi.		
3.6. Finansijska procjena		
3.6.1. Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?		
Strateški dokument ne sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za period važenja strategije. Predlažemo definisanje ukupnog iznosa sredstava koja će biti iskorišćena za realizaciju strateškog dokumenta..		
3.6.2. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		
Strategija ne sadrži okvirne izvore finansiranja (budžet, budžet lokalnih zajednica, donacije, inostrana finansijska podrška). Predlažemo definisanje preciznih izvora finansiranja kroz jasno imenovanje svakog izvora posebno.		
3.7. Monitoring evaluacija i izvještavanje		
3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?		
3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		
Strategijom je predviđeno osnivanje tima za praćenje sprovođenja Strategije koji će vršiti kontinuirani monitoring i evaluaciju postignutih rezultata i u skladu sa tim saznanjima predlagati odgovarajuće mjere i aktivnosti.		
3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		
Strategija sadrži rokove i dinamiku izvještavanja		
3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		
Nije predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu.		
3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?		
Nacrt strateškog dokumenta sadrži režim evaluacije primjene strategije.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		
Strategijom je definisano da će evaluaciju sprovesti tim koji će biti formiran od strane ministra pravde.		



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 5780/2

Podgorica, 7. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
gđin Mevludin Nuhodžić, ministar

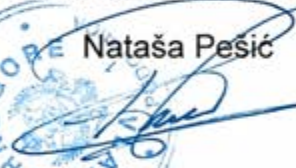

Predmet: mišljenje na Nacrt akcionog plana za implementaciju Strategije suzbijanja nasilnog ekstremizma za 2019. godinu

Uvaženi gospodine Nuhodžiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 011/18-87981/1 od 6. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na Nacrt akcionog plana za implementaciju Strategije suzbijanja nasilnog ekstremizma za 2019. godinu.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/4 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 5298/2

Podgorica, 08. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

Predmet: mišljenje na Nacrt nacionalnog akcionog plana za inicijativu Partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori 2018 - 2020

Uvažena gospođo Pribilović,

U skladu s Vašim dopisom br. 01-022/18-5186 od 07.11.2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo Vam mišljenje na Nacrt nacionalnog akcionog plana za inicijativu Partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori 2018 - 2020.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE


Nataša Pešić


Prilog: Kao u tekstu/4 str.

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori 2018-2020

Uvažavajući činjenicu da, Nacrt nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori za period 2018-2020, predstavlja specifičan strateški dokument koji ne podliježe standardnoj provjeri kriterijuma za strateška dokumenta zastupljenom u okviru Obrasca za mišljenje na nacrt strateškog dokumenta, primijenili smo odgovarajući filter u mjeri u kojoj to može doprinijeti kvalitetu ovog dokumenta.

S tim u vezi, generalna ocjena je da se radi o kvalitetno razvijenom i strukturiranom dokumentu. Posebno se ističe usklađenost sa nacionalnim sektorskim strateškim okvirom, kao i međunarodnim obavezama koje proističu iz Open Government Partnership (OGP) inicijative. Međutim, ukazujemo i na nekoliko nedostataka u okviru nacrt dokumenta, s posebnim akcentom na nepostojanje razvijenog režima za monitoring i evaluaciju strateškog dokumenta. Takođe, ukazujemo na potrebu manjih korekcija i u dijelu koji se odnosi na usklađenost sa krovim strateškim dokumentima, unapređenju određenih indikatora vezanih za aktivnosti, kao i predstavljanju ukupnih finansijskih sredstava i izvora finansiranja neophodnih za realizaciju strateškog dokumenta.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Predviđene obaveze usklađene su sa ciljevima Srednjoročnog programa rada Vlade. Tačnije, ispunjavanje ovih obaveza kompatibilno je sa prioritetom 2 SPRV-a i ciljem 11, koji glasi: "Stvaranje efikasne i servisno opredijeljene javne uprave koju karakteriše rast povjerenja građana". Imajući u vidu postojeću usklađenost, <u>preporučujemo da se u uvodnom dijelu Nacionalnog akcionog plana naglasi da su prilikom izrade dokumenta u obzir uzeti prioriteti koje je Vlada postavila za srednjoročni period.</u>		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	

Obaveze iz Akcionog plana u skladu su sa ciljevima i aktivnostima sektorskih strateških dokumenata kao što su: *Strategija reforme javne uprave 2018-2020, Strategije unaprijeđenja podsticajnog okruženja za djelovanje NVO 2018-2020, Programom reformi upravljanja javnim finansijama.*

1.3. Međunarodne obaveze		
Konstatuje se usklađenost strateškog dokumenta sa obavezama preuzetim iz Open Government Partnership inicijative.		
2. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
2.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?		
2.2. Akcioni plan	✓	
2.2.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Aktivnosti su formulisane na način da odgovaraju obavezama na koju se odnose, osim u dijelu „Proaktivna objava informacija“. Konkretnije, u okviru navedene obaveze predviđena je aktivnost 5. „Praćenje Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata“ u nadležnosti GSV, koju je potrebno brisati.		
2.2.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Akcioni plan na pregledan način predstavlja odgovorne institucije za realizaciju predviđenih aktivnosti, uključujući i pregled svih institucija koje uzimaju učešće u procesu realizacije aktivnosti. Međutim, kod određenih aktivnosti konstatuje se nedostatak navođenja institucija ili organizacija odgovornih za realizaciju. Preporuka je da se tom informacijom dopuni svaka aktivnost u cilju kvalitetnijeg praćenja sprovođenja Akcionog plana.		
2.2.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Svaka aktivnost ima određeni početak i kraj realizacije.		
2.2.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
U Akcionom planu se za svaku aktivnost navode jedan ili više indikatora rezultata, ali i indikatori učinka koji omogućavaju praćenje efekata sprovedenih aktivnosti. Ipak, u određenim slučajevima potrebno je unaprijediti predviđene indikatore u cilju pospješivanja njihove relevantnosti. U nastavku prilažemo sugestije u pogledu unaprijeđenja definisanja predviđenih pokazatelja:		

Indikator iz Akcionog plana	Sugestija za unapređenje	
<p>- objavljeno minimum 30 Javnih poziva za konsultovanje zainteresovane javnosti, godišnje</p> <p>- objavljeno minimum 30 Javnih poziva za javnu raspravu o nacrtima zakona, godišnje</p> <p>- objavljeno minimum 50 javnih poziva za učešće predstavnika NVO u radnim grupama</p>	<p>Predlažemo da se razmotri mogućnost procentualnog izražavanja postavljenih indikatora (% obavljenih konsultacija / javnih rasprava u odnosu na ukupan broj zakona, odnosno strategija za koje je bilo potrebno sprovesti javnu raspravu).</p>	
<p>-praćenje primjene Smjernica za internet prezentacije lokalnih samouprava u skladu sa preporukama za minimum standarda u odnosu na sadržaj portala JLS (objavljene informacije, dostupne usluge, baze podataka, budžet opština i dr.)</p>	<p>Na ovaj način postavljen indikator više odgovara aktivnosti, nego indikatoru rezultata ili učinka. U tom smislu, indikator učinka koji bi na pravi način pokazao efekat aktivnosti predviđenih u okviru „standardizacije internet portala jedinica lokalne samouprave“ jeste “% opština koje imaju prezentacije sajtova u skladu sa smjericama”.</p> <p>Imajući u vidu da AP važi do kraja 2020. godine, predlažemo da se razmotri mogućnost ovakvog definisanja indikatora.</p>	
<p>-Analizirati mogućnosti i sprovesti aktivnosti za povećanje relevantnih open-data rangova poput OD Barometer (World Wide Web Foundation), Open Data Index (OKF), OURData Index (OECD) i ODIN (Open Data Watch)</p>	<p>Potrebno je preformulisati na način da odgovara indikatoru rezultata – „sačinjena analiza mogućnosti povećanja relevantnih open data rangova“</p>	
<p>2.2.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?</p>		
<p>Za svaku od predviđenih aktivnost navedena su potrebna sredstva. Međutim, konstatuje se nedostatak postojanja izvora finansiranja za navedene aktivnosti. Sugerisemo da prilikom definisanja aktivnosti budu precizno navedeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena sredstva za njihovu realizaciju.</p>	<p>✓</p>	
<p>2.3. Finansijska procjena</p>		
<p>2.3.1. 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?</p>		<p>x</p>

Nacrt AP ne sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju strateškog dokumenta. Predlažemo da, prilikom definisanja ukupnih finansijskih sredstava, bude iskorišćen već zastupljeni prikaz finansijskih sredstava predviđenih za realizaciju postojećih aktivnosti, čijim prostim zbirom se može utvrditi ukupan iznos finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju NAP-a.

2.3.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijeđena finansijska sredstva?

x

Konstatuje se potreba definisanja izvora finansiranja iz kojih će biti obezbijeđena sredstva za realizaciju strateškog dokumenta.

2.4. **Monitoring, evaluacija i izvještavanje**

x

Svaki strateški dokument mora da sadrži posebno poglavlje koje opisuje način praćenja sprovođenja strateškog dokumenta, dinamiku izvještavanja kao i način sprovođenja evaluacije. Ovaj Akcioni plan ne pruže te informacije, te ukazujemo na potrebu da se u tom dijelu dopuni.

Podsjećamo da je u posebnom poglavlju potrebno jasno definisati:

- Koje su sve institucije zadužene za monitoring i prikupljanje podataka;
- Koja institucija je zadužena za objedinjavanje podataka i pisanje izvještaja;
- Koje tijelo je zaduženo za razmatranje izvještaja;
- Koliko često se vrše monitoring i izvještavanje (dinamika izvještavanja);
- Potrebno je, pored redovnih izvještaja o sprovođenju, predvidjeti i izradu završnog izvještaja o sprovođenju strateškog dokumenta;
- Potrebno je predvidjeti dostupnost izvještaja o praćenju sprovođenja strateškog dokumenta.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 5342/2

Podgorica, 12. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

Predmet: mišljenje na Predlog nacionalnog akcionog plana za inicijativu Partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori 2018 - 2020

Uvažena gospođo Pribilović,



U skladu s Vašim dopisom br. 01-022/18-5243 od 09.11.2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata,

dostavljamo Vam pozitivno mišljenje na Predlog nacionalnog akcionog plana za inicijativu Partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori 2018 – 2020, uz napomenu da sagledate preporuke iz tačaka 1.1 i 2.24. priloženog mišljenja.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Nacrt nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori 2018-2020

Uvažavajući činjenicu da Predlog nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori za period 2018-2020 predstavlja specifičan strateški dokument koji ne podliježe standardnoj provjeri kriterijuma za strateška dokumenta zastupljenom u okviru Obrasca za mišljenje na predlog strateškog dokumenta, primijenili smo odgovarajući filter u mjeri u kojoj to može doprinijeti kvalitetu ovog dokumenta.

S tim u vezi, generalna ocjena je da se radi o kvalitetno razvijenom i strukturiranom dokumentu. Posebno se ističe usklađenost sa nacionalnim sektorskim strateškim okvirom, kao i međunarodnim obavezama koje proističu iz Open Government Partnership (OGP) inicijative.

Konstatuje se poboljšanje dokumenta u odnosu na Nacrt u dijelu opisa praćenja sprovođenja i dinamike izvještavanja, kao i ukupnog prikaza planiranih sredstava za implementaciju AP i izvora finansiranja. Iako su predviđeni indikatori rezultata i učinka u velikoj mjeri odgovarajući, ostaje par sugestija za unapređenje koje su date i u Mišljenju na Nacrt.

Dodatno, skrećemo pažnju da se ne navodi pored svake aktivnosti institucija odgovorna za realizaciju, a što je od značaja za jasnu podjelu odgovornosti i pravovremeno sprovođenje zacrtanih obaveza.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	

<p>Predviđene obaveze usklađene su sa ciljevima Srednjoročnog programa rada Vlade. Tačnije, ispunjavanje ovih obaveza kompatibilno je sa prioritetom 2 SPRV-a i ciljem 11, koji glasi: "Stvaranje efikasne i servisno opredijeljene javne uprave koju karakteriše rast povjerenja građana". Imajući u vidu postojeću usklađenost, preporučujemo da se u uvodnom dijelu Nacionalnog akcionog plana napravi referenca na SPRV i naglasi da su prilikom izrade NAP u obzir uzeti prioriteti koje je Vlada postavila za srednjoročni period u Srednjoročnom programu rada Vlade 2018-2020.</p>		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
<p>Obaveze iz Akcionog plana u skladu su sa ciljevima i aktivnostima sektorskih strateških dokumenata kao što su: <i>Strategija reforme javne uprave 2018-2020, Strategije unaprjeđenja podsticajnog okruženja za djelovanje NVO 2018-2020, Programom reformi upravljanja javnim finansijama.</i></p>		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>Konstatuje se usklađenost strateškog dokumenta sa obavezama preuzetim iz Open Government Partnership inicijative.</p>		
<p>2. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata</p>		
<p>2.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?</p>		
<p>2.2. Akcioni plan</p>		
<p>2.2.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?</p>		
<p>Aktivnosti su formulisane na način da odgovaraju obavezi na koju se odnose.</p>		
<p>2.2.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?</p>		
<p>Akcioni plan na pregledan način predstavlja odgovorne institucije za realizaciju predviđenih aktivnosti, uključujući i pregled svih institucija koje uzimaju učešće u procesu realizacije aktivnosti. Međutim, kod određenih aktivnosti konstatuje se nedostatak navođenja institucija ili organizacija odgovornih za realizaciju. Preporuka je da se tom informacijom dopuni svaka aktivnost u cilju kvalitetnijeg praćenja sprovođenja Akcionog plana.</p>		
<p>2.2.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?</p>		
<p>Svaka aktivnost ima određeni početak i kraj realizacije.</p>		
<p>2.2.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?</p>		

<p>U Akcionom planu se za svaku aktivnost navode jedan ili više indikatora rezultata, ali i indikatora učinka koji omogućavaju praćenje efekata sprovedenih aktivnosti. Ipak, <u>u određenim slučajevima konstatujemo da postoji prostor za bolju formulaciju indikatora u cilju pospješivanja njihove relevantnosti.</u></p> <p>U nastavku, ponovo prilažemo sugestije u pogledu unapređenja definisanja predviđenih pokazatelja koje smo naveli i u Mišljenju na Nacrt, a koje nijesu uzete u obzir u Predlogu:</p>	
Indikator iz Akcionog plana	Sugestija za unapređenje
<ul style="list-style-type: none"> - objavljeno minimum 30 Javnih poziva za konsultovanje zainteresovane javnosti, godišnje - objavljeno minimum 30 Javnih poziva za javnu raspravu o nacrtima zakona, godišnje - objavljeno minimum 50 javnih poziva za učešće predstavnika NVO u radnim grupama 	<p>Predlažemo da se razmotri mogućnost procentualnog izražavanja postavljenih indikatora (% obavljenih konsultacija / javnih rasprava u odnosu na ukupan broj zakona, odnosno strategija za koje je bilo potrebno sprovesti javnu raspravu).</p>
<p>-praćenje primjene Smjernica za internet prezentacije lokalnih samouprava u skladu sa preporukama za minimum standarda u odnosu na sadržaj portala JLS (objavljene informacije, dostupne usluge, baze podataka, budžet opština i dr.)</p>	<p>Na ovaj način postavljen indikator više odgovara aktivnosti, nego indikatoru rezultata ili učinka. U tom smislu, indikator učinka koji bi na pravi način pokazao efekat aktivnosti predviđenih u okviru „standardizacije internet portala jedinica lokalne samouprave“ jeste “% opština koje imaju prezentacije sajtova u skladu sa smjernicama”.</p> <p>Imajući u vidu da AP važi do kraja 2020. godine, predlažemo da se razmotri mogućnost ovakvog definisanja indikatora.</p>
<p>-Analizirati mogućnosti i sprovesti aktivnosti za povećanje relevantnih open-data rangova poput OD Barometer (World Wide Web Foundation), Open Data Index (OKF), OURData Index (OECD) i ODIN (Open Data Watch)</p>	<p>Potrebno je preformulisati na način da odgovara indikatoru rezultata – „sačinjena analiza mogućnosti povećanja relevantnih open data rangova“</p>
<p>2.2.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?</p>	
<p>Za svaku od predviđenih aktivnost navedena su potrebna sredstva. Međutim, konstatuje se nedostatak postojanja izvora finansiranja za navedene aktivnosti. Sugerišemo da se prilikom donošenja narednog Akcionog plana pored finansijske procjene za svaku aktivnost naznači da li se planira njeno finansiranje iz budžeta ili od međunarodnih donatora.</p>	
<p>2.3. Finansijska procjena</p>	

Konstatujemo unapređenje u pogledu prikaza finansijske procjene u odnosu na Nacrt AP.		
2.3.1. 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?	✓	
Predlog AP sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju strateškog dokumenta.		
2.3.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Predlog AP sadrži informaciju o planiranim izvorima finansiranja – budžet Crne Gore i IPA fondovi.		
2.4. Monitoring, evaluacija i izvještavanje	✓	
<p>Predlog nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori sadrži posebno poglavlje koje opisuje način praćenja sprovođenja strateškog dokumenta, odgovorno tijelo i dinamiku izvještavanja (godišnji izvještaji o sprovođenju usvajaće se na Vladi). Dodatno, ovaj Akcioni plan opisuje i mehanizam nezavisnog izvještavanja koji postoji u okviru POU inicijative, a daje i informaciju o internet stranicama na kojima će izvještaji o napretku biti objavljivani.</p>		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Strategija razvoja poštanske djelatnosti 2019-2023.

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Strategija razvoja poštanske djelatnosti za period 2019-2023, s Akcionim planom za 2019-2020, je strateški dokument koji dosta uspješno adresira obavezan sadržaj predviđen Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata i pratećom Metodologijom. Iako po svom obimu i strukturi više odgovara programu, imajući u vidu zakonska rješenja i obaveze koje iz njih proističu jasno je da strategija treba biti usvojena u ovom obliku.

Primjetno je da se vrlo kvalitetno pristupilo analizi postojećeg stanja i obuhvatanju nacionalnog i međunarodnog okvira u ovoj oblasti, s akcentom na pristupne pregovore sa Evropskom unijom. Određena poboljšanja su moguća u dijelu formulisanja ciljeva, aktivnosti, indikatora, finansijske projekcije, monitoringa i evaluacije.

Poseban akcenat stavljamo na potrebu formulisanja operativnih ciljeva u skladu sa tri navedena regulatorna načela, a to su osiguranje održivosti univerzalnog servisa, doprinos razvoju unutrašnjeg poštanskog tržišta, uključujući podsticanje tržišne utakmice i jačanje zaštite krajnjih korisnika. Na toj liniji, detaljnije komentare po ovim oblastima dajemo u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		x
Iz dokumenta se ne može uočiti da li je pitanje na koje se strategija odnosi relevantno s aspekta krovnih strateških dokumenata. Trebalo bi jasno naglasiti je li i u kojoj mjeri, donošenje ove strategije utiče na realizaciju nekog od prioriteta ili ciljeva (strateških ili operativnih) iz krovnih dokumenata kako bi se postigla potpuna usklađenost.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
Nisu evidentirana druga sektorska strateška dokumenta kojima se adresira ova oblast.		

1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>Međunarodne obaveze su obuhvaćene kroz poglavlje „2.1. Međunarodni pravni okvir“, u kojem su navedena zakonska rješenja, dok se kroz nekoliko poglavlja u analizi stanja navode obaveze sa kojima se Crna Gora treba uskladiti. Većina njih odnosi se na direktive EU koje su prenesene u crnogorsko zakonodavstvo, s tim da tabela u kojem se navodi nivo usaglašenosti nije svrsishodna za ovaj tip dokumenta. Radi bolje strukture, predlažemo da informacije budu objedinjene na jednom mjestu. Upravo je analiza stanja poglavlje u koje bi obuhvatilo sva ova pitanja.</p>		
<p>2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU</p>		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
<p>Iako nije jasno naglašena veza sa PPCG, na osmoj strani se tačno navode pregovaračka poglavlja 3 i 8 kojima su obuhvaćene i poštanske usluge, s tim da ni tu nije navedena veza između strateškog dokumenta i pregovaračkih poglavlja. U ovom dijelu potrebno je napraviti konkretniju poveznicu sa PPCG, ali i sa pregovaračkom pozicijom u ova dva poglavlja u dijelu koji se odnosi na poštanske usluge.</p>		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
<p>Direktive EU su okosnica usklađivanja ovog strateškog dokumenta sa EU okvirom. Međutim, nedostaje konkretnija veza sa EU politikama. Iako se u Strategiji EU 2020 ili Strategiji Jugoistočne Evrope 2020 ne pominje konkretno poštanska djelatnost, postoje određene oblasti – poput razvoja novih komunikacionih tehnologija, prenosa informacija i slično – i trebalo bi se razmotriti imaju li i u kojoj mjeri dodirnih tačaka u dijelu kvaliteta usluga i njegovog unapređenja u narednom periodu. Takođe, trebalo bi razmotriti ima li relevantnih tema iz ove oblasti u planovima za komunikacione mreže sljedeće generacije, koje se donose na nivou država članica (npr. Plan za Češku: https://www.mpo.cz/assets/en/e-communications-and-postal-services/electronic-communications/concepts-and-strategies/national-ngn-development-plan/2017/3/NPD-NGN_1.pdf) ili studijama koje se pripremaju za potrebe Evropske komisije, a tiču se razvoja u oblasti poštanskih usluga (link: https://ec.europa.eu/growth/sectors/postal-services/studies_en).</p>		
<p>3. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata</p>		
3.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?		
3.2. Analiza stanja i problema		
<p>Dokument je podijeljen u više poglavlja koja po svojoj sadržini odgovaraju analizi stanja, zbog čega sugerisemo da sve od 4-31. strane bude poglavlje „Analiza stanja“ u kojem se, kao potpoglavlja, mogu naći zakonski okvir, analiza tržišta poštanskih usluga, modernizacija poštanskih usluga i pristup mreži javnog poštanskog operatora. Gdje je moguće, potpoglavlja bi trebalo objediniti. Takođe, prvi pasus u uvodu bi trebalo izmjestiti na kraju ili ga u potpunosti prebaciti u poglavlje u kojem se definišu strateški i operativni ciljevi. Misiju i viziju strategije bi isto trebalo prenijeti u poglavlje u kojem su strateški i operativni ciljevi.</p>		

<p>3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?</p>		x
<p>Ne. Prethodna strategija poštanske djelatnosti je bila donijeta za period 2008-2018, međutim nije pomenuta u analizi stanja. Potrebno je navesti šta je prethodnom strategijom ostvareno, a šta nije, odnosno koje su oblasti ostale djelimično realizovane ili nerealizovane. Ujedno, trebalo bi uzeti u obzir da li je u međuvremenu došlo do promjena u prioritetima koji su postavljeni u prethodnoj strategiji u odnosu na novu. Sve to služi kao polazna osnova za postavljanje prioriteta i definisanje ciljeva u novoj strategiji, ali i kao dodatna argumentacija za donošenje ovog strateškog dokumenta.</p>		
<p>3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?</p>	✓	
<p>Većina podataka je vrlo kvalitetno prikazana kroz relevantnu statistiku koja obuhvata nacionalni, regionalni i EU nivo, što je vrlo pohvalno. Sve navedene podatke bi trebalo zadržati, s tim da bi ih trebalo jasnije povezati sa konkretnim implikacijama koje ti podaci imaju (npr. ako govorimo o trendu konstantnog rasta prihoda od poštanske djelatnosti nije dovoljno da to konstatujemo nego da ukažemo zašto je ovaj podatak relevantan za strategiju).</p>		
<p>3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?</p>	✓	
<p>Obuhvata nacionalne, ali ne i međunarodne aktere, pri čemu se i za nacionalne aktere pretežno navode njihove nadležnosti u donošenju pravnih akata (zakona i podzakonskih akata). Trebalo bi kroz <i>analizu stakeholder-a</i> prepoznati sve relevantne aktere i objasniti njihove ukupne nadležnosti u poštanskoj djelatnosti, a koje nisu isključivo vezane za zakonski okvir. Ovo je, na primjer, urađeno za Agenciju za elektorske komunikacije i poštansku djelatnost, ali ne i za ostale aktere uključene u sprovođenje strategije.</p>		
<p>3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?</p>	x	
<p>Pogledati tačke 1.1. i 1.2.</p>		
<p>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?</p>	✓	
<p>Jesu. Pripremljena je i veoma kvalitetna SWOT analiza koja obuhvata većinu pitanja iz analize stanja. Sugestija bi bila da se oni dijelovi u analizi stanja koji su prepoznati kao snage, slabosti, mogućnosti i prijetnje, a ne nalaze se u tabeli u kojoj je SWOT analiza, dodaju u nju. Na osnovu toga ostatak dokumenta bi trebalo da na najbolji način ukaže na rješenja koja će smanjiti prijetenje, a povećati snage.</p>		
<p>3.3. Strateški i operativni ciljevi</p>		x
<p>U dokumentu nema nivoa operativnih ciljeva. Trenutna struktura dokumenta sadrži misiju, viziju, strateške ciljeve i ključne aktivnosti. Uredbom i Metodologijom je previđeno da strategije imaju sljedeće nivoe: strateški cilj(evi), operativni ciljevi, (ključne) aktivnosti.</p>		
<p>3.3.1. Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?</p>		x
<p>Postojeći strateški ciljevi su definisani previše usko i po svojoj strukturi više odgovaraju operativnim ciljevima. Predlažemo da se postojeća misija i vizija spoje u jedan strateški cilj, dok bi postojeći strateški ciljevi mogli biti preformulisani u operativne ciljeve koji bi doprinosili realizaciji strateškog cilja. Takođe, na strani 31 su definisana tri načela koja proizlaze iz poštanskih direktiva i to: osiguranje održivosti univerzalnog</p>		

servisa, doprinos razvoju unutrašnjeg poštanskog tržišta, uključujući podsticanje tržišne utakmice i jačanje zaštite krajnjih korisnika. Smatramo da bi najbolje bilo definisati operativne ciljeve u skladu sa te tri teme.		
Postojeći tekst	Predložene izmjene (primjer)	
<p>Misija: Obezbijediti održivost i kvalitet univerzalne poštanske usluge kao usluge od javnog interesa na cijeloj teritoriji Crne Gore, kao i uslove za dinamičan razvoj komercijalnih poštanskih usluga u konkurentnom okruženju.</p> <p>Vizija: Održivo, efikasno i razvijeno tržište poštanskih usluga, prilagođeno potrebama i zahtjevima korisnika poštanskih usluga, tj. građana, privrede i države Crne Gore.</p>	<p>Strateški cilj: Obezbijediti održivost i kvalitet univerzalne poštanske usluge, uslove za razvoj komercijalnih poštanskih usluga, efikasnost i razvijenost tržišta prilagođenog potrebama i zahtjevima korisnika poštanskih usluga.</p>	
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		✘
Kao što je navedeno u tački 3.3, operativni ciljevi uopšte nijesu definisani. Smatramo da ovo može biti riješeno na način opisan u prethodnoj tački (3.3.1) kako bi bili adekvatno povezani sa strateškim ciljem, ali i usklađeni sa obavezama koje svakako proizlaze iz poštanskih direktiva. Na toj liniji, predlažemo promjenu strukture ovog dijela dokumenta, koji bi pratio tri navedene oblasti i adresirao ih kao operativne ciljeve.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?		✘
Trenutno ne jer nisu definisani. Svakako, i postojeći strateški ciljevi, kojih je četiri, nisu adekvatno formulisani jer se ne može naći jasna veza između njih i postojeće misije, vizije ili navedena tri regulatorna načela preuzeta iz direktiva. Ovo se posebno odnosi na cilj 6.4. Iz tog razloga sugerišemo da se prilikom formulisavanja ciljeva vodi računa da u potpunosti održavaju strateški cilj i postavljena načela, kao što smo naveli u tački 3.3.2.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		✘
Pogledati tačke 3.3 - 3.3.3.		
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		✘
Indikatori učinka nisu definisani. Obzirom da još uvijek nisu definisani ni operativni ciljevi, potrebno je da se prilikom njihove formulacije definišu i prateći indikatori učinka, koji su obavezni prema Uredbi i Metodologiji. Kada se budu definisali indikatori učinka jako je važno da budu relevantni, jasni, mjerljivi i da imaju početne i ciljne vrijednosti na osnovu kojih će se mjeriti napredak, a po mogućnosti i prelazne vrijednosti.		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		✘
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		✘

Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		x
Pogledati tačku 3.4.1.		
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?	x	
<p>Aktivnosti su trenutno vezane za strateške ciljeve, međutim one bi trebalo da proizlaze iz operativnih ciljeva. Nakon definisanja operativnih ciljeva potrebno je da ih aktivnosti prate i doprinose njihovoj realizaciji. U postojećoj verziji većina njih odgovara ciljevima, ali bi ih trebalo dodatno konkretizovati (npr. kada se navodi izmjena propisa navesti o kojim se propisima radi) ili razmotriti (npr. jedna od aktivnosti je i donošenje korporativne Strategije razvoja javnog poštanskog operatora) kako bi se izbjeglo preklapanje strateških dokumenata. Neke aktivnosti (npr. aktivnost 4.5. Ispitivanje mogućnosti za korišćenje sredstava prepristupnih fondova EU za ostvarenje strateških ciljeva) bi trebalo razmotriti i sa stanovišta finansijske procjene jer upravo te aktivnosti bi trebalo da omoguće finansijska sredstva za sprovođenje akcionog plana.</p>		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za sve aktivnosti su određene i nadležne institucije.		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Jesu, ali predlažemo malo drugačiju strukturu u pogledu rokova, a to je da se u akcionom planu umjesto roka navede početak i planirani završetak realizacije aktivnosti.		
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	x	
<p>Indikator uspjeha bi trebalo preimenovati u indikator rezultata. Neki od indikatora su nemjerljivi i nisu konkretni (npr. implementirano troškovno računovodstvo) te bi ih trebalo preformulisati na način da se njima može mjeriti sprovođenje aktivnosti. Određeni indikatori nisu najbolje povezani sa aktivnostima na koje se odnose, zbog čega bi trebalo preformulisati aktivnosti ili indikatore. Na primjer, između aktivnosti <i>4.4. Inteziviranje komunikacije i jačanje veza sa poštama i regulatorima u regionu sa ciljem sagledavanja mogućnosti stvaranja zajedničkog tržišta za određene poštanske usluge</i> i indikatora koji je prati <i>Regulatorna poštanska savjetovanja i implementacija dogovorenih zaključaka</i> se ne vidi povezanost, pored činjenice da je indikator nejasan i nije konkretan. Takođe, određene aktivnosti djeluju kao da bi mogle da imaju slične rezultate (npr. aktivnosti 1.1. i 4.1) zbog čega predlažemo razmatranje povezivanja dvije aktivnosti ili drugačije definisanje.</p>		
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		x
Osim izvora finansiranja, i to ne u cijelom akcionom planu, finansijska sredstva uopšte nijesu navedena.		
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?		x
Dokument ne sadrži bilo kakvu finansijsku procjenu (ni po aktivnostima ni na nivou strategije).			
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	x	
Na određenim mjestima u akcionom planu jesu, ali ne za sve aktivnosti. Navedena sredstva se uglavnom navode kao sredstva koja se obezbjeđuju od strane određenih institucija (npr. sredstva EKIP-a, sredstva Pošte i slično), ali se ne navodi jesu li u pitanju budžet, donacije ili nešto drugo.			
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje		
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	✓	
Ovo pitanje adresirano je samo jednom rečenicom u kojoj se konstatuje da će nadležno ministarstvo pratiti realizaciju i da će o tome izvještavati jednom godišnje. Svakako, proces monitoringa i izvještavanja bi trebalo malo detaljnije opisati u dijelu koji se odnosi na dinamiku izvještavanja i način podnošenja izvještaja. Više o tome može se naći i na stranama 67-76 Metodologije.			
3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Nadležno ministarstvo (iako se ne navodi tačno Ministarstvo ekonomije) je navedeno kao tijelo za vršenje monitoringa.			
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Izveštavaće se jednom godišnje, ali nije navedeno da li će izvještavanje nakon druge godine biti vezano i za operativne ciljeve ili da će finalno izvještavanje obuhvatiti cijelu strategiju.			
3.7.4.	Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Adresat (Vlada Crne Gore) jeste, ali ne i objavljivanje, u vezi sa čim je potrebno dati informaciju.			
3.7.5.	Je li strategijom predviđena evaluacija?		x
Dokument ne sadrži informaciju o evaluaciji i načinu njenog sprovođenja i pored toga što je sadrži u naslovu poglavlja, što je obavezno za napredniju verziju dokumenta.			
3.7.6.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		x
Pogledati tačku 3.7.5.			



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat
Broj: 07- 5091/2
Podgorica, 13. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE
g-đa Dragica Sekulić, ministrica

Predmet: mišljenje na Nacrt Strategije poštanske djelatnosti za period 2019-2023.

Uvažena gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 346-74/2018-7 od 25. 10. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na Nacrt Strategije poštanske djelatnosti za period 2019-2023.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić

Prilog: Kao u tekstu/6 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-5370/2

Podgorica, 14. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO SAOBRAĆAJA I POMORSTVA

Predmet: Mišljenje na nacrt Strategije razvoja saobraćaja 2018-2035

Uvaženi gospodine Pepiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 34/18-01/3-8906/1 od 12. 11. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na nacrt Strategije razvoja saobraćaja 2018-2035.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/5 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02- 5292/2

Podgorica, 14. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
Nacionalna kancelarija za borbu protiv trgovine ljudima

Predmet: mišljenje na Nacrt strategije za borbu protiv trgovine ljudima za period 2019-2024

Uvaženi gospodine Ulama,

U skladu s Vašim dopisom br. 43-011/18-80467 od 05. 11. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Nacrt strategije za borbu protiv trgovine ljudima za period 2019-2024, sa nacrtom Akcionog plana za njeno sprovođenje za 2019. godinu.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/6 str.

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt Strategije razvoja saobraćaja 2018-2035

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt **Strategije razvoja saobraćaja 2018-2035** je ključan strateški dokument za dinamiku pregovora s EU u poglavljima pravne tekovine 21 i 14, čija je izrada velikim dijelom bila kompletirana u fazama do donošenja pravnog okvira za strateško planiranje. Stoga je opšta ocjena da je dokument u određenoj mjeri izrađen u skladu sa zahtjevima postavljenim u Uredbi i Metodologiji, ali da bi njegovu strukturu trebalo unaprijediti.

To se prije svega odnosi na kvalitetno formulisane ključne elemente strategije koji se brzo mogu pretočiti u strateške i operativne ciljeve iz Metodologije, kao i mjere za svaki operativni cilj. U ovom dijelu smatramo da je potrebno smanjiti broj strateških ciljeva sa postojećih pet na preporučena tri. Detalji su u dijelu 3. ovog mišljenja.

S obzirom da je fokus na implementaciji strateških dokumenata, **ukazujemo na nužnost izrade akcionog plana**, kao obaveznog dijela strategije, koji će sadržati sve elemente propisane Metodologijom, i u kojem će već definisane mjere biti razrađene kroz odgovarajuće aktivnosti, njihove indikatore rezultata, nosioce i finansijska sredstva za iste.

Detaljni komentari su u tabeli koja slijedi.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	✓	
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
U nacrtu dokumenta jasno se ističe važnost usklađenosti sa nacionalnim krovnim strateškim okvirom, i pojedinačno se navode ona strateška dokumenta sa kojima je ova strategija usklađena. U ovom dijelu smatramo da je potrebno precizirati sa kojim konkretnim ciljevima/prioritetima u tim dokumentima je ova strategija usklađena.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Pogledati preporuku u dijelu 1.1.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	

Ovaj dio je jasno i dovoljno detaljno razrađen. Predložene promjene u strukturi analize stanja date u dijelu 3.2. ovog mišljenja utičaće i na vidljivost ovog dijela strategije.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU	✓	
Pogledati preporuku u dijelu 1.1.		
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		x
Ova strategija je postavljena na kvalitetnim osnovama koje pružaju dalje mogućnosti za njeno unapređenje i ispunjanje minimuma zahtjeva propisanih Uredbom i Metodologijom. Iako su grupe mjera za svaki operativni cilj kvalitetno definisane, iste nijesu razrađene kroz akcioni plan niti su razvijene kroz aktivnosti i indikatore rezultata. U tom cilju potrebno je izraditi akcioni plan za minimum dvije prve godine realizacije ove strategije, vodeći računa o svim dijelovima akcionog plana. Dodatno, potrebno je unaprijediti finansijski dio i unijeti sveukupno "koštanje" strategije. U cilju podrške ispunjanju ovih zahtjeva predstavnici Generalnog sekretarijata Vlade CG održali su više konsultativnih sastanka sa predstavnicima Ministarstva saobraćaja, na kojima su pojasnili pojedinosti Uredbe i Metodologije i dostavili obrasce za akcioni plan, primjere dobre prakse iz cmogorskog strateškog okvira kada je izrada modela monitoring i izvještavanja u pitanju.		
3.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?		x
Pogledati generalni osvrt i dio 3. ovog mišljenja.		
3.2. Analiza stanja i problema		x
Analiza stanja je detaljna i dobro razrađena. Slika stanja je jasna, i u određenoj mjeri prepoznati su problemi na kojima treba raditi. Međutim, analiza stanja ima određene strukturne nedostatke. Prije svega, ovaj dio strategije nije konzistentan i nalazi se u različitim djelovima kroz gotovo čitav dokument. U cilju jasnijeg i preglednijeg čitanja dokumenta predlažemo jednostavniju strukturu ovog poglavlja koja treba da sadrži nacionalni, regionalni i međunarodni kontekst i u kojoj su u posebna potpoglavlja istaknuti oni djelovi koji su od suštinskog značaja za proces integracija (TCT, TNT-T, Connectivity Agenda). Preporučujemo da djelovi, koji po svom sadržaju pripadaju analizi stanja, budu obuhvaćeni u jednu cjelinu na početku same strategije.		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		x
U tekstu strategije u jednom potpoglavlju samo u osnovnim naznakama je pomenut prethodni strateški dokument iz ove oblasti. Poštujući princip kontinuiteta, a u skladu sa dostupnim izvještajima i potrebnim podacima, u ovom dijelu predlažemo da se pruži sadržajni osvrt na učinak pethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je on uticao na dalje oblikovanje predmetne strategije.		

3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
U određenim djelovima analize stanja istaknuti su mjerljivi podaci koji ukazuju na problem. Preporučujemo da se, prilikom promjene strukture analize stanja, dodatno obrati pažnja i na ovaj dio i u obzir uzmu mjerljivi podaci koji mogu biti dodata vrijednost u analizi stanja.		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Struktura ove strategije podijeljena je u dvije dominantne cjeline, ona koja se tiče saobraćajne infrastrukture i druga koja se tiče upravljačkih tijela i organizacije, rukovođenja itd. Poglavlje 3. ove strategije posvećeno je organizaciji transportnog sektora, što se može smatrati analizom relevantnih aktera. Ipak, predlažemo ponovno sagledavanje sadržaja ovog dijela kako bi se istakli samo ključni elementi, dok bi se sa druge strane izbjegla nepotrebna nabranja npr. iz pravilnika o sistematizaciji.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Strategija sadrži dovoljno razrađen pregled ovih dokumenata.		
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?		x
Zbog manjkavosti u strukturi analize stanja, teško je utvrditi jasnu uzročno-posljedičnu vezu, pa predlažemo da se u samoj analizi naglase konkretni problemi i njihove posljedice.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi	✓	
Ključni elementi strategije („visoki ciljevi“ i „specifični ciljevi“) su fomulisani na kvalitetan način i lako se mogu predefinisati u strateške i operativne ciljeve u skladu sa zahtjevima koje predviđa Metodologija. Svaki od strateških ciljeva ima pripadajuće operativne ciljeve koji doprinose njegovom ostvarenju. Za operativne ciljeve definisano je više indikatora učinka. U cilju kvalitetnijeg budućeg praćenja realizacije strategije, smatramo da za svaki operativni cilj treba, od postojećih indikatora učinka, izabrati isključivo one koji su jasni i mjerljivi i koji direktno govore o realizaciji konkretnog cilja, i doprinose da i sam cilj bude mjerljiviji, realističniji i akciono orjentisaniji. Takođe, za indikatore učinka treba utvrditi polazne i ciljne vrijednosti, gdje je to moguće. Naša preporuka ide i u dijelu smanjenja broja strateških ciljeva sa postojećih pet na predložena tri. Razlog za ovu preporuku je taj što se peti cilj (životna sredina) u strategiji ne tretira, dok se tri operativna cilja vezana za strateški cilj „EU integracije“ mogu logički svrstati u obuhvat preostalih strateških ciljeva (u strategiji to su ciljevi 1, 2 i 3).		
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		X
Pogledati komentare u dijelu 3.3. ovog mišljenja.		
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)?		X
3.5. Akcioni plan		X
Pogledati komentare u dijelu 3. ovog mišljenja.		
3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?		X
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?		X
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		X
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?		X
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		X
3.6. Finansijska procjena		X
Dokument sadrži izvjesnu finansijsku procjenu, koja se mora upotpuniti podacima u toku izrade akcionog plana, kako bi i ukupna finansijska sredstva i njihov izvor bili istaknuti.		

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?		X
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		X
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje	✓	
Strategijom je predviđeno osnivanje radne grupe koja će koordinisati ovim procesom i izvještavati Ministarstvo pomorstva i saobraćaja, koje će nakon toga izvještaje slati na mišljenje Generalnom sekretarijatu Vlade CG. U tom poglavlju navedena su okvira zaduženja radne grupe, njeno finansiranje, kao i njena obaveza kvartalnog izvještavanja prema Ministarstvu pomorstva i saobraćaja. Strategijom su predviđeni angažovanje i finansiranje angažovanja eksternog evaluatora.			
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?	✓	

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt strategije za borbu protiv trgovine ljudima 2019-2024

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Generalna ocjena je da Nacrt strategije za borbu protiv trgovine ljudima 2019-2024 predstavlja solidno strukturiran i definisan dokument. Posebno se ističe kvalitetno definisana analiza stanja, usklađenost Akcionog plana sa zahtjevima iz Metodologije, kao i precizno uspostavljen sistem monitoringa i evaluacije strateškog dokumenta. Međutim, konstatuje se postojanje određenih nedostataka, s posebnim akcentom na:

- Povezivanje s obavezama koje proističu iz procesa pregovora sa EU.
- Strukturu i način definisanja postavljenih strateških i operativnih ciljeva.
- Nepostojanje definisanih indikatora učinka vezanih za specifične/operativne ciljeve.
- Nedostatak ukupno definisanih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strateškog dokumenta.
- Nedostatak adekvatno definisanog režima evaluacije sprovođenja strateškog dokumenta.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		x
Nacrt strateškog dokumenta ne sadrži referencu na krovna strateška dokumenta u Crnoj Gori. Predlažemo da strategija ukaže na koji način doprinosi realizaciji obaveza iz Nacionalne strategije održivog razvoja do 2030. godine, u dijelu koji se odnosi na Strateške ciljeve 2.1 i 2.3, kao i njihove prateće indikatore:		
<ul style="list-style-type: none">• Eliminirana je trgovina ljudima, zaustavljeno zlostavljanje i nasilje nad ženama i djevojčicama u javnim i privatnim sferama, uključujući seksualne i druge vrste iskorišćavanja i značajno smanjeno nasilje u porodici.• Eliminirani su svi oblici nasilja nad svim ženama i djevojčicama u javnim i privatnim sferama, uklj. trgovinu ljudima i seksualne i druge vrste.• Eliminirana je trgovina ljudima u CG.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		

Ne postoji drugi sektorski strateški dokument koji tretira navedenu oblast		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>Konstatuje se da je strateški dokument usklađen sa obavezama koje proističu iz članstva u međunarodnim organizacijama. Poseban akcenat je na sledećim međunarodnim dokumentima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konvencija UN protiv transnacionalnog organizovanog kriminala (2000) • Konvenciju UN-a o pravima djeteta i oba protokola (Opcioni protokol uz Konvenciju o pravima djeteta o prodaji djece, dječijoj prostituciji i dečijoj pornografiji i Opcioni protokol o učešću djece u oružanim sukobima • Konvencija Savjeta Evrope o borbi protiv trgovine ljudima koja je stupila na snagu 1. novembra 2008. godine 		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✘	
<p>Konstatuje se da je strateškim dokumentom ukazano na obaveze koje proističu iz Direktive 2011/36/EU Evropskog Parlamenta i Savjeta od 5. aprila 2011. godine o prevenciji i borbi protiv trgovine ljudima i zaštiti žrtava trgovine ljudima koja zamjenjuje Okvirnu Odluku EU 2002/629/PUP o trgovini ljudima od 19. jula 2002. godine.</p> <p>Strategija ne sadrži referencu na obaveze zastupljene u okviru Programa pristupanja Crne Gore EU 2018-2020. U okviru PPCG-a, kako sastavni dio poglavlja 24, koje se odnosi na Pravdu, slobodu i bezbjednost, navedena je obaveza donošenja Strategije za borbu protiv trgovine ljudima 2019-2024. Sugerišemo potrebu pravljanje jasne reference na obaveze iz PPCG-a.</p> <p>Takođe, strateškim dokumentom nije napravljena jasna paralela sa obavezama koje proističu iz Poglavlja 24-Pravda, sloboda i bezbjednost. Sugerišemo da se uzme u obzir Akcioni plan za Poglavlje 24, koji u značajnoj mjeri tretira oblast trgovine ljudima i sa kojim je potrebno napraviti jasnu poveznicu u okviru strateškog dokumenta. Dodatno, potrebno je uzeti u obzir i Privremena mjerila koja se odnose na Poglavlje 24, i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mjerilo 25: Crna Gora nastavlja sa sprovođenjem svoje strategije protiv trgovine ljudima, razvijajući sveobuhvatan pristup koji je orijentisan ka žrtvi, pomno prati efekte koje ona stvara i preduzima korektivne mjere kada je to potrebno. Navedeno mjerilo spada u kategoriju kritičnih mjerila i nalazi se u nadležnosti Nacionalne kancelarije za žrtve trgovine ljudima. • Mjerilo 28: Crna Gora uspostavlja početni bilans ostvarenih rezultata efikasnih i djelotvornih istraga, gonjenja i osuda u slučajevima organizovanog kriminala (uključujući pranje novca, trgovinu ljudima, računarski kriminal, krijumčarenje cigareta i droge i trgovinu oružjem) i pokazuje snažnu političku posvećenost unutrašnjim i regionalnim aktivnostima u rješavanju ozbiljnih i složenih slučajeva organizovanog kriminala. Navedeno mjerilo spada u kategoriju problematičnih mjerila i nalazi se u nadležnosti Vrhovnog državnog tužilaštva. 		

Posebno je potrebno uzeti u obzir preporuke ekspertske misije EU (TAIEX misije) u dijelu koji se odnosi na borbu protiv trgovine ljudima, odnosno navesti na koji način predmetna strategija odgovara na predložene preporuke.		
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?	✓	
<p>Generalno gledano, Nacrt strategije za borbu protiv trgovine ljudima 2019-2024, ispunjava sve postavljene kriterijume u pogledu strukture strateških dokumenata, koji proističu iz Metodologije. Međutim, u cilju boljeg razumijevanja sadržine dokumenta predlažemo sledeće korekcije:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predlažemo da indikatori uticaja koji su vezani za opšte/strateške ciljeve, budu transformisani u indikatore učinka koji su vezani za specifične/operativne ciljeve, s obzirom da strategijom nisu definisani indikatori učinka koji se odnose na operativne ciljeve. • Konstatuje se nedostatak definisanja ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju strateškog dokumenta. • Nedovoljno precizno definisanje režima evaluacije sprovođenja strateškog dokumenta. 		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Nacrt strategije sadrži referencu na prethodno važeći strateški dokument u navedenoj oblasti.		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
Strateški dokument sadrži sve relevante podatke, koji ukazuju na probleme i prepreke u oblasti borbe protiv trgovine ljudima.		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Strategija ispunjava navedeni kriterijum		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Konstatuje se da strategija sadrži pregled svih svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata koji se bave ovom tematikom.		
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?	✓	
Strategija ispunjava postavljeni kriterijum.		
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?	✓	
Definisani strateški ciljevi su usklađeni sa Metodologijom. Strategijom su predviđeni opšti ciljevi za sve četiri oblasti koje su predmet strateškog dokumenta.		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Strategija sadrži specifične/operativneške ciljeve koji su usklađeni sa postavljenim strateškim ciljevima.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	✓	
Predviđeni operativni ciljevi pružaju adekvatan odgovor na probleme identifikovane strateškim dokumentom.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Postavljeni ciljevi ispunjavaju uslove predviđene SMART metodom.		
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		x
Postavljeni operativni ciljevi ne sadrže indikatore učinka. Predlažemo da za svaki definisani specifični/operativni cilj budu iskorišćeni indikatori uticaja, koji su u postojećoj veziji strateškog dokumenta vezani za opšte/strateške ciljeve. Navedeni indikatori uticaja imaju karakter indikatora učinka, i u tom pogledu predlažemo njihovo vezivanje za specifične/operativne ciljeve. Primjer takvog indikatora jeste specifični cilj 1.1. „Unaprijediti znanja svih profesionalaca i predstavnika nevladinog sektora koji su u kontaktu/mogu doći u kontakt sa žrtvama trgovine ljudima u odnosu na identifikaciju, upućivanje i zaštitu žrtava i krivično gonjenje počinitelaca.“ Za navedeni cilj predlažemo korišćenje indikatora „Broj preliminarne identifikacije i upućivanja žrtava od strane NVO povećan za 10 odsto slučajeva do 2024. godine.“		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		x
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		x
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		x
Predlažemo da za svaki od indikatora učinka budu definisane polazne vrijednosti. Na primjeru indikatora „Broj preliminarne identifikacije i upućivanja žrtava od strane obrazovnih institucija povećan za 10 odsto do 2024. godine“, potrebno je definisati koja je trenutno postojeća vrijednost u navedenoj oblasti.		
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?	✓	
Konstatuje se usklađenost definisanih aktivnosti sa predviđenim operativnim ciljevima.			
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Sve predviđene aktivnosti sadrže precizno navedene institucije nadležne za sprovođenje aktivnosti.			
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Aktivnost imaju precizno definisane rokove za realizaciju.			
3.5.4.	Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Predviđene aktivnosti sadrže definisane indikatore rezultata.			
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Nacrt AP sadrži prikaz neophodnih finansijskih sredstava i izvora finansiranja.			
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?		x
Nacrt strategije ne sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju strateškog dokumenta. Predlažemo da, prilikom definisanja ukupnih finansijskih sredstava, bude iskorišćen već zastupljeni prikaz finansijskih sredstava predviđenih za realizaciju postojećih aktivnosti, čijim prostim zbirom se može utvrditi ukupan iznos finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju strategije.			
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Strategija sadrži izvore finansiranja iz kojih će biti obezbijedena neophodna sredstva.			
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje		
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	✓	
Konstatuje se postojanje razvijenog mehanizma za monitoring i izvještavanje.			
3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Strategija predviđa osnivanje Radne grupe za praćenje implementacije Strategije za borbu protiv trgovine ljudima 2019 – 2024. godine.			
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Strategija sadrži obavezu godišnjeg izvještavanja o stepenu dostignute realizacije strateškog dokumenta			
3.7.4.	Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	

3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	✘	
Strategija ne sadrži dovoljno precizno definisan režim evaluacije strateškog dokumenta. U tom pogledu, predlažemo definisanje nezavisnog internog ili eksternog evaluatora, koji nije uzeo učešće u procesu realizacije strateškog dokumenta, i čiji izvještaj treba da bude sastavni dio završnog izvještaja o sprovođenju strategije.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✔	
Strategijom nije predviđen ovaj vid evaluacije		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Strategija inkluzivnog obrazovanja 2019-2025.

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025. u značajnoj mjeri prati odredbe Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenju sprovođenja strateških dokumenata i prateću Metodologiju, s tim da još uvijek **nijesu definisana određena poglavlja, poput „Monitoringa, izvještavanja i evaluacije“**. Može se reći da postoji usklađenost sa sektorskim strateškim dokumentima, direktivama EU, rezolucijama i konvencijama na međunarodnom nivou, ali bi trebalo naglasiti usklađenost sa krovnim strateškim dokumentima. Analiza stanja je prilično kvaliteteno pripremljena, što se može reći i za definisane ciljeve i akcioni plan, uz određene sugestije koje se odnose na njihovu formulaciju.

Naše ključne preporuke su sljedeće:

1. **Budući da se ovaj dokument može smatrati centralnim strateškim dokumentom u oblasti inkluzivnog obrazovanja, trebalo bi da se u njemu na centralizovan način sliju i sve one aktivnosti koje trenutno jednim svojim dijelom tretiraju druga strateška dokumenta, poput Strategije za integraciju lica sa invaliditetom u Crnoj Gori za period 2016-2020. i Strategije za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti za period 2017-2021.**
2. **Po svojoj sadržini, predmetni strateški dokument prati velikim dijelom Metodologiju razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, ali je potrebno izvršiti terminološke izmjene kad su u pitanju ciljevi strategije i prateća struktura akcionog plana.**

Detaljni komentari su u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		x

<p>U nacrtu Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025. nisu navedena krovna strateška dokumenta, bar ne eksplicitno na koji način sprovođenje predmetne strategije doprinosi realizaciji ciljeva iz krovnih strategija. Predlažemo da jedan dio u analizi stanja u kojem se govori o pravcima razvoja na koje je usmjerena Strategija bude posvećen i referenci na ciljeve iz krovnih strateških dokumenata, obzirom da se uvidom u njih može uočiti da je inkluzivno obrazovanje uključeno u Nacionalnu strategiju održivog razvoja 2030, Pravce razvoja 2018-2021, Strategiju regionalnog razvoja 2014-2020, i djelom u Srednjoročni program rada Vlade 2018-2020.</p>		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
<p>U dokumentu se konstatuje usklađenost sa ciljevima srodnih strategija - Strategije za integraciju lica sa invaliditetom u Crnoj Gori za period 2016-2020. godine i Strategije za zaštitu lica sa invaliditetom od diskriminacije i promociju jednakosti za period 2017-2021 godine. Obzirom da su u pitanju strateška dokumenta koja regulišu istu oblast, ali na drugačije načine, vrlo je važno da se već u nacrtu dovoljna pažnja posvetila usklađivanju sa sektorskim dokumentima. Pored toga, predlažemo da se provjeri usklađenost i sa Strategijom za mlade 2017-2021. ukoliko postoje određena pitanja koja su adresirana u obje strategije.</p>		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>Nacrt ove strategije navodi međunarodne akte, prije svega konvencije, iz kojih proizlaze konkretne obaveze za Crnu Goru i u tom smislu se može konstatovati usklađenost sa njima.</p>		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
<p>Iako se posredno može zaključiti da je priprema strategije jedna od obaveza koje proizlaze iz pregovaračkog procesa, na to nije jasno upućeno bilo gdje u dokumentu. Prema PPCG 2018-2020 donošenje Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025. je planirano za IV kvartal ove godine i sama priprema govori u prilog usklađenosti sa ovim krovnim dokumentom. Obzirom da je pregovaračko poglavlje 26 – Obrazovanje i kultura privremeno zatvoreno, jasno je da usklađenost postoji. Međutim, trebalo bi ukazati na vezu sa pregovaračkim poglavljem 23 – Pravosuđe i temeljna prava, čijem ispunjenju obaveza ova strategija doprinosi, ukoliko postoji eksplicitna veza npr. za prava lica s invaliditetom.</p>		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
<p>Osim <i>Rezolucije Savjeta i Ministara obrazovanja Evropske unije</i> iz 1990, u nacrtu strategije nije navedena još neka EU politika ili strategija. Sugerišemo da se razmotri usklađenost sa Strategijom EU 2020 i Strategijom Jugoistočne Evrope 2020, gdje je inkluzivan rast jedan od osnovnih ciljeva.</p>		
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?		x

Dokumentu nedostaje poglavlje u kojem su objašnjeni monitoring, izvještavanje i evaluacija. Određene izmjene u strukturi bi takođe bile neophodne, posebno dio koji se odnosi na formulisanje ciljeva i analizu stanja. Osim navedenog dijela koji nedostaje, može se reći da je ostali obavezan sadržaj iz Uredbe naveden.		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Prethodni dokument, Startegija inkluzivnog obrazovanja 2014-2018, je naveden u dokumentu i polazna je osnova za novu strategiju. U nacrtu Strategije je vrlo konkretno naznačeno šta je postignuto, a šta ne kroz prethodnu strategiju, te u kojim pravcima će se djelovati kako bi se nedostaci prethodnog dokumenta nadomjestili.		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
Nacrt Startegije je potkrijepljen značajnim brojem statističkih podataka, kao i kvalitativnih podataka koji ukazuju na trenutno stanje u oblasti inkluzivnog obrazovanja i na probleme koje bi trebalo riješiti. Obzirom da je za svaki zadatak dato pojedinačno objašnjenje o trenutnom stanju, predlažemo da ti djelovi budu preneseni u poglavlje „Analiza stanja“, u kojem će biti identifikovani svi trenutni problemi, a da se kod zadataka da samo kratko obrazloženje zašto je baš ta oblast prioritarna u odnosu na neku drugu.		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Obuhvata analizu svih domaćih i međunarodnih aktera.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Međunarodne konvencije, regulative, zakonska rješenja i sektorska strateška dokumenta su navedena. Ovo poglavlje bi trebalo dopuniti na osnovu komentara u dijelovima 1.1, 2.1. i 2.2.		
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?	✓	
Na osnovu analize trenutnog stanja su identifikovani ključni problemi koji se žele riješiti. Međutim, uzročno-posljedična veza nije u dovoljnoj mjeri naglašena i preporučujemo da se u naprednoj verziji dokumenta više akcentuje. Na primjer, ukoliko je jedan od zadataka „Obezbijediti i primijeniti dostupnost i pravičnost obrazovanja za svu djecu zajedno sa vršnjacima kroz neophodnu međusektorsku podršku“ nije dovoljno navesti samo šta je sve potrebno uraditi da bi se taj zadatak postigao, već i uzroke koji su za posljedicu imali nedovoljnu dostupnost i pravičnost obrazovanja.		
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?	✓	

<p>U Strategiji su sadržinski zastupljeni svi potrebni elementi propisani odredbama Uredbe o strukturi strategije, ali je potrebno terminološko prilagođavanje. Preporučujemo sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definisan je jedan opšti cilj koji po svojoj strukturi odgovara viziji dokumenta i treba ga preimenovati (umjesto „opšti cilj“ – vizija strategije); - postojeći „zadaci“, koji su definisani veoma kvalitetno i u potpunosti odražavaju viziju Strategije, trebalo bi da budu preimenovani u strateške ciljeve. - postojeći „rezultati“ u okviru svakog zadatka bi trebalo da budu preimenovani u operativne ciljeve. <p><i>Zadatak 1 i 2 djeluju dosta slično i možda bi trebalo razmisliti o njihovom spajanju, odnosno definisanju samo jednog zadatka ukoliko je pitanju ista oblast. Ishodi koji su vezani za zadatke ovako definisani mnogo više zvuče kao ciljevi koji se žele postići. Predlažemo da se sagledaju mogućnosti objedinjavanja ishoda i zadatka u jednoj formulaciji, ako je moguće.</i></p>		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Definisani su rezultati koji ovako postavljeni odgovaraju operativnim ciljevima. Potrebno je definisati i indikatore učinka za svaki od njih .		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	✓	
Zadaci odgovaraju na definisane probleme i ukazuju na konkretna rješenja koja se žele postići njihovom realizacijom. Pogledati tačku 3.3.2. za sugestije u vezi sa formulisanjem operativnih ciljeva.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
„Rezultati“ (operativni ciljevi) su u velikoj mjeri SMART, ali moraju biti jasno mjerljivi, odnosno praćeni odgovarajućim indikatorom učinka		
3.4. Indikatori uspjeha		x
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		x
Indikatori učinka za rezultate (operativne ciljeve) nisu definisani, što bi trebalo uraditi za napredniju verziju dokumenta.		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		x
Postojeći rezultati (operativni ciljevi) su definisani tako da se iz njih vrlo kvalitetno mogu definisati indikatori učinka. Na primjer, ako »rezultat«, odnosno operativni cilj glasi: Izrađeni i primjenjuju se efikasni modeli saradnje između resora, inkluzivno obrazovanje se stalno promoviše i razvijaju se pozitivni i stavovi prihvatanja u skladu sa principima i vrijednostima inkluzije , prateći indikator učinka bi mogao biti stepen prihvaćenosti, rast trenda pozitivnih shvatanja o inkluzivnom obrazovanju (izvor mjerenja ankete javnog mnjenja npr.)		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		x
Pogledati tačku 3.4.2.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		x
Pogledati tačku 3.4.2.		

3.5. Akcioni plan	✓	
Iako akcioni plan prevazilazi vremenski period predviđen Uredbom i Metodologijom (dvije godine) definisane aktivnosti, indikatori rezultata, finansijski okvir i period rezalacije su veoma dobro razrađeni, zbog čega postojeći vremenski okvir na 6 godina ne predstavlja suštinsku prepreku.		
NAPOMENA: Struktura akcionog plana mora u potpunosti pratiti osnovne elemente Strategije, pa je zato i u akcionom planu potrebno izvršiti terminološke izmjene iz tačke 3.3.1.		
3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Aktivnosti su kvalitetno definisane.		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Sve nadležne insitucije za sprovođenje aktivnosti su jasno navedene u akcionom planu.		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Jesu, ali su postavljeni preširoko. U skladu sa sugestijom iz tačke 3.5, trajanje akcionog plana bi trebalo da bude do dvije godine, a rokovi za sprovođenje pojedinačnih aktivnosti moraju imati naznačen početak i kraj realizacije.		
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Jeste, potrebna je samo preimenovati „indikator/i“ u „indikator/i rezultata“.		
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Jesu, ali uzeti u obzir preporuku 3.5.3.		
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?	✓	
Finansijska sredstva su detaljno navedena u akcionom planu, na osnovu čega se mogu utvrditi ukupna finansijska sredstva koja će biti utrošena. Svakako, u tekstu strategije preporučujemo da se u jednom pasusu navede ukupan projektovani iznos koji će biti utrošen za cjelokupno sprovođenje Strategije.		
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Jesu, za sve aktivnosti i finansije su navedeni izvori finansiranja.		
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje		x
Nacrt Startegije ne sadrži informacije o načinu praćenja, izvještavanja i evaluacije, iako se kroz dokument može primjetiti često pominjanje praćenja i podjele informacija među organima koji su zaduženi za sprovođenje Strategije. Međutim, to nije dovoljno jer jedan strateški dokument bi trebalo da sadrži jasne podatke o praćenju i izvještavanju – koji organ ili organi će biti nadležni za praćenje, hoće li biti obrazovano posebno tijelo sa tim zadatkom, ko će izvještavati i kojom dinamikom, ko će i kako sprovesti evaluaciju. Zaključak Startegije bi dobrim dijelom mogao da bude prenesen u poglavlje u kojem se definišu ciljevi.		

3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		x
Pogledati tačku 3.7.		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?		x
Sprovedena eksterna evaluacija Strategije do 2022. godine je navedena kao jedan od indikatora rezultata, međutim na taj način se ne dobijaju jasne informacije o samom procesu evaluacije – ko će ga sprovoditi, na koji način, koliko će finansijskih sredstava biti opredijeljeno u tu svrhu, hoće li pored srednjoročne biti sprovedena i finalna evaluacija (nakon 2025. godine). Obzirom da Uredba predviđa postojanje poglavlja u kojem se opisuje i evaluacija, te da Metodologija vrlo jasno objašnjava proces evaluacije (str. 74-75), predlažemo da u skladu sa tim smjernicama bude pripremljen i dio Strategije koji će se odnositi na evaluaciju.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
Sredstva su predviđena i navedena u akcionom planu, ali zbirno za evaluaciju sprovedenu nakon 2022. i 2024. godine. Obzirom da bi i sam akcioni plan trebalo da bude ograničen na najviše dvije godine, predlažemo da se i navedene aktivnosti, tj. indikatori rezultata na taj način razdvoje i da se u skladu sa tim definišu finansijska sredstva za svaki od njih.		



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat
Broj: 17- 1686/2
Podgorica, 28. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE
gđin Damir Šehović, ministar

Predmet: mišljenje na Nacrt Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025.

Uvaženi gospodine Šehoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 023-1838/2017-10 od 6. 11. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na Nacrt Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025, uz molbu da naročito uzmete u obzir sugestije u crvenim poljima.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/6 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat
Broj: 17-1587/2
Podgorica, 30. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE
gđin Damir Šehović, ministar

Predmet: mišljenje na Nacrt Plana obrazovanja odraslih 2019-2022.

Uvaženi gospodine Šehoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 023-1683/2018-3 od 20. 11. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na **Plan obrazovanja odraslih 2019-2022.**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/6 str.

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Plan obrazovanja odraslih 2019-2022.

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Uvidom u odredbe Zakona o obrazovanju odraslih (Službeni list Crne Gore, br. 20/11 i 47/17) konstatovali smo da je Plan obrazovanja odraslih 2019-2022. dokument koji po svojoj strukturi odgovara strategiji u novom metodološkom okviru i **smatraće se centralnim implementacionim dokumentom za politiku obrazovanja odraslih.**

Dokument prati aktivnosti iz prethodnog Plana obrazovanja odraslih (2015-2019), ali ne ukazuje na njegov učinak /stepen realizacije.

Glavne sugestije odnose se na **postizanje bolje usklađenosti na sektorskom nivou, osvrt na prethodni dokument, bolje definisanje uzročno-posljedične veze, obavezno definisanje indikatora učinka, potrebu preformulisanja aktivnosti i indikatora rezultata u određenom dijelu, izvještavanje po završetku sprovođenja Plana i obaveznu evaluaciju.**

Detaljniji komentari dati su u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		
U uvodnom dijelu Plana obrazovanja odraslih bi se trebalo osvrnuti na to da li Plan doprinosi realizaciji određenih obaveza iz Nacionalne strategije održivog razvoja 2030. i Srednjoročnog programa rada Vlade 2018-2020.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
Plan obrazovanja odraslih 2019-2020. se u svom prvom cilju poziva na cjeloživotno učenje, a Strategija cjeloživotne karijerne orijentacije nije navedena kao jedna od sektorskih strategija sa kojom bi Plan trebalo da bude usklađen. Predlažemo provjeru usklađenosti između cilja 3.1. u Planu obrazovanja sa navedenom Strategijom cjeloživotne karijerne orijentacije, ali i sa Strategijom za cjeloživotno preduzetničko učenje.		

<p>Budući da se ovaj dokument može smatrati centralnim strateškim dokumentom u oblasti obrazovanja odraslih trebalo bi da se u njemu na centralizovan način nađu i sve one aktivnosti koje trenutno jednim svojim dijelom tretiraju druga strateška dokumenta, kao što je to slučaj sa Strategijom cjeloživotne karijerne orijentacije i Strategijom za cjeloživotno preduzetničko učenje.</p>		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>U samom Planu obrazovanja odraslih 2019-2022. je akcenat na evropskim dokumentima, ali u Strategiji je detaljno razrađen međunarodni okvir i obaveze koje proizlaze iz njega.</p>		
<p>2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU</p>		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)		
<p>Plan obrazovanja odraslih 2019-2022. ne navodi konkretno usklađenost sa procesom pregovora. Ukoliko se njima adresiraju određene obaveze iz pregovaračkih poglavlja potrebno se pozvati na njih.</p>		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
<p>Direktive i politike EU u ovoj oblasti navedene su i u Planu i u Strategiji obrazovanja odraslih.</p>		
<p>3. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata</p>		
3.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
<p>Prije svakog prioritnog (operativnog) cilja dat je i kratak pregled stanja u određenoj oblasti i ukazuje se na potrebe koje postoje u njima, a koje se adresiraju ovim dokumentom.</p> <p>Planu obrazovanja odraslih 2019-2022. je prethodio Plan obrazovanja odraslih 2015-2019, međutim na njega se ne referiše u dokumentu, kao ni na učinke postignute realizacijom nekih drugih dokumenata u ovoj oblasti. Neophodno je da se prethodni dokument uzme u obzir, posebno iz razloga što je struktura novog Plana identična strukturi prethodnog. Potrebno je jasno ukazati na to u kojoj mjeri su određene aktivnosti realizovane i šta će biti prioriteti novog Plana obrazovanja odraslih.</p>		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?		
<p>Prikaz stanja po oblastima sadrži i mjerljive podatke koji ukazuju na problem, s tim da je potrebno dopuniti informacijama o sprovođenju prethodnog Plana.</p>		

3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?		
Obuhvaćeni su domaći i međunarodni akteri koji imaju ulogu u oblasti obrazovanja odraslih.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		
Pogledati tačke 1.1, 1.2. i 1.3.		
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?		
U dokumentu se mogu uočiti uzroci i posljedice problema, s tim da su aktivnosti u potpunosti identične aktivnostima iz prethodnog Plana obrazovanja odraslih što unosi konfuziju u smislu da nije došlo do bilo kakvih promjena u prioritetima u ovoj oblasti, odnosno do pojave novih problema, njihovih uzroka i mogućih posljedica.		
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?		
U Planu, ali ni u Strategiji obrazovanja odraslih, nisu definisani strateški ciljevi kao takvi, nego prioriteti. Strategija je usvojena u periodu prije stupanja na snagu Uredbe, a Plan prati njenu strukturu, prioriteti se mogu smatrati strateškim ciljevima.		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		
Plan obrazovanja odraslih 2019-2022. nabraja prioritetne ciljeve iz Strategije i u skladu sa njima definiše aktivnosti za naredni period. Prioritetni ciljevi po svojoj strukturi odgovaraju nivou operativnih ciljeva. Oni su skoro u potpunosti identični sa definisanim prioritetima, s tim da ih razrađuju mnogo preciznije.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?		
Uvidom u tekst Strategije moguće je uočiti da prioritetni ciljevi odgovaraju na probleme definisane u analzi stanja.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
Prioritetni (operativni) ciljevi su SMART.		
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
Indikatori učinka nisu definisani. U skladu sa Uredbom i Metodologijom, operativni ciljevi bi trebalo da imaju definisane indikatore učinka koji su jasni i mjerljivi i koji imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti. Na primjer, ukoliko je cilj Unaprijediti znanja, vještine i kompetencije odraslih za zapošljivost, mobilnost na tržištu rada i konkurentnost indikator učinka bi mogao da mjeri povećanje zapošljivosti na tržištu rada kroz % odraslih koji su se zaposlili u odnosu na trenutno stanje.		

<p>Ovaj način postavljanja operativnih ciljeva i pratećih indikatora olakšava mjerenje učinka koji se postiže sprovođenjem dokumenta, samim tim i izvještavanje o njima. U skladu sa Metodologijom, o sveukupnom učinku za dvije godine sprovođenja je potrebno izvještavati i o operativnim ciljevima, što se može postići jedino ako se indikatori učinka jasno postave. Na stranama 48-49 Metodologije je tačno navedeno na koji način se postavljaju indikatori, a na stranama 69-74 je moguće naći detaljne informacije o izvještavanju, koje se odnosi i na izvještavanje o učincima.</p>		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
Pogledati tačku 3.4.1.		
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?		
<p>Aktivnosti su definisane tako da u velikoj mjeri doprinose realizaciji postavljenih prioritarnih (operativnih) ciljeva. O nekim aktivnostima, kao što je Oslanjanje na postojeće mehanizme priznavanja neformalnog i informalnog učenja, uključujući učenje na radnom mjestu – u skladu sa nacionalnim okvirima kvalifikacija bi trebalo razmisliti u smislu njihovog drugačijeg definisanja, a u skladu sa predviđenim indikatorima rezultata (razmisliti hoće li aktivnost biti orijentisana ka informisanju licenciranih organizatora obrazovanja o mehanizmima priznavanja neformalnog i informalnog učenja, povećanoj upotrebi postojećih tih mehanizama ili nešto drugo).</p>		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?		
<p>Nadležne institucije su navedene, ali u nekim aktivnostima nije jasno na koga se tačno odnose. Na primjer, pojedine aktivnosti poput Realizacije programa osnovnog obrazovanja za odrasla lica ili Realizacija programa obrazovanja za sticanje znanja i vještina za građansku demokratiju, zaštitu životne sredine, održivi razvoj, život u porodici, uspješnu društvenu integraciju, podizanje kvaliteta života, zdravstvenu edukaciju, socijalne vještine, treće životno doba kao nosioce aktivnosti imaju licencirane organizatore obrazovanja odraslih. Predlažemo da se za ove i slične aktivnosti nosici bliže definišu u skladu sa važećom listom licenciranih organizatora obrazovanja odraslih i oblastima za koje su zaduženi.</p>		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		
<p>Na samo devet od ukupno 51 aktivnosti je naveden konkretniji vremenski okvir (2019-2020), dok su ostale aktivnosti predviđene za kontinuirano sprovođenje. Bez obzira na činjenicu da se određena aktivnost sprovodi duži vremenski period, za potrebe lakšeg prikupljanja podataka prilikom praćenja realizacije, mjerenja i izvještavanja je potrebno da se navede i konkretan vremenski okvir u kojem će se određena aktivnost realizovati – početak i očekivani završetak realizacije, barem za period trajanja Plana (2019-2022)</p>		

3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?		
Indikatori rezultata su definisani za sve aktivnosti. U najvećem broju slučajeva su vrlo konkretni i precizni. Za pojedine aktivnosti bi trebalo razmotriti preformulaciju.		
Aktivnost	Indikator rezultata	Predlog izmjene
Osiguranje unosa podataka o programima obrazovanja odraslih, polaznicima i sl. (MEIS)	Ažurnost unosa podataka o obukama i polaznicima od strane licenciranih organizatora obrazovanja odraslih	Ažurnost, kao takva, nije mjerljiva, ali jeste povećanje ili smanjenje unosa podataka te je stoga potrebno i aktivnost i indikator definisati u skladu sa tim.
Praćenje polaznika nakon završetka programa obrazovanja koji vode sticanju stručnih kvalifikacija (razvijanje procedura za praćenje polaznika)	Baza podataka polaznika koji su završili program obrazovanja za stručnu kvalifikaciju	Mora se jasnije prikazati šta praćenje polaznika podrazumijeva – je li usmjereno samo na to da se kreira baza ili da se prati napredak polaznika u smislu njihove dalje karijere, zapošljavanja, mobilnosti i sl.
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		
Budžetska sredstva i izvori finansiranja uopšte nisu navedeni. Za narednu verziju dokumenta je obavezno definisati finansijska sredstva koja će biti utrošena na aktivnosti iz Plana.		
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?		
U Planu obrazovanja odraslih uopšte nema finansijske procjene (tačka 3.5.5).		
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		
Pogledati tačku 3.5.5.		
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje		
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?		
Planom obrazovanja odraslih 2019-2022, ali i Strategijom obrazovanja odraslih 2015-2025. i Zakonom o obrazovanju odraslih (Službeni list Crne Gore, br. 20/11 i 47/17) je jasno definisan proces praćenja realizacije programa i izvještavanje o njemu.		
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		
Za praćenje realizacije Plana i donošenje godišnjih planova obrazovanja na lokalnom nivou je nadležan Centar za stručno obrazovanje u saradnji sa institucijama i organizacijama koje su nosioci aktivnosti.		

3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		
Plan predviđa godišnje izvještavanje o realizaciji Godišnjih planova obrazovanja odraslih, ali ne i izvještavanje za cjelokupni period realizacije Plana (2019-2022). Predlažemo da se definiše i finalno izvještavanje koje će biti usmjereno na stepen realizacije Plana obrazovanaj 2019-2022. kao cjeline.		
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		
Centar za stručno obrazovanje priprema izvještaj o realizovanim aktivnostima i broju polaznika na godišnjem nivou i dostavlja ga Ministarstvu prosvjete. Nije naznačena informacija o javnom objavljivanju.		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?		
Dokument ne sadrži informaciju o evaluaciji i načinu njenog sprovođenja što je obavezno za napredniju verziju dokumenta. Evaluaciju vrši nezavisni evaluator po završetku sprovođenja strateškog dokumenta. Može je sprovoditi spoljni evaluator ili neko tijelo/jedinica unutar ministarstva koje je sprovodilo strategiju, ali je ne može vršiti tijelo koje je pisalo strategiju (radna grupa, direkcija ili direktorat). Postoji mogućnost odabira i neke „mješovite“ metode koja predstavlja kombinaciju prethodno navedenih. Detaljnije podatke o evaluaciji možete naći na stranama 74-75 Metodologije.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		
Pogledati tačku 3.7.5.		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Akcioni plan sprovođenja Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2019-2020.

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Akcioni plan za sprovođenje Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije u određenoj mjeri odgovara minimumu kriterijuma predviđenim u Uredbi o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.

Struktura akcionog plana podijeljena je na prioritete, mjere i aktivnosti. Svaka aktivnost praćena je indikatorima, koji su definisani kvalitetno, uz potrebu **promjene terminologije (indikator rezultata umjesto indikator) i promjene formulacije u određenim slučajevima**. Nadležne institucije i vremenski periodi su dobro definisani, s tim da i oni zahtjevaju prilagođavanja, posebno kad je riječ o aktivnostima koje se sprovode kontinuirano. Aktivnosti razrađuju postavljene mjere tako da se u tom dijelu može konstatovati zadovoljavajuća struktura.

S druge strane, **ciljevi koji su definisani u Strategiji, a koji po svom sadržaju odgovaraju nivou operativnih ciljeva prema novoj metodologiji, uopšte nisu adresirani u akcionom planu**. Indikatori učinka, samim tim, nisu definisani i onemogućavaju praćenje stepena realizacije i izvještavanje o učinku. Finansijski okvir nije definisan ni za jednu aktivnost, a akcioni plan mora imati definisana finansijska sredstva kojima će aktivnosti biti sprovedene. Aktivnosti, između ostalog, nisu definisane u skladu sa identifikovanim potrebama iz izvještaja o sprovođenju Akcionog plana 2017-2018. jer u njemu uopšte nisu prepoznati nedostaci i date preporuke za naredni period.

Detaljniji komentari su u nastavku, u dijelu koji se odnosi na nacrt Akcionog plana 2019-2020.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		N/A
Strategija cjeloživotne karijerne orijentacije 2016-2020, za koju se priprema predmetni akcioni plan, ne identifikuje nacionalna krovna dokumenta sa kojima je usklađena, iako se na onosu uvida u tekst mogu prepoznati ideje koje postoje u njima (promocija cjeloživotnog učenja, razvoj kvalifikacija i slično).		

1.2. Sektorska strateška dokumenta		N/A
<p>U Strategiji nisu navedena relevantna sektorska strateška u oblasti cjeloživotnog učenja/obrazovanja.</p> <p>U ovom trenutku se mogu prepoznati barem dvije strategije koje uređuju ista ili slična pitanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Strategija obrazovanja odraslih 2015-2025</i>, čiji je prvi cilj vezan za cjeloživotno učenje; • <i>Strategija za cjeloživotno preduzetničko učenje 2015-2019</i>. koja u potpunosti reguliše istu oblast, ali je fokusirana na preduzetništvo. <p>Predlažemo da se u narednom periodu razmotri objedinjavanje srodnih aktivnosti iz iste oblasti u jedan strateški dokument koji bi tu oblast regulisao jer se kroz postojeća dokumenta uvećava broj sličnih ili istih aktivnosti, samim tim se usložnjava proces planiranja, praćenja i izvještavanja o sprovođenju strateških dokumenata istovremeno bez usmjerenosti na njihov učinak.</p>		
1.3. Međunarodne obaveze		N/A
Strategija, samim tim i Akcioni plan, su usklađeni sa obavezama iz međunarodnog okvira.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)		N/A
<p>Akcioni plan za sprovođenje Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2019-2020. sa Izvještajem o realizaciji akcionog plana za 2017. i 2018. godinu je predviđen u PPCG 2018-2020 za IV kvartal i njegova priprema ukazuje na usklađenost u tom dijelu.</p> <p>U samoj Strategiji cjeloživotne karijerne orijentacije 2016-2020. se navodi da je priprema strategija u ovoj oblasti započeta u sklopu konteksta Projekta IPA 2008 - Reforma tržišta rada i razvoj radne snage (IPA I), a u Akcionom planu za period 2016-2017. je navedeno i finansiranje iz IPA, komponenta IV. U nacrtu AP 2019-2020. nije naveden ovaj podatak.</p>		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)		N/A
<p>Direktive i politike EU u ovoj oblasti nisu navedene u Akcionom planu i u Strategiji, ali se za prioritet 2 kao jedna od mjera definiše <i>Unaprijediti zakonsku regulativu i druga dokumenta u odnosu na okvire EU, kada je u pitanju karijerna orijentacija</i>. Potrebno je navesti konkretno politike i direktive EU koje će biti korišćene za unapređenje zakonske regulative.</p>		
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?		N/A
3.2. Analiza stanja i problema		N/A

3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
<p>Strategija cjeloživotne karijerne orijentacija za svaki prioritet sadrži i osvrt na prethodnu strategiju.</p> <p>S druge strane, Akcioni plan za sprovođenje Strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2019-2020. pripremljen je zajedno sa Izvještajem o sprovođenju akcionog plana 2017-2018, ali u tom izvještaju nema osvrta na stepen realizacije prethodnog akcionog plana, ne sadrži podatak o nerealizovanim aktivnostima i ne definiše prioritete za naredni period. Iz tog razloga se ne može vidjeti da li definisane aktivnosti u potpunosti odgovaraju na potrebe u praksi.</p> <p>Sugerišemo da se napravi jasna veza između izvještaja i akcionog plana u smislu da se prije tabele akcionog plana doda tekstualni dio u kojem će se referisati na stepen realizacije prethodnog akcionog plana i prioritete za sljedeći.</p>		
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?		
Obuhvaćeni su domaći i međunarodni akteri koji imaju ulogu u ovoj oblasti.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		
Pogledati tačke 1.1, 1.2. i 1.3.		
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?		
N/A		
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?		
Strategija cjeloživotne karijerne orijentacije ima definisane prioritete, ciljeve i mjere, a aktivnosti su definisane u akcionom planu. Prioriteti ogovaraju nivou strateškog cilja i navedeni su i u strukturi akcionog plana. Međutim, Strategija i prethodni akcioni planovi usvojeni su prije stupanja na snagu Uredbe i Metodologije tako da ne odgovaraju u potpunosti na kriterijume iz njih.		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		
Ciljevi u Strategiji odgovaraju nivou operativnih ciljeva, razrađuju i oslikavaju prioritete. Problem je što se nivo cilja u „briše“ u dijelu akcionog plana u kojem bi definitivno trebalo da bude da bi se mogao mjeriti učinak.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?		
Uvidom u tekst Strategije moguće je uočiti da ciljevi odgovaraju na probleme definisane u analzi stanja.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		

Ciljevi u Strategiji su SMART.		
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
<p>Kao što je već navedeno, Strategija je usvojena za period prije stupanja na snagu Uredbe koja propisuje minimum kriterijuma za sadržaj strateških dokumenta. Između ostalog, indikatori učinka čine sastavni dio te strukture i moraju se definisati za nivo operativnog cilja. Akcioni plan 2019-2020. navodi prioritete i mjere, ali ne i ciljeve, kao ni prateće indikatore učinka.</p> <p>Zbog lakšeg praćenja stepena realizacije ciljeva i mjera, predlažemo da se u akcionom planu za naredni dvogodišnji period definišu indikatori učinka, u skladu sa Uredbom i Metodologijom, za svaku mjeru mora biti definisan po jedan indikator učinka.</p> <p>Na primjer, ukoliko je mjera Informisati roditelje o načinima podržavanja djece u njihovom profesionalnom razvoju indikator učinka bi mogao da mjeri povećanje (%) broja roditelja koji su upućeni u načine podržavanja djece u njihovom profesionalnom razvoju.</p> <p>Na sličan način bi trebalo razmisliti i o formulisanju indikatora učinka i za ostale ciljeve i mjere. Ključno pitanje koje bi trebalo postaviti prilikom definisanja indikatora učinka odnosi se na to koje trendove bilježimo u određenoj oblasti (povećanje % informisanih građana, smanjenje % neiskorišćenih istraživačkih kapaciteta i slično), a ukazuju nam na promjene koje smo postigli sprovođenjem strateškog dokumenta.</p> <p>Na stranama 48-49 Metodologije je tačno navedeno na koji način se postavljaju indikatori, a na stranama 69-74 je moguće naći detaljne informacije o izvještavanju, koje se odnosi i na izvještavanje o učincima.</p>		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		
Pogledati tačku 3.4.1.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
Pogledati tačku 3.4.1.		
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?		
<p>Prema postojećoj strukturi dokumenta aktivnosti se vezuju za mjere, mjere za ciljeve, a ciljevi za prioritete.</p> <p>Iako između njih postoji usklađenost, može se zapaziti da određene mjere uopšte nisu obuhvaćene nijednim do sad pripremljenim akcionim planom, kao što je to u slučaju mjera u Prioritetu 2. Za ovaj prioritet su definisane sljedeće mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formiranje koordinacionog tijela za područje politike i vođenja karijerne orijentacije na nacionalnom nivou. 		

- Uključivanje karijerne orijentacije u relevantne zakone na način koji će omogućiti razvoj i efikasno i kvalitetno izvođenje karijerne orijentacije ili je unaprijediti u postojećim zakonima.
- Uključivanje karijerne orijentacije u drugu regulativu u koju još nije uključena i unaprijediti u onim dokumentima u kojima već postoji.
- U sistematizacijama radnih mjesta nadležnih organa i institucija prepoznavanje poslova savjetnika za karijernu orijentaciju.
- Uspostavljanje jedinstvenog sistema kontinuiranog praćenja lica nakon završetka obrazovanja (tracer study).
- Obezbeđivanje finansijskih sredstava za kontinuiranu, kvalitetnu realizaciju usluga karijerne orijentacije.

Od njih samo se prva pominje na isti način kao i u strategiji, druge dvije su objedinjene u jednu mjeru **Unaprijediti zakonsku regulativu i druga dokumenta u odnosu na okvire EU, kada je u pitanju karijerna orijentacija**, dok se posljednje tri ne pominju ni u jednom akcionom planu ili se na osnovu postojeće strukture ne može vidjeti jesu li dio jedne mjere u Prioritetu 2.

Potrebno je jasno naznačiti ako je došlo do određenih izmjena u formulisanju mjera i njoj pripadajućih aktivnosti.

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

Nadležne institucije su navedene za svaku od aktivnosti.

3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?

Većina aktivnosti (23 od 43) ima preciznije definisan vremenski okvir. **Predlažemo da se napravi jasnija distinkcija na početak i završetak aktivnosti u odvojenim kolonama.**

Ostalih 20 aktivnosti je planirano za kontinuirano sprovođenje. Bez obzira na činjenicu da se određena aktivnost sprovodi duži vremenski period, za potrebe lakšeg prikupljanja podataka prilikom praćenja realizacije, mjerenja i izvještavanja je potrebno da se navede i konkretan vremenski okvir u kojem će se određena aktivnost realizovati – **početak i očekivani završetak realizacije**, barem za period trajanja akcionog plana 2019-2020.

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

Indikatori rezultata su definisani za sve aktivnosti. U najvećem broju slučajeva su vrlo konkretni i precizni. Za pojedine aktivnosti bi trebalo razmotriti preformulaciju.

Aktivnost	Indikator rezultata	Predlog izmjene
Promocija obrazovne ponude stručnih škola za učenike i roditelje osnovnih škola kroz dane otvorenih vrata	<ul style="list-style-type: none"> - Stručne škole organizovale dane otvorenih vrata za učenike osnovnih škola - Stručne škole organizovale susrete učenika, roditelja i poslodavaca radi promocije preduzetništva i primjera dobre prakse - Timovi za karijerno vođenje i savjetovanje osnovnih i srednjih škola zajedno planirali i realizovali aktivnosti karijernog informisanja i savjetovanja - Broj i vrste realizovanih promotivnih aktivnosti 	Dva naznačena indikatora mnogo više djeluju kao aktivnosti. Treći indikator se može izbrisati jer već naredni (Broj i vrste realizovanih aktivnosti) se odnosi na istu stvar. Takođe, vrste aktivnosti bi trebalo konkretnije navesti. Posljedni indikator treba definisati drugačije – npr. broj medijskih nastupa u kojima su promovisana deficitarna zanimanja.

	- Deficitarna zanimanja promovisana kroz medijske nastupe (TV, štampani mediji i dr.)	Ujedno, naziv „indikator“ treba promijeniti u „indikator rezultata“.
Ostatak aktivnosti i indikatora u akcionom planu bi trebalo razmotriti na sličan način i nastojati da njihova definicija bude što konkretnija i mjerljivija.		
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	
Izvori finansiranja jesu, ali iznos sredstava nije naveden ni za jednu aktivnost. Za narednu verziju dokumenta je obavezno definisati finansijska sredstva koja će biti utrošena na aktivnosti iz akcionog plana.		
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?	
Pogledati tačku 3.5.5.		
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	
Pogledati tačku 3.5.5.		
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje	
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	
Obzirom da je Strtaegija usvojena 2016. godine, ne sadrži obavezno poglavlje koje se odnosi na monitoring, izvještavanje i evaluaciju, osim kroz određene ciljeve ili mjere (npr. Uspostaviti sistem monitoringa i evaluacije usluga karijerne orijentacije na nacionalnom nivou) koji se odnose na određene prioritete.		
3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	
Iz izvještaja o sprovođenju akcionog plana za period 2017-2018. se ne može jasno zaključiti koje tijelo vrši monitoring.		
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	
Uz nacrt Akcionog plana 2019-2020. pripremljen je i izvještaj za period sprovođenja akcionog plana 2017-2018, što govori o tome da se izvještavanje vrši nakon dvije godine, tj. po sprovođenju prethodnog akcionog plana. S obzirom da Generalni sekretarijat Vlade izdaje mišljenje na godišnje i završne izvještaje i da Uredba i Metodologija predviđaju godišnje izvještavanje , predlažemo da se izvještavanje prilagodi ovoj dinamici (više informacija o načinu izvještavanja možete naći na str.69-74 Metodologije), odnosno da prvi izvještaj o sprovođenju ovog akcionog plana bude pripremljen za sprovođenje tokom 2019. godine.		
3.7.4.	Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	
Ove informacije nijesu navedene u Akcionom planu, izvještaju, kao ni u samoj Strategiji cjeloživotne karijerne orijentacije.		
3.7.5.	Je li strategijom predviđena evaluacija?	

S obzirom da je Strategija usvojena prije stupanja na snagu Uredbe, evaluacija nije predviđena.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		
Pogledati tačku 3.7.5.		

Mišljenje na nacrt Akcionog plana

Nacrta akcionog plana za 2019. Komunikacione strategije: Crna Gora članica NATO-a do 2020.

1. Generalni osvrt na nacrt Akcionog plana

Uvažavajući specifičnost Nacrta akcionog plana za 2019. godinu, Komunikacione strategije: Crna Gora članica NATO-a do 2020. godine, generalna ocjena je da se radi o strateškom dokumentu koji je u značajnoj mjeri usklađen sa zahtjevima postavljenim u Metodologiji razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata. Posebno se ističu kvalitetno definisan aktivnosti i prateći indikatori rezultata. Međutim, konstatuje se da Akcioni plan sadrži niz nedostataka koje je potrebno unaprijediti, s posebnim akcentom na:

- Nedovoljnu usklađenost strateških i operativnih ciljeva zastupljenih u Akcionom planu, sa strateškim i operativnim ciljevima zastupljenim u samoj strategiji: naime, akcioni plan kao implemetacioni dokument ne može definisati strateške ciljeve koji se ne podudaraju sa starteškim ciljevima zadatim Strategijom, pa je potrebno naći način da se ciljevi akcionog plana dovedu u jasnu relaciju s ciljevima iz Strategije (*vidjeti Tabelu 1 s uporednim prikazom ciljeva S i AP*)
- Ovaj odnos mogao bi se, u konsultaciji s Komunikacionim timom, prevazići na način da se sadašnji strateški ciljevi iz AP zapravo tretiraju kao operativni ciljevi i dovedu u jasnu vezu sa Strategijom, a sadašnji operativni ciljevi iz AP da se prevedu u mjere, kao grupe srodnih aktivnosti.
- Unapređenje postavljenih indikatora učinka, kroz njihovo redefinisanje i bolje postavljanje polaznih i ciljnih vrijednosti.
- Definisanje finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju predviđenih aktivnosti.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Međunarodne obaveze	✓	
Konstatuje se da je Nacrt akcionog plana usklađen sa obavezama koje proizilaze iz članstva Crne Gore u Alijansi, u dijelu koji se odnosi na kontinuirano informisanje o pitanjima relevantnim za NATO.		

2. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
2.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?		X
<p>Strateški i operativni ciljevi predviđeni u okviru nacrtu Akcionog plana nisu identični sa ciljevima koji su zastupljeni u okviru Komunikacione strategije: Crna Gora članica NATO-a do 2025. godine. Potrebno je da predmetni Akcioni plan vjerodostojno reflektuje krovni strateški cilj Komunikacione strategije, kao i tri grupe specifičnih ciljeva koji se odnose na smjer djelovanja strateškog dokumenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciljevi internog djelovanja i saradnje sa partnerima • Ciljevi djelovanja u komunikaciji sa domaćom javnošću • Ciljevi djelovanja prema inostranoj javnosti <p>U postojećoj verziji Akcionog plana tretirani su samo ciljevi koji se odnose na djelovanje u komunikaciji sa domaćom javnošću. Predlažemo da Akcionim planom budu definisani i ciljevi sa pratećim aktivnostima koji se odnose na preostale sfere djelovanja strategije.</p>		
2.2. Strateški i operativni ciljevi		
2.2.1. Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
<p>Uporednom analizom definisanih ciljeva u okviru strategije i nacrtu akcionog plana, utvrđeno je da strategija sadrži jedan krovni strateški cilj nasuprot tri strateška cilja definisana u okviru akcionog plana.</p> <p>U cilju postizanja međusobne usaglašenosti S i AP, a uzimajući u obzir da je postojeći krovni strateški cilj koji je zastupljen u strategiji definisan na kvalitetan način, predlažemo zadržavanje navedenog cilja kao jedinog strateškog cilja u okviru Akcionog plana.</p> <p>U pogledu strateških ciljeva zastupljenih u okviru akcionog plana, predlažemo njihovu transformaciju iz strateških u operativne ciljeve, s obzirom da po svom karakteru ispunjavaju uslove postavljene metodologijom u vezi sa operativnim ciljevima.</p>		
2.2.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		
<p>U skladu sa prethodno navedenim preporukama u vezi strateških i operativnih ciljeva, predlažemo transformaciju postavljenih operativnih ciljeva u grupe srodnih mjera/aktivnosti, koje na bliži način objašnjavaju operativne ciljeve, i koje mogu biti iskorišćene za definisanje indikatora učinka vezanih za operativne ciljeve.</p>		
2.2.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?		
<p>Transformacijom strateških ciljeva u operativne ciljeve, pruža se adekvatan odgovor na probleme definisane u strateškom dokumentu.</p>		

2.2.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
Sprovedenjem u djelo prethodno navedenih preporuka, operativni ciljevi zadovoljavaju postavljene uslove.		
2.3. Indikatori uspjeha		
2.3.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Nacrt akcionog plana sadrži indikatore učinka za svaki od predviđenih operativnih ciljeva.		
2.3.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		X
Akcionim planom su formulisani indikatori učinka na identičan način kako je to urađeno sa operativnim ciljevima za koji je svaki od predviđenih indikatora vezan. Metodologijom je precizirano da indikatorima učinka treba da bude predstavljen konkretan rezultat koji se želi postići odgovarajućim operativnim ciljem. U tom pogledu, preporučujemo preformulisanje postojećih indikatora učinka, koristeći formulacije različite od formulacija korišćenih za definisanje operativnih ciljeva. Primjer definisanja dobrog indikatora učinka jeste indikator vezan za Operativni cilj: „Povećanje stepena informisanosti javnosti o ulozi i aktivnostima NATO-a“, koji bi mogao da glasi: „Stepen informisanosti javnosti o ulozi i aktivnostima NATO-a je povećan za npr. 20%“. U skladu sa navedenim primjerom, kao i uz odgovarajuće prilagođavanje sadržini operativnog cilja, potrebno je preformulisati sve predviđene indikatore učinka.		
2.3.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		X
U skladu sa prethodno datim sugestijama, potrebno je redefinisati indikatore učinka na način koji će omogućiti veći stepen njihove jasnoće i mjerljivosti.		
2.3.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		X
Nacrt akcionog plana ne sadrži kvalitetno definisane polazne i ciljne vrijednosti koje se odnose na postavljene indikatore učinka. Postavljene vrijednosti nisu definisane na dovoljno specifičan način iz kojeg se može jasno odrediti trenutno stanje u tretiranoj oblasti, kao i željeni učinak koji se želi dostići u budućem periodu. S tim u vezi, predlažemo redefinisane postavljene vrijednosti, na način: za indikaor učinka „Stepen informisanosti javnosti o ulozi i aktivnostima NATO-a je povećan za npr. 20%“, potrebno je predstaviti polaznu vrijednost koja odslikava trenutni stepen informisanosti javnosti o ulozi i aktivnostima NATO-a. Preporuka je da bude iskorišćeno neko od postojećih istraživanja javnog mnjenja koje sadrži procentualni prikaz informisanosti javnosti. Nakon definisanja polazne vrijednosti, potrebno je definisati ciljnu vrijednost izraženu kroz planirani procenat povećanja informisanosti javnosti, koji će biti postignut realizacijom strateškog dokumenta.		
2.4. Akcioni plan		

2.4.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Nacrt strateškog dokumenta sadrži najveći broj aktivnosti koje su definisane u skladu sa predviđenim operativnim ciljem.		
2.4.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Akcionim planom su predviđene nadležne institucije za svaku od predviđenih aktivnosti.		
2.4.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Strategija sadrži određene rokove za sprovođenje aktivnosti. Međutim, u određenom broju primjera prilikom definisanja rokova iskorišćena je formulacija „kontinuirano“. Sugerišemo da, kada je god to moguće, bude izbjegnuto korišćenje navedene formulacije, već da za svaku predviđenu aktivnost bude precizno definisan rok realizacije.		
2.4.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Nacrt akcionog plana sadrži indikatore rezultata vezane za svaku od predviđenih aktivnosti.		
2.4.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		X
Akcioni plan sadrži prikaz izvora finansiranja za svaku od predviđenih aktivnosti. Međutim, strateškim dokumentom nisu navedeni precizni iznosi sredstava koja će biti iskorišćena za realizaciju predviđenih aktivnosti. Preporučujemo definisanje navedenih sredstava za svaku aktivnost za čiju realizaciju su neophodna sredstva.		

Krovni cilj Strategije je unapređenje percepcije Crne Gore kao članice NATO-a kroz podizanje nivoa opšte informisanosti i razumijevanja svih aspekata članstva Crne Gore u NATO-u.

Ciljevi internog djelovanja i saradnje sa partnerima

a) Stvaranje sistema u kojem će biti omogućeno pravovremeno, efikasno i koordinisano komuniciranje državne administracije o relevantnim pitanjima u vezi sa NATO-m prema svim ciljnim javnostima;

b) Uspostavljanje redovne saradnje Komunikacionog tima i partnera radi postizanja zajedničkih ciljeva i efikasnog djelovanja na realizaciji Komunikacione strategije;

Ciljevi djelovanja u komunikaciji sa domaćom javnošću

c) Upoznavanje javnosti sa koristima po građane koje proističu iz članstva Crne Gore u NATO-u i jačanje svijesti o implikacijama članstva (bezbjednost, ekonomski benefiti, civilna bezbjednost – u slučaju požara, poplava i sl, uništavanje viškova naoružanja...);

d) Promjena percepcije dijela javnosti zasnovane na stereotipima, zabudama i mitovima;

e) Informisanje o nacionalnim prioritetima i stavovima Crne Gore kao članice NATO-a i aktivnostima koje u vezi sa njima država preduzima;

f) Ukazivanje na kompatibilnost procesa integracija u NATO i EU;

g) Promovisanje programa NATO-a koji mogu biti od koristi domaćim naučnim, poslovnim i drugim stručnim krugovima;

h) Upoznavanje sa aktuelnim politikama, prioritetima i djelovanjem NATO-a i njegovom

STRATEŠKI CILJ 1: POVEĆANJE RAZUMIJEVANJA ULOGE NATO-A KAO GARANTA BEZBJEDNOSTI, STABILNOSTI I MIRA

Operativni ciljevi:

1) Povećanje stepena informisanosti javnosti o ulozi i aktivnostima NATO-a,

2) Povećanje stepena informisanosti javnosti o civilnim aspektima/aktivnostima NATO-a

STRATEŠKI CILJ 2: SNAŽENJE PERCEPCIJE O ULOZI CRNE GORE KAO RAVNOPRAVNOG I POUZDANOG SAVEZNIKA U NATO-U

Operativni ciljevi:

1) Povećanje stepena informisanosti javnosti koja smatra da je Crna Gora ravnopravan i pouzdan saveznik u NATO-u;

2) Promocija aktivnosti Vojske Crne Gore u međunarodnim misijama, operacijama i vježbama pod okriljem NATO-a;

ulogom na međunarodnom planu u kontekstu bezbjednosnih izazova današnjice;

i) Pružanje podrške u odgovorima na hibridne prijetnje, prije svega širenje dezinformacija;

Ciljevi djelovanja prema inostranoj javnosti

j) Promovisanje prioriteta, stavova i aktivnosti Crne Gore kao članice NATO-a i aktivnosti koje u vezi sa njima Crna Gora preduzima;

k) Promovisanje vrijednosti koje Crna Gora zastupa.

3) Praćenje i promocija aktivnosti Crne Gore na sastancima u okviru NATO-a i međunarodnim skupovima u oblasti bezbjednosti i odbrane i

4) Promocija aktivnosti predstavnika Crne Gore u NATO-u.

STRATEŠKI CILJ 3: JAČANJE PERCEPCIJE O PREDNOSTIMA ČLANSTVA U NATO-u ZA GRAĐANE CRNE GORE

Operativni ciljevi:

1) Povećanje stepena informisanosti javnosti o prednostima članstva Crne Gore u NATO-u,

2) Uspostavljanje saradnje s partnerima (NVO, mediji i NATO) i

3) Izdavanje, objavljivanje i/ili promocija publikacija i drugih medijskih sadržaja.

IZVUČENO IZ STRATEŠKOG CILJA 1

Operativni cilj:

3) Nastavak angažovanja Crne Gore u oblasti javne diplomatije u državama aspirantima.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat
Broj: 01-004-1626/2
Podgorica, 30. novembar 2018. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE
gđin Damir Šehović, ministar

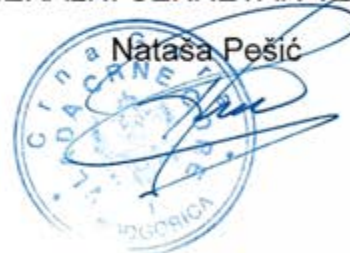
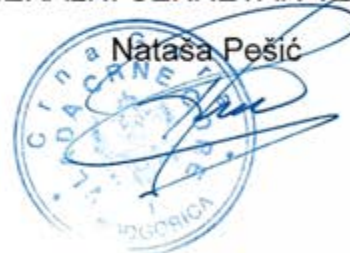
Predmet: mišljenje na Nacrt Akcionog plana sprovođenja Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2019-2020. i mišljenje na Pregled realizacije akcionog plana za 2017. i 2018.

Uvaženi gospodine Šehoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 023-1684/2018-3 od 20. 11. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na **Nacrt Akcionog plana sprovođenja Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2019-2020.** i mišljenje na **Pregled realizacije akcionog plana za 2017. i 2018.**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilozi: Kao u tekstu/7 str.

Kao u tekstu/8 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 5991/2

Podgorica, 4. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE
gđin Damir Šehović, ministar

Predmet: mišljenje na Predlog Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025.

Uvaženi gospodine Šehoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 023-1740/2018-3 od 3. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, konstatujemo da su kroz intenzivnu međuresorsku saradnju i konsultacije usvojene naše sugestije za unapređenje dokumenta.

S tim u vezi, u prilogu dostavljamo pozitivno mišljenje na Predlog Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025, uz napomenu da bi konkretne brojčane vrijednosti (početne i ciljne) za indikatore učinka trebalo navesti prilikom sljedećih ciklusa izvještavanja o sprovođenju Strategije.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/5 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat
Broj: 07- 4670/2
Podgorica, 04. oktobar 2018. godine

MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA
g. Pavle Radulović, ministar

Predmet: Mišljenje na Nacrt nacionalne strategije upravljanja hemikalijama 2019 - 2022.

Uvaženi gospodine Raduloviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 112-56/123 od 27. 09. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Nacrt nacionalne strategije upravljanja hemikalijama 2019 - 2022.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Strategija inkluzivnog obrazovanja 2019-2025.

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog Strategije inkluzivnog razvoja 2019-2025. sadržinski i strukturno prati odredbe iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenju sprovođenja strateških dokumenata i prateće Metodologije. Uvažene su usgestije koje se odnose na usklađenost sa krovnim dokumentima, procesom pristupanja EU, poglavlje „Monitoring i evaluacija“.

Indikatori učinka su unijeti u akcioni plan i odgovaraju operativnim ciljevima, u skladu sa našim sugestijama. Potrebno je da se u izvještaju o sprovođenju strategije prilikom izvještavanja o indikatorima učinka navedu i njihove konkretne vrijednosti, s obzirom da sada nisu naznačene.

Ključna preporuka u vezi sa tim da bi ova strategija trebalo da bude centralni strateški dokument u oblasti inkluzivnog obrazovanja ostaje relevantna za naredni period.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Predlog Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025. adresira krovna dokumenta koja se tiču inkluzivnog obrazovanja (NSOR 2030).		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Predlog je u potpunosti usklađen sa relevantnim sektorskim strateškim dokumentima.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
Nacrt ove strategije navodi međunarodne akte, prije svega konvencije, iz kojih proizlaze konkretne obaveze za Crnu Goru i u tom smislu se može konstatovati usklađenost sa njima.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		

2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
U Predlogu se navode obaveze koje proizilaze za Crnu Goru iz pregovaračkih poglavlja 23 i 26, kao i na koji način donošenje ove strategije doprinosi njihovom ostvarenju.		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
Predlog Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025. uključuje i sve relevantne politike i strateška dokumenta na nivou 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?	✓	
Predlog u potpunosti odgovara sadržaju predviđenom Uredbom.		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Prethodni dokument, Startegija inkluzivnog obrazovanja 2014-2018, je naveden u dokumentu i polazna je osnova za novu strategiju. U nacrtu Strategije je vrlo konkretno naznačeno šta je postignuto, a šta ne kroz prethodnu strategiju, te u kojim pravcima će se djelovati kako bi se nedostaci prethodnog dokumenta nadomjestili.		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
Nacrt Startegije je potkrijepljen značajnim brojem statističkih podataka, kao i kvalitativnih podataka koji ukazuju na trenutno stanje u oblasti inkluzivnog obrazovanja i na probleme koje bi trebalo riješiti. Dodatna objašnjenja su ostala za svaki strateški cilj, što ne umanjuje kvalitet analize.		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Obuhvata analizu svih domaćih i međunarodnih aktera.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Međunarodne konvencije, regulative, zakonska rješenja i sektorska strateška dokumenta su navedena. Ovo poglavlje je dopunjeno shodno komentarima datim u dijelovima 1.1, 2.1. i 2.2.		
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?	✓	
Uzročno- posljedična veza bi mogla biti pojačana, ali se detaljnim uvidom u analizu stanja mogu uočiti.		

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?	✓	
Predlog Strategije je terminološki prilagođen Uredbi i Metodologiji:		
<ul style="list-style-type: none"> - „opšti cilj“ je preimenovan u viziju strategije, - „zadaci“ su preimenovani u strateške ciljeve, - „rezultati“ su preimenovani u operativne ciljeve. 		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Operativni ciljevi u potpunosti održavaju strateške ciljeve za koje su definisani.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	✓	
Operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme i ukazuju na konkretna rješenja koja se žele postići njihovom realizacijom.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Na osnovu prethodno prihvaćenih sugestija u pogledu mjerljivosti, konstatujemo da su operativni ciljevi u Predlogu Strategije inkluzivnog obrazovanja 2019-2025. SMART		
3.4. Indikatori učinka		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Svaki operativni cilj ima odgovarajući indikator učinka.		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Postojeći indikatori učinka su relevantni za mjerenje realizacije postavljenih operativnih ciljeva.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Indikatori učinka u Predlogu su jasni i mjerljivi.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
Indikatori učinka nemaju konkretno navedene početne i ciljne vrijednosti. Iako ih nema u ovom Predlogu, ključna sugestija je da se njihove konkretne vrijednosti navedu prilikom izvještavanja o sprovođenju akcionog plana, odnosno strategije na kraju perioda trajanja kako bi se lakše pratili trendovi koji su kroz njih izraženi.		
3.5. Akcioni plan	✓	

I u prethodnom mišljenju je konstatovano da je akcioni plan veoma dobro razrađen, a u predlogu u potpunosti terminološki odgovara Uredbi i Metodologiji.		
3.5.1.	Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓
Aktivnosti su kvalitetno definisane.		
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓
Sve nadležne insitucije za sprovođenje aktivnosti su jasno navedene u akcionom planu.		
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓
I pored činjenice da je akcioni plan pripremljen za period od šest godina, rokovi za sprovođenje su vrlo jasno postavljeni.		
3.5.4.	Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓
Jeste i preimenovani su u „indikator rezultata“.		
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓
Jesu.		
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?	✓
Finansijska sredstva su detaljno navedena u akcionom planu, na osnovu čega se mogu utvrditi ukupna finansijska sredstva koja će biti utrošena, iako u tijelu Strategije ta suma nije naznačena.		
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓
Jesu, za sve aktivnosti i finansije su navedeni izvori finansiranja.		
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje	✓
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	✓
U Stategiji je predviđen način praćenja i izvještavanja, ali nije naznačeno koji organi su za njega zaduženi, što je, s druge strane, navedeno u akcionom planu (aktivnost 1 za operativni cilj 1A).		
3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓
Pogledati tačku 3.7.1.		
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓
Predviđeno je kvartalno izvještavanje o sprovođenju startegije.		

3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Pogledati tačku 3.7.1.		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Strategijom i akcionim planom je predviđeno sprovođenje eksterne evaluacije Strategije do 2022. godine i na kraju perioda trajanja Strategije.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
Sredstva su predviđena i navedena u akcionom planu, dok je u tekstu strategije naznačeno da će evaluacija biti eksterna.		

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Strategija razvoja poštanske djelatnosti 2019-2023.

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog Strategije razvoja poštanske djelatnosti za period 2019-2023, s Akcionim planom za 2019-2020, je strateški dokument koji u ovoj verziji u većoj mjeri odgovara obaveznom sadržaju strategije, predviđenom *Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata* i pratećom Metodologijom. I dalje stoji konstatacija da po svom obimu i strukturi više odgovara programu, ali imajući u vidu zakonska rješenja i obaveze koje iz njih proističu jasno je da strategija treba biti usvojena u ovom obliku.

Analiza stanja, ciljevi, indikatori učinka i rezultata, monitoring, izvještavanje i evaluacija su u ovoj verziji dokumenta znatno unaprijeđeni sugestijama datim u Mišljenju na nacrt Strategije razvoja poštanske djelatnosti 2019-2023.

Ključna poruka za pripremu narednih ciklusa izvještavanja i revidiranja akcionog plana je vezana za potrebu jasnog i preciznog definisanja finansijskog okvira, kako za strategiju, tako i za pojedinačne aktivnosti, imajući u vidu značaj koji finansije imaju za uspješno sprovođenje.

Takođe, postoji prostor za poboljšanje u dijelu koji se odnosi na usklađenost sa nacionalnim strateškim okvirom. Iako je poštanska djelatnost vrlo specifična oblast koja se ne tretira detaljnije bilo kojim od važećih krovnih strateških dokumenata, potrebno je naznačiti na koji način ona doprinosi ostvarenju prioriteta postavljenih na nacionalnom nivou, ali i pozvati se na prethodna strateška dokumenta sprovedena u oblasti poštanskih djelatnosti.

Više komentara dostupno je u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	

S obzirom da je oblast poštanske djelatnosti vrlo specifična za definisanje, kao takva se i ne navodi konkretno u krovnim dokumentima, već kroz oblasti vezane za elektorske komunikacije, što je sada u predlogu jasnije objašnjeno.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	N/A	
Slično kao i u slučaju krovnih dokumenata, poštanska djelatnost kao takva tretira se isključivo ovim dokumentom.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
Međunarodne obaveze su obuhvaćene kroz poglavlje „2.1. Međunarodni pravni okvir“, u kojem su navedena zakonska rješenja, dok se kroz nekoliko poglavlja u analizi stanja navode obaveze sa kojima se Crna Gora treba uskladiti. Većina njih odnosi se na direktive EU koje su prenesene u crnogorsko zakonodavstvo. Informacije su u predlogu Strategije objedinjene, a tabela u kojoj se navodi nivo usaglašenosti sa direktivama EU je ostala integralni dio ovog poglavlja.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
Kao što je bio slučaj i sa nacrtom, pregovaračka poglavlja 3 i 8 su opisana u dijelu koji je obuhvaćen i predlogom Strategije poštanske djelatnosti. Svakako, način na koji donošenje Strategije poštanske djelatnosti doprinosi ostvarenju obaveza iz pregovaračkih poglavlja bi u budućim dokumentima moglo biti naglašenije.		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
Predlog Strategije je u potpunosti usklađen sa direktivama na nivou EU, koje čine i ključni segment ovog predloga kada je u pitanju usklađenost sa evropskim okvirom. S obzirom da, kao i u slučaju krovnih strategija, poštanska djelatnost nije kao takva navedena u strateškim dokumentima, već najprije u direktivama, može se konstatovati usklađenost i na nivou 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		
Analiza stanja je podijeljena na više potpoglavlja koja čine koherentnu cjelinu i zbog čega je ovaj segment u predlogu Strategije unapređen u odnosu na nacrt.		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	

Kroz analizu stanja se daju informacije o prethodnom stanju u ovoj oblasti, iako još uvijek nije jasno naznačeno šta je nedostajalo u sprovođenju prethodnog dokumenta. Iako su kroz SWOT analizu dobro prepoznati uzroci i posljedice problema, važno je ukazati i na konkretne koristi i nedostatke prethodnog dokumenta.		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
Većina podataka je vrlo kvalitetno prikazana kroz relevantnu statistiku koja obuhvata nacionalni, regionalni i EU nivo, što je vrlo pohvalno. Svi podaci jasno ukazuju na probleme koji se žele riješiti Strategijom razvoja poštanske djelatnosti 2019-2023.		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
U analizi stanja su obuhvaćeni nacionalni i međunarodni akteri relevantni za pripremu i sprovođenje ove strategije.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		
Pogledati tačke 1.1. i 1.2.		
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?	✓	
Jesu. Pripremljena je i veoma kvalitetna SWOT analiza koja obuhvata većinu pitanja iz analize stanja i konkretno definiše snage, slabosti, prilike i prijetnje.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi		
Predlog dokumenta sada sadži sve nivoe koji su predviđeni Uredbom i Metodologijom.		
3.3.1. Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
Predlog Strategije, za razliku od nacрта, ima jedan široko postavljen strateški cilj koji je definisan u skladu sa Uredbom i Metodologijom.		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
U ovoj verziji dokumenta jesu i odgovaraju navedenom opisu – oslikavaju i dalje razrađuju strateški cilj.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	✓	
Operativni ciljevi su definisani po „grupama problema“, odnosno odgovaraju na probleme identifikovane u analizi stanja.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Operativni ciljevi su SMART, s tim da bi u slučaju operativnog cilja 1 i 4 mogli da budu još specifičniji (uži). Svakako, vrlo su jasni i mjerljivi.		
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Indikatori učinka su definisani u akcionom planu, u dijelu koji se odnosi na operativne ciljeve. Za svaki operativni cilj definisan je po jedan indikator učinka.		

3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Jesu, postavljeni su u skladu sa operativnim ciljevima.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Indikatori učinka su jasni i mjerljivi, s tim da je indikator učinka za prvi operativni cilj malo opširniji i djeluje kao cilj sam za sebe. Svakako, jasno je da se odnosi na realizaciju operativnog cilja 1.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
<p>Svi indikatori učinka imaju početne i ciljne vrijednosti. Predlog za naredni ciklus izvještavanja i revidiranja akcionog plana odnosi se na početnu i ciljnu vrijednost za indikator učinka koji stoji uz prvi operativni cilj:</p> <p><i>Operativni cilj 1: Osiguranje kvaliteta i održivosti univerzalnog servisa</i></p> <p><i>Indikator učinka: Osiguranje pružanja univerzalnog servisa u skladu sa Zakonom o poštanskim uslugama, Pravilnikom o načinu vođenja računovodstva i obračuna neto troška univerzalnog poštanskog operatora i standardima koji se odnose na kontrolu i mjerenje kvaliteta obavljanja univerzalne poštanske usluge</i></p> <p><i>Početna vrijednost: Donijet Zakon o poštanskim uslugama i Pravilnik o načinu vođenja računovodstva i obračuna neto troška univerzalnog poštanskog operatora</i></p> <p><i>Ciljna vrijednost do 2020.godine: u 2020.godini biće implementirani i Zakon o poštanskim uslugama i Pravilnik o načinu vođenja računovodstva i obračuna neto troška univerzalnog poštanskog operatora.</i></p> <p>Trebalo bi nastojati da početne i ciljne vrijednosti budu izražene što je jasnije moguće. U ovom slučaju to bi se odnosilo na stepen implementacije Zakona i Pravilnika (50%, 70%, 100%).</p>		
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?	✓	
Aktivnosti su sada vezane za operativne ciljeve i dalje ih razrađuju, tj. doprinose njegovoj realizaciji.		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za sve aktivnosti su određene i nadležne institucije.		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Jesu, specifičnije u odnosu na nacrt Strategije u pogledu trajanja (početka i očekivanog završetka realizacije). Određene aktivnosti će se sprovesti kontinuirano, što bi trebalo izbjegavati kao vremensku odrednicu za akcione planove onamo gdje je moguće.		
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	

Indikatori uspjeha preimenovani su u indikatore rezultata. Aktivnosti koje nisu značajnije doprinosili ciljevima su drugačije formulisane i integrisane u sadašnju verziju akcionog plana, a samim tim su i indikatori rezultata mnogo jasniji i konkretniji.		
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	
Izvori finansiranja jesu, ali konkretna sredstva i dalje ne, osim za nekoliko aktivnosti. Predlažemo da se u narednim pripremama dokumenta posveti više pažnje jasnoj definiciji finansijskog okvira za sprovođenje akcionog plana.		
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?	
Finansijska procjena nije konkretno navedena u predlogu Strategije, a ni na osnovu akcionog plana se ne može uočiti koliko će ukupno sredstava biti utrošeno za njeno sprovođenje. U narednim ciklusima izvještavanja i revidiranja akcionog plana bi na ovo trebalo obratiti pažnju jer je finansijska procjena ključna za uspješno sprovođenje akcionog plana.		
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	
Još uvijek je ostalo par aktivnosti za koje nisu navedeni izvori finansiranja.		
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje	
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	✓
Monitoring i izvještavanje su u predlogu strategije definisani opširnije i vrlo jasno je naveden mehanizam sprovođenja ovih aktivnosti.		
3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓
Nadležno ministarstvo - Ministarstvo ekonomije je navedeno kao tijelo za vršenje monitoringa.		
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓
Izvještavanje će se vršiti na godišnjem nivou.		
3.7.4.	Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓
Predviđen je adresat (Vlada Crne Gore) i javno objavljivanje izvještaja.		
3.7.5.	Je li strategijom predviđena evaluacija?	✓
U predlogu Strategije je predviđena interna evaluacija, koju će sprovoditi drugi organ u okviru nadležnog ministarstva (Ministarstva ekonomije).		
3.7.6.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A

Mišljenje na nacrt Akcionog plana

1. Generalni osvrt na nacrt Akcionog plana

Uvažavajući činjenicu da Nacrt akcionog plana za 2019. godinu predstavlja praktično rješenje koje fokus stavlja na implementaciju ključnih elemenata Strategije suzbijanja nasilnog ekstremizma 2016-2018. do sačinjavanja novog strateškog dokumenta - u skladu s novim pravnim okvirom za strateško planiranje, podržavamo ovakav pristup resora, koji afirmiše princip ekonomičnosti i racionalnog planiranja politika iz člana 12 Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.

Imajući u vidu ovu specifičnost, predlažemo da naziv ovog strateškog dokumenta bude: „**Prelazni akcioni plan za 2019. godinu za nastavak realizacije aktivnosti iz Strategije suzbijanja nasilnog ekstremizma 2016-2018**“

U pogledu strukture predmetnog dokumenta, generalna ocjena je da se radi o solidno strukturiranom dokumentu, usklađenom sa međunarodnim obavezama Crne Gore, sa kvalitetno definisanim strateškim i operativnim ciljevima, aktivnostima i pratećim indikatorima rezultata. Međutim, analizom dokumenta utvrđeni su i određeni nedostaci, sa posebnim akcentom na:

- Potrebu unapređenja strukture dokumenta u dijelu koji se odnosi na postavljene indikatore učinka.
- Unapređenje postavljenih aktivnosti u dijelu koji se odnosi na definisanje vremenskih rokova za realizaciju.
- Definisanje preciznog iznosa finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju strateškog dokumenta.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Međunarodne obaveze	✓	
Konstatuje se da je Nacrt akcionog plana usklađen sa međunarodnim obavezama Crne Gore, s posebnim akcentom na :		
<ul style="list-style-type: none">• Globalne strategije UN za suzbijanje terorizma (UN GCTS)		

<ul style="list-style-type: none"> • Rezolucija UN 2178 • Strategija Evropske unije za borbu protiv terorizma (EU CTS) • Globalni forum za borbu protiv terorizma (Global Counterterrorism Forum - GCTF) • Mreže EU za podizanje svijesti o radikalizaciji (EU Radicalization Awareness Network - EU RAN). 		
2. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
2.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?	✓	
Nacrt akcionog plana je usklađen sa zahtjevima postavljenim u Uredbi i Metodologiji, u pogledu obaveznih djelova koje akcioni plan mora da sadrži.		
2.2. Strateški i operativni ciljevi	?	
Prilikom uporedne analize strukture Strategije suzbijanja nasilnog ekstremizma 2016-2018 i predmetnog AP, uočeno je da se u AP ne pravi referenca na aktivnosti koje se odnose <u>na Strateški cilj 3: Sprovođenje aktivnosti kao odgovor na pokretače radikalizacije –suzbijanje radikalizma i nasilnog ekstremizma</u> . U tom pogledu, potrebno je pružiti objašnjenje u pogledu razloga zašto navedeni cilj nije zastupljen u AP.		
2.2.1. Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
Postavljeni strateški ciljevi ispunjavaju sve uslove definisane Metodologijom.		
2.2.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Akcioni plan sadži operativne ciljeve koji proističu iz definisanih strateških ciljeva.		
2.2.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	✓	
Operativni ciljevi pružaju jasan odgovor na sve probleme zastupljene u okviru strateškog dokumenta.		
2.2.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Operativni ciljevi ispunjavaju navedeni kriterijum.		
2.3. Indikatori uspjeha		
2.3.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Nacrt akcionog plana sadrži indikatore učinka za svaki od predviđenih operativnih ciljeva.		
2.3.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		X

<p>Analizom postavljenih indikatora učinka utvrđeno je da navedeni indikatori ne ukazuju jasno na promjene izazvane realizacijom postavljenih operativnih ciljeva, odnosno da nije moguće precizno izmjeriti da li su operativni ciljevi realizovani ili ne. Uvažavajući specifičan karakter Akcionog plana koji je predviđen kao prelazno rešenje do donošenja novog strateškog dokumenta, i u cilju efikasnijeg sprovođenja samog Akcionog plana, smatramo prihvatljivim da se umjesto brojčanog indikatora učinka primijeni pristup opisa početnog stanja, zajedno sa opisom očekivanog stanja na kraju sprovođenja AP.</p> <p>Takođe, uzimajući u obzir da se, prema metodologiji, indikator učinka preuzima iz Strategije gdje se definiše na nivou operativnog cilja za period cijele realizacije strategije, predlažemo da formulacija „indikator učinka“ bude uklonjena iz AP, s obzirom da je riječ o strateškom dokumentu predviđenom za jednogodišnji period.</p>		
<p>2.3.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?</p>		X
<p>Postavljeni indikatori učinka nisu u dovoljnoj mjeri jasni i mjerljivi.</p>		
<p>2.3.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?</p>		X
<p>U skladu sa prethodno navedenim komentaram koji se odnosi na izmjenu strukture strateškog dokumenta u pogledu predloženih indikatora učinka, predlažemo da u dijelu AP-a koji se odnosi na početne i ciljne vrijednosti, umjesto postojeće strukture, bude pružen opis početnog i očekivanog stanja, pri čemu akcenat treba da bude postavljen na opis problema na koji se odnosi konkretan operativni cilj, kao i način na koji će taj cilj doprinijeti rješavanju identifikovanog problema. U tom pogledu, kao koristan primjer može poslužiti Akcioni plan za implementaciju strategije suzbijanja nasilnog ekstremizma 2016-2018, u dijelu koji se odnosi na opis svakog konkretnog strateškog cilja, s tim da se taj pristup sada primijeni na operativne ciljeve.</p>		
<p>2.4. Akcioni plan</p>		
<p>2.4.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?</p>	✓	
<p>Nacrt strateškog dokumenta sadrži najveći broj aktivnosti koje su definisane u skladu sa predviđenim operativnim ciljem. Međutim, ako je to ikako moguće, predlažemo da se neke aktivnosti odrade ranije tokom godine: Npr. u slučaju aktivnosti 1.1.3. koja se odnosi na „Sprovođenje istraživanja relevantnih za razumijevanje pojave radikalizacije i nasilnog ekstremizma“, za koju je rok realizacije predviđen IV kvartal 2019. godine, <u>bilo bi korisno da se realizuje ranije, ako se uzme u obzir namjera pripreme nove strategije za ovu oblast. Ovo, imajući u vidu da će nalazi ovoga istraživanja predstavljati sastavni i značajan dio analize stanja novog strateškog dokumenta.</u></p>		
<p>2.4.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?</p>	✓	
<p>Akcionim planom su predviđene nadležne institucije za svaku od predviđenih aktivnosti.</p>		
<p>2.4.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?</p>	✓	
<p>Strategija sadrži određene rokove za sprovođenje aktivnosti. Međutim, u određenom broju primjera prilikom definisanja rokova iskorišćena je formulacija „kontinuirano“. Naime, prilikom definisanja vremenskog roka za realizaciju predviđenih aktivnosti, potrebno je da u AP budu izlistane aktivnosti</p>		

koje će biti realizovane i koje će dovesti do konkretnih promjena, čak i ako nije precizno definisan datum realizacije. Termin kontinuirano implicira rutinsko sprovođenje aktivnosti koje institucije preduzimaju kao dio dnevnog posla, pa ovako nije dovoljno jasno da li se radi o aktivnostima koje dovode do konkretnih promjena u društvu, što je svrha strateških dokumenata. U tom pogledu, predlažemo izbjegavanje korišćenja termina kontinuirano kada god je to moguće, i definisanje preciznih rokova za realizaciju aktivnosti.

2.4.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Akcioni plan sadrži kvalitetno definisane indikatore rezultata za svaku od predviđenih aktivnosti.		
2.4.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		x
Akcioni plan sadrži prikaz izvora finansiranja za svaku od predviđenih aktivnosti. Međutim, strateškim dokumentom nisu navedeni precizni iznosi sredstava koja će biti iskorišćena za realizaciju predviđenih aktivnosti. Preporučujemo definisanje navedenih sredstava za svaku aktivnost za čiju realizaciju su neophodna sredstva.		
2.5. Monitoring i evaluacija	✓	
Strateški dokument sadrži adekvatno opisan režim monitoringa i evaluacije.		



**VLADA CRNE GORE
GENERALNI SEKRETARIJAT**

Broj: 07-5781/2

Podgorica, 10. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO ODBRANE

Gdin Ivica Ivanović, generalni direktor za politiku odbrane

Predmet: Mišljenje na Predlog akcionog plana za implementaciju Strategije nacionalne bezbjednosti Crne Gore 2018-2020

Poštovani,

U skladu s vašim dopisom od 4. decembra 2018. (br. 805-7874/18-16), u kojem tražite mišljenje Generalnog sekretarijata Vlade na Predlog akcionog plana za implementaciju Strategije nacionalne bezbjednosti Crne Gore za period 2018-2020, sagledali smo ovaj ključni implementacioni dokument s aspekta usklađenosti sa pravnim okvirom za strateško planiranje koji je na snazi.

U tom pogledu, uvažili smo specifičnu prirodu predmetnog akcionog plana koji fokus stavlja na implementaciju prioriternih segmenata Strategije nacionalne bezbjednosti Crne Gore, kao krovnog strateškog dokumenta čije donošenje je propisano Ustavom Crne Gore, a koji se može posmatrati kao osnov za izgradnju sistema bezbjednosti Crne Gore, definisanje bezbjednosne politike i pripremu strateških, normativnih i drugih dokumenata u ovoj oblasti.

Imajući u vidu navedeno, **konstatuje se da predmetni Akcioni plan u najvećoj mogućoj mjeri poštuje principe utvrđene Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strategijskih dokumenata (Sl. list CG 54/18) i prati kriterijume zadate pratećom Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.**

U tom pogledu, konstatuje se da predmetni Akcioni plan odslikava ključne izazove prepoznate Strategijom nacionalne bezbjednosti, fokusirajući se na prioritodne aktivnosti, što je bila polazna pretpostavka naše analize odnosa ova dva strateška

dokumenta, na osnovu sagledavanja dobre međunarodne prakse, naročito u državama članicama NATO¹.

Takođe, predmetnim Akcionom planom obezbeđuje se involviranost svih aktera od značaja za sprovođenje sveukupne politike nacionalne bezbjednosti, a planiranom aktivnošću sprovođenja analize usaglašenosti sektorskih strategija sa Strategijom nacionalne bezbjednosti naglašava se **poštovanje principa usklađenosti strateških dokumenata** iz člana 12 Zakona o državnoj upravi (Sl. list CG 13/18) i člana 6 Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Sl. list CG 54/18).

Zahvaljujući za odličnu saradnju u zajedničkim naporima da se afirmiše pravni okvir za strateško planiranje i akcenat stavi na kvalitetnu implementaciju strateških dokumenata, preporučujemo da se u budućim ciklusima izvještavanja o sprovođenju predmetnog dokumenta napravi osvrt na konkretna planirana i utrošena finansijska sredstva po aktivnostima.

S uvažavanjem,

GENERALNI SEKRETAR

Nataša Pešić


¹ Primjeri strategija nacionalne bezbjednosti SAD, Velike Britanije, Španije i dr, koji stavljaju fokus na implementacioni aspekt ovih dokumenata, a dostupni su na: <https://issat.dcaf.ch/Learn/SSR-in-Practice/Thematics-in-Practice/National-Security-Strategies>



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 5773/2

Podgorica, 10. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE
gđa Dragica Sekulić, ministarka

Predmet: mišljenje na Predlog Nacionalnog programa zaštite potrošača 2019-2021. sa Akcionim planom za 2019.

Uvažena gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 330-123/2018-7 od 6. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na Predlog Nacionalnog programa zaštite potrošača 2019-2023. sa Akcionim planom za 2019.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić

Prilog: Kao u tekstu/5 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 5091/3

Podgorica, 10. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE
gđa Dragica Sekulić, ministarka

Predmet: mišljenje na Predlog Strategije poštanske djelatnosti za period 2019-2023.

Uvažena gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 346-74/2018-12 od 6. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na Predlog Strategije poštanske djelatnosti za period 2019-2023.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/5 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-4960/3

Podgorica, 10. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO PRAVDE
gđa Nada Stanišić, sekretarka

Predmet: mišljenje na Predlog programa alternativnog rješavanja sporova 2019-2021

Uvažena gospođo Stanišić,

U skladu s Vašim dopisom br. 02-022-14137/18 od 03. 12. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Predlog programa alternativnog rješavanja sporova 2019-2021.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić

Prilog: Kao u tekstu/5 str.

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Nacionalni program zaštite potrošača 2019 – 2021.

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog Nacionalnog programa zaštite potrošača 2019-2021. (NPZP 2019-2021) u velikoj mjeri identifikuje ključne prednosti i nedostatke u ovoj oblasti u Crnoj Gori, probleme i načine na koje bi na njih trebalo odgovoriti. U odnosu na mišljenje na nacrt može se konstatovati poboljšanje, posebno u sljedećim kategorijama:

- Formulisanje tri operativna cilja, u skladu sa EU okvirom, u odnosu na prethodnih 12 specifičnih ciljeva,
- Definisane mjerljive i jasne indikatore učinka za sve operativne ciljeve,
- Definisane aktivnosti i pratećih indikatora rezultata.

Ključna preporuka za naredni period odnosi se na definisanje finansijskog okvira, koji bi za naredne periode morao biti mnogo konkretniji. Pored toga, sugeriramo da se više pažnje posveti definisanju mehanizma praćenja, izvještavanja i evaluacije s obzirom da se na osnovu ovih procesa priprema analiza stanja za sljedeća strateška dokumenta koja tretiraju ovu oblast, ukoliko su svi procesi kvalitetno sprovedeni.

Detaljniji komentari nalaze se u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	
U mišljenju na nacrt strateškog dokumenta je konstatovano da nije eksplicitno navedeno kojim prioritetima iz krovnih dokumenata doprinosi donošenje ovog programa. U predlogu imamo istu situaciju, s tim da je ova oblast vrlo specifična i kao takva se ne pominje u krovnim dokumentima, već se zaštita potrošača posredno tretira kroz druge prioritete.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	

U predlogu NPZP 2019-2021. su navedena relevantna sektorska strateška dokumenta u ovoj oblasti.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
I u mišljenju na nacrt je konstatovano da je međunarodni okvir veoma kvalitetno opisan kako u pogledu toga što već postoji, tako i u pogledu konkretnih obaveza za Crnu Goru.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
Predlog NPZP 2019-2021, kao i u nacrtu, navodi značaj koji njegovo donošenje i regulisanje ove oblasti ima za uspješnu pregovaračku poziciju i ispunjavanje kriterijuma uspostavljenih na nivou EU koje Crna Gora treba prenijeti u nacionalni zakonski i strateški okvir, obzirom da zaštita potrošača obuhvata veći broj sektora.		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
Zadržan je detaljno opisan normativni okvir, postoji posebno poglavlje „EU potrošačka politika i položaj potrošača na tržištu“ u kojem je veoma dobro opisan i način usklađivanja crnogorskih zakonskih rješenja sa EU direktivama, kao i usklađivanje sa EU politikama. Ovaj dio je jednim djelom opisan i u uvodu.		
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?	✓	
U predlog NPZP 2019-2021. su dodata kratka poglavlja o mehanizmima monitoring, izvještavanja i evaluacije. Akcioni plan je sada razrađen kao poseban dio NPZP 2019-2021.		
3.2. Analiza stanja i problema		
Analiza stanja u ovoj verziji prethodi postavljanju strateških i operativnih ciljeva, u skladu sa sugestijama navedenim u mišljenju na nacrt.		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Prethodna strateška dokumenta su obuhvaćena analizom, ali nedostaci tih dokumenata nijesu navedeni.		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
Za svaku oblast su uspješno identifikovani pripadajući problemi i u predlogu NPZP 2019-2021. su objedinjeni na jednom mjestu, tj. u analizi stanja. Većina podataka je navedena iz relevantnih izvora i iz nadležnosti institucija koje su zadužene za sprovođenje.		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Da, u potpunosti su obuhvaćeni svi domaći akteri i njihova uloga u ovoj oblasti.		

3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
U predlogu NPZP 2019-2021. je dat pregled relevantnih dokumenata.		
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?	✓	
U analizi staja se može prepoznati uzročno-posljedična veza između identifikovanih problema na koje se želi odgovoriti ovim programom.		
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?	✓	
U predlogu NPZP 2019-2021. je zadržan strateški cilj koji je objedinio prethodni strateški i opšti cilj i njegova formulacija je kvalitetna.		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
U skladu sa sugestijama iz mišljenja na nacrt NPZP 2019-2021. predlog sadrži tri operativna cilja koji prate definisani strateški cilj s jedne, i EU okvir u oblasti zaštite potrošača, s druge strane. Ovim je nekadašnjih 12 specifičnih ciljeva objedinjeno u tri operativna cilja koja pokrivaju srodne oblasti.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	✓	
Operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Jesu u značajnoj mjeri, s tim da bi definicije mogle biti konkretnije, što se posebno odnosi na operativni cilj 2, <i>Pravo potrošača da budu informisani i edukovani i pravo na naknadu štete</i> , i operativni cilj 3, <i>Udruživanje, zastupanje i učešće potrošača, radi ostvarenja svojih prava</i> . Kada se pogledaju aktivnosti i indikatori učinka oba cilja su mnogo jasnija, ali treba imati u vidu da oni i sami po sebi treba da budu potpuno jasni i precizni (npr. da li se želi postići određeno poboljšanje, unapređenje, smanjenje ili slično).		
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Za svaki operativni cilj definisana su po dva indikatora učinka koji odgovaraju postavljenim ciljevima.		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Indikatori učinka su relevantni za mjerenje efekata realizacije operativnih ciljeva.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Indikatori učinka su postavljeni tako da se mogu izmjeriti adekvatnim praćenjem i vrlo su jasno definisani.		

3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
Početnih vrijednosti (za 2018) nema, ali su postavljene ciljne vrijednosti za 2019. i 2020. godinu. Vrijednosti su navedene kao procenti, dok su indikatori učinka definisani kao brojevi. Iako se misli na povećanje broja, kao što je ovdje slučaj, bilo bi korisno da se u narednim ciklusima izvještavanja i revidiranja akcionog plana početne i ciljne vrijednosti konkretnije definišu.		
3.5. Akcioni plan		
U datom nacrtu se pominje donošenje akcionih planova na godišnjem nivou i vrlo konkretna namjera donošenja akcionog plana za 2019. Aktivnosti koje bi trebalo sprovesti i koje su planirane su navedene u nekoliko poglavlja programa, posebno u dijelu institucionalnih nadležnosti. Akcioni plan prati strukturu predviđenu Uredbom i Metodologijom.		
3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Aktivnosti navedene u predlogu NPZP 2019-2021. i u pratećem akcionom planu odgovaraju na operativne ciljeve.		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za svaku aktivnost je navedena nadležna institucija.		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Za svaku aktivnost je naveden početak i planirani završetak realizacije aktivnosti. Predlažemo da se u narednim periodima izbjegava formulacija „kontinuirano“ u akcionim planovima i da se navede vremenska odrednica samo za period trajanja akcionog plana.		
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Indikatori rezultata su definisani za sve aktivnosti, osim za aktivnost <i>Informisanje korisnika usluga o prevozu i njihovim pravima</i> .		
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Navedena su sredstva za određene aktivnosti, ali za određene ne. Po pravilu, akcioni plan bi trebalo da sadrži i finansijski okvir za sve 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?		
Finansijska procjena je data za određene aktivnosti pojedinačno, ali ne i za cijeli program, što bi trebalo imati na umu u sljedećim ciklusima izvještavanja i revidiranja akcionog plana.		
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Na mjestima na kojima se navode finansijska sredstva su navedeni i izvori finansiranja.		
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje		

3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	✓	
Predviđen je način na koji će se izvještavati o sprovođenju (jednom godišnje), a monitoring je planiran na osnovu ovih godišnjih izvještaja i u skladu sa zaključcima, iako bi uloga Savjeta za zaštitu potrošača trebalo da bude naglašenija u ovom dijelu.		
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		
U predlogu NPZP 2019-2021. se ne navodi konkretno koji organ će vršiti monitoring, iako je u komunikaciji sa nadležnima navedeno da će za monitoring biti zaduženi predstavnici institucija koje su radile na programu, a koji su ujedno i članovi Savjeta za zaštitu potrošača.		
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Jesu, izvještavanje je predviđeno na godišnjem nivou.		
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Jeste, izvještaji će biti pripremani za Vladu i Skupštinu CG.		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Predviđena je interna evaluacija koju će vršiti svi organi nadležni za sprovođenje aktivnosti, ali koji nisu radili na pripremi programa.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	
N/A		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt „Strategije razvoja kulturnog turizma Crne Gore do 2023. godine sa Akcionim planom“

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Obim, i djelimično sadržaj, dokumenta i pratećih aneksa govore da se izradi nacrt Strategije razvoja kulturnog turizma Crne Gore do 2023. godine sa Akcionim planom pristupilo krajnje ozbiljno i temeljno. U generalnom osvrtu ćemo istaći ključne nedostatke koje je potrebno u narednoj fazi pisanja predloga ove Strategije prevazići, kako bi se ona u najvećem dijelu uskladila sa zahtjevima koji proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade strateških dokumenata i Metodologije razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.

1. U dijelu **usklađenosti** potrebno je posebnu pažnju posvetiti pravljenju konkretnih veza ove Strategije sa postojećim krovim i sektorskim strateškim dokumentima u Crnoj Gori, i dodatno sa obavezama koje proističu iz procesa pregovora Crne Gore sa Evropskom unijom (ukoliko je to moguće).
2. U pogledu **sadržaja** ove Strategije, ključna preporuka je da se jasno, precizno i kvalitetno formulišu operativni ciljevi, njihovi pripadajući indikatori učinka, aktivnosti i njihovi indikatori rezultata. Ovdje upućujemo na grafički prikaz koji se nalazi na 62. strani ove Strategije, za koji smatramo da treba da predstavlja okosnicu ovog strateškog dokumenta. To znači da se u izradi predloga ove Strategije treba voditi onim ciljevima datim u ovom grafičkom prikazu, čime se izbjegavaju postojeći ciljevi u okviru programskih područja, koji su formulisani više kao aktivnosti ili grupe aktivnosti. Analizom definisanih programskih područja uočava se mogućnost njihovog podvođenja pod operativne ciljeve definisane u grafičkom prikazu i to na način da se operativnim ciljem 1 obuhvate programska područja dva, tri i četiri, operativnim ciljem 2 obuhvati programsko područje jedan, a da se operativnim ciljem 3 obuhvate programska područja pet, šest i sedam vezana za edukaciju. Prilikom ovog postupka treba voditi računa o mogućnosti objedinjavanja programskih ciljeva na osnovu njihovog sadržaja (programska područja vezana za edukaciju u jedno programsko područje, zatim ona vezana za marketing i stejkholdere takođe u jedno programsko područje).
3. Potrebno je na osnovu formulisanih ciljeva (iz grafičkog prikaza) i njima pripadajućih aktivnosti (koje će biti redefinisane na osnovu operativnih ciljeva iz grafičkog prikaza) **revidirati postojeći Akcioni plan.** Njemu je potrebno dodati i djelove koji proističu iz Metodologije, kao što su predviđeni period za realizaciju aktivnosti (najčešće je to po kvartalima) i pretpostaviti finansijska sredstva za svaku od njih u cilju dobijanja okvirnog iznosa finansija potrebnih za sprovođenje ove Strategije.

Ključna preporuka: U skladu sa važnošću dugoročnog sagledavanja procesa strateškog planiranja, konstatujemo da se implementacija krovnog strateškog dokumenta iz oblasti turizma Strategije razvoja turizma završava 2020. godine i da je već sad potrebno planirati mogućnost donošenja jedne sveobuhvatne strategije u oblasti turizma nakon isteka postojeće, koja bi objedinila sve oblasti, uključujući i kulturni turizam. **Stoga, s aspekta ciklusa planiranja politika, preporučujemo da se oblast razvoja ruralnog turizma zbog specifičnog opsega te politike i zbog fokusa na implementaciji, radije adresira kroz formu Programa razvoja kulturnog turizma Crne Gore do 2021.** Argumentacija u prilog tome je sljedeća:

- Program je po svojoj strukturi mnogo specifičniji i akcenat u potpunosti stavlja na operativnost i implementacionu dimenziju

- Na ovaj način, strateški dokument ne gubi na značaju (jer program nije hijerarhijski niži strateški dokument od strategije, nego je nešto drugačije implementacione prirode i opsega), a fokus se stavlja na operativnost u trogodišnjem periodu.

- činjenica da se Strategija razvoja turizma ističe 2020, što otvara pitanje odnosa sa novom Strategijom razvoja turizma, jer bi implementacijom programa dobili jasan input za novu Strategiju razvoja turizma o stanju u posebnim oblastima turizma

Detaljni komentari su u tabeli koja slijedi.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		X
<p>Važno je konstatovati da se iz priložene dokumentacije (glavnog teksta strategije i pripadajućih aneksa) jasno uočava ozbiljnost pristupa prilikom analize ove oblasti, posebno kada se ima u vidu obim aneksa i njihova detaljna struktura. Međutim, od izuzetne važnosti je uspostaviti jasnu vezu između ove strategije i djelova krovnih strateških dokumenata koja se u aneksu analiziraju. Cilj je da se time ukaže na koji način se ovom strategijom doprinosi razrađivanju i sprovođenju određenih prioriteta u krovnim strateškim dokumentima. Mogući pravac razmišljanja u ovom dijelu je sagledavanje Srednjoročnog programa rada Vlade i prioriteta 3, i njegovog pripadajućeg cilja 23 – Valorizacija kulturne baštine u ekonomske i turističke svrhe i uspostavljanje javno-privatnih partnerstava. Dodatno, potrebno je jasnije i konkretnije napraviti vezu sa Prirodetnim zadatkom Nacionalne strategije održivog razvoja – Stvaranje raznovrsnije ponude (kulturni, seoski, zdravstveni turizam itd.). Takođe, potrebno je uspostaviti jasnu poveznicu sa Strategijom razvoja turizma 2020 (npr. Operativni cilj 3 – CG je preoznata i prihvaćena kao cjelogodišnja turistička destinacija i njegov prioritet 3.2.1. koji se odnosi na kulturni turizam) i Master planom razvoja turizma 2020.</p>		
1.1. Krovna strateška dokumenta		X
1.2. Sektorska strateška dokumenta		X
1.3. Međunarodne obaveze		X

2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		x
U skladu sa potrebom definisanja usklađenosti na svim nivoima potrebno je istaći da li postoje konkretne obaveze koje proizilaze iz procesa pregovora sa Evropskom unijom (npr. Program pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji 2018-2020 i oblast 26 – Obrazovanje i kultura), a koje se targetiraju ovom strategijom, i dodatno, da li postoji obaveza usklađivanja sa određenim strateškim dokumentima na nivou EU.		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)		x
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)		x
3. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		x
3.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?		x
Pogledati generalni osvrt ovog mišljenja.		
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
Analiza stanja je izrađena detaljno i na kvalitetan način gdje su precizno istaknuti svi prepoznati problemi i nedostaci u ovoj oblasti. Preporučujemo da se u okviru analize stanja izradi i dio posvećen analizi međunarodnih aktera i dokumenata, ukoliko je to relevantno za ovu oblast. Dodatno, SWOT analiza prethodi izradi analize stanja, odnosno metodološki je instrument za izradu analize stanja. Zato je potrebno strukturno postaviti dokument na ovaj način.		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
n/a		
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?	✓	
Ukoliko je relevantno za ovu oblast, potrebno je dodati analizu međunarodnih aktera.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Ukoliko je relevantno za ovu oblast, potrebno je dodati analizu međunarodnih dokumenata.		
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		X
U ovom dijelu potrebno se rukovoditi iznešenim u komentaru 2 u generalnom osvrtu ovog mišljenja. Važno je istaći da su strateški i operativni ciljevi dati u grafičkom prikazu na strani 62 ovog dokumenta kvalitetno formulisani, ali kako oni nijesu dio predloženog Akcionog plana, nužno je uložiti dodatni napor kako bi ciljevi iz grafičkog prikaza bili razrađeni kroz odgovarajuće aktivnosti u okviru revidiranog Akcionog plana. Postojeći ciljevi u okviru programskih područja imaju karakteristike aktivnosti i ne odgovaraju zahtjevima postavljenim u Metodologiji.		
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		
Potrebno je za svaki operativni cilj koji je prikazan u već pomenutom grafiku, definisati pripadajuće indikatore učinka koji će biti jasni i mjerljivi i koji će biti nedvosmisleno vezani za operativni cilj kojem pripadaju, uz jasno istaknute polazne i ciljne vrijednosti indikatora gdje god je to moguće. Vodilja za formulisanje indikatora učinka, za moguću dopunu operativnih ciljeva iz grafičkog prikaza, i za definisanje aktivnosti treba da budu definisani problemi i nedostaci koji su jasno istaknuti na stranicama 25. i 32.		
3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		X
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		X
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		X
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		X
3.5. Akcioni plan		X

<p>Potrebe za revidiranjem akcionog plana iznešene su u generalnom osvrtu ovog mišljenja. Dodatno, potrebno je definisati vremenski okvir (kvartali, godine, a ne "dugoročno, srednjoročno i kratkoročno"). Gdje god je moguće precizirati izvor finansiranja (iako u dokumentu postoji pregled/analiza postojećih fondova iz kojih se mogu crpiti sredstva) i pretpostavljeni iznos finansija za aktivnosti, kako bi se dobilo okvirno ukupno koštanje strategije.</p>		
3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?		X
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		X
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?		X
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		X
3.6. Finansijska procjena		X
<p>Pogledati kometare u generalnom osvrtu, kao i u dijelu 3.5. ovog mišljenja.</p>		
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?		X
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		X
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje		X
<p>Predviđeno je uspostavljanje nadzornog tijela koje će biti nadležno za praćenje realizacije ove Strategije, kao i uspostavljanje Agencije za razvoj kulturnog turizma, koja će biti zadužena za pokretanje planiranih mjera razvoja kulturnog turizma, uz mogućnost angažovanja stranih institucija i stručnjaka, gdje je vrlo precizno razrađena buduća uloga ove Agencije, nadležnosti i struktura. Međutim, u postavljenim aktivnostima u Akcionom planu nigdje nije navedeno osnivanje ove Agencije kao jedna od aktivnosti. Dodatno, predviđeno je da Ministarstvo održivog razvoja i turizma bude koordinator procesa sprovođenja. Potrebno je konkretno definisati dinamiku izvještavanja o sprovođenju ove Strategije i jasan proces njene evaluacije i pretpostaviti obaveze konkretnih tijela u ovom dijelu.</p>		
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?		X

3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		X
Predlaže se osnivanje nadzornog tijela za vršenje monitoringa, ali nije konkretizovano njegovo osnivanje kroz postojeće aktivnosti.		
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		X
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		X
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?		X
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		X

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt „Strategije razvoja ruralnog turizma Crne Gore sa Akcionim planom do 2023. godine“

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt **Strategije razvoja ruralnog turizma Crne Gore sa Akcionim planom do 2023. godine** izrađen je kvalitetno i u određenoj mjeri odgovara zahtjevima postavljenim u Uredbi o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata i Metodologiji razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata. Potrebno je posebno istaći detaljno i precizno urađenu analizu stanja, ali i kvalitetno definisane strateške i operativne ciljeve.

Ključni strukturni nedostatak odnosi se na nužnost formulisanja indikatora učinka za svaki operativni cilj gdje bi se umjesto ili uz “prioritete” koji su definisani za svaki operativni cilj razvili **indikator učinka**. To se može postići ili modifikovanjem postojećih „prioriteta“ u indikatore učinka ili definisanjem novih indikatora učinka.

U pogledu trajanja ovog strateškog dokumenta konstatuje se da su Akcionim planom definisane aktivnosti koje prate cjelokupan period trajanja dokumenta od pet godina. Preporuka je da se razmotri vremenski period trajanja jer analiza Akcionog plana pokazuje da većina predviđenih aktivnosti može biti sprovedena u periodu 2019. i 2020. čime bi se odgovorilo na minimum zahtjeva iz Metodologije i preporuku u pogledu dužine trajanja dokumenta od tri godine.

Ključna preporuka: U skladu sa važnošću dugoročnog sagledavanja procesa strateškog planiranja, konstatujemo da se implementacija krovnog strateškog dokumenta iz oblasti turizma Strategije razvoja turizma završava 2020. godine i da je već sad potrebno planirati mogućnost donošenja jedne sveobuhvatne strategije u oblasti turizma nakon isteka postojeće, koja bi objedinila sve oblasti, uključujući i ruralni turizam. **Stoga, s aspekta ciklusa planiranja politika, preporučujemo da se oblast razvoja ruralnog turizma zbog specifičnog opsega te politike i zbog fokusa na implementaciji, radije adresira kroz formu Programa razvoja ruralnog turizma Crne Gore do 2021.** Argumentacija u prilog tome je sljedeća:

- Program je po svojoj strukturi mnogo specifičniji i akcentat u potpunosti stavlja na operativnost i implementacionu dimenziju
- Na ovaj način, strateški dokument ne gubi na značaju (jer program nije hijerarhijski niži strateški dokument od strategije, nego je nešto drugačije implementacione prirode i opsega), a fokus se stavlja na operativnost u trogodišnjem periodu.
- činjenica da se Strategija razvoja turizma ističe 2020, što otvara pitanje odnosa sa novom Strategijom razvoja turizma, jer bi implementacijom programa dobili jasan input za novu Strategiju razvoja turizma o stanju u posebnim oblastima turizma

Detaljni komentari su u tabeli koja slijedi.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		X
<p>U skladu sa principom usklađenosti potrebno je ojačati usklađenost ovog sa krovnim strateškim dokumentima. Iako se u prilogu ove Strategije vrlo detaljno opisuju relevantna strateška dokumenta o čijem sadržaju se mislilo prilikom rada na ovoj Strategiji, dokumentu nedostaje uspostavljanje jasne poveznice sa krovnim strateškim dokumentima i njihovim konkretnim prioritetima (ciljevima, oblastima, prije svega Srednjoročni program rada Vlade 18-20 i NSOR 2030) koji se odnose na razvoj ruralnog turizma, a čijoj realizaciji doprinosi i sprovođenje ove Strategije.</p> <p>Sa druge strane, vrlo je jasno prikazana veza sa dva sektorska strateška dokumenta <i>Strategijom razvoja poljoprivrede i ruralnih područja</i> i <i>Strategijom razvoja turizma</i> u skladu sa kojima su formulisani strateški i operativni ciljevi ove Strategije. Ovaj pristup je potrebno primijeniti i u slučaju definisanja usklađenosti sa krovnim strateškim dokumentima.</p>		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
1.3. Međunarodne obaveze	N/A	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
<p>Ukoliko je relevantno za oblast razvoja ruralnog turizma, potrebno je izraditi koncizan i jasan pregled usklađenosti i obaveza koje proističu iz pregovaračkog procesa CG sa EU i mogućim drugim međunarodnim obavezama. Moguća vodilja u ovom dijelu mogu biti i obaveze iz opisane Strategije regionalnog razvoja čijem zadovoljenju, moguće, posredno, doprinosi i ova Strategija. Takođe, ukoliko je relevantno u obzir treba uzeti i <i>Strategiju razvoja Evropske unije</i> i <i>Strategiju razvoja Jugoistočne Evrope</i>.</p>		
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		x
<p>Nacrt ove Strategije u velikoj mjeri izrađen je u skladu sa zahtjevima iz Uredbe i Metodlogije. Analiza stanja je izrađena na kvalitetan način, sa jasnom strukturom gdje se vrlo precizno definišu svi problemi i nedostaci u ovoj oblasti. Dodata vrijednost u ovom dijelu bio bi opis međunarodnih aktera i dokumenta koji su relevantni za ovu oblast, a bili su važni za izradu ove Strategije.</p> <p>Posebna vrijednost ove Strategiju su kvalitetno formulisani strateški i operativni ciljevi.</p> <p>Dokument sadrži nekoliko nivoa: strateški i operative ciljeve, za svaki operativni cilj vezano je više prioriteta, za svaki prioritet vezan je set mjera, da bi u sklopu svake mjere bio definisan set aktivnosti. Stoga, preporuka je da se razmotri moguće pojednostavljenje (moguće izbjegavanje dijela u kojem su definisani setovi mjera) ove strukture date u Akcionom planu u cilju lakšeg praćenja sprovođenja strateškog dokumenta i kasnije izrade izvještaja o njegovom sprovođenju.</p> <p>U dijelu nužnosti definisanja indikatora učinka uz operativne ciljeve pogledati kometatre date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.</p>		
3.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?	✓	
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
n/a		
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?	✓	
Ukoliko je relevantno za ovu oblast, potrebno je na jasan i koncizan način opisati ulogu međunarodnih aktera i dodati je postojećoj analizi domaćih aktera.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Ukoliko je relevantno za ovu oblast, potrebno je dodati analizu međunarodnih dokumenata.		
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		x
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu mišljenja na ovu Strategiju.			
3.4.1.	Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		x
3.4.2.	Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		x
3.4.3.	Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		x
3.4.4.	Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		x
3.5.	Akcioni plan		x
Akcioni plan je izrađen na kvalitetan način sa gotovo svim potrebnim djelovima koji su predviđeni Metodologijom. Međuti, evidentiraju se nedostaci u pogledu preciziranja finansijskih sredstava			
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?		X
3.6.	Finansijska procjena		X
Nužan dio Akcionog plana je i pretpostavljena finansijska konstrukcija potrebna za sprovođenje ove Strategije. U narednom koraku, prilikom pripreme predloga ove Strategije, preporuka je da se, gdje god je moguće, preciziraju izvor finansiranja i pretpostavljeni iznos finansija za svaku aktivnost, kako bi se dobilo okvirno ukupno koštanje strategije			
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?		X
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijeđena finansijska sredstva?		X
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje		X
Ovom Strategijom nijesu predviđene aktivnosti vezane za monitoring njenog sprovođenja, izvještavanje i evaluaciju . U cilju izrade ovog dijela strategije upućujemo na poglavlje 5.6. Metodologije.			
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?		X
3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		X
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		X
3.7.4.	Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		X
3.7.5.	Je li strategijom predviđena evaluacija?		X
3.7.6.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		X

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Predlog programa alternativnog načina rješavanja sporova 2019-2021

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Generalna ocjena je da **Predlog programa alternativnog načina rješavanja sporova 2019-2021**, predstavlja koherentno strukturiran strateški dokument. Posebno je dobro obrađena analiza postojećeg stanja u navedenoj oblasti, gdje je pružen jasan prikaz postojećih problema i prepreka u realizaciji navedene politike. Takođe, Program sadrži kvalitetno definisane operativne ciljeve, prateće indikatore učinka, kao i prikaz mehanizma monitoringa i evaluacije.

Konstatuje se da su u odličnoj međuresorskoj saradnji uvažene sugestije Generalnog sekretarijata Vlade date u mišljenju na Nacrt strategije alternativnog načina rješavanja sporova 2019-2021, gdje je između ostalog, prihvaćeno da predmetni strateški dokument bude preinačen u formu programa.

Na ovaj način, strateški dokument ne gubi na značaju (jer program nije hijerarhijski niži strateški dokument od strategije, nego je nešto drugačije implementacione prirode i opsega), a fokus se stavlja na operativnost u trogodišnjem periodu.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Konstatuje se da je Predlog programa alternativnog načina rješavanja sporova 2019-2021 usklađen sa obavezama koje proističu iz Srednjoročnog programa rada Vlade, gdje je u okviru Prioriteta 2, definisana potreba „poboljšanja pristupa pravdi građanima i pravnim subjektima primjenom alternativnih načina rješavanja sporova kao efikasnog, finansijski isplativog, održivog i dostupnog načina rješavanja sporova čime bi se postigao veći nivo efikasne i pravovremene zaštite građana i pravnih subjekata.“		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Strateškim dokumentom je napravljena jasna veza sa Strategijom reforme pravosuđa 2014-2018., kao najvažnijim sektorskim strateškim dokumentom u oblasti pravosuđa.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	

Nacrtom programa su obuhvaćeni svi najvažniji međunarodni instrumenti koji se odnose na pitanje alternativnog načina rješavanja sporova, s posebnim akcentom na:

- Preporuku Savjeta Evrope o sprječavanju i smanjivanju prekomjernog opterećenja sudova R (86) 12
- Preporuku Savjeta Evrope o mjerama za povećanje dostupnosti pravosuđa R (81) 7
- Preporuku REC (98) 1 o porodičnoj medijaciji
- Preporuku REC (99) 19 o medijaciji u krivičnim stvarima
- Preporuku REC (2001) 9 o alternativama parničnom postupku između organa uprave i privatnih lica
- Preporuku REC (2002) 10 o medijaciji u građanskim stvarima
- Pravila UNCITRAL-a o mirenju iz 1980. godine i Modelu zakonu o međunarodnom privrednom mirenju iz 2002. godine

2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
Konstatuje se da Predlog programa sadrži jasnu referencu na obaveze koje proističu iz procesa pregovora sa EU, posebnu u dijelu koji se odnosi na obaveze koje proističu iz Akcionog plana za Poglavlje 23- „Pravosuđe i temeljna prava“. U okviru strateškog dokumenta, jasno je napravljena veza sa:		
<ul style="list-style-type: none"> • Mjerom 1.4.2. - Dodatno smanjiti broj zaostalih predmeta, pogotovo kad su u pitanju parnični predmeti, u okviru koje su predviđene aktivnosti koje se odnose na preduzimanje mjera za rješavanje zaostalih predmeta, pored ostalog, i kroz primjenu alternativnog načina rješavanja sporova. 		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)	✓	
Konstatuje se postojanje jasne veze sa procesom pregovora sa EU, kroz navođenje čitavog niza direktiva na nivou EU, koje regulišu navedenu tematiku. Akcentat je na :		
<ul style="list-style-type: none"> • Direktivi 2008/52/EZ Evropskog parlamenta i Vijeća o određenim aspektima medijacije u građanskim i privrednim stvarima. • Direktivi 2013/11/EU Evropskog parlamenta i Vijeća o alternativnom rješavanju potrošačkih sporova i izmjeni Uredbe (EZ) br. 2006/2004. • Direktivi 2009/22/EZ (Direktiva o alternativnom rješavanju potrošačkih sporova.) • Uredbi br. 524/2013 Evropskog parlamenta i Vijeća o online rješavanju potrošačkih sporova • Evropski kodeks ponašanja za medijatore 		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?	✓	

Konstatuje se da je Predlog programa u potpunosti usklađen sa obavezama u pogledu sadržine strateškog dokumenta koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku, izrade, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.		
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
Ne postoji prethodno važeći dokument u navedenoj oblasti.		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓	
Analiza stanja je zasnovana na mjerljivim i precizno definisanim podacima, koji ja sno ukazuju na najvažnije probleme zastupljene u okviru oblasti alternativnog rješavanja sporova.		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Analiza stanja sadrži jasan prikaz svih relevantnih domaćih i međunarodnih aktera.		
3.2.4. Da li su analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?	✓	
Predlog programa u potpunosti zadovoljava postavljeni kriterijum.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi		
3.3.1. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
Predlogom strateškog dokumenta definisan je jedan strateški cilj na nivou cjelokupnog dokumenta, koji je u cjelosti usklađen sa zahtjevima postavljenim u okviru Metodologije razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Konstatuje se da strateški dokument sadrži 5 precizno definisanih operativnih ciljeva, koji proističu iz strateškog cilja i koji na jasan način razrađuju postavljeni cilj.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓	
Definisani operativni ciljevi pružaju precizne i konkretne odgovore na definisane probleme u okviru strateškog dokumenta.		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Postavljeni operativni ciljevi u potpunosti uspunjavaju kriterijume zastupljene u okviru SMART analize.		
3.4. Indikatori uspjeha		

3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Predlog programa sadrži kvalitetno definisane indikatore učinka vezane za svaki od postavljenih operativnih ciljeva.		
3.4.2. Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Definisani indikatori učinka u cjelosti zadovoljavaju postavljeni kriterijum.		
3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Postavljeni indikatori učinka s definisani na jasan i mjerljiv način.		
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
Predviđeni indikatori sadrže jasno definisane polazne i ciljne vrijednosti.		
3.5. Akcioni plan	✓	
.		
3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Konstatuje se da strateški dokument sadrži aktivnosti koje su u potpunosti usklađene i koje proističu iz zastupljenih operativnih ciljeva.		
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Akcionim planom je određena nadležna institucija za svaku od postavljenih aktivnosti.		
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Definisane aktivnosti sadrže precizno određene rokove za njihovu realizaciju.		
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Akcionim planom su predviđeni indikatori rezultata za svaku od postavljenih aktivnosti.		
3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Konstatuje se da Predlog AP-a sadrži prikaz neophodnih sredstava za sve aktivnosti zastupljene u strateškom dokumentu.		
3.6. Finansijska procjena		
.		
3.6.1. Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?	✓	
Konstatuje se da strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za period važenja strategije.		

3.6.2. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Predlog programa sadrži jasno definisane okvirne izvore finansiranja, sa akcentom na redovna budžetska i donatorska sredstva.		
3.7. Monitoring evaluacija i izvještavanje		
3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?		
3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Predlogom programa je predviđeno osnivanje tima za praćenje sprovođenja Programa koji će vršiti kontinuirani monitoring i evaluaciju postignutih rezultata i u skladu sa tim saznanjima predlagati odgovarajuće mjere i aktivnosti. Predviđeni tim će biti sastavljen od predstavnika/ca Ministarstva pravde i Centra za posredovanje (alternativno rješavanje sporova).		
3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Program sadrži precizno definisane rokove i dinamiku izvještavanja koji se ogledaju u godišnjem izvještavanju o implementaciji Akcionog plana.		
3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Predlogom programa je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu..		
3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Predlog strateškog dokumenta sadrži režim evaluacije primjene strategije.		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
Programom je definisano da će evaluaciju sprovesti tim koji će biti formiran od strane ministra pravde.		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt strategije za suzbijanje nedozvoljenog posjedovanja, zloupotrebe i trgovine malokalibarskim i lakim oružjem i municijom, za period 2019-2025

Generalna ocjena je da Nacrt strategije za suzbijanje nedozvoljenog posjedovanja, zloupotrebe i trgovine, malokalibarskim i lakim oružjem i municijom, za period 2019-2025, predstavlja važan strateški dokument kojim se Crna Gora opredjeljuje da realizuje značajan broj aktivnosti u oblasti kontrole i smanjenja oružja.

U okviru strategije, posebno se ističe usklađenost sa krovnim strateškim dokumentima, kao i međunarodnim obavezama koje proističu iz Berlinskog procesa. Međutim, konstatuje se da strateški dokument sadrži neke nedostatke, od čega se posebno ističu:

- Nedovoljno jasno izražena povezanost sa obavezama iz procesa pregovora sa EU.
- Postavljena analiza stanja mogla bi biti bolje strukturirana na način da odslikava konkretne izazove Crne Gore.
- Indikatori učinka nijesu vezani za konkretne operativne ciljeve i nijesu brojčano izraženi;
- Nepostojanje precizno definisanih ukupnih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strateškog dokumenta. Takođe, konstatuje se i nedostatak definisanih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju konkretno definisanih aktivnosti u okviru AP-a.
- Nepostojanje indikatora rezultata vezanih za konkretne aktivnosti predviđene u okviru AP-a.
- Nepostojanje adekvatno definisanog opisa mehanizma monitoringa i evaluacije strateškog dokumenta.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Konstatuje se da nacrt strategije sadrži referencu na krovna strateška dokumenta, s posebnim akcentom na Nacionalnu strategiju održivog razvoja do 2030. godine, koja u okviru Mjere 2.3.2, sadrži indikator 16.4.2, koji se odnosi na potrebu praćenja i evidentiranja udjela oduzetog lakog i malokalibarskog naoružanja,		

u skladu sa međunarodnim standardima i zakonskim instrumentima. <u>U cilju isticanja povezanosti sa Srednjoročnim programom rada Vlade, kao najvažnijim krovnim strateškim dokumentom, predlažemo da bude napravljena referenca na jedan od osnovnih ciljeva definisanih u SPRV-u u okviru Prioriteta 2, koji se odnosi na poboljšanje nivoa bezbjednosti u državi.</u>		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
U okviru navedene oblasti ne postoji sektorski strateški dokument koji se bavi navedenom tematikom.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>Nacrt strateškog dokumenta je usklađen sa obavezama koje proističu iz Berlinskog procesa, kao inicijative čiji je cilj poboljšanje regionalne sradnje na Zapadnom Balkanu i pružanje podrške integraciji regiona u Evropsku uniju. U tom pogledu, akcenat je stavljen na političku opredijeljenost za jačanje kontrole malokalibarskog oružja i suzbijanje njegovog širenja, koje su izrazile sve zemlje Zapadnog Balkana, kroz donošenje Mape puta za održivo rješenje za suzbijanje nedozvoljenog posjedovanja, zloupotrebe i trgovine malokalibarskim i lakim oružjem/vatrenim oružjem i pripadajućom municijom/ na Zapadnom Balkanu od 2019. do 2025. godine, koja predstavlja osnovu za donošenje navedenog strateškog dokumenta. Takođe, strategija je usklađena i sa obavezama iz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa akcije Ujedinjenih nacija za sprječavanje, borbu i iskorijenjavanje ilegalne trgovine malokalibarskim i lakim oružjem i municijom • Ugovora o trgovini oružjem (ATT). • Protokola za borbu protiv nezakonite proizvodnje i trgovine vatrenim oružjem, pripadajućim djelovima i municijom (Protokol o vatrenom oružju). 		
2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)		x
Strategija ne sadrži referencu na PPCG 2018-2020, u okviru kojeg je predviđena obaveza donošenja novog strateškog dokumenta u navedenoj oblasti. Takođe, Akcionim planom za Poglavlje 24, u okviru mjere 6.2.67, je predviđena obaveza donošenja Strategije za kontrolu i smanjenje lakog i malokalibarskog naoružanja (SALW) za period 2013-2018, koja je i ispunjena. <u>S obzirom da donošenje novog strateškog dokumenta podrazumijeva nastavak ispunjavanja predviđene mjere iz AP-a za Poglavlje 24, sugerišemo da u okviru strateškog dokumenta bude napravljena jasna referenca na navedenu mjeru i Akcioni plan za Poglavlje 24.</u>		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)	✓	
Strategija sadrži referencu na Strategiju Evropske komisije „Pouzdana perspektiva proširenja i veći angažman Evropske unije na Zapadnom Balkanu“ i pratećem Akcionom planu za Podršku transformacije Zapadnog Balkana, kao i, što je od posebnog značaja, na Strategiju Evropske unije za borbu protiv nedozvoljenog sakupljanja i prometa malokalibarskog i lakog oružja i pripadajuće municije (2025) i Akcionim planom za borbu protiv nezakonite trgovine vatrenim oružjem između Evropske unije i Jugoistočne Evrope (2015-2019).		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		x

<p>Analizom strukture Nacrta strateškog dokumenta, konstatuje se da strategija ne ispunjava u potpunosti zahtjeve postavljene Uredbom i pratećom Metodologijom, u pogledu obavezne sadržine. Naime, Nacrt strategije sadrži sledeće nedostatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postavljena analiza stanja mogla bi biti bolje strukturirana na način da odslikava konkretne izazove Crne Gore. • Indikatori učinka nijesu vezani za konkretne operativne ciljeve i nijesu brojčano izraženi; • Nepostojanje precizno definisanih ukupnih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strateškog dokumenta. Takođe, konstatuje se i nedostatak definisanih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju konkretno definisanih aktivnosti u okviru AP-a. • Nepostojanje indikatora rezultata vezanih za konkretne aktivnosti predviđene u okviru AP-a. • Nepostojanje adekvatno definisanog opisa mehanizma monitoringa i evaluacije strateškog dokumenta. 		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		X
Konstatuje se da strategija ne sadrži sve elemente obaveznog sadržaja predviđenog Uredbom. Navedeno pitanje je tretirano u sledećem dijelu mišljenja.		
3.2. Analiza stanja i problema		
<p>Konstatuje se da poglavlje „Analiza stanja“ ne upućuje dovoljno na stanje u Crnoj Gori, odnosno izazove, a koji su adresirani u tabeli podkolonom „Polazna osnova“. Na taj način, u Strategiji postoji neravnoteža jer na jednoj strani imamo vrlo kratku analizu stanja, a na drugoj veoma dobro razrađen akcioni plan. Pošto je ključno da akcionim planom budu adresirani nedostaci/izazovi evidentirani u Crnoj Gori, preporučujemo da se sadržaj iz kolone „polazna osnova“ premjesti u poglavlje Analiza stanja, a da se opisi stanja iz „polazne osnove“ koji se naslanjaju na Mapu puta dopune opisima aktuelnog stanja u crnogorskom kontekstu (negdje je to uspješno već učinjeno, negdje treba dopuniti informacijama koje se odnose na izazove u Crnoj Gori)</p>		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		X
<p>Nacrt strategije ne sadrži referencu na prethodno važeći strateški dokument u navedenoj oblasti. U tom pogledu, predlažemo da u okviru analize stanja budu jasno predstavljen učinak Strategije za kontrolu i smanjenje lakog i malokalibarskog naoružanja (SALW) za period 2013-2018, sa posebnim akcentom na stepen realizacije strategije, kao i na probleme i prepreke nastale u toku primjene prethodno važećeg dokumenta.</p>		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?		
<p>Nacrt strategije sadrži prikaz podataka koji se odnosi na ukupan broj registrovanog oružja u periodu od 19. marta 2015. do 19. marta 2017. godine. Međutim, u cilju unapređenja strateškog dokumenta, predlažemo da analizom stanja bude postavljen dodatni akcenat na podatke koji su isključivo vezani za stanje u navedenoj oblasti u Crnoj Gori, kao što su npr., podaci koji se odnose na procjene ukupnog broja oružja koje se nalazi u nelegalnom vlasništvu, kao i druge podatke koji ukazuju na probleme zastupljene u oblasti koja je tema strategije.</p>		

3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Strateškim dokumentom je prikazana uloga svih relevantnih domaćih i međunarodnih aktera u navedenoj oblasti.		
3.2.4. Da li su analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?		
Nacrtom strateškog dokumenta, u dijelu koji se odnosi na prikaz postojećih problema, nisu u dovoljnoj mjeri prikazani problemi koji postoje u Crnoj Gori, u okviru navedene oblasti. U tom cilju, predlažemo unapređenje analize stanja kroz preciznije definisanje zastupljenih problema, pri čemu kao jedan od izvora podataka za definisanje problema, mogu poslužiti podaci zastupljeni u okviru „Polazne osnove“, koji su u tekstu strategije vezani za Operativne ciljeve i Potciljeve.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi		
3.3.1. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
Strategijom je definisan jedan strateški/opšti cilj na nivou cjelokupnog strateškog dokumenta. Navedeni cilj ne ispunjava uslove postavljene Metodologijom u pogledu definisanja strateških ciljeva, posebno u dijelu njegove veze sa operativnim ciljevima. <u>S tim u vezi, predlažemo redefinisane strateškog cilja, kroz veći stepen povezivanja sa postavljenim operativnim ciljevima, kao npr: Strateški cilj je izgradnja sveobuhvatnog i efikasnog sistema kontrole malokalibarskog i lakog oružja i municije, kroz uspostavljanje zakonodavnog okvira o kontroli naoružanja, smanjenje nelegalnih tokova, širenja i zloupotrebe vatrenog oružja, municije i eksploziva.</u>		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Postavljeni operativni ciljevi su definisani na adekvatan način i usklađeni su sa strateškim ciljem definisanim na način kako je to urađeno u okviru prethodno date sugestije.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓	
Definisanim operativnim ciljevima se pruža adekvatan odgovor na definisane probleme u okviru strateškog dokumenta.		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Postavljeni ciljevi ispunjavaju uslove definisane u okviru SMART analize.		
3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		X
Nacrtom strategije indikatori učinka ne prate postavljene operativne ciljeve. <u>U okviru posebnog segmenta strategije, definisana je grupa indikatora učinka koji nisu vezani ni za jedan od postavljenih operativnih ciljeva. U tom pogledu, sugerišemo da za svaki operativni cilj bude vezan jedan ili više indikatora učinka,</u>		

koji će proisteci iz navedene grupe indikatora, zajedno sa precizno definisanim polaznim i ciljnim vrijednostima. Za polazne vrijednosti mogu se koristiti podaci iz 2017, odnosno najsvježiji raspoloživi podaci.

Za svaki Operativni cilj potrebno je vezati 1 do 2 indikatora učinka

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

X

Sprovedenjem prethodno navedene preporuke u pogledu vezivanja indikatora učinka za operativne ciljeve, potrebno je definisati indikatore koji će na mjerljiv način iskazivati stepen realizacije operativnih ciljeva. S obzirom na to, predlažemo da prilikom definisanja indikatora učinka ne budu korišćene kvantitativne jedinice iskazane u brojkama, već jedinice iskazane u procentima. Primjer navedenog jeste: „procenat usvojenih strateških dokumenata za kontrolu naoružanja, zasnovanih na statističkim podacima, a u kojima su sagledane specifične potrebe muškaraca, žena, dječaka i djevojčica, u svakoj nadležnosti“. U skladu sa navedenim primjerom, potrebno je na isti način definisati sve indikatore učinka koji sadrže mjerne jedinice iskazane u brojkama.

3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?

X

Implementacijom prethodno datih sugestija, indikatori učinka će ispuniti postavljene kriterijume koji se odnose na njihovu mjerljivost.

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

X

Konstatuje se da strateški dokument ne sadrži polazne i ciljne vrijednosti vezane za indikatore učinka. Predlažemo da za svaki od postavljenih indikatora učinka bude definisana polazna vrijednost koja ukazuje na postojeće stanje u oblasti koju tretira navedeni operativni cilj, kao i ciljnu vrijednost kojom se iskazuje planirana vrijednost koja se želi ostvariti implementacijom postavljenog operativnog cilja.

3.5. Akcioni plan

Konstatuje se da struktura Nacrt akcionog plana nije usklađena sa obavezama predviđenim u Uredbi i Metodologiji u pogledu obavezne sadržine AP-a. Naime, strateškim dokumentom su predviđene kategorije „Specifičnih ciljeva“ i „Polaznih osnova“ koje nisu kao takve previdene prethodno navedenim dokumentima. U cilju unapređenja AP-a, dajemo sledeće sugestije:

- Da kategorija „Specifičnih ciljeva“, s obzirom da već postoje i strateški i operativni ciljevi, bude transformisana u kategoriju Ključna mjera iz kojih proističu aktivnosti zastupljene u okviru AP-a.
- Zadržavanje kategorije „Polaznih osnova“, u okviru kojih je potrebno jasno ukazati na izazove/probleme zastupljene u oblasti koju tretira svaki od operativnih ciljeva i srodnih mjera za koje su navedene osnove vezane. S obzirom da, određeni broj „polaznih osnova“ daje prikaz problema zastupljenih u navedenim oblastima, potrebno je da navedeni pristup bude primijenjen kod svih „polaznih osnova“ u okviru AP-a.

3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?

X

Sugerišemo unapređenje postavljenih aktivnosti na sledeći način: Aktivnost koja se odnosi na Zakon o oružju je potrebno izmijeniti tako što će biti diferencirana posebna aktivnost za svaku od faza koja se odnosi na izmjene i dopune navedenog pravnog akta. Npr. Razdvojiti u posebne redove

- Aktivnost 1: Izrada analize o potrebi izmjena i dopuna Zakona o oružju (ne samo „analiza“)

<ul style="list-style-type: none"> • Aktivnost 2: Formiranje Radne grupe koja će se baviti izmjenama i dopunama navedenog zakona. • Aktivnost 3: Izrada nacrt zakona. • Aktivnost 4: Izrada plana i sprovođenje obuke za različite kategorije korisnika. • Aktivnost 5: Izrada analize postignutih rezultata nastalih primjenom Zakona o oružju. <p>U skladu sa predloženim izmjenama, potrebno je bolje objasniti i druge aktivnosti sadržane u okviru Akcionog plana.</p>		
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za svaku od predviđenih aktivnosti određena je institucija nadležna za sprovođenje.		
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		
Nacrtom AP-a definisani su rokovi za sve postavljene aktivnosti. Međutim, s obzirom da se radi o AP-u predviđenom za šestogodišnji vremenski period, preporučujemo da za predviđene aktivnosti budu definisani rokovi za početak realizacije aktivnosti, kao i rokovi za završetak svake konkretne aktivnosti. Navedene izmjene je potrebno sprovesti u cilju postizanja usklađenosti sa Uredbom i Metodologijom, u okviru kojih je predviđeno trajanje Akcionog plana na vremenski period od dvije godine.		
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?		x
Konstatuje se nepostojanje indikatora rezultata vezanih za predviđene aktivnosti. Preporučujemo da za svaku od postavljenih aktivnosti bude definisan indikator rezultata, kojim će biti iskazan neposredan proizvod realizacije predviđene aktivnosti.		
3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstva i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		x
Aktivnosti zastupljene u AP ne sadrže precizno iskazana sredstva i izvore finansiranja neophodne za realizaciju postavljenih aktivnosti. Sugeriramo da u okviru AP budu jasno definisana sredstva neophodna za realizaciju svake konkretne aktivnosti, kao i izvore finansiranja iz kojih će navedena sredstva biti obezbijedena.		
3.6. Finansijska procjena		
3.6.1. Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?		x
Strateški dokument ne sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju ciljeva i aktivnosti predviđenih samom strategijom. U tom pogledu, predlažemo definisanje navedenog iznosa.		
3.6.2. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Strategijom je predviđeno da će finansijska sredstva za sprovedene strategije i Akcionog plana obezbijeduju se iz tekućeg budžeta pojedinih resornih ministarstava. Kao dodatni finansijski izvori korišće se sredstva međunarodnih organizacija (UN, OEBS, NATO, EU, itd.) i drugih institucija i partnera.		
3.6.3. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?		x

Strategijom nije ispunjen jedan od osnovnih kriterijuma definisanih Uredbom i Metodologijom, koji se odnosi na uspostavljanje funkcionalnog sistema monitoringa i evaluacije sprovođenja strateškog dokumenta. Predlažemo da strateškim dokumentom navedeni sistem bude uspostavljen.		
3.6.4. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		X
Strategijom nije definisano odgovorno tijelo za vršenje monitoringa. Preporučujemo formiranje i jasno navođenje navedenog tijela u okviru same strategije.		
3.6.5. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		X
Strategijom nisu predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja. U cilju preciznog utvrđivanja vremenskog perioda izvještavanja, predlažemo da se ovaj dio Strategije dopuni informacijom da će se sačinjavati, i Vladi dostavljati na usvajanje, godišnji izvještaji o praćenju sprovođenja AP, kao i završni izvještaj o sprovođenju Strategije. Takođe, u ovom dijelu, potrebno je jasno navesti i:		
<ul style="list-style-type: none"> • Koje su sve institucije zadužene za monitoring i prikupljanje podataka; • Koja institucija je zadužena za objedinjavanje podataka i pisanje izvještaja; • Koje tijelo je zaduženo za razmatranje izvještaja; 		
3.6.6. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		X
Nacrtom strateškog dokumenta nije predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu. Predlažemo defisanje načina na koji će izvještaj o monitoringu biti podnešen.		
3.6.7. Da li je strategijom predviđena evaluacija?		X
Nacrt strateškog dokumenta ne sadrži režim evaluacije primjene strategije. Predlažemo da navedeni režim bude uspostavljen u skladu sa preporukama sadržanim u Metodologiji.		
3.6.8. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		X
Strategijom nije definisano da li će evaluaciju vršiti eksterni evaluator, niti su određena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje. Sugerišemo potrebu preciznog definsanja navedneog pitanja.		



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-5489/2

Podgorica, 12. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA

Predmet: Mišljenje na nacrt Strategije razvoja kulturnog turizma Crne Gore do 2023. godine sa Akcionim planom

Uvaženi gospodine Raduloviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 101-1225/14 od 19.11.2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na nacrt Strategije razvoja kulturnog turizma Crne Gore do 2023. godine sa Akcionim planom.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/6 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-5529/2

Podgorica, 12. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA

Predmet: Mišljenje na nacrt Strategije razvoja ruralnog turizma sa Akcionim planom do 2023. godine

Uvaženi gospodine Raduloviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 101-865/36 od 21.11.2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na nacrt Strategije razvoja ruralnog turizma sa Akcionim planom do 2023. godine.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/5 str.

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Generalna ocjena je da Nacrt akcionog plana za sprovođenje Strategije za cjeloživotno preduzetničko učenje 2015-2019., za 2019. godinu, predstavlja kvalitetno i koherentno sačinjen dokument.

Posebno se ističe nivo postignute usklađenosti između opštih i operativnih ciljeva definisanih u tekstu strategije sa ciljevima definisanim u Akcionom planu, kvalitet postavljenih aktivnosti, kao i u potpunosti definisana finansijska konstrukcija potrebna za realizaciju predviđenih aktivnosti. Međutim, identifikovano je postojanje određenih nedostataka, s posebnim akcentom na:

- Nedostatak postojanja definisanih rokova u okviru kojih će biti realizovane predviđene aktivnosti.
- Potrebu preformulisanja određenih indikatora rezultata, u cilju unapređenja njihovog kvaliteta.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
1.3. Međunarodne obaveze		
2. Usklađenost sa 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 za Zapadni Balkan)		
3. Uskladenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?		
3.2.4. Da li analiza stanja daje pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		
3.2.5. Da li su 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. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?		

3.3.4.	Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
3.4.	Indikatori uspjeha		
3.4.1.	Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
3.4.2.	Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		
3.4.3.	Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?		
3.4.4.	Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
3.5.	Akcioni plan		
3.5.1.	Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Nacrtom Akcionog plana su definisane aktivnosti koje su u cjelosti usklađene sa predviđenim operativnim ciljevima za koje su vezane.			
3.5.2.	Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Akcionim planom su predviđene nadležne institucije za svaku od predviđenih aktivnosti.			
3.5.3.	Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		✗
Konstatuje se da strateški dokument ne sadrži vremenske rokove u okviru kojih predviđene aktivnosti treba da budu realizovane. U tom pogledu, predlažemo da navedeni rokovi budu definisani, pri čemu je potrebno predvidjeti dvije vrste rokova: datum početka realizacije konkretne aktivnosti, kao i planirani datum završetka realizacije navedene aktivnosti.			
3.5.4.	Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?		
Nacrt akcionog plana sadrži indikatore rezultata vezane za svaku od predviđenih aktivnosti, kao i prateće izvore verifikacije. U najvećem broju slučajeva radi se o kvalitetno definisanim indikatorima rezultata, međutim, u određenim primjerima definisani indikator rezultata je formulisan na identičan način kao i aktivnost za koju je vezan. Jedan od takvih primjera jeste Aktivnost 2.2.2., koja glasi: „Uključivanje ključne kompetencije Preduzetništvo u Metodologiju za interno			

<p><i>utvrđivanje kvaliteta vaspitno obrazovnog rada u ustanovama stručnog obrazovanja“.</i> <u>Identična formulacija je iskorišćena i za prateći indikator rezultata, i u tom pogledu, predlažemo preformulisanje tako definisanih indikatora, na način što će indikatorom biti precizno istaknut neposredan proizvod odgovarajuće aktivnosti, odnosno rezultat koji je postignut realizacijom konkretne aktivnosti.</u></p>		
3.5.5.	Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Akcioni plan sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strateškog dokumenta, kao i prikaz preciznih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju svih predviđenih aktivnosti.</p>		
3.6.	Finansijska procjena	
3.6.1.	Da li strateški dokument sadrži 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.	Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	
3.6.3.	Da li su predviđena sredstva odobrena ili ne?	
3.7.	Monitoring evaluacija i izvještavanje	
3.7.1.	Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?	
3.7.2.	Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	
3.7.3.	Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	
3.7.4.	Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	
3.7.5.	Da li je strategijom predviđena evaluacija?	
3.7.6.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5889/2

Podgorica, 14. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO ZA LJUDSKA I MANJINSKA PRAVA
gdn Mehmed Zenka

Predmet: mišljenje na Nacrt strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba u Crnoj Gori 2019-2023

Uvaženi gospodine Zenka,

U skladu s Vašim dopisom br. 01-023-1417/18-7 od 12. 12. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Nacrt strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba u Crnoj Gori za period 2019-2023. godine.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE
Nataša Pešić

Prilog: Kao u tekstu/5 str.

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Generalna ocjena je da Nacrt strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba 2019-2023, predstavlja koherentan i kvalitetno strukturalno definisan strateški dokument, sa posebnim akcentom na usklađenost sa krovnim strateškim dokumentima, obavezama iz procesa pregovora sa EU, kvalitetno i jasno definisanom analizom stanja, strateškim i operativnim ciljevima sa pratećim indikatorima učinka koji pružaju jasna rješenja za identifikovane probleme. Takođe, strategijom je definisan i kvalitetan Akcioni plan, predstavljena ukupna finansijska sredstva potrebna za realizaciju strategije, kao i funkcionalan režim sprovođenja monitoringa i evaluacije strategije.

Međutim, konstatuje se da nacrt strategije sadrži manje nedostatke, i to:

- Neusklađenost sa međunarodnim obavezama van okvira EU,
- Nepotpun prikaz finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju aktivnosti predviđenih u Akcionom planu.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Konstatuje se da nacrt strategije sadrži referencu na krovna strateška dokumenta, s posebnim akcentom na: <ul style="list-style-type: none">• Nacionalnu strategiju održivog razvoja do 2030. godine,• Srednjoročni program rada Vlade,• Pravce razvoja Crne Gore 2018-2021.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
U okviru navedene oblasti ne postoji sektorski strateški dokument koji se bavi navedenom tematikom.		
1.3. Međunarodne obaveze		

<p>Nacrtom strateškog dokumenta je u najvećoj mjeri predstavljen nivo usklađenosti sa EU okvirom u oblasti unapređenja položaja pripadnika LGBTI populacije. Međutim, prilikom definisanja ove oblasti potrebno je uzeti u obzir i ulogu drugih međunarodnih organizacija, prevashodno ulogu Ujedinjenih nacija, i u tom pogledu, preporučujemo da se obrati posebna pažnja na dokument „Uloga UN-a u borbi protiv diskriminacije i nasilja protiv LGBTI populacije“ iz 2018. godine, (The Role of the United Nations in Combatting Discrimination and Violence against Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Intersex People), kojim je prikazan cjelokupni okvir rada UN-a u ovoj oblasti, sa jasnim naznakama na dokumente od značaja za prava pripadnika LGBTI populacije.</p>		
2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
<p>Strategija sadrži referencu na najvažnije obaveze koje proističu iz procesa pregovora sa EU, sa posebnim naglaskom na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akcioni plan za Poglavlje 23 „Pravosuđe i temeljna prava“, kroz koji su definisane konkretne mjere koje se tiču zaštite i unapređenja ljudskih prava LGBTI osoba, • Program pristupanja Crne Gore EU 2018-2020, gdje je u okviru Poglavlja 19 predviđeno donošenje novog strateškog dokumenta koji se bavi navedenom oblašću. 		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)	✓	
<p>Nacrtom strateškog dokumenta je jasno iskazana veza sa najvažnijim politikama na nivou EU, i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Članom 21 Povelje o osnovnim pravima koji zabranjuje bilo kakav oblik diskriminacije zasnovan na seksualnoj orijentaciji, • Članom 19 Ugovora o funkcionisanju Evropske unije, koji propisuje obaveznu preduzimanja aktivnosti u cilju suzbijanja svih oblika diskriminacije, • Stratejskim planom 2016-2020 (DG Justice and consumers), • Strategija za „Vjerodostojnu perspektivu proširenja i pojačanu saradnju EU sa zapadnim Balkanom“, • Preporukama Evropske komisije za borbu protiv rasizma i netolerancije (u daljem tekstu: ECRI) izdate u okviru njenog Izvještaja o Crnoj Gori iz septembra 2017. godine. 		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata	✓	
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?	✓	
<p>Konstatuje se da strategija sadrži sve elemente obaveznog sadržaja predviđenog Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.</p>		

3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Nacrt strategije sadrži jasnu referencu na prethodno važeći strateški dokument u navedenoj oblasti, odnosno Strategiju za unapređenje kvaliteta života LGBT osoba u Crnoj Gori 2013-2018. Strategijom je predstavljen stepen učinka prethodno važećeg dokumenta, kroz prikazivanje rezultata CEDEM-ovog istraživanja pod nazivom „Oblici, obrasci i stepen diskriminacije u Crnoj Gori - trendovi i analiza“, kojim se konstatuje blagi pozitivan trend u sferi unapređenja kvaliteta života LGBTI osoba u Crnoj Gori, a posmatrano kroz smanjenje percepcije njihove diskriminacije u pojedinačnim segmentima društvenog života.		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓	
Strategijom je predstavljena analiza stanja zasnovana na jasnim i mjerljivim podacima, koji direktno ukazuju na probleme zastupljene u okviru navedene oblasti.		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Strateškim dokumentom je prikazana uloga svih relevantnih domaćih i međunarodnih aktera u oblasti unapređenja kvaliteta života LGBTI osoba.		
3.2.4. Da li su analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?	✓	
Nacrtom strategije su identifikovani najznačajniji problemi koji postoje u navedenoj oblasti, kao i njihovi uzroci i posljedice.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi		
3.3.1. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
Strategijom su definisana tri strateška cilja koja u cjelosti zadovoljavaju kvalitativne uslove postavljene Metodologijom.		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Postavljeni operativni ciljevi su definisani na adekvatan način i u potpunosti usklađeni sa odgovarajućim strateškim ciljevima.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓	
Definisanim operativnim ciljevima se pruža adekvatan odgovor na definisane probleme u okviru strateškog dokumenta.		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Postavljeni ciljevi ispunjavaju uslove definisane u okviru SMART analize.		
3.4. Indikatori uspjeha	✓	
3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	

Konstatuje se da su za sve postavljene operativne ciljeve vezani odgovarajući indikatori učinka.		
3.4.2. Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Strategijom su definisani indikatori učinka koji su u cjelosti relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva.		
3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Indikatori učinka ispunjavaju sve uslove postavljene Metodologijom koji se odnose na nivo potrebne jasnoće i mjerljivosti.		
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
Strateškim dokumentom su definisane polazne i ciljne vrijednosti vezane za indikatore učinka i koje se odnose na svaku od godina u okviru kojih će se primjenjivati strategija. <u>Uvažavajući potrebu za racionalnim i efikasnim korišćenjem raspoloživih resursa, posebno u dijelu koji se odnosi na mjerenje vrijednosti za svaku od godina važenja strategije, predlažemo smanjenje ukupnog broja postavljenih vrijednosti, odnosno definisanje isključivo tri vrijednosti: polazne vrijednosti za 2018. godinu, prelazne vrijednosti za 2021. godinu, i ciljne vrijednosti za 2023. godinu. Na ovaj način se postiže veći stepen efikasnosti u radu tijela nadležnog za izvještavanje o sprovođenju strateškog dokumenta.</u>		
3.5. Akcioni plan	✓	
3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njenoj realizaciji?	✓	
Predloženi Akcioni plan sadrži aktivnosti koje na jasan način odražavaju operativni cilj na koji se odnose i iz kojih se precizno može identifikovati način na koji doprinose realizaciji konkretnog operativnog cilja.		
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za svaku od predviđenih aktivnosti određena je institucija nadležna za sprovođenje.		
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Nacrtom AP-a definisani su rokovi za svaku od postavljenih aktivnosti.		
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Konstatuje se da je u okviru AP-a za svaku konkretnu aktivnost definisan odgovarajući indikator rezultata.		
3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		
Akcionim planom su definisana finansijska sredstva za određeni broj aktivnosti u okviru AP-a. Međutim, značajan broj aktivnosti ne sadrži precizan finansijski iznos potreban za njihovu realizaciju. <u>U tom pogledu, preporučujemo definisanje navedenih finansijskih iznosa u saradnji sa institucijama nadležnim za realizaciju konkretnih aktivnosti.</u>		
3.6. Finansijska procjena		

3.6.1.	Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?	✓	
Strateški dokument je predstavljen prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju ciljeva i aktivnosti predviđenih samom strategijom.			
3.6.2.	Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijeđena finansijska sredstva?	✓	
Strategijom je predviđeno da će finansijska sredstva za sprovedene strategije biti obezbijeđena iz budžeta Crne Gore.			
3.6.3.	Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?	✓	
Nacrtom strategije je definisan dekvatan sistem monitoringa i izvještavanja o realizaciji samog strateškog dokumenta.			
3.6.4.	Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Strategijom je predviđeno osnivanje Nacionalnog tima za koordinaciju praćenja primjene Strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba u Crnoj Gori 2019-2023, sačinjenog od predstavnika nacionalnih institucija i nevladinih organizacija čija je primarna statutarne djelatnost zaštita i unapređenje ljudskih prava i sloboda LGBTI osoba, kao i imenovanje Nacionalnog koordinatora koji će rukovoditi radom Nacionalnog tima.			
3.6.5.	Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Strateškim dokumentom je definisano da će Nacionalnom timu lokalne samouprave dostavljati polugodišnje i finalne godišnje izvještaje o j implementaciji Strategije, a dostavljeni izvještaji lokalnih samouprava će biti integralni dio polugodišnjih i finalnih godišnjih izvještaja Nacionalnog tima o implementaciji Strategije.			
3.6.6.	Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Navedeni kriterijum je ispunjen			
3.6.7.	Da li je strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Strategijom je definisano da će Nacionalni tim po okončanju dvogodišnjeg perioda implementacije Strategije izvršiti evaluaciju njenog učinka u komunikaciji sa lokalnim samoupravama, o rezultatima evaluacije informisati Vladu Crne Gore, te shodno njenim rezultatima preduzeti odgovarajuće korake radi eventualne izmjene i dopune Strategije u komunikaciji sa lokalnim samoupravama, odnosno unapređenja kvaliteta njene primjene.			
3.6.8.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
Nacrtom strateškog dokumenta predviđeno je da nakon okončanja implementacije Strategije izvršiće se njena eksterna evaluacija i njeni rezultati će biti sastavni dio završnog izvještaja o implementaciji Strategije, koji će biti dostavljen Vladi Crne Gore.			

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Akcioni plan za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne zaštite starijih za period od 2018. do 2022. godine

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Startegije razvoja sistema socijalne zaštite starijih za period 2018. do 2022. godine svojom strukturom u potpunosti prati Strategiju kojoj pripada i u tom smislu se radi o sveobuhvatnom i dobro povezanom dokumentu. Hijerarhijski dobro postavljen akcioni plan usložnjava činjenica da su u njemu definisani opšti cilj, posebni ciljevi, mjere, zadaci i aktivnosti.

Svakako, posebno je pohvalno to što su definisani indikatori učinka za sve posebne (operativne) ciljeve, jasno je navedena finansijska konstrukcija i izvori finansiranja, kao i nadležne institucije.

Glavne sugestije odnose se na **terminološko usklađivanje sa Uredbom i Metodologijom**, posebno u dijelu koji se odnosi na:

- Zadatke koje bi trebalo preimenovati u *grupa aktivnosti*,
- Indikatore za realizaciju mjere, koje bi trebalo dodijeliti pripadajućim aktivnostima i preimenovati u indikatore rezultata,
- Indikatore za realizaciju mjere koji više odgovaraju postavljenim zadacima/ grupama aktivnosti, koje bi trebalo preimenovati u indikatore učinka za grupu aktivnosti.

Pored toga, potrebno je da se vremenski **period konkretizuje na planirani početak i završetak realizacije aktivnosti, ali i da se napravi jasnija razlika među već definisanim indikatorima na nivou aktivnosti, odnosno grupe aktivnosti.**

Detaljniji komentari nalaze se u nastavku, u dijelu koji se odnosi na Akcioni plan (3.5).

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	N/A	
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	N/A	

1.3.	Međunarodne obaveze	N/A	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		N/A	
2.1.	Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	N/A	
2.2.	EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	N/A	
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	N/A	
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	N/A	
3.2.2.	Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	N/A	
3.2.3.	Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	N/A	
3.2.4.	Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	N/A	
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?	N/A	
3.3.	Strateški i operativni ciljevi	N/A	
3.3.1.	Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	N/A	
3.3.2.	Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	N/A	
3.3.3.	Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	N/A	
3.3.4.	Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	N/A	
3.4.	Indikatori uspjeha		
3.4.1.	Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
<p>Akcioni plan prati strukturu Strategije razvoja sistema socijalne zaštite starijih za period 2018-2022. Posebno je pohvalno što svaki operativni, odnosno posebni cilj ima definisan po jedan indikator učinka, iako oni kao takvi nisu definisani u Strategiji. Indikatori učinka su definisani kvalitetno, jasni su i mjerljivi. Ne sadrže polazne, ali sadrže ciljne vrijednosti za period trajanja AP. Indikator <i>Najmanje 20% povećan broj akreditovanih programa obuke u odnosu na 2018. godinu</i> bi trebalo preformulisati ili ukloniti jer ne ukazuje u dovoljnoj mjeri na cilj za koji je vezan (<i>Posebni cilj 2: Unaprijediti usluge socijalne zaštite starijih</i>). Bolji indikator</p>			

učinka u ovom slučaju bi se moglo odnositi na povećanje zadovoljstva uslugama od strane onih koji ih koriste, ukoliko je takav podatak moguće dobiti tokom realizacije akcionog plana ili ukoliko se istraživanje te vrste planira sprovesti.		
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		✓
Zbog terminološke usklađenosti sa Urebom i Metodologijom predlažemo da se opšti cilj preimenuje u starteški cilj, a da se posebni ciljevi preimenuju u operativne ciljeve.		
3.5.1.	Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓
<p>Struktura nacrtu Akcionog plana za socijalnu zaštitu starijih za 2019. godinu je slična strukturi nacrtu AP za sprovođenje Startegije razvoja socijalne i dječje zaštite za 2019. S tim u vezi se može konstatovati da se i u ovom akcionom planu navodi opšti (strateški) cilj, posebni (oprativni) ciljevi, a za svaki posebni (operativni) cilj definisane su mjere, zadaci i aktivnosti.</p> <p>Imajući u vidu je postojeća struktura definisana u tekstu već usvojene strategije, predlažemo da se u akcionom planu izvrše sljedeće izmjene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da se zadaci preimenuju u „grupe aktivnosti“, - Da se za svaku grupu aktivnosti navedu pojedinačne aktivnosti, kao što je to slučaj u većem dijelu dokumenta, - Da se određene aktivnosti preformulišu i definišu konkretnije (na primjer, Ulaganje u prostorne kapacitete JU Doma starih Bijelo Polje bi bila konkretnija ako bi se navelo da se planira izgraditi, urediti, renovirati neka prostorija ili više njih), - Da se napravi jasna razlika između zadatka/ grupe aktivnosti i aktivnosti i da se u skladu sa time preformulišu kako bi se izbjegla skoro istovjeetna definicija zadatka i aktivnosti, kao što je to u slučaju zadataka 1.4.1. i njemu pripadajuće aktivnosti 1. <p>Potrebno je obratiti pažnju da se određene aktivnosti u ovom akcionom planu ne poklapaju sa aktivnostima iz Akcionog plana za sprovođenje Strategije socijalne i dječje zaštite, kao što je to slučaj sa aktivnostima 1 i 2, vezanim za zadatak 1.2.1. iz Akcionog plana za sprovođenje Startegije socijalne zaštite starijih koje su potpuno isto definisane u Akcionom planu za sprovođenje Strategije socijalne i dječje zaštite – aktivnost 1 i 2 za zadatak 3.1.2.</p>		
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓
Za svaku od aktivnosti/ zadataka su navedene nadležne institucije i partneri u njihovom sprovođenju.		
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓
Rokovi su uglavnom definisani konkretno, ali postoje i aktivnosti/ zadaci za koje je naznačeno da će se sprovođiti kontinuirano. Sugerišemo da se, gdje je moguće, ova vremenska odrednica izbjegava i da se preciznije navede period, barem za vrijeme trajanja akcionog plana. Takođe, poželjno je da se navede planirani početak i završetak realizacije aktivnosti.		

3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
<p>Definisani su indikatori koji po svojoj definiciji odgovaraju nivou indikatora rezultata, iako se navodi da su u pitanju indikatori za realizaciju mjere. Indikatori rezultata odgovaraju nivou aktivnosti i svaki od onih koji su definisani u nacrtu akcionog plana se odnosi upravo na realizaciju aktivnosti. U tom pogledu imamo nekoliko preporuka u cilju terminološkog i kvalitativnog usklađivanja sa Uredbom i Metodologijom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indikatore za realizaciju mjere preimenovati u indikatore rezultata i prebaciti ih u posebnu kolonu pored aktivnosti onamo gdje se odnose na postojeće aktivnosti, kao što je to slučaj sa indikatorima koji se odnose na broj polaznika, broj sastanaka, obuka, seminara, donošenje pravilnika i sl. - Indikatore za realizaciju mjere, koje se odnose na postojeći zadatak, odnosno grupu aktivnosti, preimenovati u indikator učinka za grupu aktivnosti. <p>Zaključak: U indikatorima koji su definisani kao indikatori za realizaciju mjere potrebno je napraviti jasnu razliku koji se od indikatora odnose na aktivnosti, a koje na zadatke, odnosno grupu aktivnosti. U skladu sa time indikatore koji se odnose na aktivnosti treba preimenovati u indikatore rezultata, a indikatore koji se odnose na grupe aktivnosti u indikatore učinka za grupe aktivnosti.</p>		
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
<p>Veoma značajno i pohvalno je to što su za svaki zadatak i aktivnosti definisana precizna finansijska sredstva i izvori finansiranja. Takođe, naznačene su i one aktivnosti za koje nisu neophodna posebna finansijska izdavanja, iako bi bilo poželjno da se finansijska procjena uradi za svaku aktivnost u akcionom planu kako bi se mnogo lakše izvjestilo o načinu na koji se realizuje.</p>		
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?	N/A	
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	N/A	
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje	N/A	
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	N/A	
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	N/A	
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	N/A	
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	N/A	
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	N/A	
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Akcioni plan za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period od 2018. do 2022. godine

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period 2018. do 2022. godine svojom strukturom u potpunosti prati Strategiju kojoj pripada i možemo reći da se radi o jednom koherentnom dokumentu. Iako je hijerhijski u akcionom planu sve postavljeno veoma dobro, u pitanju je malo veća usloženost cijelog dokumenta jer su u njemu definisani opšti cilj, posebni ciljevi, mjere, zadaci i aktivnosti. Svakako, posebno je pohvalno to što su definisani indikatori učinka za sve posebne (operativne) ciljeve, jasno je navedena finansijska konstrukcija i izvori finansiranja, kao i nadležne institucije.

Glavne sugestije odnose se na **terminološko usklađivanje sa Uredbom i Metodologijom**, posebno u dijelu koji se odnosi na:

- Zadatke koje bi trebalo preimenovati u *grupa aktivnosti*,
- Indikatore za realizaciju mjere, koje bi trebalo dodijeliti pripadajućim aktivnostima i preimenovati u indikatore rezultata,
- Indikatore za realizaciju mjere koji više odgovaraju postavljenim zadacima/ grupama aktivnosti, koje bi trebalo preimenovati u indikatore učinka za grupu aktivnosti.

Pored toga, potrebno je da se vremenski period konkretizuje gdje je god to moguće na planirani početak i završetak realizacije aktivnosti, **ali i da se napravi jasnija razlika među već definisanim indikatorima na nivou aktivnosti, odnosno grupe aktivnosti**

Detaljniji komentari nalaze se u nastavku, u dijelu koji se odnosi na Akcioni plan (3.5).

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	N/A	
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	N/A	

1.3.	Međunarodne obaveze	N/A	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		N/A	
2.1.	Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	N/A	
2.2.	EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	N/A	
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		N/A	
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	N/A	
3.2.2.	Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	N/A	
3.2.3.	Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	N/A	
3.2.4.	Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	N/A	
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?	N/A	
3.3. Strateški i operativni ciljevi		N/A	
3.3.1.	Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	N/A	
3.3.2.	Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	N/A	
3.3.3.	Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	N/A	
3.3.4.	Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	N/A	
3.4. Indikatori uspjeha		N/A	
3.4.1.	Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Akcioni plan prati strukturu strategije – navodi opšti cilj (što bi u sadašnjoj terminologiji odgovaralo nivou strateškog cilja) i posebne ciljeve (nivo operativnih ciljeva) Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period 2018-2022.			

<p>Posebno je pohvalno što svaki operativni, odnosno posebni cilj ima definisan po jedan indikator učinka, iako oni kao takvi nisu definisani u Strategiji. Indikatori učinka su definisani kvalitetno, relevantni su, jasni i mjerljivi i doprinose realizaciji posebnih ciljeva. Ne sadrže polazne, ali sadrže ciljne vrijednosti za period trajanja AP (npr. Povećanje broja akreditovanih programa obuke za najmanje 10% u odnosu na 2018. godinu).</p>		
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		✓
<p>Zbog terminološke usklađenosti sa Urebom i Metodologijom predlažemo da se opšti cilj preimenuje u starteški cilj, a da se posebni ciljevi preimenuju u operativne ciljeve.</p>		
3.5.1.	Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓
<p>Za svaki posebni (operativni) cilj definisane su mjere, zadaci, a u nekim slučajevima i aktivnosti. Među njima je uspostavljena jasna hijerarhija, iako je previše složena zbog postojanja čak pet nivoa realizacije (opšti cilj, posebni ciljevi, mjere, zadaci, aktivnosti). Neki zadaci sadrže posebne aktivnosti, dok drugi ne sadrže što nacrt akcionog plana čini donekle nekonzistentnim. Zadaci koji su trenutno definisani i u Strategiji i AP dosta podsjećaju na mjere/grupe aktivnosti, dok su u pojedinim situacijama i mjere i zadaci definisani previše usko i skoro da imaju karakter aktivnosti (npr. <i>Mjera 1.1. Preispitati odredbe u Zakonu o socijalnoj i dječjoj zaštiti radi unapređenja kvaliteta socijalne i dječje zaštite</i>).</p> <p>Imajući u vidu da su mjere i zadaci definisani u tekstu već usvojene strategije, predlažemo da se u akcionom planu izvrše sljedeće izmjene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da se zadaci preimenuju u „grupe aktivnosti“ - Da se za svaku grupu aktivnosti navedu pojedinačne aktivnosti, kao što je to slučaj u većem dijelu dokumenta (na primjer u slučaju <i>Zadatak 1.1.1</i>. Sačiniti analizu o potrebama za izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti aktivnosti mogu da se odnose na formiranje tima koji će sačiniti analizu, prikupljanje podataka, pripremu nacrt analize, sastanke tima za pripremu analize i slično). <p>Na ovaj način bi kvalitet akcionog plana bio veći, a ujedno bi se postigla bolja terminološka usklađenost sa Urebom i Metodologijom.</p>		
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓
<p>Za svaku od aktivnosti/ zadataka su navedene nadležne institucije i partneri u njihovom sprovođenju.</p>		
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓
<p>Rokovi su uglavnom definisani konkretno, ali postoje i aktivnosti/ zadaci za koje je naznačeno da će se sprovođiti kontinuirano. Sugerišemo da se, gdje je moguće, ova vremenska odrednica izbjegava i da se preciznije navede period, barem za vrijeme trajanja akcionog plana. Takođe, bilo bi poželjno da se navede planirani početak i završetak realizacije aktivnosti.</p>		
3.5.4.	Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓

Definisani su indikatori koji po svojoj definiciji odgovaraju nivou indikatora rezultata, iako se navodi da su u pitanju indikatori za realizaciju mjere. Indikatori rezultata odgovaraju nivou aktivnosti i svaki od onih koji su definisani u nacrtu akcionog plana se odnosi upravo na realizaciju aktivnosti. U tom pogledu imamo nekoliko preporuka u cilju terminološkog i kvalitativnog usklađivanja sa Uredbom i Metodologijom:

- **Indikatore za realizaciju mjere preimenovati u indikatore rezultata i prebaciti ih u posebnu kolonu pored aktivnosti** onamo gdje se odnose na konkretne aktivnosti, kao što je to slučaj sa indikatorima koji se odnose na broj polaznika, broj sastanaka, obuka, seminara, donošenje pravilnika i sl.
- **Indikatore za realizaciju mjere, koje se odnose na konkretan zadatak, odnosno grupu aktivnosti, preimenovati u indikator učinka za grupu aktivnosti.** Za već navedeni zadatak 1.1.1. indikator je *Sačinjena analiza Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti*.

Zaključak: Između indikatora za realizaciju mjere napraviti distinkciju na indikatore rezultata, kojima se mjeri realizacija aktivnosti, i indikatore učinka za grupe aktivnosti (zadatke). Na osnovu toga ih dodijeliti pripadajućim aktivnostima i grupama aktivnosti.

3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Veoma značajno i pohvalno je to što su za svaki zadatak i aktivnosti definisana precizna finansijska sredstva i izvori finansiranja. Takođe, naznačene su i one aktivnosti za koje nisu neophodna posebna finansijska izdavanja.			
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?	N/A	
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	N/A	
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje	N/A	
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	N/A	
3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	N/A	
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	N/A	
3.7.4.	Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	N/A	
3.7.5.	Je li strategijom predviđena evaluacija?	N/A	
3.7.6.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07- 5887/2

Podgorica, 17. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE
g-đa Dragica Sekulić, ministrica

Predmet: mišljenje na Nacrt akcionog plana za sprovođenje Strategije za cjeloživotno preduzetničko učenje 2015-2019

Uvažena gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 313-356/2018-7 od 10. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na Nacrt akcionog plana za sprovođenje Strategije za cjeloživotno preduzetničko učenje 2015-2019.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić





VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5878/2

Podgorica, 17. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA
gdn Kemal Purišić, ministar

Predmet: mišljenje na Nacrt Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja socijane zaštite starijih za period od 2018. do 2022. godine

Uvaženi gospodine Purišiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 56-1566/18-1 od 11. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na **Nacrt Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period od 2018. do 2022. godine.**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilozi: Kao u tekstu/4 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5887/3

Podgorica, 18. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE

Predmet: mišljenje na Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije za cjeloživotno preduzetničko učenje 2015-2019, za 2019. godinu

Uvaženi gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 313-356/2018-7 od 10. 12. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije za cjeloživotno preduzetničko učenje 2015-2019., za 2019. godinu.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pošić



Prilog: Kao u tekstu/4 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5886/2

Podgorica, 18. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE

Predmet: mišljenje na Nacrt akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022, za 2019. godinu

Uvažena gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 313-380/2018-24 od 10. 12. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Nacrt akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022, za 2019. godinu.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/4 str.

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022, za 2019. godinu

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Generalna ocjena je da **Nacrt akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022., za 2019. godinu**, predstavlja kvalitetno i koherentno sačinjen dokument. Konstatuje se da Akcioni plan prati strukturu odgovarajuće strategije u pogledu definisanih strateških i operativnih ciljeva, kao i mjera vezanih za konkretne operativne ciljeve. Takođe, posebno se ističe kvalitet postavljenih aktivnosti, prateći indikatori, kao i u potpunosti definisana finansijska konstrukcija potrebna za realizaciju predviđenih aktivnosti. U cilju unapređenja zaista kvalitetno definisanog Akcionog plana, mišljenje sadrži sugestiju o minimalnim izmjenama koje se odnose na:

- **Definisanje indikatora učinka za postavljene strateške ciljeve**
- **Potrebu preciznijeg definisanja postavljenih rokova za realizaciju aktivnosti.**

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
1.3. Međunarodne obaveze		
2. Usklađenost sa 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 za Zapadni Balkan)		
3. Uskladenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?		
3.2.4. Da li analiza stanja daje pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		
3.2.5. Da li su 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. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?		

3.3.4.	Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
3.4.	Indikatori uspjeha		
3.4.1.	Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
3.4.2.	Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		
3.4.3.	Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?		
3.4.4.	Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
3.5.	Akcioni plan		
<p>Analizom Akcionog plana je utvrđeno da za predviđene operativne ciljeve nisu definisani indikatori učinka sa pratećim početnim i ciljnim vrijednostima, što predstavlja jedan od zahtjeva definisanih Metodologijom. Takođe, ni mjere koje su navedene u AP- u ne sadrže indikatore na osnovu kojih se može mjeriti stepen njihove realizacije. <u>Uzimajući u obzir broj operativnih ciljeva i mjera, predlažemo da indikatori učinka budu definisani za postavljene strateške ciljeve, pri čemu se mogu iskoristiti određeni operativni ciljevi koji na najbolji način odlikavaju konkretne strateške ciljeve i koji mogu najviše doprinijeti mjerenju njihove realizacije.</u></p>			
3.5.1.	Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
<p>Nacrtom Akcionog plana su definisane aktivnosti koje su u cjelosti usklađene sa predviđenim operativnim ciljevima za koje su vezane.</p>			
3.5.2.	Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
<p>Akcionim planom su predviđene nadležne institucije za svaku od predviđenih aktivnosti.</p>			
3.5.3.	Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
<p>Konstatuje se da strateški dokument sadrži vremenske rokove za sve predviđene aktivnosti koje treba da budu realizovane. <u>U cilju unapređenja dokumenta, sugerišemo da budu navedeni precizni rokovi za njihovu realizaciju izraženi u kvartalima 2019. godine, odnosno da za svaku aktivnost bude naveden konkretan</u></p>			

kvartal kada će se započeti sa njenom realizacijom, kao i konkretan kvartal u okviru kog će konkretna aktivnost biti realizovana. S obzirom da se radi o jednogodišnjem strateškom dokumentu, potrebno je na prethodno navedeni način definisati rokove za realizaciju postavljenih aktivnosti.		
3.5.4.	Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓
Nacrt akcionog plana sadrži indikatore rezultata vezane za svaku od predviđenih aktivnosti, kao i prateće izvore verifikacije.		
3.5.5.	Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓
Akcioni plan sadrži prikaz preciznih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju svih predviđenih aktivnosti. Za svaku aktivnost je predviđen konkretan finansijski izvor koji proističe iz budžeta i odgovarajućih donatorskih sredstava koja su na raspolaganju.		
3.6.	Finansijska procjena	
3.6.1.	Da li strateški dokument sadrži 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.	Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	
3.6.3.	Da li su predviđena sredstva odobrena ili ne?	
3.7.	Monitoring evaluacija i izvještavanje	
3.7.1.	Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?	
3.7.2.	Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	
3.7.3.	Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	
3.7.4.	Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	
3.7.5.	Da li je strategijom predviđena evaluacija?	

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

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije za cjeloživotno preduzetničko učenje 2015-2019., za 2019. godinu

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Generalna ocjena je da **Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije za cjeloživotno preduzetničko učenje 2015-2019., za 2019. godinu**, predstavlja kvalitetno i koherentno sačinjen dokument. Konstatuje se da su **usvojene sve sugestije date u mišljenju na nacrt dokumenta**, te Akcioni plan prati strukturu odgovarajuće strategije u pogledu definisanih opštih i operativnih ciljeva. Takođe, posebno se ističe kvalitet postavljenih aktivnosti, prateći indikatori, precizno definisani rokovi za realizaciju predviđenih aktivnosti, kao i u potpunosti definisana finansijska konstrukcija potrebna za realizaciju predviđenih aktivnosti.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
1.3. Međunarodne obaveze		
2. Usklađenost sa 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 za Zapadni Balkan)		
3. Uskladenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?		
3.2.4. Da li analiza stanja daje pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		
3.2.5. Da li su 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. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?		

3.3.4.	Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
3.4.	Indikatori uspjeha		
3.4.1.	Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
3.4.2.	Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		
3.4.3.	Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?		
3.4.4.	Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
3.5.	Akcioni plan		
3.5.1.	Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Nacrtom Akcionog plana su definisane aktivnosti koje su u cjelosti usklađene sa predviđenim operativnim ciljevima za koje su vezane.			
3.5.2.	Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Akcionim planom su predviđene nadležne institucije za svaku od predviđenih aktivnosti.			
3.5.3.	Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Konstatuje se da strateški dokument sadrži vremenske rokove za sve predviđene aktivnosti treba da budu realizovane.			
3.5.4.	Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Nacrt akcionog plana sadrži indikatore rezultata vezane za svaku od predviđenih aktivnosti, kao i prateće izvore verifikacije.			
3.5.5.	Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Akcioni plan sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strateškog dokumenta, kao i prikaz preciznih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju svih predviđenih aktivnosti.			
3.6.	Finansijska procjena		

3.6.1.	Da li strateški dokument sadrži 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.	Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		
3.6.3.	Da li su predviđena sredstva odobrena ili ne?		
3.7.	Monitoring evaluacija i izvještavanje		
3.7.1.	Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?		
3.7.2.	Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		
3.7.3.	Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		
3.7.4.	Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		
3.7.5.	Da li je strategijom predviđena evaluacija?		
3.7.6.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Akcioni plan zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa za 2019. godinu

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Nacrt Akcionog plana zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa za 2019. godinu je dokument koji na sveobuhvatan i konzistentan način prati strukturu Nacionalne strategije zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa 2016-2020, pozivajući se u prvom dijelu na dosadašnje efekte sprovođenja strategije i postojeće stanje u ovoj oblasti. Aktivnosti su definirane veoma kvalitetno, za svaku od njih su definirani mjerljivi indikatori i nadležne institucije. **Prioriteti iz Strategije mogu se tretirati kao strateški ciljevi, u skladu sa Metodologijom, a ciljevi kao operativni ciljevi.**

Dio koji prethodi tabeli akcionog plana sadrži vrlo detaljne podatke, kvalitativne i kvantitativne, o trenutnoj situaciji u oblasti zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa. Osim u poglavlju 1.4. *Ocjena stanja i preporuke Evropske komisije u pogledu Socijalne politike i politike zapošljavanja*, u ostatku teksta **nije naznačeno šta prethodnim akcionim planom nije postignuto i šta je potrebno adresirati novim. Potrebna je jasnija uzročno-posljedična veza između efekata prethodnog akcionog plana i onoga što se želi postići novim akcionim planom.**

Preporuke koje se odnose na poboljšanje kvaliteta dokumenta odnose se na blagu preformulaciju određenih aktivnosti kako bi bile što konkretnije i definisanje finansijskog okvira i izvora finansiranja gdje je moguće.

U tabeli nedostaje vremenski okvir koji se mora obavezno dodati (početak i završetak realizacije aktivnosti).

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	N/A	
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	N/A	
1.3. Međunarodne obaveze	N/A	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU	N/A	

2.1.	Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	N/A	
2.2.	EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	N/A	
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			
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	N/A	
3.2.2.	Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	N/A	
3.2.3.	Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	N/A	
3.2.4.	Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	N/A	
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?	N/A	
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?	N/A	
3.3.2.	Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	N/A	
3.3.3.	Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	N/A	
3.3.4.	Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	N/A	
3.4. Indikatori uspjeha			
Indikatori učinka nisu definisani. Imajući u vidu da se o sprovođenju akcionog plana izvještava, radi boljeg kvaliteta izvještavanja predlažemo da se indikatori učinka definišu barem na nivou prioriteta, ako ne na nivou ciljeva, po principu jedan prioritet-barem jedan indikator učinka. Na primjer, za <i>prioritet I Povećanje zaposlenosti, smanjenje stope nezaposlenosti</i> indikator učinka bi se odnosio na konkretno povećanje stope zaposlenosti, odnosno smanjenje stope nezaposlenosti. Indikatori učinka bi trebalo da imaju polazne vrijednosti (npr. za 2017/18), prelazne (za 2019) i ciljne vrijednosti (za kraj sprovođenja Strategije, 2020). Ove informacije već su navedene u uvodnom dijelu i trebalo bi ih iskoristiti kod indikatora učinka. Na sličan način bi trebalo formulisati indikatore i za ostale prioritete.			x

3.4.1.	Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		x
3.4.2.	Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		x
3.4.3.	Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?		x
3.4.4.	Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		x
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?	✓	
<p>Aktivnosti su definisane vrlo kvalitetno i odražavaju operativne ciljeve na koje se odnose. Postoji nekoliko aktivnosti koje bi trebalo konkretizovati. Naime iz indikatora rezultata se može uočiti na šta se odnose, ali je to potrebno preciznije navesti. Takav je slučaj sa aktivnostima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.2.6, gdje bi trebalo precizirati da li se misli na realizaciju programa, • 3.1.2, gdje je dovoljno da aktivnost bude definisana kao Širenje mreže organizatora obrazovanja odraslih koji posjeduju licencu za realizaciju programa • 4.2.2, gdje bi trebalo precizirati na koje se aktivnosti misli (izdavanje rješenja ili nešto drugo). <p>Aktivnost 1.3.3. Sprovođenje obuka za preduzetnike i lica koja započinju biznis je dobro definisana, s tim da sugerišemo da se precizira da se odnosi na nerazvijena područja s obzirom da je vezana za <i>cilj 3: Obezbjedivanje veće zaposlenosti u nerazvijenim područjima Crne Gore</i>.</p>			
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za sve aktivnosti su određene nadležne institucije.			
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		x
Nacrt akcionog plana ne sadrži rokove za sprovođenje aktivnosti. Potrebno je dodati kolone u kojima će se navesti početak i (očekivani) završetak sprovođenja (npr. početak I kvartal 2019, završetak IV kvartal 2019), barem u toku 2019. godine za koju se i donosi predmetni akcioni plan.			
3.5.4.	Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Za sve aktivnosti su definisani indikatori. Zbog potpune terminološke usklađenosti sa Uredbom i Metodologijom naziv „indikatori“ treba promijeniti u „indikatori rezultata“.			
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Nacrt akcionog plana predviđa kolonu za finansijsku procjenu, u kojoj se navode sredstva i izvori finansiranja. Od ukupno 57 aktivnosti u AP, za 18 su navedena potrebna sredstva i izvori finansiranja. Najveći broj aktivnosti, njih 20, predstavljaju redovne aktivnosti, dok čak 19 nema bilo kakvu finansijsku procjenu ili izvore finansiranja. Ima, redovne aktivnosti i nema.			

Na posljednoj strani dokumenta se navodi finansijski iznosi koji će biti izdvojeni za sprovođenje ovih aktivnosti od strane nadležnih institucija, ali samo pojedinih. U toj stavki se ne navodi finansijska procjena za aktivnost 1.2.1, što bi svakako trebalo dodati u dijelu teksta koji navodi ukupni finansijski okvir.

Za ostale aktivnosti bi takođe trebalo dati finansijski okvir.

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?	N/A	
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	N/A	
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje	N/A	
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	N/A	
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	N/A	
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	N/A	
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	N/A	
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	N/A	
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	



**VLADA CRNE GORE
GENERALNI SEKRETARIJAT**

Broj: 01-004-1612/2
Podgorica, 3. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO NAUKE

Predmet: Mišljenje na Nacrt smjernica Strategije pametne specijalizacije (2018-2024)

Poštovani,

U skladu s vašim dopisom od 22. novembra 2018. (br. 01-2975/18), u kojem tražite mišljenje Generalnog sekretarijata Vlade na **Nacrt smjernica Strategije pametne specijalizacije (2018-2024)**, uzeli smo u razmatranje ovaj izuzetno važan dokument za razvoj nauke i privrede u Crnoj Gori.

Prateći odredbe Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Sl. list CG 54/18) i ključne principe Metodologije razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, Sektor za koordinaciju, praćenje usklađenosti i praćenje sprovođenja strategija kojima se utvrđuju javne politike je pristupio njegovoj analizi imajući u vidu njegov uticaj na sistem strateškog planiranja politika, sveobuhvatnost razvojnih pravaca i spregu nauke i privrede s akcentom na međusektorsku prirodu dokumenta.

Konstatuje se da Smjernice za izradu Strategije pametne specijalizacije predstavljaju **kvalitetnu osnovu za izradu same Strategije i pratećeg akcionog plana**, u skladu s pravnim okvirom za strateško planiranje i dinamikom konsultacija s Evropskom komisijom i ostalim akterima uključenim u izradu ovih dokumenata. U tom pogledu, preporučujemo da se u dio Smjernica koje govore o procesu izrade dokumenta uključi i sljedeće:

1 - da se jasno opiše buduća dinamika izrade Strategije i pratećeg akcionog plana, gdje se može istaći opredijeljenost predlagača da fokus stavi na kvalitet dokumenta i njegov implementacioni aspekt, u zajedničkim konsultacijama s Evropskom komisijom i drugim akterima uključenim u njegovu primjenu.

2 - da se ukaže da će Strategija i prateći akcioni plan u najvećoj mogućoj mjeri poštovati pravni okvir za strateško planiranje politika, uključujući Uredbu i Metodologiju.

U nastavku je i nekoliko opservacija na predlog Smjernica koje možete uzeti u obzir prilikom sačinjavanja teksta same Strategije, u nadi da Vam mogu biti od pomoći, budući da dolje navedene kriterijume primjenjujemo za provjeru kvaliteta svih strateških dokumenata.

U dijelu usklađenosti sa postojećim strateškim okvirom zaključuje se da je Nacrt smjernica Strategije pametne specijalizacije (2018-2024) usklađen sa prioritetima i ciljevima sektorskih strategija – Strategije inovativne djelatnosti 2016-2020 i Strategije naučno-istraživačke djelatnosti 2017-2021. Predlažemo da se u ovom dijelu **pojača veza između Strategije pametne specijalizacije i krovnih strateških dokumenata** (*Srednjoročnog programa rada Vlade 2018-2020, Pravaca razvoja Crne Gore 2018-2021, Nacionalne strategije održivog razvoja 2030*) ukoliko se kroz nju doprinosi ostvarenju ciljeva naznačenih u krovnim strateškim dokumentima. Pored njih potrebno je **provjeriti usklađenost i sa ostalim sektorskim strategijama koje regulišu oblasti sadržane u Strategiji pametne specijalizacije** (*poput Strategije razvoja informacionog društva do 2020. godine, Energetske politike Crne Gore do 2030, Strategije razvoja energetike do 2030. godine, Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022, Strategije ženskog preduzetništva 2015-2019, Industrijske politika 2020, Programa podsticanja razvoja klastera u Crnoj Gori 2017-2020, Nacionalne strategije u oblasti klimatskih promjena do 2030*).


Konstatuje se da je **Nacrt smjernica Strategije pametne specijalizacije (2018-2024) u potpunosti usklađen sa dokumentima iz međunarodnog i EU okvira** iz kojih proizilaze obaveze za Crnu Goru na nacionalnom i međunarodnom nivou, kao i sa svim relevantnim EU politikama i strategijama u ovoj oblasti. **Posebno pohvalan je tzv. „benchmark“ pristup u analizi stanja** u kojem se pozicija Crne Gore posmatra komparativno sa zemljama u regionu i zemljama članicama EU.

Struktura nacrta Smjernica je u potpunosti usklađena sa Uredbom i Metodologijom u dijelu koji se odnosi na analizu stanja, finansijski okvir, monitoring i izvještavanje, ali se može uočiti izvjesna kompleksnost u formulisanju ciljeva. Naime, svaka strategija bi trebalo da ima nivo strateškog cilja, nivo operativnog cilja i nivo aktivnosti. Predlažemo da se pojednostavi postojeća struktura na način **da se zadrži nivo strateških i operativnih ciljeva koji će odlikovati sve prioritete iz strategije**. Ključni indikatori bi trebalo da budu preimenovani u indikatore učinka (*u skladu sa terminologijom u Uredbi i Metodologiji*). Oni koji su definisani u postojećem nacrtu su veoma kvalitetni i odgovaraju ciljevima za koje su formulisani. U poglavlju VIII „Monitoring i evaluacija“ se navodi da će Nacionalna kancelarija za pametnu specijalizaciju biti zadužena za pripremu, implementaciju, monitoring i evaluaciju. Skrećemo pažnju da bi evaluacija trebalo da bude nezavisna, tj. da je sprovodi organ koji nije učestvovao u pripremi i sprovođenju strategije.

Uvjeravam vas da je Generalni sekretarijat Vlade, kao organ nadležan za strateško planiranje Vlade Crne Gore, na raspolaganju za sve eventualne nedoumice i konsultacije u cilju efikasnog razvoja ove politike.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR

The image shows a blue circular official stamp of the Government of Montenegro. The text around the perimeter of the stamp reads "CRNA GORA" at the top and "VLADA CRNE GORE" at the bottom. In the center of the stamp is the coat of arms of Montenegro. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. To the right of the signature, the name "Nataša Pešić" is printed in a bold, black font.

Nataša Pešić



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5886/3

Podgorica, 19. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE

Predmet: mišljenje na Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022., za 2019. godinu

Uvažena gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 313-380/2018-24 od 10. 12. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022., za 2019. godinu.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić

Prilog: Kao u tekstu/4 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5988/3

Podgorica, 19. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA

Predmet: mišljenje na Predlog strategije za suzbijanje nedozvoljenog posjedovanja, zloupotrebe i trgovine, malokalibarskim i lakim oružjem i municijom 2019-2025

Uvaženi gospodine Nuhodžiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 050-/18-4559/3 od 18. 12. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata,

u prilogu dostavljamo mišljenje na Predlog strategije za suzbijanje nedozvoljenog posjedovanja, zloupotrebe i trgovine, malokalibarskim i lakim oružjem i municijom za period 2019-2025, uz napomenu da je finansijsku procjenu troškova sprovođenja strategije potrebno usaglasiti s resorom nadležnim za budžet

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić





VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5930/2

Podgorica, 19. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA

Predmet: Mišljenje na predlog Programa razvoja ruralnog turizma sa Akcionim planom do 2021. godine

Uvaženi gospodine Raduloviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 101-865/43 od 14.12.2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata,

u prilogu dostavljamo naše pozitivno mišljenje na predlog Programa razvoja ruralnog turizma sa Akcionim planom do 2021. godine.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/4 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-281/2

Podgorica, 19. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO VANJSKIH POSLOVA
Generalni direktorat za NATO i politiku bezbjednosti

Predmet: mišljenje na Predlog akcionog plana sprovođenje Komunikacione strategije „Crna Gora članica NATO-a“ za 2019. godinu

Uvaženi g. Vučiniću,

U skladu s Vašim dopisom br. 012/4-836/2 od 10. decembra 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata,

u prilogu dostavljamo naše pozitivno mišljenje na Predlog akcionog plana sprovođenje Komunikacione strategije „Crna Gora članica NATO-a“ za 2019. godinu.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022., za 2019. godinu

Generalna ocjena je da Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja mikro, malih i srednjih preduzeća 2018-2022., za 2019. godinu, predstavlja kvalitetno i koherentno sačinjen dokument, kojim su adresirane sve sugestije iz mišljenja na nacrt dokumenta.

Konstatuje se da Akcioni plan prati strukturu odgovarajuće strategije u pogledu definisanih strateških i operativnih ciljeva, kao i mjera vezanih za konkretne operativne ciljeve. Takođe, posebno se ističe kvalitet postavljenih aktivnosti, prateći indikatori, predviđeni rokovi, kao i u potpunosti definisana finansijska konstrukcija potrebna za realizaciju predviđenih aktivnosti.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
1.3. Međunarodne obaveze		
2. Usklađenost sa 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 za Zapadni Balkan)		

3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?		
3.2.4. Da li analiza stanja daje pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		
3.2.5. Da li su 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. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		

3.4. Indikatori uspjeha		
3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
3.4.2. Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		
3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?		
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
3.5. Akcioni plan	✓	
Konstatuje se da su u okviru Predloga akcionog plana implementirane prethodno date preporuke koje se odnose na definisanje indikatora učinka vezanih za postavljene strateške ciljeve.		
3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Predlogom Akcionog plana su definisane aktivnosti koje su u cjelosti usklađene sa predviđenim operativnim ciljevima za koje su vezane.		
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Akcionim planom su predviđene nadležne institucije za svaku od predviđenih aktivnosti.		
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Konstatuje se da strateški dokument sadrži vremenske rokove za sve predviđene aktivnosti koje treba da budu realizovane. <u>U cilju unapređenja dokumenta, sugerišemo da budu navedeni precizni rokovi za njihovu realizaciju izraženi u kvartalima 2019. godine, odnosno da za svaku aktivnost bude naveden konkretan kvartal kada će se započeti sa njenom realizacijom, kao i konkretan kvartal u okviru kog će konkretna aktivnost biti realizovana. S obzirom da se radi o jednogodišnjem strateškom dokumentu, potrebno je na prethodno navedeni način definisati rokove za realizaciju postavljenih aktivnosti.</u>		
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Predlog akcionog plana sadrži indikatore rezultata vezane za svaku od predviđenih aktivnosti, kao i prateće izvore verifikacije.		
3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Akcioni plan sadrži prikaz preciznih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju svih predviđenih aktivnosti. Za svaku aktivnost je predviđen konkretan finansijski izvor koji proističe iz budžeta i odgovarajućih donatorskih sredstava koja su na raspolaganju.		

3.6. Finansijska procjena		
3.6.1. Da li strateški dokument sadrži 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. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		
3.6.3. Da li su predviđena sredstva odobrena ili ne?		
3.7. Monitoring evaluacija i izvještavanje		
3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?		
3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		
3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		
3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		
3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Predlog „Programa razvoja ruralnog turizma Crne Gore sa Akcionim planom do 2021. godine“

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Predlog **Programa razvoja ruralnog turizma Crne Gore sa Akcionim planom do 2021. godine** je izrađen u skladu sa zahtjevima koji prozilaze iz Uredbe i Metodologije, kao i sa preporukama Generalnog sekretarijata Vlade datim u mišljenju na nacrt Strategije razvoja ruralnog turizma sa Akcionim planom do 2023. godine.

Konstatuje se da su u odličnoj međuresorskoj saradnji uvažene sugestije Generalnog sekretarijata u pogledu unapređenja strukture dokumenta, **koji je sada izrađen u formi progama**, što značajno doprinosi njegovom kvalitetu i operativnosti u trogodišnjem periodu, gdje se kroz jasno i koncizno formulisane ciljeve pokušavaju riješiti problemi i nedostaci definisani u kvalitetno obrađenoj analizi stanja.

U skladu sa članom 3 Uredbe, u mišljenju na nacrt dokumenta predviđeno je da se program vremenski ograničava na tri godine. Konstatujemo da je i ova naša preporuka usvojena i da je **dokument sa pripadajućim akcionim planom predviđen na period implementacije od tri godine, dakle do 2021. godine**. Dio ovog programa vezan za usklađenost sa krovnim strateškim dokumentima, a na osnovu preporuka iz mišljenja na nacrt ovog dokumenta, je sada precizniji u argumentovanju usklađenosti ovog programa sa konkretnim prioritetima i ciljevima iz krovnih strateških dokumenata.

U skladu sa našim preporukama **akcioni plan ovog programa sadrži i potrebnu finansijsku konstrukciju** za sve predviđene aktivnosti, i dodatno **jasno definisan proces monitoringa implementacije ovog programa, izvještavanja o sprovođenju i evaluacije**.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	✓	
Pored detaljnog pregleda relevantnih strateških dokumenata u ovoj oblasti, koji je dat u prilogu ovog programa, u samom tekstu programa su jasno naznačeni prioriteti i ciljevi krovnih strateških dokumenata sa kojima se ovaj prgram usklađen. U dijelu programa u kojem su definisani ciljevi konkretno su akcentovani ciljevi relevantnih sektorskih strategija na osnovu kojih su definisani i ciljevi ovog programa. Od međunarodnih obaveze navedene su kao smjernice za pisanje ovog programa Strategija EU za Zapadni Balkan i Strategijom Evropa 2020.		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	

1.3.	Međunarodne obaveze	✓	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU			
Ovaj dio nije relevantan za oblast ruralnog turizma.			
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?	✓	
Na osnovu preporuka datih u mišljenju na nacrt ovog dokumenta, predlog programa sadrži gotovo sve dijelove obaveznog sadržaja koji proizilaze iz Uredbe.			
3.2.	Analiza stanja i problema	✓	
Analiza stanja je izrađena na kvalitetan način uz veliki broj mjerljivih podataka dobijanih korišćenjem različitih metoda (istraživanje, dubinski intervju, fokus grupe).			
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
n/a			
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	✓	

Ciljevi su formulisani na kvalitetan način (konkretni, mjerljivi, realistični) tako da prate i rješavaju probleme i nedostatke postavljene u analizi stanja.		
3.3.1. Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
Iako Metodologija ne predviđa strateški cilj kao nužan element programa, on je ovdje jasno i kvalitetno definisan.		
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	✓	
Za svaki operativni cilj definisani su pripadajući relevantni indikatori učinka za koje su postavljene početne i ciljne vrijednosti.		
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	✓	
Akcioni plan je jasan, konkretan, čitljiv i posjeduje sve neophodne elemente.		
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 sredstva i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
3.6.	Finansijska procjena	✓	
Preporuke u ovom dijelu date u mišljenju na nacrt dokumenta u predlogu programa su u potpunosti prihvaćene, tako da sada dokument sadrži i pretpostavljenu finansijsku konstrukciju sa predviđenim izvorima finansiranja.			
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	✓	
Ovaj dio dokumenta u svom predlogu, u skladu sa preporukama datim u mišljenju na nacrt dokumenta, je koncizno izrađen i sadrži sve neophodne elemente.			
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?		
Predviđeno je da evlauaciju vrši Direktorat za razvoj turističke destinacije i turističku infrastrukturu, kao nezavisni organ u okviru MORT-a, tako da ovaj zahtjev nije relevantan za ovaj program.			

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Akcioni plan sprovođenja Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2019-2020.

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog Akcionog plana za sprovođenje Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2015-2020. za period 2019-2020. u određenoj mjeri odgovara minimumu kriterijuma predviđenim u Uredbi o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.

U uvodnom dijelu su ukratko sumirani postignuti rezultati u dosadašnjem periodu, međutim oni nisu dalje razrađivani u smislu identifikovanja prioriteta područja za ovaj akcioni plan.

Postignuta je terminološka usklađenost sa Uredbom i Metodologijom. Nadležne institucije su dobro definisane, a i vremenski periodi su u značajnoj mjeri precizirani, iako nedostaje konkretna odrednica za početak i završetak aktivnosti. Aktivnosti razrađuju postavljene mjere tako da se u tom dijelu može konstatovati zadovoljavajuća struktura. Indikatori rezultata su definisani za sve aktivnosti, iako neki od njih nisu dovoljno mjerljivi. Finansijska procjena nije data za sve aktivnosti, ali su izvori finansiranja navedeni.

U predlogu akcionog plana nisu definisani indikatori učinka za mjere, ali oni nisu definisani ni u samoj strategiji za koju se akcioni plan donosi. **Ključna preporuka u ovom dijelu odnosi se na to da se u budućim ciklusima izvještavanja se po svakoj prioritetnoj oblasti ubuduće izvještava o ključnim dostignućima, razlozima za dostizanje dobrih rezultata, ali i o uočenim problemima koji su eventualno doveli do slabijeg učinka.**

Detaljniji komentari su u nastavku, u dijelu koji se odnosi na akcioni plan.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	N/A	
1.3. Međunarodne obaveze	N/A	

2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU			
2.1.	Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	N/A	
2.2.	EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	N/A	
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?	N/A	
3.2.	Analiza stanja i problema	N/A	
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	N/A	
3.2.2.	Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	N/A	
3.2.3.	Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	N/A	
3.2.4.	Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	N/A	
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?	N/A	
3.3.	Strateški i operativni ciljevi	N/A	
3.3.1.	Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	N/A	
3.3.2.	Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	N/A	
3.3.3.	Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	N/A	
3.3.4.	Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	N/A	
3.4.	Indikatori uspjeha		
3.4.1.	Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	N/A	

3.4.2.	Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	N/A	
3.4.3.	Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?	N/A	
3.4.4.	Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	N/A	
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?	✓	
Za sve prioritete su navedene i sve pripadajuće mjere. Aktivnosti nisu razrađene za svaku mjeru ponaosob, već za „grupu mjera“ (na primjer aktivnosti za sve mjere iz prioriteta 1). U svakom slučaju, ovako definisane aktivnosti doprinose realizaciji svih naznačenih mjera i samog prioriteta.			
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Nadležne institucije su navedene za svaku od aktivnosti.			
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Sve aktivnosti imaju definisan vremenski okvir. Nije naveden planirani početak i završetak realizacije aktivnosti, ali jeste period realizacije.			
3.5.4.	Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Indikatori rezultata su definisani za sve aktivnosti. U najvećem broju slučajeva su vrlo konkretni i precizni, iako ima indikatora koji ne ukazuju dovoljno jasno na rezultate i definisana su kao aktivnosti ili ciljevi (npr. <i>Timovi za karijerno vođenje i savjetovanje osnovnih i srednjih škola zajedno planirali i realizovali aktivnosti karijernog informisanja i savjetovanja, Saradnja škola sa poslodavcima u radu preduzetničkih klubova je unaprijeđena, Informisanje o stanju na tržištu rada, značaju karijernog vođenja i savjetovanja i drugim mjerama aktivne politike zapošljavanja dostupne različitim ciljnim grupama i sl.</i>)			
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		
Navedeni su izvori finansiranja, a za deset aktivnosti (od 43) su navedena i konkretna finansijska sredstva.			
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?	✓	
U posljednjem poglavlju predloga akcionog plana, 3. Monitoring, izvještavanje i evaluacija, je navedeno da je Ministarstvo prosvjete formiralo Koordinaciono tijelo za karijernu orijentaciju, koje je zaduženo za praćenje realizacije i pripremu izvještaja o realizaciji AP po isteku njegovog trajanja (dvogodišnje).		
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Pogledati tačku 3.7.1.		
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Pogledati tačku 3.7.1.		
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Pogledati tačku 3.7.1.		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	N/A	
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Plan obrazovanja odraslih 2019-2022.

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Uvidom u odredbe Zakona o obrazovanju odraslih (Službeni list Crne Gore, br. 20/11 i 47/17) konstatovali smo da je Plan obrazovanja odraslih 2019-2022. dokument koji po svojoj strukturi odgovara strategiji u novom metodološkom okviru i **smatraće se centralnim implementacionim dokumentom za politiku obrazovanja odraslih.**

Predlog Plana obrazovanja odraslih 2019-2022. prati aktivnosti iz prethodnog Plana obrazovanja odraslih (2015-2019) i konkretnije ukazuje na njegove efekte, s tim da je više osvrnut na opšte rezultate ostvarene njegovim sprovođenjem nego na njegove nedostatke. Definisani indikatori učinka su relevantni za postavljene ciljeve, jasni su i mjerljivi, sa konkretno izraženim vrijednostima (početnim, prelaznim i ciljnim). Aktivnosti prate date ciljeve, a indikatori rezultata su u najvećoj mjeri odgovarajući za aktivnosti na koje se odnose. **Glavna sugestija za buduće izvještavanje o realizaciji godišnjih planova obrazovanja odraslih i njihove pripreme odnose se na jasno definisanje finansijskog okvira – iznosa i izvora finansiranja.**

Detalniji komentari dati su u nastavku.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Nacionalna strategija održivog razvoja 2030. i Srednjoročni program rada Vlade 2018-2020. su navedeni u predlogu Plana obrazovanja odraslih, kao krovna dokumenta sa kojima je predlog usklađen. Konkretno je objašnjen način na koji se putem Plana obrazovanja odraslih doprinosi postavljenim ciljevima u ovim krovnim dokumentima.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	

<p>U skladu sa sugestijom iz mišljenja na nacrt Plana obrazovanja odraslih 2019-2022. u predlogu su navedene Strategija cjeloživotne karijerne orijentacije i Strategija za cjeloživotno preduzetničko učenje sa kojima je usklađen.</p> <p>Budući da se ovaj dokument može smatrati centralnim strateškim dokumentom u oblasti obrazovanja odraslih trebalo bi da se u njemu na centralizovan način nađu i sve one aktivnosti koje trenutno jednim svojim dijelom tretiraju druga strateška dokumenta, kao što je to slučaj sa Strategijom cjeloživotne karijerne orijentacije i Strategijom za cjeloživotno preduzetničko učenje.</p>		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>U samom Planu obrazovanja odraslih 2019-2022. je akcenat na evropskim dokumentima, ali u Strategiji je detaljno razrađen međunarodni okvir i obaveze koje proizlaze iz njega.</p>		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)		
<p>Plan obrazovanja odraslih 2019-2022. ne navodi konkretno usklađenost sa procesom pregovora. Ukoliko se njima adresiraju određene obaveze iz pregovaračkih poglavlja potrebno se pozvati na njih.</p>		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
<p>Direktive i politike EU u ovoj oblasti navedene su i u Planu i u Strategiji obrazovanja odraslih.</p>		
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?		
<p>Predlog Plana obrazovanja odraslih ne definiše indikatore učinka za operativne ciljeve, što nije u skladu sa Uredbom i Metodologijom.</p>		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
<p>Prije svakog prioritetnog (operativnog) cilja dat je i kratak pregled stanja u određenoj oblasti i ukazuje se na potrebe koje postoje u njima, a koje se adresiraju ovim dokumentom.</p> <p>Planu obrazovanja odraslih 2019-2022. je prethodio Plan obrazovanja odraslih 2015-2019. i na njega se referiše kroz informacije o rezultatima aktivnosti sprovedenih u okviru datih pet prioriteta oblasti. Na taj način je postignut veći stepen povezanosti između trenutnog stanja i aktivnosti koje se planiraju sprovesti u narednom četvorogodišnjem periodu. Sugestija je da se i u budućim ciklusima izvještavanja i pripreme godišnjih planova obrazovanja odraslih primjeni isti pristup na način što će se identifikovati prioritetne oblasti – one koje nisu ili su djelimično realizovane – i fokusirati se na njihovo puno sprovođenje</p>		

u narednom periodu (periodu trajanja plana). Pregled dat u predlogu Plana obrazovanaj odraslih 2019-2022. i dalje je najviše fokusiran na generalne rezultate ostvarene u tim oblastima, a ne toliko i na nedostatke prethodnog dokumenta.		
3.2.2. Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	✓	
Prikaz stanja po oblastima sadrži i mjerljive podatke koji ukazuju na problem i oni su u predlogu Plana obrazovanja odraslih 2019-2022. više usmjereni na generalno stanje u oblastima pokrivenim planom nego na konkretnu identifikaciju problema.		
3.2.3. Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Obuhvaćeni su domaći i međunarodni akteri koji imaju ulogu u oblasti obrazovanja odraslih.		
3.2.4. Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	✓	
Kao što je navedeno u tačkama 1.1, 1.2. i 1.3, relevantna dokumenta su obuhvaćena predlogom Plana odraslih 2019-2021.		
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?	✓	
U pregledu stanja su u određenoj mjeri definisane potrebe, dok se u opisu stanja po pojedinačnim prioritetima može uočiti uzročno – posljedična veza u identifikaciji ključnih problema u ovim oblastima.		
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?	✓	
Kao što je konstataovano u mišljenju na nacrt Plana obrazovanja odraslih 2019-2022, prioriteti definisani u Strategiji obrazovanja odraslih 2015-2025, koji se navode i u Planu, mogu se smatrati strateškim ciljevima.		
3.3.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Plan obrazovanja odraslih 2019-2022. nabroja prioritetne ciljeve iz Strategije i u skladu sa njima definiše aktivnosti za naredni period. Prioritetni ciljevi po svojoj strukturi odgovaraju nivou operativnih ciljeva. Oni su skoro u potpunosti identični sa definisanim prioritetima, s tim da ih razrađuju mnogo preciznije.		
3.3.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	✓	
Ciljevi u Planu obrazovanaj odraslih prate strukturu Strategije obrazovanja odraslih 2015-2025, zbog čega njihova izmjena nije moguća samim Planom, ali oni svakako odgovoraju problemima identifikovanim i u pregledu stanja/opisu stanja u predlogu Plana.		
3.3.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Prioritetni (operativni) ciljevi su SMART.		
3.4. Indikatori uspjeha		

3.4.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Svaki operativni cilj ima po jedan odgovarajući indikator učinka.		
3.4.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Indikatori učinka su relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih ciljeva.		
3.4.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Indikatori učinka su jasni i mjerljivi, sa precizno definisanim vrijednostima.		
3.4.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
Indikatori učinka imaju početne, prelazne i ciljne vrijednosti (vrijednosti za 2018, 2020. i 2022).		
3.5. Akcion plan		
3.5.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?		
Aktivnosti su definisane tako da u velikoj mjeri doprinose realizaciji postavljenih prioritetnih (operativnih) ciljeva. Iako je u mišljenju na nacrt sugerisano da se određene aktivnosti preformulišu zbog nejasnoća, kao što je to slučaj sa aktivnosti Oslanjanje na postojeće mehanizme priznavanja neformalnog i informalnog učenja, uključujući učenje na radnom mjestu – u skladu sa nacionalnim okvirima kvalifikacija one su ostale neizmijenjene, samim tim i vrlo nejasne.		
3.5.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?		
Nadležne institucije su navedene. U određenim aktivnostima bi mogle biti konkretnije (npr. licencirani organizatori obrazovanja odraslih bi se mogli preciznije odrediti pošto postoji lista).		
3.5.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Vremenski rokovi su navedeni konkretnije, barem za period trajanja Plana obrazovanja odraslih. Nije naveden početak i očekivani završetak aktivnosti, ali jeste vremenski okvir u kojem će biti realizovani.		
3.5.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Indikatori rezultata su definisani za sve aktivnosti, s tim da su neki od njih i dalje neprecizni u pogledu mjerenja rezultata (npr. <i>Ažurnost unosa podataka o obukama i polaznicima od strane licenciranih organizatora obrazovanja odraslih, Baza podataka polaznika koji su završili program obrazovanja za stručnu kvalifikaciju, Aktivnosti preduzete u cilju informisanja građana (vodiči, flajeri, publikacije, portali, medijska gostovanja, video spotovi i sl, Mjere preduzete u cilju informisanja licenciranih organizatora obrazovanja odraslih o primjeni mehanizama vrednovanja neformalnog i informalnog učenja, uključujući učenje na radnom mjestu, Vrste sprovedenih aktivnosti u cilju omogućavanja slobodnog pristupa osposobljavanju zaposlenih, Priprema inicijative, Izrada standarda zanimanja, Izrada standarda kvalifikacije, Izrada ispitnog kataloga).</i>		
3.5.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		

Budžetska sredstva i izvori finansiranja nisu navedeni iz razloga što dosadašnji planovi obrazovanja nisu imali finansijsku procjenu i nije bilo moguće dati okvirne ili tačne iznose.		
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?		
U predlogu Plana obrazovanja odraslih 2019-2022. nije data generalna finansijska procjena. Naznačeno je da dosadašnja metodologija za izradu Plana obrazovanja odraslih, ali i metodlogija po kojoj je izvještavano o realizaciji godišnjih planova nije sadržala informacije o finansijskoj procjeni, te da će naredni godišnji planovi biti pripremljeni u skladu sa Uredbom i Metodologijom, po kojima je finansijska procjena obavezna.		
3.6.2. Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		
Pogledati tačku 3.5.5.		
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje		
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	✓	
Planom obrazovanja odraslih 2019-2022, ali i Strategijom obrazovanja odraslih 2015-2025. i Zakonom o obrazovanju odraslih (Službeni list Crne Gore, br. 20/11 i 47/17) je jasno definisan proces praćenja realizacije programa i izvještavanje o njemu.		
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Za praćenje realizacije Plana i donošenje godišnjih planova obrazovanja na lokalnom nivou je nadležan Centar za stručno obrazovanje u saradnji sa institucijama i organizacijama koje su nosioci aktivnosti.		
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Plan predviđa godišnje izvještavanje o realizaciji Godišnjih planova obrazovanja odraslih, ali ne i izvještavanje za cjelokupni period realizacije Plana (2019-2022).		
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Centar za stručno obrazovanje priprema izvještaj o realizovanim aktivnostima i broju polaznika na godišnjem nivou i dostavlja ga Ministarstvu prosvjete. Nije naznačena informacija o javnom objavljivanju.		
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	N/A	
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog strategije za suzbijanje nedozvoljenog posjedovanja, zloupotrebe i trgovine malokalibarskim i lakim oružjem i municijom za period 2019-2025

Generalna ocjena je da Predlog strategije za suzbijanje nedozvoljenog posjedovanja, zloupotrebe i trgovine, malokalibarskim i lakim oružjem i municijom, za period 2019-2025, predstavlja važan strateški dokument kojim se Crna Gora opredjeljuje da realizuje značajan broj aktivnosti u oblasti kontrole i smanjenja oružja.

U okviru strategije, posebno se ističe usklađenost sa krovnim strateškim dokumentima, kao i međunarodnim obavezama koje proističu iz Berlinskog procesa. Konstatuje se da je predlogom Strategije prihvaćena većina sugestija data u mišljenju na nacrt strateškog dokumenta, naročito u smislu podataka koji unapređuju analizu stanja, referencu na kontekst u Crnoj Gori u oblastima ove javne politike i referencu na strateški okvir na snazi, uključujući obaveze iz Programa pristupanja Crne Gore EU.

Samo djelimično je adresirana sugestija o potrebi definisanja ukupnih finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strateškog dokumenta, odnosno konkretnih aktivnosti u okviru AP-a.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Konstatuje se da nacrt strategije sadrži referencu na krovna strateška dokumenta, s posebnim akcentom na Nacionalnu strategiju održivog razvoja do 2030. godine, koja u okviru Mjere 2.3.2, sadrži indikator 16.4.2, koji se odnosi na potrebu praćenja i evidentiranja udjela oduzetog lakog i malokalibarskog naoružanja, u skladu sa međunarodnim standardima i zakonskim instrumentima. Takođe, strategijom je istaknuta povezanosti sa Srednjoročnim programom rada Vlade, kao najvažnijim krovnim strateškim dokumentom, pravljenjem reference na Prioritet 2, koji se odnosi na poboljšanje nivoa bezbjednosti u državi.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		

U okviru navedene oblasti ne postoji sektorski strateški dokument koji se bavi navedenom tematikom.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
<p>Nacrt strateškog dokumenta je usklađen sa obavezama koje proističu iz Berlinskog procesa, kao inicijative čiji je cilj poboljšanje regionalne sradnje na Zapadnom Balkanu i pružanje podrške integraciji regiona u Evropsku uniju. U tom pogledu, akcenat je stavljen na političku opredijeljenost za jačanje kontrole malokalibarskog oružja i suzbijanje njegovog širenja, koje su izrazile sve zemlje Zapadnog Balkana, kroz donošenje Mape puta za održivo rješenje za suzbijanje nedozvoljenog posjedovanja, zloupotrebe i trgovine malokalibarskim i lakim oružjem/vatrenim oružjem i pripadajućom municijom/ na Zapadnom Balkanu od 2019. do 2025. godine, koja predstavlja osnovu za donošenje navedenog strateškog dokumenta. Takođe, strategija je usklađena i sa obavezama iz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa akcije Ujedinjenih nacija za sprječavanje, borbu i iskorijenjavanje ilegalne trgovine malokalibarskim i lakim oružjem i municijom • Ugovora o trgovini oružjem (ATT). • Protokola za borbu protiv nezakonite proizvodnje i trgovine vatrenim oružjem, pripadajućim djelovima i municijom (Protokol o vatrenom oružju). 		
2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
Strategija sadrži referencu na Akcioni plan za Poglavlje 24, u okviru mjere 6.2.67, u okviru koje je predviđena obaveza donošenja Strategije za kontrolu i smanjenje lakog i malokalibarskog naoružanja (SALW) za period 2013-2018, koja je i ispunjena.		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)	✓	
Strategija sadrži referencu na Strategiju Evropske komisije „Pouzdana perspektiva proširenja i veći angažman Evropske unije na Zapadnom Balkanu“ i pratećem Akcionom planu za Podršku transformacije Zapadnog Balkana, kao i, što je od posebnog značaja, na Strategiju Evropske unije za borbu protiv nedozvoljenog sakupljanja i prometa malokalibarskog i lakog oružja i pripadajuće municije (2025) i Akcionim planom za borbu protiv nezakonite trgovine vatrenim oružjem između Evropske unije i Jugoistočne Evrope (2015-2019).		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?		
Konstatuje se da strategija sadrži sve elemente obaveznog sadržaja predviđenog Uredbom, izuzev pregleda finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju strateškog dokumenta, odnosno konkretnih aktivnosti u okviru AP-a.		
3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	

Predlog strategije sadrži referencu na prethodno važeći strateški dokument u navedenoj oblasti.		
3.2.2.	Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓
Analiza stanja strateškog dokumenta je zasnovana na mjerljivim podacima, iz kojih se jasno može izvesti zaključak o zastupljenim problemima u oblasti koja je tema strateškog dokumenta.		
3.2.3.	Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓
Strateškim dokumentom je prikazana uloga svih relevantnih domaćih i međunarodnih aktera u navedenoj oblasti.		
3.2.4.	Da li su analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?	✓
Strateški dokument sadrži jasan prikaz problema i izazova koji postoje u okviru navedene oblasti.		
3.3.	Strateški i operativni ciljevi	
3.3.1.	Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓
Strategijom je definisan jedan opšti cilj na nivou cjelokupnog strateškog dokumenta koji je po svojoj prirodi strateški cilj u smislu Metodologije i ispunjava sve uslove u pogledu definisanja strateških ciljeva.		
3.3.2.	Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓
Predlog Strategije, na osnovu Mape puta, definiše 7 ciljeva, koji po svojoj prirodi u potpunosti odgovaraju operativnim ciljevima u smislu Metodologije. Operativni ciljevi su definisani na adekvatan način i usklađeni su sa strateškim ciljem.		
3.3.3.	Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓
Definisanim operativnim ciljevima se pruža adekvatan odgovor na definisane probleme u okviru analize stanja.		
3.3.4.	Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓
Postavljeni ciljevi u najvećoj mjeri ispunjavaju uslove definisane u okviru SMART analize.		
3.4.	Indikatori uspjeha	
3.4.1.	Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓
Strateškim dokumentom definisani su indikatori učinka za svaki od postavljenih operativnih ciljeva.		
3.4.2.	Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓

Predviđeni indikatori učinka u cjelosti ispunjavaju uslove predviđene Metodologijom, u pogledu njihove relevantnosti za mjerenje efekata postavljenih operativnih ciljeva.		
3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Indikatori učinka ispunjavaju postavljeni kriterijum.		
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
Konstatuje se da strateški dokument sadrži polazne i ciljne vrijednosti vezane za indikatore učinka.		
3.5. Akcioni plan		
Konstatuje se da je struktura akcionog plana znatno unaprijeđena u skladu s obavezama predviđenim u Uredbi i Metodologiji u pogledu obavezne sadržine AP-a, uključujući pripajanje konkretnih indikatora učinka za svaki operativni cilj, a pojedine kativnosti detalnije prikazane. Svaka ključna mjera direktno doprinosi realizaciji operativnog cilja.		
3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Definisane aktivnosti u okviru Akcionog plana u potpunosti odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji.		
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za svaku od predviđenih aktivnosti određena je institucija nadležna za sprovođenje.		
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Predlogom AP-a definisani su rokovi za sve postavljene aktivnosti.		
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Za svaku od postavljenih aktivnosti u okviru AP-a definisan je indikator rezultata, kojim će biti iskazan neposredan proizvod realizacije predviđene aktivnosti.		
3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		X
Aktivnosti zastupljene u AP ne sadrže precizno iskazana sredstva i izvore finansiranja neophodne za realizaciju postavljenih aktivnosti. U okviru velike većine postavljenih aktivnosti Akcionim planom je predviđeno da za realizaciju konkretnih aktivnosti nisu potrebna finansijska sredstva. Uzimajući u obzir da je za neke od predviđenih aktivnosti neizbježan utrošak određenih sredstava da bi bile realizovane, sugerišemo da za konkretne aktivnosti budu definisani precizni finansijski iznosi, kao i izvori finansiranja iz kojih će navedena sredstva biti obezbijedena.		
3.6. Finansijska procjena		
3.6.1. Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?		X

Strateški dokument ne sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju ciljeva i aktivnosti predviđenih samom strategijom. U tom pogledu, predlažemo definisanje navedenog iznosa.		
3.6.2. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	✓	
Strategijom je predviđeno da će finansijska sredstva za sprovedene strategije i Akcionog plana obezbijediti se iz tekućeg budžeta pojedinih resornih ministarstava. Kao dodatni finansijski izvori koristiće se sredstva međunarodnih organizacija (UN, OEBS, NATO, EU, itd.) i drugih institucija i partnera.		
3.6.3. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?	✓	
Strategijom je predviđen monitoring i izvještavanje o realizaciji strateškog dokumenta.		
3.6.4. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Strategijom je definisano odgovorno tijelo za vršenje monitoringa, odnosno Komisija za malokalibarsko i lako oružje.		
3.6.5. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Nacrtom strateškog dokumenta je predviđeno da će Komisija dostavljati godišnji izvještaj Vladi na usvajanje, sa ocjenom o uspješnosti realizacije strateških ciljeva i održivosti i očekivanjima, kao i završni izvještaj o sprovođenju Strategije. Ovi izvještaji će biti objavljeni na portalu Ministarstva unutrašnjih poslova.		
3.6.6. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Strategija ispunjava navedeni kriterijum.		
3.6.7. Da li je strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Predlog strateškog dokumenta sadrži režim evaluacije primjene strategije.		
3.6.8. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
Strategijom je definisano da će evaluaciju vršiti nezavisni ekspert.		

Mišljenje na predlog Akcionog plana

1. Generalni osvrt na nacrt Akcionog plana

Predlog Akcionog plana za sprovođenje Komunikacione strategije „Crna Gora članica NATO-a“ za 2019. godinu

Uvažavajući specifičnost planiranja u oblasti komunikacija s javnostima, generalna ocjena je da se radi o strateškom dokumentu koji je u najvećoj mjeri usklađen sa zahtjevima postavljenim u Metodologiji razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.

Konstatuje se da su prihvaćene sugestije iz mišljenja na nacrt o potrebi pune usklađenosti strateških i operativnih ciljeva u Akcionom planu, sa onima u Strategiji, te je struktura Akcionog plana prilagođena i sada u potpunosti adresira sve sastavne elemente Strategije. Postavljeni indikatora učinka su znatno unaprijeđeni, kao i pregled finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju predviđenih aktivnosti.

Na ovaj način, predlog Akcionog plana ne samo da poštuje principe zadate pravnim okvirom za strateško planiranje, nego i razrađuje samu Strategiju u dijelu postavljanja indikatora učinka do kraja njenog sprovođenja, čime je cjelokupan mehanizam za implementaciju i praćenje sprovođenja znatno unaprijeđen.

U tom pogledu, pohvalno je i što je u uvodnom dijelu akcionog plana preciziran monitoring mehanizam s opisom ciklusa izvještavanja.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom		
1.1. Međunarodne obaveze	✓	
Konstatuje se da je Nacrt akcionog plana usklađen sa obavezama koje proizilaze iz članstva Crne Gore u Alijansi, u dijelu koji se odnosi na kontinuirano informisanje o pitanjima relevantnim za NATO.		

2. Usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
2.1. Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?	√	
Strateški i operativni ciljevi predviđeni u predlogu Akcionog plana su u potpunosti kompatibilni s ciljevima Komunikacione strategije: Crna Gora članica NATO-a do 2025. godine		
2.2. Strateški i operativni ciljevi		
2.2.1. Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	√	
Predlogom Akcionog plana adresirane su aktivnosti koje proizilaze iz 3 postavljena strateška cilja. Strateški ciljevi su sveobuhvatni i inkorporiraju sve izazove prepoznate Strategijom. Strateški ciljevi predstavljaju zbir pripadajućih operativnih ciljeva.		
2.2.2. Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	√	
Operativni ciljevi predstavljaju sastavne komponente strateškog cilja i u potpunosti adresiraju njegove ključne komponente.		
2.2.3. Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	√	
Transformacijom strateških ciljeva u operativne ciljeve, pruža se adekvatan odgovor na probleme definisane u strateškom dokumentu.		
2.2.4. Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	√	
Operativni ciljevi su SMART u najvećoj mogućoj mjeri, imajući u vidu specifičnost oblasti komunikacije i mjerljivost zasnovanu na istraživanjima javnog mnjenja koja se predviđaju samim Akcionim planom.		
2.3. Indikatori uspjeha		
2.3.1. Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
Predlog akcionog plana sadrži indikatore učinka za svaki od predviđenih operativnih ciljeva.		
2.3.2. Jesu li indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	√	
Definisani inikatori učinka su u potpunosti relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva, budući da adresiraju ključnu problematiku zahvaćenu operativnim ciljem.		
2.3.3. Jesu li indikatori učinka jasni i mjerljivi?	√	

Indikatori učinka su u ovom pogledu znatno unaprijeđeni i oslanjaju se ne samo na konkretne instrumente za pribavljanje brojčanih podataka, kao što su istraživanja javnog mnjenja, nego i na mapiranje relevantnih aktivnosti i praćenje trenda njihove realizacije tokom cijelog perioda trajanja Strategije.		
2.3.4. Imaju li indikatori učinka postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	√	
Predlogom akcionog plana definisane su u najvećoj mogućoj mjeri polazne i ciljane vrijednosti indikatora učinka do kraja trajanja strateškog dokumenta, uvažavajući činjenicu da oni nijesu bili postavljeni u samoj Strategiji, a da akcioni plan zahvata prevashodno aktivnosti za 2019. godinu, nastojeći da pruži projektovane vrijednosti do kraja 2020.		
2.4. Akcioni plan		
2.4.1. Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	√	
Aktivnosti su definisane u skladu sa predviđenim operativnim ciljem i doprinose njegovoj realizaciji.		
2.4.2. Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	√	
Akcionim planom su predviđene nadležne institucije za svaku od predviđenih aktivnosti.		
2.4.3. Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	√	
Predlog akcionog plana je unaprijedio rokove za sprovođenje aktivnosti, koji su adresirani po kvartalima tamo gdje je to bilo moguće, a u ostalim slučajevima u skladu sa specifičnom prirodom aktivnosti.		
2.4.4. Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	√	
Predlog akcionog plana sadrži indikatore rezultata vezane za svaku od predviđenih aktivnosti.		
2.4.5. Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	√	
Akcioni plan sadrži prikaz izvora finansiranja za svaku od predviđenih aktivnosti, kao i precizne iznose sredstava koja će biti iskorišćena za realizaciju predviđenih aktivnosti mimo redovnih budžetskih sredstava.		



**VLADA CRNE GORE
GENERALNI SEKRETARIJAT**

Broj: 07-5985 /2

Podgorica, 20. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO KULTURE

Gdin Aleksandar Bogdanović, ministar

Predmet: Mišljenje na Program zaštite i očuvanja kulturnih dobara za 2019. godinu s Izvještajem o realizaciji Programa za 2018. godinu

Poštovani gospodine Bogdanoviću,

U skladu s Vašim dopisom od 17. decembra 2018. (br. 01-4660), u kojem tražite mišljenje Generalnog sekretarijata Vlade na Program zaštite i očuvanja kulturnih dobara za 2019. godinu s Izvještajem o realizaciji Programa za 2018. godinu, sagledali smo predmetna dokumenta s aspekta značaja za implementaciju javnih politika u oblasti kulture, zaštite i očuvanja kulturnih dobara.

Iako sam Program zaštite i očuvanja kulturnih dobara za 2019. godinu, po svojoj prirodi, ne podliježe standardnom obrasu provjere kvaliteta o strukturi i sadržaju programa u smislu Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Sl. list CG 54/18), budući da se prevashodno izrađuje u skladu s članom 128 Zakona o zaštiti kulturnih dobara, sagledali smo njegov sadržaj i konstatujemo da isti u najvećoj mogućoj mjeri poštuje principe i kriterijume Metodologije razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.

U tom pogledu, konstatujemo da Program predstavlja kvalitetno strukturiran strateški dokument, koji na jasan i sveobuhvatan način upućuje na aktivnosti usmjerene na realizaciju cilja ravnomjernog razvoja kulture i naslanja se na prioritete i ciljeve krovnih strateških dokumenata, uz opis odgovarajućeg mehanizma za izvještavanje i adekvatnu finansijsku procjenu po projektima.

Visok stepen usklađenosti s kriterijumima Metodologije razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata bilježi se u pratećem Izvještaju o realizaciji Programa za 2018. godinu koji na opsežan i efikasan način prikazuje stepen realizacije projekata u izvještajnom periodu i adresira sve preporuke

Generalnog sekretarijata Vlade pružene u neposrednoj saradnji s resorom, te preporučijemo ovaj format Izvještaja za sve buduće cikluse izvještavanja. (*obrazac provjere kvaliteta s preporukama za buduće cikluse izvještavanja je u prilogu*)

S tim u vezi, zahvaljujem na odličnoj međuresorskoj saradnji i zajedničkim naporima da se afirmiše primjena Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata s pratećom Metodologijom.

S uvažavanjem,

GENERALNI SEKRETAR

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/5 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-5898/2

Podgorica, 20. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO ZDRAVLJA

Predmet: Mišljenje na predlog Akcionog plana i Strategije zaštite i unapređenja mentalnog zdravlja u Crnoj Gori 2019-2023

Uvaženi gospodine Hrapoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 011-109/2018-6 od 11.12.2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na predlog Akcionog plana i Strategije zaštite i unapređenja mentalnog zdravlja u Crnoj Gori 2019-2023.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić





VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-6008/2

Podgorica, 20. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE
gđin Damir Šehović, ministar

Predmet: mišljenje na Predlog Akcionog plana sprovođenja Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2019-2020. i mišljenje na Izvještaj realizacije akcionog plana za 2017. i 2018.

Uvaženi gospodine Šehoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 023-1955/2018-1 od 18. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na **Nacrt Akcionog plana sprovođenja Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2019-2020.** i mišljenje na **Izvještaj o realizovanim aktivnostima iz Akcionog plana sprovođenja Nacionalne strategije cjeloživotne karijerne orijentacije 2017-2018.**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić





VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-6007/2

Podgorica, 20. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE
gdn Damir Šehović, ministar

Predmet: mišljenje na predlog Plana obrazovanja odraslih 2019-2022.

Uvaženi gospodine Šehoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 023-1954/2018-1 od 18. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na **predlog Plana obrazovanja odraslih 2019-2022.**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić

Prilog: Kao u tekstu/5 str.



**VLADA CRNE GORE
GENERALNI SEKRETARIJAT**

Broj: 07-5990/2

Podgorica, 20. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE

Gdin Omer Mehmedović, sekretar

Predmet: Mišljenje na Rezultate studije PISA 2015, uz predlog Programa za realizaciju preporuka za unapređenje obrazovne politike 2019-2021

Poštovani,

U skladu s Vašim dopisom od 18. decembra 2018. (br. 023-1740/2018-3), u kojem tražite mišljenje Generalnog sekretarijata Vlade na Rezultate studije PISA 2015, uz predlog Programa za realizaciju preporuka obrazovne politike 2019-2021, sagledali smo nalaze Studije PISA 2015 s aspekta važnosti za unapređenje kvaliteta osnovnog obrazovanja, kao i predlog Programa kao ključni implementacioni dokument kojim se adresiraju odgovarajuće preporuke.

Iako sam Izvještaj o rezultatima Studije PISA 2015 ne podliježe standardnom obrasu provjere kvaliteta izvještaja o sprovođenju strateškog dokumenta iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Sl. list CG 54/18), sagledali smo njegov sadržaj i konstatujemo da se isti može smatrati svojevrsnom analizom stanja¹ u oblasti osnovnog obrazovanja, kojom se prepoznaju izazovi i nedostaci koji su adresirani odgovarajućim preporukama.

U tom pogledu, konstatujemo da postoji puna usklađenost s predlogom Programa za realizaciju preporuka obrazovne politike 2019-2021, koji na adekvatan način prepoznaje operativne ciljeve i aktivnosti koji će doprinijeti realizaciji ovih preporuka.

Iako je inicijalno bio dostavljen u formi akcionog plana, konstatujemo da je prihvaćena naša sugestija da se zbog značaja i sveobuhvatnosti, te zbog kvalitetno

¹ U smislu Metodologije razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.

razrađenih operativnih ciljeva, ovaj strateški dokument dostavi u vidu programa za unapređenje obrazovne politike za trogodišnji period.

S tim u vezi, Program za realizaciju preporuka za unapređenje obrazovne politike 2019-2021 zadovoljava uslove o sadržaju strateškog dokumenta iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, uključujući opis mehanizma za izvještavanje i odgovarajuću finansijsku procjenu.

S uvažavanjem,

GENERALNI SEKRETAR



Nataša Pešić



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5992/2

Podgorica, 20. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA
gdn Kemal Purišić, ministar

Predmet: mišljenje na predlog Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period od 2018. do 2022. godine

Uvaženi gospodine Purišiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 56-1565/18-2 od 11. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata,

dostavljamo naše pozitivno mišljenje na **predlog Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period od 2018. do 2022. godine.**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić





VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5991/2

Podgorica, 20. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA
gdn Kemal Purišić, ministar

Predmet: mišljenje na predlog Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja socijane zaštite starijih za period od 2018. do 2022. godine

Uvaženi gospodine Purišiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 56-1566/18-2 od 18. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata,

dostavljamo naše pozitivno mišljenje na **predlog Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne zaštite starijih za period od 2018. do 2022. godine.**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja ženskog preduzetništva u Crnoj Gori 2015-2020., za 2019. godinu

Generalna ocjena je da Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja ženskog preduzetništva u Crnoj Gori 2015-2020., za 2019. godinu, predstavlja kvalitetan i solidno definisan dokument. Konstatuje se da dokument prati strukturu strateškog dokumenta u dijelu koji se odnosi na usaglašenost sa strateškim prioritetima koji imaju karakter strateških ciljeva i koji su zastupljeni u tekstu strategije. Takođe, u okviru Akcionog plana se isitiče i kvalitet postavljenih aktivnosti, pratećih indikatora, kao definisanih rokova za realizaciju predviđenih aktivnosti. Međutim, analizom strateškog dokumenta utvrđeno je postojanje potrebe za unapređenjem određenih djelova dokumenta, i to:

- Definisanje preciznih finansijskih iznosa i izvora finansiranja neophodnih za realizaciju svih predviđenih aktivnosti, što se preporučuje adresirati u narednim ciklusima izvještavanja o sprovođenju strateškog dokumenta.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
1.3. Međunarodne obaveze		
2. Usklađenost sa 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 za Zapadni Balkan)		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata			
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?			
3.2. Analiza stanja i problema			
3.2.1.	Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?		
3.2.2.	Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?		
3.2.3.	Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?		
3.2.4.	Da li analiza stanja daje pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?		
3.2.5.	Da li su 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.	Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?		
3.3.2.	Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?		

3.3.3.	Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?		
3.3.4.	Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?		
3.4.	Indikatori uspjeha		
3.4.1.	Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
3.4.2.	Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?		
3.4.3.	Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?		
3.4.4.	Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?		
3.5.	Akcioni plan	✓	
Konstatuje se da su u okviru izmijenjene verzije strateškog dokumenta implementirane sve sugestije u dijelu koji se odnosi na usaglašavanje sa strategijom iz koje proističe konkretni Akcioni plan.			
3.5.1.	Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
Predlogom Akcionog plana su definisane aktivnosti koje su usklađene sa predviđenim operativnim ciljevima za koje su vezane.			
3.5.2.	Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Akcionim planom su predviđene nadležne institucije za svaku od predviđenih aktivnosti.			
3.5.3.	Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Konstatuje se da strateški dokument sadrži vremenske rokove za sve aktivnosti zastupljene u okviru Akcionog plana.			
3.5.4.	Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Predlog akcionog plana sadrži indikator rezultata za sve aktivnosti predviđene u Akcionom planu.			
3.5.5.	Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	

Konstatuje se da Akcioni plan sadrži budžetska sredstva i izvore finansiranja za određene aktivnosti zastupljene u strateškom dokumentu. Međutim, za značajan broj predviđenih aktivnosti nisu određena finansijska sredstva niti izvori finansiranja. U cilju unapređenja predloženog dokumenta, sugerišemo definisanje preciznih finansijskih iznosa i izvora iz kojih proističu sredstva potrebna za realizaciju svih predviđenih aktivnosti, što će biti važno za naredne cikluse izvještavanja o sprovođenju strateškog dokumenta.

3.6. Finansijska procjena		
3.6.1. Da li strateški dokument sadrži 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. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?		
3.6.3. Da li su predviđena sredstva odobrena ili ne?		
3.7. Monitoring evaluacija i izvještavanje		
3.7.1. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?		
3.7.2. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?		
3.7.3. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?		
3.7.4. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?		
3.7.5. Da li je strategijom predviđena evaluacija?		
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?		

Mišljenje na godišnji izvještaj o sprovođenju Programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara za 2018. godinu

GENERALNI OSVRT NA GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O PRAĆENJU SPROVOĐENJA

Izvještaj dostavljen na mišljenje je: <u>Izvještaj o sprovođenju Programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara za 2018. godinu</u>	Redovni godišnji izvještaj na kraju I godine sprovođenja	Redovni godišnji izvještaj na kraju II godine sprovođenja	Redovni godišnji izvještaj na kraju III godine sprovođenja
Ispunjava li dostavljeni Izvještaj minimum kriterijuma kvaliteta propisanih Metodologijom razvoja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	DA	NE	
OPŠTA PROCJENA KVALITETA IZVJEŠTAJA:			
<p>Uvažavajući činjenicu da Program zaštite i očuvanja kulturnih dobara je dokument koji tretira segment Programa razvoja kulture u Crnoj Gori i kao takav po svojoj strukturi i sadržaju predstavlja svojevrsan akcioni plan u smislu Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, Izvještaj o sprovođenju Programa očuvanja i zaštite kulturnih dobara za 2018. godinu tretira se, u smislu procjene njegove strukture, kao godišnji izvještaj u smislu <i>Metodologije razvoja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata</i>.</p> <p>Shodno tome, Izvještaj sadrži sve elemente predviđene Metodologijom: uvodni rezime, tabelu za izvještavanje i preporuke. U sadržinskom smislu, posebno ističemo dobro izvještavanje o stepenu realizacije aktivnosti prema oblasti kojoj pripadaju, uz adekvatan grafički prikaz. Takođe, tabela za izvještavanje sadrži sve Metodologijom predviđene elemente sa jasnim opisom realizovanih aktivnosti uz navođenje utrošenih sredstava.</p> <p>U interesu efikasnijeg i pouzdanijeg izvještavanja o planiranim aktivnostima u narednom ciklusu izvještavanja, ukazujemo na sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neophodno je, kada je god moguće, izvještavati o učinku tj. sveukupnim efektima realizovanih aktivnosti imajući u vidu da se jednogodišnji Programi zaštite i očuvanja kulturnih dobara realizuju u kontinuitetu od 2012. godine (na osnovu Programa razvoja kulture 2011-2015, a od 2016. na osnovu Programa razvoja kulture 2016-2020). U tom smislu, preporučujemo da se razmotri da se prilikom kreiranja budućih Programa definišu odgovarajući indikatori učinka koji bi omogućili izvještavanje o učinku na nivou ključnih operativnih ciljeva Programa; - Poželjno je, u uvodnom rezimeu, pored stepena realizacije istaći i ključna dostignuća tokom realizacije programa, kao i najvažnije probleme u realizaciji planiranih aktivnosti; i - Poželjno je preciznije formulisati preporuke za dalje sprovođenje aktivnosti, kao jasne smjernice nadležnim institucijama i donosiocima odluka. 			

OBRAZAC ZA PROCJENU ISPUNJENOSTI KRITERIJUMA ZA IZVJEŠTAVANJE

Elementi procjene godišnjeg izvještaja o sprovođenju akcionog plana	Procjena ispunjenosti kriterijuma	
	DA	NE
1. SADRŽI LI IZVJEŠTAJ UVODNI REZIME	✓	
Uvodni rezime sadrži opštu ocjenu procesa sprovođenja Programa . Njegova ključna funkcija je da se na početku, veoma kratko, sumiraju najvažnije informacije iz Izvještaja sa kojima se donosioci odluka i druge zainteresovane strane mogu upoznati na brz i efikasan način, sa ciljem razumijevanja glavnog sadržaja dokumenta. Njime se prenose najvažnije poruke koje se kasnije detaljnije razrađuju u samom izvještaju ili u tabelarnom prikazu.		
1.1. Sadrži li uvodni rezime informaciju o stepenu realizacije AP? <i>(Procenat realizovanih aktivnosti, procenat aktivnosti koje nijesu pravovremeno realizovane, procenat djelimično realizovanih aktivnosti i sl.)</i>	✓	
Uvodni rezime sadrži podatak o ukupno planiranim projektima, broju realizovanih, djelimično realizovanih i nerealizovanih projekata. Takođe, u rezimeu je, na veoma dobar način, vizuelno prikazan stepen realizacije prema vrsti projekta, što daje jasnu sliku o uspješnosti sprovođenja svake „mjere“ ponaosob.		
1.2. Sadrži li uvodni rezime kratak opis ključnih dostignuća po operativnim ciljevima s osvrtom na izazove u dostizanju ciljnih vrijednosti indikatora učinka? * <i>(Obavezno samo za izvještaje nakon druge godine implementacije AP)</i>	N/A	
N/A		
1.3. Pružila li uvodni rezime kratka pojašnjenja zašto se aktivnosti nijesu realizovale u roku?		x
U uvodu se navodi informacija da 5 projekata nije realizovano. Međutim, ne daje se pojašnjenje za nesprovođenje aktivnosti u predviđenoj godini.		
Kako je cilj rezimea da ukratko istakne najvažnije informacije, koje se detaljnije razrađuju u tijelu izvještaja, predlažemo da se prilikom buduće izrade izvještaja, u rezimeu istaknu razlozi za nerealizovanje ili kašnjenje sa realizacijom ključnih aktivnosti, ali i da se naglase najvažniji pozitivni primjeri sprovođenja strateškog dokumenta.		

1.4. Sadrži li uvodni rezime osvrt na planirana i utrošena sredstva?	✓	
<p>Rezime pruža konkretnu informaciju o utrošenim sredstvima, pri čemu je naglašeno koliki se dio finansira iz opštih prihoda budžeta Crne Gore, a koliko iz namjenskih sredstava od rente za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara.</p> <p>Ipak, rezime ne sadrži informaciju o planiranim sredstvima, ili pak podatak o tome koliko sredstava nedostaje za uspješnu realizaciju svih predviđenih aktivnosti. Ovo je od posebnog značaja imajući u vidu da se u tabelarnom prikazu, kao razlog za nerealizaciju određenih projekata navodi upravo nedostajanje finansijskih sredstava.</p>		

(Fakultativno za godišnje izvještaje; obavezno za izvještavanje nakon druge godine implementacije AP)

2. SADRŽI LI IZVJEŠTAJ INFORMACIJU O VRIJEDNOSTIMA INDIKATORA UČINKA?	N/A	
<p>Imajući u vidu da je Program zaštite i očuvanja kulturnih dobara za 2018. jednogodišnji strateški dokument, koji se priprema i usvaja na osnovu Programa razvoja kulture 2016-2020 isti ne sadrži indikatore učinka po kojima bi se moglo izvještavati. Ipak, imajući u vidu da se godišnji Programi zaštite i očuvanja kulturnih dobara sprovode u kontinuitetu od 2012 (ranije na osnovu Programa razvoja kulture 2011 – 2015), ukazujemo na potrebu da se u narednom izvještajnom periodu izvijesti o indikatorima učinka na nivou definisanih operativnih ciljeva (shodno <i>Uredbi o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Sl. list CG br. 54/18) i Metodologiji razvoja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata</i>) na način kako je predviđeno predlogom Programa za 2019. koji konstatuje „stepen realizacije projekata u okviru pet prepoznatih oblasti kao osnovni prateći indikator učinka, koji na godišnjem nivou prate: presjek stanja kulturnih dobara, broj edukovanih i doedukovanih kadrova, vidljivost projekata i medijska pokrivenost, zastupljenost kulturne baštine u kulturnom životu, broj tehničko-tehnološko unaprijeđenih objekata i prostora za rad i obavljanje djelatnosti.“</p>		
2.1. Sadrži li izvještaj polaznu, ciljnu i trenutnu vrijednost indikatora učinka (za svaki operativni cilj ponaosob)?	N/A	
2.2. Sadrži li izvještaj analizu uzroka, razloge za nedostizanje željenih vrijednosti indikatora učinka?	N/A	
-		

3. SADRŽI LI IZVJEŠTAJ TABELU ZA IZVJEŠTAVANJE O IMPLEMENTACIJI AP	✓	
Sadrži li tabela ključne informacije propisane Metodologijom:		
Indikatori učinka (* samo nakon II godine sprovođenja AP)	N/A	
Aktivnosti	✓	
Nadležna institucija	✓	
Početak realizacije aktivnosti	✓	
Rok za realizaciju aktivnosti	✓	
Status indikatora rezultata	✓	
Status realizacije (semafor pristup)	✓	
Razlozi kašnjenja sa sprovođenjem aktivnosti	✓	
Novi rok za realizaciju aktivnosti	✓	
Osvrt na planirana i utrošena sredstva za svaku aktivnost	✓	
Preporuke za naredni period sprovođenja	✓	
OBRAZLOŽENJE:		
<p>Izveštaj na vrlo jasan način, i u skladu sa smjericama iz <i>Metodologije</i>, tabelarno prikazuje informacije o sprovođenju aktivnosti/projekata. Tabela sadrži sve neophodne elemente, a njihova sadržina u velikom dijelu odgovara minimumu kriterijuma za izvještavanje. Ipak, ukazujemo da postoji prostor za unapređenje kvaliteta obrazloženja za nerealizaciju ili kašnjenje sa realizacijom aktivnosti, kao i u dijelu davanja preporuka za buduće sprovođenje Programa. Primjera radi, nijesu dovoljno precizna objašnjenja razloga za izostanak realizacije određenih aktivnosti, već se navodi da aktivnosti nijesu realizovale u roku zbog „objektivnih razloga“ ili zato što „nijesu stečeni zakonom propisani uslovi“. U dijelu preporuka za buduće sprovođenje aktivnosti potrebno je precizirati i konkretnije definisati preporuke, te izbjegavati opšte formulacije poput: „sprovođenje aktivnosti na realizaciji projekta u cjelini“. Važno je identifikovati ključne razloge za kašnjenje sa realizacijom u cilju formulisanja odgovarajućih preporuka.</p>		
4. SADRŽI LI IZVJEŠTAJ PREPORUKE ZA BUDUĆE EFIKASNIJE SPROVOĐENJE AP	✓	

Izveštaj na samom kraju daje određene preporuke opšte prirode. **Preporučujemo da se ubuduće preporuke formulišu tako da budu jasne, precizne i upućene odgovarajućim institucijama/nosiocima aktivnosti.**

Napominjemo da preporuke u poslednjem poglavlju Izveštaja treba da **proizilaze iz preporuka sadržanih u tabelarnom prikazu i da budu izraz izazova u sprovođenju planiranih aktivnosti.** Mogu podrazumijevati potrebu za daljom izgradnjom kapaciteta u određenoj oblasti, **zakonodavne intervencije, obezbjeđenje dodatnih finansijskih sredstava za realizaciju planiranih aktivnosti, realokaciju sredstava, predlog organizacionih mjera u interesu brže realizacije predviđenih aktivnosti i postizanje boljih rezultata i sl.**



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-5993/2

Podgorica, 20. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA

Predmet: Mišljenje na predlog Nacionalne strategije upravljanja hemikalijama sa Akcionim planom za period 2019-2022. godine

Uvaženi gospodine Raduloviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 112-56/179 od 17.12.2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na predlog Nacionalne strategije upravljanja hemikalijama sa Akcionim planom za period 2019-2022. godine.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/4 str.

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Predlog „Nacionalne strategije upravljanja hemikalijama sa Akcionim planom za period 2019-2022. godine“

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Predlog **Nacionalne strategije upravljanja hemikalijama sa Akcionim planom za period 2019-2022.** je gotovo u potpunosti izrađen u skladu sa Uredbom i Metodologijom. Važno je istaći da je i pored kvalitetno napisanog nacrta dokumenta, što je potvrdilo i naše prethodno mišljenje, u predlogu ove Strategije napravljen izvjestan korak ka jačanju njegovog kvaliteta.

Usvojena je naša prethodna preporuka u cilju minimalnih promjena strukture kako bi dio analize relevantnog zakonodavstva i nadležnosti relevantnih institucija bio sažetiji. Sada taj dio ne opterećuje ključni sadržaj analize stanja.

Na osnovu naše preporuke u mišljenju na nacrt ove Strategije uspostavljena je jasnija i konkretnija veza između problema i nedostataka predstavljenih u analizi stanja i formuliranih operativnih ciljeva. Ovo je urađeno kako prilagođavanjem strukture dokumenta tako i jasnim prikazom problema i ciljeva u sažetku. Potrebno je posebno istaći da su **operativni ciljevi i njima pripadajući indikatori učinka, zajedno sa akcionim planom i definisanim procesom monitoringa i evaluacije, izrađeni na vrlo kvalitetan način uz ispunjavanje svih zahtjeva koji proizilaze iz Uredbe i Metodologije. Svaki od ovih dijelova može poslužiti kao primjer dobre prakse u izradi strateških dokumenata.**

Dodatno, smatramo da je u ovom dokumentu vrlo detaljno i sa posebnom pažnjom izrađena analiza relevantnih akata na nacionalnom i međunarodnom nivou. Posebno detaljno su razrađene obaveze koje proizilaze iz procesa pregovora sa EU.

Konstatujemo da cjelokupan strateški dokument sadrži sve potrebne elemente predviđene Uredbom i Metodologijom i da predstavlja primjer doslednog, posvećenog i kvalitetnog rada na strateškom planiranju.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	

1.2.	Sektorska strateška dokumenta	✓	
1.3.	Međunarodne obaveze	✓	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.			
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		✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.			
3.1.	Sadrži li strateški dokument obavezan sadržaj iz Uredbe?	✓	
3.2.	Analiza stanja i problema	✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.			
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Ispoštovan je princip kontinuiteta i u posebnom poglavlju je koncizno opisan učinak prethodnog strateškog dokumenta.			
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	✓	

Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.		
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	✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.		
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	✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.		
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 sredstva i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
3.6.	Finansijska procjena	✓	
Gdje god je moguće definisana su pretpostavljena finansijska sredstva za pojedinačne aktivnosti.			
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	✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.			
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?	✓	

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Akcioni plan za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period od 2018. do 2022. godine

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Nakon izdatog mišljenja na nacrt Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period 2018. do 2022. u mišljenju na predlog možemo konstatovati da su sugestije usvojene u najvećoj mjeri i da je predlog usklađen sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađenosti i praćenja sprovođenja strateških dokumenata i pratećom Metodologijom. Ovo se posebno odnosi na terminološko usklađivanje, ali i preciziranje pojedinačnih aktivnosti za svaku od grupa aktivnosti. Indikatori učinka za grupe aktivnosti i indikatori rezultata su dosta uspješno razdvojeni i postoji jasna povezanost između njih i pripadajućih aktivnosti, odnosno grupa aktivnosti. Sugestija za naredne cikluse izvještavanja i pripreme akcionih planova odnosi se na konkretizaciju vremenskog perioda u kojem će se određene aktivnosti sprovoditi. Vremensku odrednicu „u kontinuitetu“ treba izbjegavati jer ona ništa konkretno ne govori o tome kad će određena aktivnost biti sprovedena, što onda i praćenje i izvještavanje čini težim. Detaljniji komentari nalaze se u nastavku, u dijelu koji se odnosi na Akcioni plan (3.5).

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	N/A	
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	N/A	
1.3. Međunarodne obaveze	N/A	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU	N/A	
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	N/A	

2.2.	EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	N/A	
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			
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	N/A	
3.2.2.	Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	N/A	
3.2.3.	Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	N/A	
3.2.4.	Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	N/A	
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?	N/A	
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?	N/A	
3.3.2.	Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	N/A	
3.3.3.	Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	N/A	
3.3.4.	Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	N/A	
3.4. Indikatori uspjeha			
3.4.1.	Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	
<p>Akcioni plan prati strukturu strategije – navodi opšti cilj (što bi u sadašnjoj terminologiji odgovaralo nivou strateškog cilja) i posebne ciljeve (nivo operativnih ciljeva) Strategije razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period 2018-2022.</p> <p>Posebno je pohvalno što svaki operativni, odnosno posebni cilj ima definisan po jedan indikator učinka, iako oni kao takvi nisu definisani u Strategiji. Indikatori učinka su definisani kvalitetno, relevantni su, jasni i mjerljivi i doprinose realizaciji posebnih ciljeva. Ne sadrže polazne, ali sadrže ciljne vrijednosti za period trajanja AP (npr. Povećanje broja akreditovanih programa obuke za najmanje 10% u odnosu na 2018. godinu).</p>			

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		✓	
Opšti cilj preimenovan je u strateški cilj, a posebni u operativne ciljeve. Terminologija je usklađena sa Uredbom i Metodologijom.			
3.5.1.	Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
U već uspostavljenoj strukturi, a u skladu sa preporukama iz mišljenja na nacrt, akcioni plan je konzistentniji i sada je za svaku grupu aktivnosti definisana barem po jedna pojedinačna aktivnost. Izmjene u pogledu terminološkog prilagođavanja (da se zadaci preimenuju u „grupe aktivnosti“) su primijenjene u predlogu akcionog plana.			
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za svaku od aktivnosti i grupa aktivnosti su navedene nadležne institucije i partneri u njihovom sprovođenju.			
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Početak i završetak realizacije nisu precizirani, ali su rokovi za sprovođenje uglavnom definisani konkretno, osim u nekoliko slučajeva u kojima se navodi sprovođenje „u kontinuitetu“. Za naredne cikluse izvještavanja i pripreme akcionih planova sugerišemo da se ova vremenska odrednica izbjegava i da se što preciznije definišu i aktivnosti i vremenski period u kojem će one biti realizovane.			
3.5.4.	Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Prateći preporuke iz mišljenja na nacrt, u predlogu akcionog plana su indikatori za grupe aktivnosti preimenovani u indikatore učinka za grupu aktivnosti, a indikatori za pojedinačne aktivnosti u indikatore rezultata. Indikatori koji su bili postavljeni u nacrtu su sada veoma uspješno podijeljeni između grupa aktivnosti i samih aktivnosti tako da je sada dokument znatno precizniji u ovom dijelu.			
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
Veoma značajno i pohvalno je to što su za svaki zadatak i aktivnosti definisana precizna finansijska sredstva i izvori finansiranja. Takođe, naznačene su i one aktivnosti za koje nisu neophodna posebna finansijska izdavanja.			
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?	N/A	
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	N/A	

3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje	N/A	
3.7.1. Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	N/A	
3.7.2. Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	N/A	
3.7.3. Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	N/A	
3.7.4. Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	N/A	
3.7.5. Je li strategijom predviđena evaluacija?	N/A	
3.7.6. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Akcioni plan za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne zaštite starijih za period od 2018. do 2022. godine

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog Akcionog plana za 2019. godinu za sprovođenje Strategije razvoja sistema socijalne zaštite starijih za period 2018. do 2022. godine svojom strukturom u potpunosti prati Strategiju kojoj pripada i u tom smislu se radi o sveobuhvatnom i dobro povezanom dokumentu. Posebno je pohvalno to što su definisani indikatori učinka za sve operativne ciljeve, jasno je navedena finansijska konstrukcija i izvori finansiranja, kao i nadležne institucije. Sugestije u pogledu terminološke usklađenosti su primijenjene i sada prate definicije naznačene u Uredbi i Metodologiji. Indikatori učinka za grupe aktivnosti i indikatori rezultata za pojedinačne su dosta uspješno razdvojeni i postoji jasna povezanost između njih i pripadajućih aktivnosti, odnosno grupa aktivnosti. Sugestija za naredne cikluse izvještavanja i pripreme akcionih planova odnosi se na konkretizaciju vremenskog perioda u kojem će se određene aktivnosti sprovoditi. Vremensku odrednicu „u kontinuitetu“ treba izbjegavati jer ona ništa konkretno ne govori o tome kad će određena aktivnost biti sprovedena, što onda i praćenje i izvještavanje čini težim. Detaljniji komentari nalaze se u nastavku, u dijelu koji se odnosi na Akcioni plan (3.5).

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	N/A	
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	N/A	
1.3. Međunarodne obaveze	N/A	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU	N/A	
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	N/A	

2.2.	EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	N/A	
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	N/A	
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	N/A	
3.2.2.	Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	N/A	
3.2.3.	Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	N/A	
3.2.4.	Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	N/A	
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?	N/A	
3.3.	Strateški i operativni ciljevi	N/A	
3.3.1.	Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	N/A	
3.3.2.	Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	N/A	
3.3.3.	Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	N/A	
3.3.4.	Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	N/A	
3.4.	Indikatori uspjeha	✓	
3.4.1.	Ima li svaki operativni cilj makar jedan odgovarajući indikator učinka?		
Akcioni plan prati strukturu Strategije razvoja sistema socijalne zaštite starijih za period 2018-2022. Posebno je pohvalno što svaki operativni, odnosno posebni cilj ima definisan po jedan indikator učinka, iako oni kao takvi nisu definisani u Strategiji. Indikatori učinka su definisani kvalitetno, jasni su i mjerljivi. Ne sadrže polazne, ali sadrže ciljne vrijednosti za period trajanja AP.			
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	✓	
	Opšti cilj preimenovan je u strateški cilj, a posebni ciljevi u operativne ciljeve, čime se može konstatovati terminološka usklađenost sa Uredbom i Metodologijom.		
3.5.1.	Jesu li predviđene aktivnosti definisane tako da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?	✓	
	Imajući u vidu postojeću strukturu definisanu tekstem Strategije razvoja sistema socijalne zaštite 2018-2022. i sugestije iz mišljenja na nacrt akcionog plana, može se reći da je izvršena promjena u pogledu terminologije (zadaci su preimenovani u „grupe aktivnosti“), a za svaku grupu aktivnosti su navedene pojedinačne aktivnosti, što je sam akcioni plan učinilo konzistentnijim. Aktivnosti su vrlo konkretno i jasno definisane, čime je postignuta jasna distinkcija između njih i grupa aktivnosti.		
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
	Za svaku od aktivnosti/ zadataka su navedene nadležne institucije i partneri u njihovom sprovođenju.		
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
	Početak i završetak realizacije nisu precizirani, ali su rokovi za sprovođenje uglavnom definisani konkretno, osim u nekoliko slučajeva u kojima se navodi sprovođenje „u kontinuitetu“. Za naredne cikluse izvještavanja i pripreme akcionih planova sugerišemo da se ova vremenska odrednica izbjegava i da se što preciznije definišu i aktivnosti i vremenski period u kojem će one biti realizovane.		
3.5.4.	Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
	Prateći preporuke iz mišljenja na nacrt, u predlogu akcionog plana su indikatori za grupe aktivnosti preimenovane u indikatore učinka za grupu aktivnosti, a indikatori za pojedinačne aktivnosti u indikatore rezultata. Indikatori koji su bili postavljeni u nacrtu su sada veoma uspješno podijeljeni između grupa aktivnosti i samih aktivnosti tako da je sada dokument znatno precizniji u ovom dijelu.		
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
	Veoma značajno i pohvalno je to što su za svaki zadatak i aktivnosti definisana precizna finansijska sredstva i izvori finansiranja. Takođe, naznačene su i one aktivnosti za koje nisu neophodna posebna finansijska izdavanja.		
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?	N/A	
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	N/A	
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje	N/A	
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	N/A	

3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	N/A	
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	N/A	
3.7.4.	Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	N/A	
3.7.5.	Je li strategijom predviđena evaluacija?	N/A	
3.7.6.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

Predlog „Strategija zaštite i unapređenja mentalnog zdravlja u Crnoj Gori 2019-2023 sa Akcionim planom“

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog **Strategije zaštite i unapređenja mentalnog zdravlja u Crnoj Gori 2019-2023 sa Akcionim planom** izrađen je na kvalitetan način i u velikoj mjeri odgovara na minimum zahtjeva postavljenih Uredbom i Metodologijom. **Najveći dio preporuka datih u mišljenju na nacrt ovog dokumenta implementiran je na kvalitetan način.**

Dio analize stanja pretrpio je najveći broj izmjena na osnovu ranije datih preporuka, i sada sadrži jasne formulacije sa velikim brojem podataka koji ukazuju na trenutno stanje u ovoj oblasti. Uzimajući u obzir važnost dobro izrađene analize stanja za sve ostale dijelove strategije, ističemo da to sada doprinosi jasnijem, konkretnijem i kvalitetnijem sadržaju cjelokupnog dokumenta. Ciljevi i njihovi indikatori formulirani su na kvalitetan način.

Važno je konstatovati da je dio usklađenosti sa krovnim i sektorskim strateškim dokumentima u predlogu ove Strategije konkretniji i argumentovaniji nego u njenom nacrtu.

Usvojene su i preporuke vezane za finansijsku procjenu, tako da predlog Strategije, pored definisanih izvora finansiranja, sadrži i procjenu potrebnih sredstava za implementaciju pojedinačnih aktivnosti.

Ostaju preporuke date u dijelu usklađenosti sa procesom EU integracija, gdje je akcentovana potreba posvećivanja posebne pažnje mjestu ove strategije u procesu pregovara sa EU, konkretno pregovaračkoj poziciji u poglavlju 28.

Posebno ističemo da je rad na ovoj strategiji podrazumijevao intenzivnu komunikaciju sa Ministarstvom zdravlja i članovima Radne grupe za izradu ovog strateškog dokumenta, koja je rezultirala održavanjem redovnih konsultativnih sastanaka, na kojima je prepoznata nedvosmislena posvećenost ovog resora usklađivanju sa uspostavljenim pravnim i metodološkim okvirom u oblasti strateškog planiranja, ali i jasna spremnost da se ulože dodatni naponi kako bi ovaj strateški dokument dobio na kvalitetu.

Detaljni komentari su u tabeli koja slijedi.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	✓	

1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Napravljen je iskorak ka kvalitetnijoj obradi ovog dijela strategije u poređenju sa njenim nacrtom. U predlogu strategije ovaj dio je dovoljno detaljno pokriven i istaknuta je povezanost sa Master planom razvoja zdravstva Crne Gore 2015-2020, koji se sagledava kao krovni dokument u oblasti zdravstva. U predlogu Strategije jasno se referiše na relevantne prioritete i ciljeve iz Srednjoročnog programa rada Vlade.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta	✓	
Na osnovu konsultativnih sastanaka sa predstavnicima Ministarstva zdravlja i sa članovima radne grupe za izradu ove strategije, pojašnjeno je da su prilikom izrade strategije uzeli u obzir sektorski strateški okvir, ali da su najviše pažnje posvetili Master planu razvoja zdravstva i na osnovu njega i definisali prioritete oblasti i probleme u njima. Međutim, preporuka ide u dijelu osnovne razrade pomenutih strateških dokumenta (npr. ona koja se bave mladima), gdje bi se u jednom pasusu ukazalo na vezu ove i tih strateških dokumenata.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	
Kroz intenzivnu direktnu komunikaciju sa članovima radne grupe pojašnjeno je da se međunarodne obaveze sa nivoa Svjetske zdravstvene organizacije, Ujedinjenih nacija itd. posmatraju kao smjernice za regulisanje ove oblasti, bez konkretnih obaveza. Sa druge strane, pregled međunarodnih dokumenata je izrađen na kvalitetan način.		
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU	✓	
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
Iako je dovoljno detaljno opisan strateški okvir koji uređuje ovu oblast na nivou EU i Evrope, potrebno je konkretno referisati na pregovaračku poziciju za poglavlje 28 <i>Zaštita potrošača i zdravlja</i> , gdje se posebno izdvaja pitanje mentalnog zdravlja. Pogledati pregovaračku poziciju, stranica 26, dostupno na: https://www.eu.me/mn/28/28-dokumenti		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	✓	
Pogledati komentar u dijelu 2.1. ovog mišljenja. Dodatno, potrebno je referisati i na Zaključke o borbi protiv stresa i problema koji su u vezi s depresijom 2002/C 6/01, Zaključke o borbi protiv stigme i diskriminacije u oblasti mentalnih bolesti i Zaključke 9805/05 o akciji mentalnog zdravlja u zajednici, na koje upućuje i pregovaračka pozicija za poglavlje 28.		
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?	✓	
Napravljen je značaj iskorak u kvalitetu predloga ove strategije u odnosu na njen nacrt. To se odnosi i na usklađenost sa Uredbom. Konstatujemo da je analiza stanja izrađena na kvalitetan način i da se kroz njen sadržaj lako uočavaju prepoznati problemi, koji se kasnije tretiraju kroz operativne ciljeve i njihove aktivnosti. Dodatno, ovome doprinose i definisane prioritete oblasti, gdje su pojedini problemi dubinski analizirani, tako da je poveznica između njih i kasnije formulisanih		

ciljeva dovoljno jasna. Strateški cilj prate četiri operativna cilja sa pripadajućim indikatorima učinka, i svi su formulisani na kvalitetan način. Prethodni strateški dokument iz ove oblasti i njegovi učinci objašnjeni su u skladu sa dostupnim informacijama na korektan način, uzimajući u obzir nedostatak konkretnih podataka o implementaciji i dometima prethodne strategije.		
3.2. Analiza stanja i problema	✓	
Pogledati komentare u dijelu 3.1. ovog mišljenja.		
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	✓	
Pogledati komentare u dijelu 3.1. ovog mišljenja.		
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?	✓	
Pogledati komentare u dijelu 3.1. ovog mišljenja.		
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)?	✓	
Zbog ograničenosti podataka o implementaciji prethodne strategije u većini slučajeva nije moguće definisati polazne vrijednosti. Međutim, u određenim slučajevima (npr. onima koji se bave ljudskim i institucionalnim kapacitetima) gdje postoje mjerljivi podaci o trenutnom stanju, potrebno je iskoristiti te podatke i postaviti početne i ciljne vrijednosti.		
3.5. Akcioni plan	✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.		
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	✓	
Pogledati komentare date u generalnom osvrtu ovog mišljenja.		
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?	✓	

Potrebno je na osnovu definisanih finansijskih sredstava za sve aktivnosti konstatovati i ukupna potrebna sredstva za njeno sprovođenje.		
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijeđena finansijska sredstva?	✓
3.7. Monitoring, evaluacija i izvještavanje		
U ovom dijelu jasno su definisani nosioci obaveze izvještavanja, dinamika, sastav i ključne obaveze radne grupe koja će biti formirana u cilju praćenja implementacije ove strategije.		
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?	✓
Istaknuta je već uspostavljena saradnja Ministarstva zdravlja sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom u cilju obezbjeđivanja sredstava za eksternu evaluaciju.		



VLADA CRNE GORE
GENERALNI SEKRETARIJAT

Broj: 02-5913/2

Podgorica, 21. decembar 2018. godine

ZAVOD ZA STATISTIKU

Gdja Gordana Radojević, direktorica

Predmet: Mišljenje na Strategiju razvoja zvanične statistike za period 2019-2023. i Program zvanične statistike 2019-2023.

Poštovana gđo Radojević,

U skladu s Vašim dopisom od 13. decembra 2018. (br. 01-3932), u kojem tražite mišljenje Generalnog sekretarijata Vlade na Strategiju razvoja zvanične statistike za period 2019-2023. i Program zvanične statistike 2019-2023, pristupili smo analizi ovih ključnih dokumenata za razvoj i unapređenje domena zvanične statistike, imajući u vidu značaj ove oblasti za kvalitetno planiranje politika u svim sektorima strateškog okvira Crne Gore.

Uvažavajući činjenicu da obaveza izrade oba strateška dokumenta proizilazi iz člana 20 i 21 Zakona o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike ("Sl. list Crne Gore", br. 18/12), analizirali smo prvenstveno njihovu međusobnu usklađenost, a zatim i usklađenost s Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata (Sl. list CG 54/18) i pratećom Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.

U tom pogledu konstatuje se:

- Da postoji **puna usklađenost između ciljeva zvanične statistike definisanih Strategijom i Programom**, koji ove razvojne ciljeve uzima kao polazište i preduslov za kvalitetnu realizaciju sektorskih ciljeva koje uvodi, kao i realizaciju svih aktivnosti zvanične statistike u predviđenim statističkim domenima;
- Da je članom 20 pomenutog Zakona propisana obaveza donošenja **Strategije**, ali ne i njen specifičan sadržaj, te kao takva **u potpunosti podliježe standardnom obrasu provjere kvaliteta strateškog dokumenta iz Uredbe**

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

- Da je članom 21 pomenutog Zakona propisana obaveza donošenja Programa, a članom 22 i njegov specifičan sadržaj, te kao takav **ne podliježe standardnom obrasu provjere kvaliteta strateškog dokumenta iz Uredbe, niti se može smatrati programom u smislu člana 3 Uredbe.**

Imajući u vidu navedeno, kao i činjenicu da Strategija postavlja linije vodilje za razvoj ove oblasti na petogodišnji period, a dinamika donošenja Programa uslovljava i realizaciju konkretnih aktivnosti, naročito onih predviđenih Godišnjim planom, predlažemo:

- Da se Program zvanične statistike 2019-2023, s obzirom na njegovu operativnu prirodu i neposredni uticaj na implementaciju aktivnosti iz Godišnjeg plana, razmotri i donese u skladu s Programom rada Vlade za 2018;
- Da se, u cilju unapređenja teksta Strategija, koja sadrži veoma kvalitetan osnov, ali nije u potpunosti usklađena s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, donošenje ovog strateškog dokumenta prenese za I kvartal 2019. godine, a da se u bliskoj međuresorskoj saradnji naših timova pojedini djelovi Strategije dorade, prateći obrazac mišljenja na nacrt Strategije koji dostavljamo u prilogu.

S uvažavanjem,

GENERALNI SEKRETAR

Nataša Pešić





VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5888/3

Podgorica, 21. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO EKONOMIJE

Predmet: mišljenje na Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja ženskog preduzetništva 2015-2020., za 2019. godinu

Uvažena gospođo Sekulić,

U skladu s Vašim dopisom br. 313-373/2018-5 od 10. 12. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Predlog akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja ženskog preduzetništva 2015-2020., za 2019. godinu.

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog: Kao u tekstu/4 str.



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-5885/3

Podgorica, 21. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA
gdn Kemal Purišić, ministar

Predmet: mišljenje na Predlog Akcionog plana zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa za 2019. godinu

Uvaženi gospodine Purišiću,

U skladu s Vašim dopisom br. 100-152/18-11 od 20. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo mišljenje na **Predlog Akcionog plana zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa za 2019. godinu**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić





VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 02-6038/2

Podgorica, 21. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO ZA LJUDSKA I MANJINSKA PRAVA

Predmet: mišljenje na Predlog strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba u Crnoj Gori 2019-2023

Uvaženi gospodine Zenka,

U skladu s Vašim dopisom br. 01-023-1417/18-11 od 19. 12. 2018. godine, i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, u prilogu dostavljamo mišljenje na Predlog strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba u Crnoj Gori za period 2019-2023

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić

VLADA CRNE GORE
PODGORICA

Prilog: Kao u tekstu/5 str.

Mišljenje na predlog strateškog dokumenta

1. Generalni osvrt na predlog strateškog dokumenta

Predlog strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba 2019-2023

Generalna ocjena je da Predlog strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba 2019-2023, predstavlja koherentan i kvalitetno strukturalno definisan strateški dokument, sa posebnim akcentom na usklađenost sa krovnim strateškim dokumentima, obavezama iz procesa pregovora sa EU, kvalitetno i jasno definisanom analizom stanja, strateškim i operativnim ciljevima sa pratećim indikatorima učinka koji pružaju jasna rješenja za identifikovane probleme. Takođe, strategijom je definisan i kvalitetan Akcioni plan, predstavljena ukupna finansijska sredstva potrebna za realizaciju strategije, kao i funkcionalan režim sprovođenja monitoringa i evaluacije strategije.

Međutim, konstatuje se da nacrt strategije sadrži nepotpun prikaz finansijskih sredstava potrebnih za realizaciju aktivnosti predviđenih u Akcionom planu, pa se preporučuje da se u saradnji sa institucijama nadležnim za realizaciju konkretnih aktivnosti o konkretnim utrošenim sredstvima precizno izvijesti u prvom narednom Izvještaju o realizaciji strateškog dokumenta.

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost sa postojećim strateškim okvirom		
1.1. Krovna strateška dokumenta	✓	
Konstatuje se da predlog strategije sadrži referencu na krovna strateška dokumenta, s posebnim akcentom na: <ul style="list-style-type: none">• Nacionalnu strategiju održivog razvoja do 2030. godine,• Srednjoročni program rada Vlade,• Pravce razvoja Crne Gore 2018-2021.		
1.2. Sektorska strateška dokumenta		
U okviru navedene oblasti ne postoji sektorski strateški dokument koji se bavi navedenom tematikom.		
1.3. Međunarodne obaveze	✓	

<p>Predlogom strateškog dokumenta je u najvećoj mjeri predstavljen nivo usklađenosti sa EU okvirom u oblasti unapređenja položaja pripadnika LGBTI populacije. Takođe, dokument je usaglašen i sa međunarodnim okvirima, pri čemu se posebno ističe uloga Ujedinjenih nacija, odnosno dokument „ Uloga UN-a u borbi protiv diskriminacije i nasilja protiv LGBTI populacije“ iz 2018. godine, (The Role of the United Nations in Combatting Discrimination and Violence against Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Intersex People), kojim je prikazan cjelokupni okvir rada UN-a u ovoj oblasti, sa jasnim naznakama na dokumente od značaja za prava pripadnika LGBTI populacije.</p>		
2. Usklađenost sa procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		
2.1. Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	✓	
<p>Strategija sadrži referencu na najvažnije obaveze koje proističu iz procesa pregovora sa EU, sa posebnim naglaskom na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akcioni plan za Poglavlje 23 „Pravosuđe i temeljna prava“, kroz koji su definisane konkretne mjere koje se tiču zaštite i unapređenja ljudskih prava LGBTI osoba, • Program pristupanja Crne Gore EU 2018-2020, gdje je u okviru Poglavlja 19 predviđeno donošenje novog strateškog dokumenta koji se bavi navedenom oblašću. 		
2.2. EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija za Zapadni Balkan)	✓	
<p>Predlogom strateškog dokumenta je jasno iskazana veza sa najvažnijim politikama na nivou EU, i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Članom 21 Povelje o osnovnim pravima koji zabranjuje bilo kakav oblik diskriminacije zasnovan na seksualnoj orijentaciji, • Članom 19 Ugovora o funkcionisanju Evropske unije, koji propisuje obavezu preduzimanja aktivnosti u cilju suzbijanja svih oblika diskriminacije, • Stratejskim planom 2016-2020 (DG Justice and consumers), • Strategija za „Vjerodostojnu perspektivu proširenja i pojačanu saradnju EU sa zapadnim Balkanom“, • Preporukama Evropske komisije za borbu protiv rasizma i netolerancije (u daljem tekstu: ECRI) izdate u okviru njenog Izvještaja o Crnoj Gori iz septembra 2017. godine. 		
3. Usklađenost sa Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata		
3.1. Da li strateški dokument sadrži obavezni sadržaj iz Uredbe?	✓	
<p>Konstatuje se da strategija sadrži sve elemente obaveznog sadržaja predviđenog Uredbom o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata.</p>		

3.2. Analiza stanja i problema		
3.2.1. Da li analiza stanja obuhvata analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	✓	
Predlog strategije sadrži jasnu referencu na prethodno važeći strateški dokument u navedenoj oblasti, odnosno Strategiju za unapređenje kvaliteta života LGBT osoba u Crnoj Gori 2013-2018. Strategijom je predstavljen stepen učinka prethodno važećeg dokumenta, kroz prikazivanje rezultata CEDEM-ovog istraživanja pod nazivom „Oblici, obrasci i stepen diskriminacije u Crnoj Gori - trendovi i analiza“, kojim se konstatuje blagi pozitivan trend u sferi unapređenja kvaliteta života LGBTI osoba u Crnoj Gori, a posmatrano kroz smanjenje percepcije njihove diskriminacije u pojedinačnim segmentima društvenog života.		
3.2.2. Da li analiza stanja počiva na mjerljivim podacima, koji ukazuju na problem?	✓	
Strategijom je predstavljena analiza stanja zasnovana na jasnim i mjerljivim podacima, koji direktno ukazuju na probleme zastupljene u okviru navedene oblasti.		
3.2.3. Da li analiza stanja obuhvata i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	✓	
Strateškim dokumentom je prikazana uloga svih relevantnih domaćih i međunarodnih aktera u oblasti unapređenja kvaliteta života LGBTI osoba.		
3.2.4. Da li su analizom stanja i problema identifikovani uzroci i posljedice, odnosno problemi u datoj oblasti sa kojima se resor susrijeće i koje želi da riješi?	✓	
Predlogom strategije su identifikovani najznačajniji problemi koji postoje u navedenoj oblasti, kao i njihovi uzroci i posljedice.		
3.3. Strateški i operativni ciljevi		
3.3.1. Da li je definisan strateški cilj u skladu sa Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	✓	
Strategijom su definisana tri strateška cilja koja u cjelosti zadovoljavaju kvalitativne uslove postavljene Metodologijom.		
3.3.2. Da li su definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	✓	
Postavljeni operativni ciljevi su definisani na adekvatan način i u potpunosti usklađeni sa odgovarajućim strateškim ciljevima.		
3.3.3. Da li operativni ciljevi odgovaraju na definisane probleme?	✓	
Definisanim operativnim ciljevima se pruža adekvatan odgovor na definisane probleme u okviru strateškog dokumenta.		
3.3.4. Da li su operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	✓	
Postavljeni ciljevi ispunjavaju uslove definisane u okviru SMART analize.		
3.4. Indikatori uspjeha	✓	
3.4.1. Da li svaki operativni cilj ima makar jedan odgovarajući indikator učinka?	✓	

Konstatuje se da su za sve postavljene operativne ciljeve vezani odgovarajući indikatori učinka.		
3.4.2. Da li su indikatori učinka relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva?	✓	
Strategijom su definisani indikatori učinka koji su u cjelosti relevantni za mjerenje efekata realizacije postavljenih operativnih ciljeva.		
3.4.3. Da li su indikatori učinka jasni i mjerljivi?	✓	
Indikatori učinka ispunjavaju sve uslove postavljene Metodologijom koji se odnose na nivo potrebne jasnoće i mjerljivosti.		
3.4.4. Da li indikatori učinka imaju postavljene polazne i ciljne vrijednosti (na srednjoročne i krajnje ciljne vrijednosti)?	✓	
Strateškim dokumentom su definisane polazne i ciljne vrijednosti vezane za indikatore učinka i koje se odnose na svaku od godina u okviru kojih će se primjenjivati strategija.		
3.5. Akcioni plan	✓	
3.5.1. Da li su predviđene aktivnosti definisane na način da odražavaju operativni cilj na koji se odnose i doprinose njegovoj realizaciji?		
Predloženi Akcioni plan sadrži aktivnosti koje na jasan način odražavaju operativni cilj na koji se odnose i iz kojih se doprinose realizaciji konkretnog operativnog cilja.	✓	
3.5.2. Da li je određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
Za svaku od predviđenih aktivnosti određena je institucija nadležna za sprovođenje.		
3.5.3. Da li su određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?	✓	
Predlogom AP-a definisani su rokovi za svaku od postavljenih aktivnosti.		
3.5.4. Da li je definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
Konstatuje se da je u okviru AP-a za svaku konkretnu aktivnost definisan odgovarajući indikator rezultata.		
3.5.5. Da li su navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?		
Akcionim planom su definisana finansijska sredstva za određeni broj aktivnosti u okviru AP-a. Međutim, značajan broj aktivnosti ne sadrži precizan finansijski iznos potreban za njihovu realizaciju. <u>U tom pogledu, preporučujemo definisanje navedenih finansijskih iznosa u saradnji sa institucijama nadležnim za realizaciju konkretnih aktivnosti.</u>		
3.6. Finansijska procjena		

3.6.1. Da li strateški dokument sadrži prikaz ukupnih finansijskih sredstava koji će biti iskorišćeni za period važenja strateškog dokumenta ili makar za period obuhvaćen pratećim akcionim planom dokumenta?	✓	
Strateški dokument je predstavljen prikaz ukupnih finansijskih sredstava neophodnih za realizaciju ciljeva i aktivnosti predviđenih samom strategijom.		
3.6.2. Da li su predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijeđena finansijska sredstva?	✓	
Strategijom je predviđeno da će finansijska sredstva za sprovedene strategije biti obezbijeđena iz budžeta Crne Gore.		
3.6.3. Da li su strategijom predviđen monitoring i izvještavanje?	✓	
Predlogom strategije je definisan adekvatan sistem monitoringa i izvještavanja o realizaciji samog strateškog dokumenta.		
3.6.4. Da li je predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	✓	
Strategijom je predviđeno osnivanje Nacionalnog tima za koordinaciju praćenja primjene Strategije za unapređenje kvaliteta života LGBTI osoba u Crnoj Gori 2019-2023, sačinjenog od predstavnika nacionalnih institucija i nevladinih organizacija čija je primarna statutarne djelatnost zaštita i unapređenje ljudskih prava i sloboda LGBTI osoba, kao i imenovanje Nacionalnog koordinatora koji će rukovoditi radom Nacionalnog tima.		
3.6.5. Da li su predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	✓	
Strateškim dokumentom je definisano da će Nacionalnom timu lokalne samouprave dostavljati polugodišnje i finalne godišnje izvještaje o j implementaciji Strategije, a dostavljeni izvještaji lokalnih samouprava će biti integralni dio polugodišnjih i finalnih godišnjih izvještaja Nacionalnog tima o implementaciji Strategije.		
3.6.6. Da li je predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	✓	
Navedeni kriterijum je ispunjen		
3.6.7. Da li je strategijom predviđena evaluacija?	✓	
Strategijom je definisano da će Nacionalni tim po okončanju dvogodišnjeg perioda implementacije Strategije izvršiti evaluaciju njenog učinka u komunikaciji sa lokalnim samoupravama, o rezultatima evaluacije informisati Vladu Crne Gore, te shodno njenim rezultatima preduzeti odgovarajuće korake radi eventualne izmjene i dopune Strategije u komunikaciji sa lokalnim samoupravama, odnosno unapređenja kvaliteta njene primjene.		
3.6.8. Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), da li su predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	✓	
Predlogom strateškog dokumenta predviđeno je da nakon okončanja implementacije Strategije izvršiće se njena eksterna evaluacija i njeni rezultati će biti sastavni dio završnog izvještaja o implementaciji Strategije, koji će biti dostavljen Vladi Crne Gore.		

Mišljenje na nacrt strateškog dokumenta

Akcioni plan zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa za 2019. godinu

1. Generalni osvrt na nacrt strateškog dokumenta

Predlog Akcionog plana zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa za 2019. godinu ispunjava uslove o sadržaju u smislu Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata i principe prateće Metodologije, budući da na sveobuhvatan način adresira ciljeve Nacionalne strategije zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa 2016-2020. Prioriteti iz Strategije tretiraju se kao strateški ciljevi, a ciljevi kao operativni ciljevi u smislu Metodologije.

U neposrednoj komunikaciji s resorom utvrđeno je da postoji specifičan ciklus izvještavanja, te da će Izvještaj o sprovođenju Akcionog plana koji se podnosi aprila 2019. adresirati na sveobuhvatan način realizovane i nerealizovane aktivnosti, odnosno izazove u sprovođenju strateškog dokumenta. U tom smislu, nije moguće odgovoriti na pitanje da li predlog akcionog plana adresira nerealizovane aktivnosti i probleme u dosadašnjem sprovođenju, pa preporučujemo da se naredni akcioni plan donese zajedno sa izvještajem za prethodnu godinu.

Preporuke Generalnog sekretarijata koje se odnose na poboljšanje kvaliteta dokumenta u odnosu na uvođenje indikatora učinka na nivou prioriteta su usvojene, a u odnosu na finansijski okvir i izvore finansiranja su djelimično usvojene, u skladu s posljednjim raspoloživim podacima (vidjeti 3.5.5)

2. Ocjena usklađenosti

OBRAZAC USKLAĐENOSTI STRATEŠKOG DOKUMENTA		
Elementi strateškog dokumenta za provjeru usklađenosti	Ocjena usklađenosti	
	DA	NE
1. Usklađenost s postojećim strateškim okvirom	N/A	
1.1. Krovna strateška dokumenta	N/A	
1.2. Sektorska strateška dokumenta	N/A	

1.3.	Međunarodne obaveze	N/A	
2. Usklađenost s procesom evropske integracije i ključnim politikama EU		N/A	
2.1.	Nacionalni nivo (PPCG, završna mjerila, pregovaračka pozicija, IPA II)	N/A	
2.2.	EU nivo (politike EU, EU 2020, Strategija EU za Zapadni Balkan itd.)	N/A	
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	N/A	
3.2.1.	Obuhvata li analiza stanja analizu učinaka (uključujući i nedostatke) prethodnog strateškog dokumenta, ukoliko je postojao?	N/A	
3.2.2.	Počiva li analiza stanja na mjerljivim podacima koji ukazuju na problem?	N/A	
3.2.3.	Obuhvata li analiza stanja i analizu uloga svih domaćih i međunarodnih relevantnih aktera?	N/A	
3.2.4.	Daje li analiza stanja pregled svih relevantnih nacionalnih i međunarodnih dokumenata za donošenje strateškog dokumenta?	N/A	
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?	N/A	
3.3.	Strateški i operativni ciljevi	N/A	
3.3.1.	Je li definisan strateški cilj u skladu s Metodologijom razvijanja politika, izrade i praćenja sprovođenja strateških dokumenata?	N/A	
3.3.2.	Jesu li definisani operativni ciljevi koji oslikavaju strateški cilj i dalje ga razrađuju?	N/A	
3.3.3.	Odgovaraju li operativni ciljevi na definisane probleme?	N/A	
3.3.4.	Jesu li operativni ciljevi SMART (konkretni, mjerljivi, akciono orijentisani, realistični i vremenski ograničeni)?	N/A	
3.4.	Indikatori uspjeha	√	
Indikatori učinka su preuzeti iz Strategije, od kojih svaki adresira barem po jedan prioritet Strategije. Postavljene su polazne vrijednosti, prelazne i ciljne vrijednosti za kraj sprovođenja Strategije, odnosno 2020.			

<p>Navedeni indikatori učinka su pokazatelj realizacije više od jednog prioriteta istovremeno, pa su stavljeni u prvi plan prije tabele s aktivnostima. Vrijednosti indikatora učinka moraju se ažurirati nakon podnošenja Izvještaja za 2018. godinu.</p>			
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?	✓	
<p>Aktivnosti su definisane vrlo kvalitetno i odražavaju operativne ciljeve na koje se odnose. Adresirane su preporuke koje se odnose na preciziranje pojedinih aktivnosti.</p>			
3.5.2.	Je li određena nadležna institucija za sprovođenje predviđene aktivnosti?	✓	
<p>Za sve aktivnosti su određene nadležne institucije.</p>			
3.5.3.	Jesu li određeni rokovi za sprovođenje aktivnosti?		x
<p>Predlog akcionog plana ne sadrži rokove za sprovođenje aktivnosti. U neposrednoj komunikaciji s resorom je ukazano da se najveći broj aktivnosti sprovodi u kontinuitetu i kroz sva 4 kvartala. Ostaje preporuka da se u narednom akcionom planu ovaj dio unaprijedi, kao i obaveza da se u odgovarajućem Izvještaju pobroje sve konkretne realizovane aktivnosti s jasnom vremenskom odrednicom.</p>			
3.5.4.	Je li definisan indikator rezultata za svaku od aktivnosti ili grupe aktivnosti?	✓	
<p>Usvojena je primjedba o terminološkoj usklađenosti s Uredbom.</p>			
3.5.5.	Jesu li navedena neophodna budžetska sredstava i izvori finansiranja za realizaciju aktivnosti?	✓	
<p>Predlog akcionog plana sadrži nešto unaprijeđenu finansijsku procjenu, u skladu s posljednjim raspoloživim podacima. Nešto veći broj aktivnosti sadrži konkretnu procjenu troškova, dok je broj aktivnosti koje nemaju bilo kakvu finansijsku procjenu ili izvore finansiranja smanjen sa 19 na 8. Uvažavajuću činjenicu da je dinamika usvajanja budžeta uslovlila raspoloživost podataka za pojedine stavke, <u>konstatujemo da je prihvatljiv postojeći prikaz i ukazujemo na potrebu da se u Izvještaju o sprovođenju AP napravi jasan prikaz koliko je od planiranih sredstava po svakoj aktivnosti zaista i utrošeno.</u></p>			
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?	N/A	
3.6.2.	Jesu li predstavljeni izvori finansiranja iz kojih će biti obezbijedena finansijska sredstva?	N/A	
3.7.	Monitoring, evaluacija i izvještavanje	N/A	
3.7.1.	Jesu li strategijom opisani mehanizmi za monitoring i izvještavanje?	N/A	
3.7.2.	Je li predviđeno odgovorno tijelo za vršenje monitoringa?	N/A	
3.7.3.	Jesu li predviđeni rokovi i dinamika izvještavanja?	N/A	
3.7.4.	Je li predviđen način podnošenja izvještaja o monitoringu – adresat i javno objavljivanje izvještaja?	N/A	
3.7.5.	Je li strategijom predviđena evaluacija?	N/A	
3.7.6.	Ukoliko evaluaciju vrši eksterni evaluator (nezavisni evaluator), jesu li predviđena neophodna finansijska sredstva za njegovo angažovanje?	N/A	



VLADA CRNE GORE
Generalni sekretarijat

Broj: 07-6032/2

Podgorica, 24. decembar 2018. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE
gdn Damir Šehović, ministar

Predmet: mišljenje na Predlog Akcionog plana sprovođenja Strategije razvoja opšteg srednjeg obrazovanja u Crnoj Gori (2015-2020) za period 2019-2020. godine, uz Izvještaj za 2018. godinu

Uvaženi gospodine Šehoviću,

U skladu s Vašim dopisom br. 023-1955/2018-1 od 18. 12. 2018. godine i obavezama koje proističu iz Uredbe o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata, dostavljamo naše pozitivno mišljenje na **Predlog Akcionog plana sprovođenja Strategije razvoja opšteg srednjeg obrazovanja u Crnoj Gori (2015-2020) za period 2019-2020.** i na **Izvještaj o realizaciji Akcionog plana za sprovođenje Strategije razvoja opšteg srednjeg obrazovanja u Crnoj Gori (2015-2020) u 2018. godini.**

S poštovanjem,

GENERALNI SEKRETAR VLADE

Nataša Pešić



Prilog 1: Kao u tekstu/ 4 + 4 str.

Prilog 2: mišljenje na Nacrt Akcionog plana, ranije dostavljen u elektronskoj komunikaciji