

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine
Odsjek za obuku i usavršavanje

U SUSRET IZAZOVU PRISTUPANJA
EVROPSKOJ UNIJI -

KATALOG OBUKE U OBLASTI
EVROPSKIH INTEGRACIJA ZA
ORGANE UPRAVE U FEDERACIJI BIH
2016-2020

Naziv dokumenta: Katalog obuke u oblasti evropskih integracija

Izdavač: Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine

Adresa izdavača: Kulovića broj 7, 71.000 Sarajevo

Godina: 2016.



Britanska ambasada
Sarajevo

Sadržaj ovog dokumenta isključiva je odgovornost Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine i ni u kom slučaju ne predstavlja stanovišta donatora.

Priprema kataloga realizirana je u okviru projekta “Strateška pomoć u implementaciji ključnih EU znanja” koji finansijski podržava Vlada Ujedinjenog Kraljevstva.

LISTA AKRONIMA

ADS	Agencija za državnu službu
AD	Akcioni dokument
BiH	Bosna i Hercegovina
EU	Evropska unija
FBiH	Federacija Bosne i Hercegovine
ISD	Indikativni strateški dokument
IPA	Instrument za pretpristupnu pomoć
VM	Vijeće ministara
PCM	Upravljanje projektnim ciklusom (Project Cycle Management)
SSP	Sporazum o stabilizaciji i pridruživanju
SPD	Sektorski planski dokument
SWAp	Sektorski pristup
TAIEX	Technical Assistance and Information Exchange instrument
ToR	Projektni zadatak (Terms of Reference)

SADRŽAJ

UVOD	4
CILJNE GRUPE	6
POTREBNE KOMPETENCIJE, ZNANJA I VJEŠTINE ZA PROCES EVROPSKIH INTEGRACIJA	6-9
SADRŽAJ OBUKA PO TEMAMA:	
POLITIČKI I PRAVNI SISTEM EVROPSKE UNIJE - UVODNI TRENING EVROPSKIH INTEGRACIJA	10
PRAVO EU I OSNOVE PROCESA USKLADIVANJA ZAKONODAVSTVA	11
PROGRAM INTEGRIRANJA BIH U EU I PROGRAM ZA USVAJANJE ZAKONODAVSTVA EU	12
BAZE PODATAKA EU LEGISLATIVE I PRETRAŽIVANJE	13
TAIEX INSTRUMENT	14
POLITIKE EU	15
UPRAVLJANJE PROJEKTNIM CIKLUSOM - PROJECT CYCLE MANAGEMENT (PCM)	17
ABC O IPA II (2014-2020)	18
EU MENADŽERI PROJEKATA	19
VJEŠTINE PREGOVARANJA S EU	20
VIDOVI I NAČINI PISMENOG KOMUNICIRANJA SA EU	21
USMENO KOMUNICIRANJE SA EU	22
ENGLESKI JEZIK	23
NAČIN PRIJAVLJIVANJA	24

UVOD

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (ADSFBiH) pripremila je¹, u okviru projekta *Strateška pomoć u implementaciji ključnih EU znanja* koji finansijski podržava Vlada Ujedinjenog Kraljevstva, *Katalog obuke u oblasti evropskih integracija za period 2016-2020. godina*. Katalog uključuje opis, vremensku dinamiku realizacije programa obuke u oblasti evropskih integracija za uposlenike u federalnim i kantonalnim organima državne službe, finansijski okvir, kao i očekivani opis kompetencija državnih službenika.

U potpunosti je jasno da uvođenje kompetencija za državne službenike u FBiH nije nimalo jednostavan zadatak. Stoga je program obuke sačinjen na osnovu detaljne analize potreba za obukom koja je sprovedna u periodu septembar 2015. - mart 2016. Detaljna analiza po prvi put uzima u obzir sektorski pristup identifikacije potreba za obukom u kontekstu evropskih integracija. Korištena metodologija za analizu i identifikaciju potreba se bazirala na tzv. *bottom up* pristupu, te na rad kroz fokus grupe koje su održane sa kantonalnim koordinatorima za evropske integracije, federalnim koordinatorom za evropske integracije, kao i direktna identifikacija sa predstavnicima Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, Ureda Vlade FBiH za evropske integracije i Uredom Vlade Federacije za harmonizaciju i usklađenost sa propisima Evropske Unije (EU). Vlada Federacije je pružila punu podršku procesu i na svojoj 44. sjednici od 10.3.2016. godine je usvojila izvještaj ADSFBiH o preporukama za utvrđivanje ključnih kompetencija za službenike koji rade na poslovima EI.

Katalog podrazumijeva unapređenje kompetencija službenika za efikasnije i produktivnije obavljanje zadataka koji se tiču procesa evropskih integracija Bosne i Hercegovine (BiH), a samim tim i reformskih procesa u državi.

Sve zemlje u procesu Evropske integracije preduzele su obimnu obavezu za realizaciju stalnog stručnog usavršavanja u državnoj službi i dugoročnu obuku državnih službenika i uposlenika u javnoj administraciji koja se odvija u isto vrijeme sa drugim reformskim, a u nekim slučajevima i tranzicionim procesima u zemlji, kao i reformom same državne uprave. Proces podrazumijeva kontinuirano usavršavanje kao pravo i obavezu zaposlenih u državnoj službi i javnoj administraciji.

Da bi BiH napredovala na putu ka članstvu u EU, važno je da ima efikasnu javnu upravu i funkcionalne institucije, a da bi uspješno odgovorila na izazove pristupanja u EU, treba da kontinuirano razvija administraciju i upravljačke kapacitete na svim nivoima vlasti. Upravljački izazovi sa kojima se suočava administracija u FBiH i kapaciteti koji su potrebni da uspješno odgovori na predviđene zadatke i izazove pristupanja u EU su znatni.

1 Angažovani su vanjski eksperti, konsultantska firma PiConsulting Sarajevo

Postoje različite vrste kapaciteta potrebnih da bi se osiguralo pristupanje, ali navažniji su: (i) operativno-upravljački kapaciteti, specifično vezani za tehničke oblasti implementacije, i (ii) stručno znanje i specijalističke vještine u ključnim sektorima i politikama. Uz sve to potreban je efikasan mehanizam koordinacije, kako vertikalne tako i horizontalne, između svih institucija učesnica procesa. Velika je razlika između postojećih kapaciteta u FBiH i onih koji će biti potrebni, kako operativno-upravljačkih, tako i stručnog znanja. ADSFBiH je prepoznala da je potrebna strategija i plan za razvoj ovih kapaciteta sada, da bi se u budućnosti, sistematičnom nadogradnjom znanja, postepeno zatvarao jaz u organima državne službe u FBiH.

Nadalje, *Odluka o mehanizmu koordinacije procesa evropskih integracija u BiH (Odluka)*, koju je predložila Direkcija za evropske integracije i koju je uvojilo Vijeće ministara BiH (VM) 26. januara 2016. godine² predviđa važnu ulogu organa FBiH i kantona u procesu evropskih integracija. *Odluka* definira institucionalne i operacione strukture, kao i mehanizam koordinacije između svih relevantnih institucija u BiH vezano za aktivnosti BiH u procesu evropskih integracija, zajedničke strukture za sistem koordinacije, njihovo članstvo, sastav, nadležnosti i odnose. Između ostalog, odluka uspostavlja strukture za vertikanu koordinaciju za pitanja i aktivnosti koje se tiču evropskih integracija.³ Odluka također uspostavlja poseban sistem koordinacije za implementaciju Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju (SSP).

Da bi efikasno ispunjavala predviđene uloge, kao i doprinosila napretku BiH na putu ka EU, sve institucije u BiH trebaju da kontinuirano jačaju svoje upravljačke kapacitete i stručno znanje. Osim toga, trebaju da znaju kako EU funkcioniše, da poznaju njenu institucionalnu strukturu kao i ključne politike i instrumente koje EU ima na raspolaganju.

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine

www.obuke.adsfbih.gov.ba

<https://www.facebook.com/Sistem.obuke/>

e-mail: obuke@adsfbih.gov.ba

+ 387 33 552 040

² «Službeni glasnik BiH», broj 8/16; VM broj 5/2016

³ Kolegij za evropske integracije, Ministarske konferencije, Komisija za evropske integracije, Podkomisije za evropske integracije i Radne grupe za evropske integracije

CILJNE GRUPE

Ciljnu grupu čine koordinatori za evropske integracije i ostali uposlenici organa uprave u FBiH koji su aktivno uključeni u proces evropskih integracija i koji uz saglasnost rukovoditelja organa izraze interes za učešće na obukama u organizaciji ADSFBiH, kao i uposlenici u kantonalnim ministarstvima koji rade na poslovima međunarodne saradnje u evropskih integracija.

Programi obuke predviđeni ovim katalogom su posebno namijenjeni za osobu koje obavljaju poslove u vezi s procesom evropskih integracija u organima uprave na nivou FBiH, kao i u kantonalnim organima uprave. U federalnim organima uprave (ministarstvima), to su posebne organizacione jedinice formirane u sljedećim federalnim ministarstvima: Ministarstvo pravde, Ministarstvo rada i socijalne politike, Ministarstvo raseljenih osoba i izbjeglica, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo prostornog uređenja i Ministarstvo unutrašnjih poslova.

Također, s obzirom na to da je obavljanje pojedinih poslova u vezi s evropskim integracijama dodijeljeno posebnim uredima Vlade Federacije: Uredu Vlade Federacije BiH za evropske integracije⁴ i Uredu Vlade Federacije BiH za zakonodavstvo i usklađenost s propisima EU, obuke su namijenjene i njihovim uredima. Programi obuke su također predviđeni za uposlenike u ministarstvima na kantonalnom nivou, iako na nivou kantona u ministarstvima nisu formirane organizacione jedinice, niti su unutar vlada formirana posebna tijela ili uredi za oblast evropskih integracija⁵. Ovo je posebno važno s obzirom na značajnu ulogu kantona koja proizilaze iz *Odluke*.

POTREBNE KOMPETENCIJE, ZNANJA I VJEŠTINE ZA PROCES EVROPSKIH INTEGRACIJA

Iako se, s obzirom na nadležnosti i djelokrug rada organa uprave, shodno načelima unutrašnje organizacije i zahtjevu za grupiranje istovrsnih, srodnih i sličnih poslova mogu utvrditi različiti načini organizacije obavljanja poslova u vezi evropskih integracija, utvrđeno je da federalna ministarstva i kantoni još uvijek nisu na sistemski način riješili ovo pitanje. Iz dostupnih opisa poslova također je vidljivo da za postojeće pozicije nisu utvrđene tražene i potrebne kompetencije.⁶

⁴ „Službene novine FBiH“, 13.11.2013. definira organizaciju i djelokrug Ureda Vlade FBiH za evropske integracije.

⁵ U pojedinim kantonalnim ministarstvima (Kanton 10, Hercegovačko-neretvanski kanton, Kanton Sarajevo, Zeničko-dobojski kanton i Kanton Središnja Bosna) sistematizirana su posebna radna mjesta za obavljanje poslova u vezi evropskih integracija, *Izveštaj ADSFBiH o ključnim kompetencijama za službenike koji rade na poslovima EI*, 2016. godina.

⁶ Konkretno, linijska ministarstva u FBiH, uključujući federalne uprave i federalne upravne organizacije, imenovali su koordinate za evropske integracije koji u obavljanju svojih dužnosti surađuju sa Uredom Vlade FBiH za evropske poslove. Dodatno, sve kantonalne vlade imenovala su svoje koordinate za evropske integracije koji u većini slučajeva nisu državni službenici, što je ishod prethodno elaborirane situacije nepostojanja sistematiziranih radnih mjesta za evropske integracije u većini kantonalnih vlada. Međutim, i dalje ne postoji formalni okvir koji bi utvrdio načela koordinacije, *Izveštaj ADSFBiH o ključnim kompetencijama za službenike koji rade na poslovima EI*, 2016. godina.

Generalno gledano, poslovi koji se obavljaju u procesu evropskih integracija mogu se klasificirati u tri osnovne grupe

- Poslovi međunarodne saradnje u vezi s procesom integracija, koji se često nazivaju i **koordinacija procesa evropskih integracija** obuhvataju protok informacija između nadležnih tijela EU i tijela državne uprave; komunikaciju i konsultacije s nacionalnim stalnim predstavnikom; sastavljanje nacionalnih pozicija i mišljenja; sudjelovanje u radu radnih grupa; sudjelovanje u radu odbora i stručnih grupa; razmjena mišljenja i konsultacije; stručne podloge za sastanke i koordinacija međunarodne saradnje.
- Poslovi **usklađivanja zakonodavstva** obuhvataju praćenje i analiziranje stanja normativne usklađenosti propisa unutarnjeg zakonodavstva s pravnim sistemom EU, iniciranje izmjena i dopune zakona i drugih propisa i njihova izrada, izrada mišljenja i uporednih prikaza usklađenosti, te poslovi koji se odnose na osiguranje prevoda pravnih propisa.
- Poslovi u vezi **finansiranja iz fondova EU** obuhvataju: predlaganje projekata; priprema, provedba i izvještavanje na području korištenja sredstava iz fondova EU; izrada sektorskih analiza, projektnih zadataka i prijedloga, logičkih matrica, projektnih sažetaka; izrada natječajne dokumentacije, ocjenjivanje natječajne ponude; izrada izvještaja o praćenju provedbe projekata

Što se tiče samih kompetencija za uspješno obavljanje poslova iz gore navedene tri grupe, usvojeni Izvještaj sa preporukama ključnih kompetencija za službenike koji rade na poslovima EU integracija navodi slijedeće okvirne i posebne kompetencije za sve tri grupe poslova iz domena evropskih integracija:

OKVIRNE KOMPETENCIJE ZA SVE TRI GRUPE POSLOVA IZ DOMENA EVROPSKIH INTEGRACIJA
Osnove EU i procesa evropskih integracija
Temeljna znanja o politikama i načinu donošenja odluka u Europskoj uniji
Bosnia i Hercegovina u procesu evropskih integracija
Aktivno znanje engleskog jezika
Komunikacijske i pregovaračke vještine
Timski rad
Sposobnost analitičkog razmišljanja i rješavanje problema
Učenje i razvoj
Organizacija rada i određivanje prioriteta
Menadžerske i liderske sposobnosti

POSEBNE KOMPETENCIJE ZA POJEDINE GRUPE POSLOVA U DOMENU EUROPSKIH INTEGRACIJA

Poslovi međunarodne
saradnje u vezi s procesom
integracija
(koordinacija
procesa evropskih integracija)

Poslovi usklađivanja
zakonodavstva

Poslovi u vezi fondova EU

Tehnike izvještavanja za
potrebe procesa evropskih
integracija,

Sposobnost izrade anal-
itičkih izvještaja i mišl-
jenja,

Priprema stručnih podlo-
ga za sastanke i pregova-
ranje

Vještine pisane komu-
nikacije na maternjem i
stranom jeziku

Poznavanje prava EU,

Poznavanje sektorskih politika
EU,

Metode i tehnike usklađivanja
zakonodavstva,

Sposobnost izrade mišljenja i
uporednih prikaza,

Izrada analiza usklađenosti
pravnih propisa sa odredbama
zakonodavstva EU u domenu
nadležnosti,

Prevođenje pravnih propisa za
potrebe usklađivanja.

Strateško planiranje,

Upravljanje projekima

Osnovna znanja o
budžetskoj politici EUa i
strukturnim fondovima,

Osnovna znanja o proble-
matici pripreme projekata
za financiranje iz fondova
EU-a,

Izrada sektorskih strateških
dokumenata i analiza po-
trebnih za korištenje fondo-
va EU,

Javne nabavke po EU
pravilima

Samo uvođenje kompetencija za poslove evropskih integracija se može rješavati na dva načina: (i) sistemski, putem izmjene regulatornog okvira, i (ii) utvrđivanje kompetencija za poslove evropskih integracija unutar već postojećeg okvira. Od ključne važnosti je da Federalna ministarstva i kantoni sistemski i adekvatno riješe ovo pitanje.

U svakom slučaju, ADSFBIH nema nadležnost za ovakve vrste aktivnosti i izmjena, ali ima ulogu i zadatak da organizuje obuku sa ciljem sticanja potrebnih kompetencija državnih službenika iz oblasti evropskih integracija, koje oba načina iziskuju.

Shodno tome, a u svrhu osiguravanja da državni službenici steknu, i dalje razviju potrebe kompetencije iz oblasti evropskih integracija, ADSFBIH je razvila ovaj katalog. Katalog je struktuiran tako da su obuke podijeljene u tri ključne grupe za razvoj i nadogradnju ključnih kompetencija i kapaciteta službenika za proces evropskih integracija u FBiH:

Koordinacija procesa evropskih integracija,

Usklađivanje zakonodavstva i

EU finansijska pomoć.

Svaki od modula/tema koje su sadržane u ovom katalogu koncipirane su tako da odgovaraju identificiranim potrebama za obuku bar jedne, a u većini slučajeva i sve tri ključne grupe. Sljedeća tabela sadrži konsolidovani pregleda naziva obuka, kao i vremenski i finansijski okvir za isti⁷.

NAZIV TEME	PREDVIĐENA GODINA ODRŽA- VANJA OBUKE	TRAJANJE OBUKE	PREDVIĐENI BROJ UČESNIKA PO LOKALITETU	TROŠAK PO JED- NOJ OBUCI ZA JEDNU GRUPU POLAZNIKA
Politički i pravni sistem Evropske unije - uvod- ni trening evropskih integracija	2016, 2017	2 dana	25 ¹ /125 ²	2.000,00 KM / 10.000 KM
Pravo EU i osnove procesa usklađivanja zakonodavstva	2016, 2017	2 dana	25/125	2.000,00 KM / 10.000 KM
Program integriranja BiH u EU i Program za usvajanje zakonodavst- va EU	2017	1 dan	25/125	1.000,00 KM / 5.000,00KM
Baze podataka EU leg- islative i pretraživanje	2017, 2018	1 dan	25/125	1.000,00 KM / 5.000,00 KM
TAIEX instrument	2016,2017, 2018, 2019, 2020	1 dan	25/125	1.000,00 KM / 5.000,00 KM
Politike EU	2017, 2018, 2019	2 dana	25/125	2.000,00 KM/ 10.000 KM
Upravljanje projekt- nim ciklusom - Project Cycle Management (PCM)	2017, 2018	1 dan	25/75	2.000,00KM/ 6.000,00KM
ABC o IPA II (2014- 2020)	2017, 2018	1 dan	25/75	2.000,00KM/ 6.000,00KM
EU Menadžeri pro- jekata	2017, 2018, 2019, 2020	8 dana	20	8.000,00 KM
Vještine pregovaranja s EU	2018, 2019, 2020	2 dana	25	2.000,00 KM
Vidovi i načini pisanog komuniciranja sa EU	2017, 2018, 2019	1 dan	25	2.000,00 KM
Usmeno komuniciranje sa EU	2017, 2018, 2019	2 -3 dana	25	2.500,00 KM
Engleski jezik (CAF B2, C1, C2)	2017, 2018, 2019, 2020	2 – 3 mjese- ca	100	30.000,00 KM

⁷ Finansijski okvir utvrđen je na osnovu aktuelnih naknada koje Agencija izdvaja za trenere sa Liste Agencije, u skladu sa članom 5. Uredbe o kriterijima za sticanje statusa trenera u provedbi stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika u organima državne služba u FBiH ("Službene novine FBiH" br. 20/13 i 81/15), po jednom lokalitetu

SADRŽAJ OBUKA PO TEMAMA

TEMA 1:

POLITIČKI I PRAVNI SISTEM EVROPSKE UNIJE - UVODNI TRENING EVROPSKIH INTEGRACIJA

CILJNA GRUPA: Trening je namijenjen svim uposlenicima organa uprave koji se u svom radu susreću s pojmovima i procesima vezanim uz evropske integracije i EU.

OPIS: Osnovni trening treba da dà jedan sveobuhvatan pregled onoga što čini EU, od samog začetka ideje pa do danas. Na interaktivan način, službenicima treba približiti različite procese proširenja EU. Neophodno je učesnicima približiti rad institucija EU, uloge i načine njihovog funkcionisanja kao i sam proces donošenja odluka u EU. Trening bi također trebao službenicima približiti ideju jedinstvenog tržišta EU. Kroz interaktivno predstavljanje tema ovog uvodnog treninga učesnici treba da razumiju da proces evropskih integracija nije samo formalno ispunjavanje uslova iz poglavlja koja se pregovaraju, nego da je neophodna i suštinska promjena društva i prihvatanje normi modernih EU društava.

METODOLOGIJA: prezentacija, primjeri - studija slučaja, kviz, vođena diskusija, simulacija, itd.

CILJ: uvodnog treninga evropskih integracija je da se službenici upoznaju sa historijatom EU, ciljevima EU, EU institucijama i njihovim ulogama i funkcionisanju. Učesnici će razumijeti i proces donošenja odluka u EU kao i koncept jedinstvenog evropskog tržišta. Nadalje, učesnici trebaju da razumiju i sam proces EU proširenja (način i različitosti procesa) kao i aktuelni kontekst BiH procesu približavanja ka EU.

TRAJANJE OBUKE: 2 dana

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla, Bihać, Livno, Zenica



TEMA 2:

PRAVO EU I OSNOVE PROCESA USKLAĐIVANJA ZAKONODAVSTVA

CILJNA GRUPA: Uposlenici federalnih i kantonalnih organa uprave koji rade na poslovima harmonizacije domaće legislative sa EU pravnom stečevinom - *acquis communautaire*.

OPIS: Obuka je fokusirana na pravo EU, osnovne slobode kretanja u EU (kapital, robe, usluge i radna snaga), samu strukturu zakonodavstva (primarno i sekundarno zakonodavstvo), principe harmonizacije i usklađivanja zakona kao i interpretacije EU direktive. Obuka će jednim dijelom biti fokusirana i na nezaobilazni SSP, koji je jedan od ključnih mehanizama za jačanje političkih, ekonomskih i institucionalnih odnosa između EU i BiH. Svaka od predviđenih tema je stavljena u kontekst BiH i njenog procesa približavanja EU, kao i obavezama koje proizilaze iz ugovornih odnosa EU i BiH.

METODOLOGIJA: Interaktivna prezentacija, strukturirana diskusija, analiza slučaja, uporedna analiza, itd.

CILJEVI: Sticanje znanja iz osnova prava EU te terminološko i konceptualno razjašnjenje pojmova u vezi sa pravnom stečevinom EU - *acquis communautaire*. Učesnici će suštinski razumjeti SSP i proistekle pravne obaveze BiH usklađivanja domaćeg zakonodavstva sa EU pravnom stečevinom kao i koje obaveze iz SSP-a se odnose na njihov radni angažman u instituciji i kako aktivno učestvovati u ispunjavanju obaveza i praćenju provedbe SSP-a. Učesnici će steći vještine interpretacije EU direktive kroz rad na studiji slučaja.

TRAJANJE OBUKE: 2 dana

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla, Bihać, Livno i Zenica

VREMENSKI
OKVIR

2016

2017

RAZVOJ
KOMPETENCIJA
ZA GRUPU POSLOVA

USKLAĐIVANJE
ZAKONODAVSTVA

TEMA 3:

PROGRAM INTEGRIRANJA BIH U EU I PROGRAM ZA USVAJANJE ZAKONODAVSTVA EU

CILJNA GRUPA: Državni službenici i članovi njihovih timova iz federalnih i kantonalnih organa uprave koji će učestvovati u radnim tijelima za izradu Program integriranja BiH u EU i Programa usvajanja zakonodavstva EU.

OPIS: Državni program integriranja je dokument koji usvajaju vlade zemalja kao izraz spremnosti zemlje da ispuni obaveze i odgovori na izazove integracije u EU. BiH treba da izradi sveobuhvatni dokument kojim se određuju i detaljno razrađuju ciljevi i zadaci u približavanju EU. Na obuci će učesnici imati priliku i da uporede i diskutuju Programe integriranja u EU nekih od susjednih država (Hrvatska, Crna Gora ili Srbija).

METODOLOGIJA: Interaktivna obuka, vođena diskusija i analiza studije slučaja, itd

CILJEVI: Učesnici su u stanju aktivno sudjelovati u radnim tijelima koja će izrađivati Program integriranja i Program usvajanja zakonodavstva.

TRAJANJE OBUKE: 1 dan

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla, Livno, Zenica i Bihać



TEMA 4:

BAZE PODATAKA EU LEGISLATIVE I PRETRAŽIVANJE

CILJNA GRUPA: Uposlenici federalnih i kantonalnih organa uprave koji rade na poslovima harmonizacije domaće legislative sa EU pravnom stečevinom - *acquis communautaire*.

OPIS: Seminar je o javno dostupnim bazama podataka vezanih uz zakonodavstvo i druge službene dokumente EU. Temeljna je svrha polaznicima objasniti hijerarhiju zakonodavstva i dokumentacije EU, formalnih procedura njihova objavljivanja, te olakšati čitanje i razumijevanje direktiva, odredbi i odluka EU. Na seminaru će se govoriti i o Službenom listu EU - *Official Journal of the EU (EU Lex)*, pronalaženju dokumentacije EU-a na Internetu kao i alternativnim metodama pronalaženja dokumentacije.

METODOLOGIJA: Seminar je kombinacija predavanja i praktičnog radakoji se sastoji od pretraživanja internetskih baza podataka, stoga je od posebnog značaja da prostorije za obuku imaju internet pristup.

CILJEVI: Upoznati polaznike s načinima korištenja javno dostupnih baza podataka vezanih uz zakonodavstvo i druge službene dokumente EU. Prakticirati pretraživanje baze podataka EU legislative.

TRAJANJE OBUKE : 1 dan

MJESTO: Mostar, Tuzla, Bihać, Sarajevo, Zenica i Livno

VREMENSKI
OKVIR



2017

2018



RAZVOJ
KOMPETENCIJA
ZA GRUPU POSLOVA

KOORDINACIJA
PROCESA
EVROPSKIH
INTEGRACIJA

USKLADIVANJE
ZAKONODAVSTVA

TEMA 5:

TAIEX INSTRUMENT

CILJNAGRUPA: Državni službenici federalnih i kantonalnih organa uprave koji rade na poslovi ma harmonizacij domaćeg legislativ sa EU pravnom stečevinom - *acquis communautaire*, službenici pravosuđa i agencija za provedbu zakona, parlamenti i službenici koji rade u parlamentima i zakonodavnim vijećima kao i predstavnici socijalnih partnera, sindikata i udruženja poslodavaca, itd.

OPIS: TAIEX (*Technical Assistance and Information Exchange instrument*) je instrument Evropske komisije za tehničku pomoć i razmjenu informacija. TAIEX podržava javne uprave u odnosu na usklađivanje, primjenu i provedbu propisa EU, te olakšava razmjenu najboljih praksi EU. To je instrument koji pruža odgovarajuću stručnost kao i posebno skrojenu tkz. *tailor-made* pomoć za rješavanje specifičnih problema u zemlji korisnici instrumenta. Jednodnevna obuka će dati odgovor na pitanja šta je TAIEX, kome služi ovaj instrument, ko su TAIEX experti, kako koristiti TAIEX pomoć na tri načina (radionica, studijska posjeta i ekspertiska misija), koji je način korištenja TAIEX instrumenta u BiH i kako pripremiti aplikaciju za korištenje TAIEX pomoći.

METODOLOGIJA: Interaktivna prezentacija, vođena diskusija, itd.

CILJEVI: Upoznati učesnike seminara o potrebi korištenja instrumenta TAIEX, kao i motivisati državne službenike federalnih i kantonalnih organa uprave uključenih u procese EU integracija sa fokusom na harmonizaciju domaćeg legislativ sa EU pravnom stečevinom da koriste mogućnosti koje pruža ovaj instrument.

TRAJANJE OBUKE: 1 dan

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla, Bihać, Zenica i Livno



TEMA 6:

POLITIKE EU

CILJNA GRUPA: Uposlenici organa uprave koji rade na izradi politika (policy) i domaće pravne regulative.

OPIS: Obuka će biti izvedena u dva modula: Modul 1 kao opšti modul koji govori o politikama EU i Modul 2 koji specifičnije govori o kontekstu domaćih sektorskih politika i njihovih sličnosti i različitosti sa EU politikama. Obuka je fokusirana na proces kreiranja politika EU (policy cycle) uzimajući u obzir evropske poglede i prakse. Prvi dio obuke će govoriti o fazama izrade EU politika (definisanje problema, definisanje politike/*policy formulation*, donošenje odluke, implementacija, monitoring i evaluacija sprovedbe politike) kao i specifičnostima sektorskih i horizontalnih politika EU.

Obuka će govoriti o participaciji zainteresiranih strana prilikom definisanja politike djelovanja u određenoj oblasti. Poseban naglasak će se dati regionalnoj politici, kao jednoj od horizontalnih politika, koja služi kao instrument finansijske solidarnosti i kohezije EU čiji je cilj smanjenje razvojnih razlika među regijama zemalja članica. Regionalna je politika usmjerena na poboljšanje uslova života i rada građana najmanje razvijenih dijelova Unije, ali i na smanjenje razlika u bogatstvu među pojedinim regijama.

Učesnicima će biti predstavljena regionalna politika EU usmjerena na tri cilja: konvergenciju, konkurentnost i kooperaciju. Drugi dio obuke, *Modul 2*, biće fokusiran na konkretne politike BiH i njihova kompatibilnosti sa osnovnim načelima procesa izrade politika u EU. Svaka od predviđenih tema Modula 2 treba da je stavljena u domaći kontekst kao i kontekst odnosa EU i BiH. Odabir politika koje mogu biti predstavljene i analizirane u Modulu 2 mogu biti npr. politika zaštite životne sredine, ekonomska politika (industrijska politika, politika preduzetništva, politika istraživanja, itd.), poljoprivredna politika, politika zaštite potrošača, socijalna politika... Za svaku od odabranih politika analizirati EU model i uklapanje BiH u opisani model.

METODOLOGIJA: Interaktivna prezentacija, strukturirana diskusija, analiza slučaja, uporedna analiza, itd.

CILJEVI: Učesnici će se upoznati sa načinom izrade politika u EU (policy cycle) te steći vještine izrade politike kroz rad na studiji slučaja (EU policy). Učesnici će kroz interaktivan rad analizirati odabrane BiH horizontalne i sektorske politike i identifikovati ključne sličnosti i razlike u odnosu na EU model.

TRAJANJE OBUKE: 2 dana (Modularna obuka po 1 dan, dva modula)

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla, Bihać, Zenica i Livno



TEMA 7:

UPRAVLJANJE PROJEKTNIM CIKLUSOM - PROJECT CYCLE MANAGEMENT (PCM)

CILJNA GRUPA: Uposlenici federalnih i kantonalnih organa uprave koji rade na poslovima EU integracija i razvijaju i implementiraju projekte finansijski podržane od EU

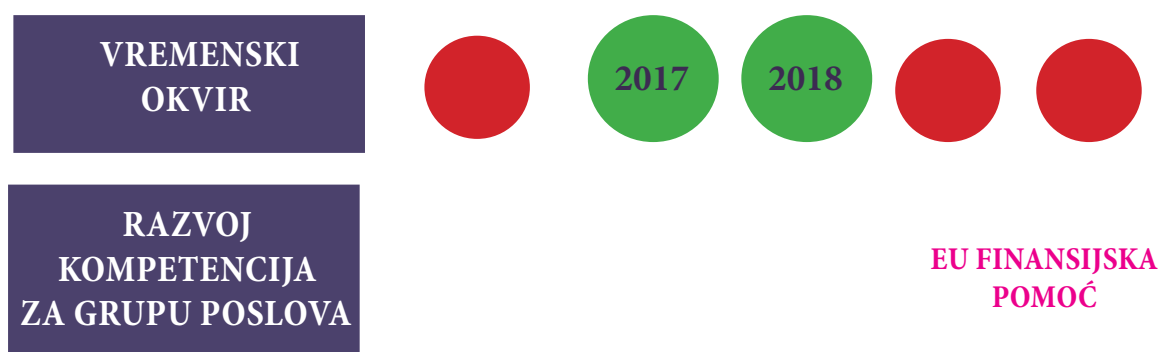
OPIS: Bazična obuka za sve službenike o metodologiji koja se primjenjuje kod razvoja jedne projektne ideje, implementacije projekta i evaluacije u cilju dobijanja preporuka za dalje intervencije u sektoru/oblasti djelovanja. Upoznavanje sa svim fazama projektnog ciklusa, načinom programiranja pomoći IPA II u BiH (kontekst, ključni akteri, uloge i odgovornosti), raspoložive prilike za projektну finansijsku podršku iz EU fondova.

METODOLOGIJA: Interaktivna prezentacija, strukturirana diskusija, bujica ideja, analiza slučaja, itd.

CILJEVI: Upoznati se sa fazama projektnog ciklusa i dokumentima koji se proizvode u svakoj od faza PCM; upoznati osnovne principe PCM metodologije; također učesnici se trebaju upoznati sa načinom godišnjeg programiranja EU pomoći u BiH, ključne aktere procesa programiranja njihove uloge i odgovornosti; upoznati se sa različitim EU fondovima koji su na raspolaganju BiH za period 2014.-2020.

TRAJANJE OBUKE: 1 dan

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla, Bihać, Zenica i Livno



TEMA 8:

ABC O IPA II (2014-2020)

NAPOMENA: Treninge PCM i ABC o IPA II moguće je spojiti u jedan trening u trajanju od 2 dana

CILJNA GRUPA: Uposlenici organa uprave koji rade na poslovima EU integracija i razvijaju i implementiraju projekte finansijski podražene od EU.

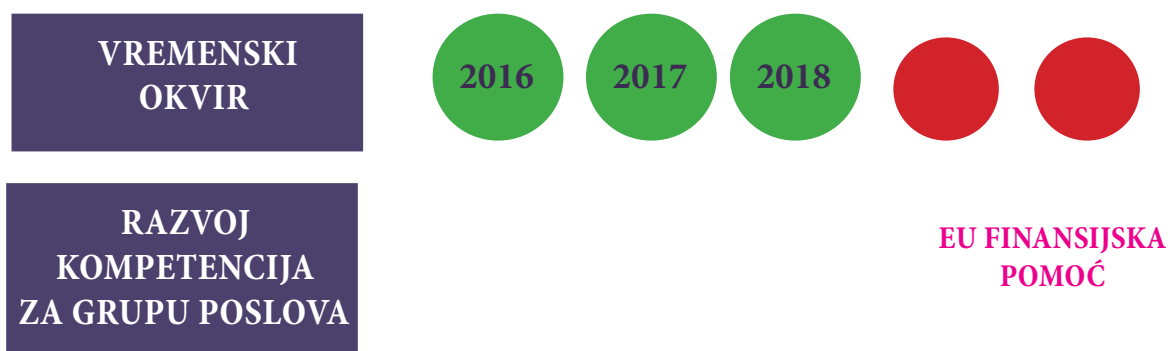
OPIS: Interaktivna obuka koja će učesnicima približiti cilj instrumenta za pretpristupnu pomoć IPA II, objasniti prednosti i slabosti novina novog instrumenta IPA II u kontekstu BiH, institucionalni okvir za upravljanje IPA II fondovima, neophodni programski dokumenti: Indikativni strateški dokument (ISD) za BiH, Sektorski planski dokumenti (SPD) za 5 sektora u BiH, Akcioni dokumenti (AD) za predstavljanje godišnjih projektnih intervencija, kao i sektorski pristup (SWAp).

METODOLOGIJA: Interaktivna prezentacija, strukturirana diskusija, pokazni primjer za SPD i odgovarajući AD, itd.

CILJEVI: Upoznati učesnike sa osnovnim ciljevima predpristupnog IPA II instrumenta kao i oblastima/politikama djelovanja u okviru IPA II. Predstaviti i objasniti svrhu i sadržaj sektorskog planskog dokumenta (SPD) kao i dati pregled osnovnih elemenata i načina razvijanja Akcionog dokumenta (AD).

TRAJANJE OBUKE: 1 dan

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla, Bihać, Zenica i Livno



TEMA 9:

EU MENADŽERI PROJEKATA

NAPOMENA: Za pohađanje ove obuke neophodno je da se završe PCM i ABC o IPA II moduli

CILJNA GRUPA: Uposlenici organa uprave koji rade na poslovima planiranja i implementacije projekata, finansiranih od strane EU, i vođe timova u institucijama za planiranje i implementaciju EU projekata.

OPIS: Modularna napredna obuka koja na praktičan i interaktivan način omogućava učesnicima da steknu znanja i vještine iz svih faza projektnog ciklusa. Trajanje modula je dvodnevno i predviđena su 4 modula za ove temu: Modul 1: Izrada logičke matrice; Modul 2: Pisanje prijedloga projekta (aplikaciona forma), izrada budžeta i plana aktivnosti; Modul 3: Način procjene kvaliteta projekta (kapacitet podnosioca prijave, relevantnost ideje, metodologija, održivost projekta i budžet) - konkursna procedura i vrste ugovora, kako implementirati projekat finansiran od EU (javne nabavke po pravilima EU), kako pripremiti Projektni zadatak (*Terms of Reference*, ToR); Modul 4: Monitoring, izvještavanje i evaluacija projekta.

METODOLOGIJA: Interaktivna prezentacija, studija slučaja, bujica ideja, kviz, simulacija, rad na vlastitim idejama, itd.

CILJEVI: Osnažiti kapacitete službenika koji rade na poslovima EU integracija za osmišljavanje projektnih ideja, ispunjavanje detaljnih projektnih prijava, uspješnu provedbu projekata te stvaranje partnerske i informacijske mreže za uspješno upravljanje EU projektima.

TRAJANJE OBUKE: 8 dana obuke (4 modula)

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo

VREMENSKI
OKVIR



2017

2018

2019

2020

RAZVOJ
KOMPETENCIJA
ZA GRUPU POSLOVA

EU FINANSIJSKA
POMOĆ

TEMA 10:

VJEŠTINE PREGOVARANJA S EU

CILJNA GRUPA: Državni službenici federalnih i kantonalnih organa uprave koji će učestvovati kao članovi timova za međunarodne pregovore kao i u EU pregovorima.

OPIS: Pregovaranje sa EU je dugotrajan i složen proces čiji će ishod za BiH građane ovisiti o pripremi, znanju, vještinama i moći pregovaračkih timova. Stoga i potreba za ovakvom vrstom seminara koji će na interaktivan način prezentirati instrumente za fer pregovaranje, razumijevanje toka pregovora: etape i faze, krug pregovaranja, postizanje obostrano prihvatljivih sporazuma (win-win), uloga glavnog pregovarača, kako biti dobar izaslanik/delegat, kako voditi otežane pregovore. Posebna pažnja će biti posvećena međukulturalnoj komunikaciji u EU. Od posebnog značaja će biti da učesnici razumiju važnost i uticaj kulture na međunarodnim pregovorima kao i da razumiju vlastitu kulturu i kako utiče na ponašanje u pregovorima. Seminar će biti sproveden u svjetlu EU pristupnog pregovaranja.

METODLOGIJA: Interaktivna prezentacija, studija slučaja, simulacija (igranje uloga), analiza studije slučaja, vođena diskusija, itd.

CILJEVI: Ojačati međunarodne pregovaračke vještine državnih službenika federalnih i kantonalnih organa uprave uključenih u dinamične procese EU integracija.

TRAJANJE OBUKE: 2 dana

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo



TEMA 11:

VIDOVI I NAČINI PISMENOG KOMUNICIRANJA SA EU

CILJNA GRUPA: Svi uposlenici organa uprave FBiH i kantona koji svakodnevno međuresorno i u vezi poslova EU integracija pismeno komuniciraju i pripremaju različite vrste izvještaja u vezi procesa EU integracija.

OPIS: Pisati jasno, koncizno i pri tome obratiti pažnju na čitaoca, osnovne su vještine za uspostavljanje čvrstih poslovnih veza. Seminar će omogućiti da uposlenici federalnih i kantonalnih organa uprave usavrše savremene vještine pisanja poslovne korespondencije. Kroz praktične primjere učesnici će naučiti kako pisati kratko, sažeto i jasno izvještaje, pisma, e-mailove, priloge za EU koji treba da imaju usklađenu formu i sadržaj.

Čitanje treba biti zadovoljstvo, bez obzira na vrstu teksta koji mogu biti: dugi izvještaji, emailovi, složeni poslovni prijedlozi, pravni prilogi, itd. Seminar također treba pomoći kako efikasnije komunicirati poslovne ideje u pisanoj formi radi postizanja maksimalnih rezultata. Službenici koji će biti u prilici da učestvuju u kreiranju važnih dokumenata u procesu evropskih integracija, te da daju svoj ekspertski doprinos kroz pisane materijale, aktivnim učešćem na seminaru će unaprijediti svoju pisanu korespondenciju tako da bude profesionalnija, potpunija, jasnija i konciznija, te lakše razumljiva i tačna i usklađena sa zadatom formom.

METODOLOGIJA: Interaktivna prezentacija, analiza studija slučaja, prakticiranje na svojim primjerima, povratna informacija (feedback), itd.

CILJEVI: Razviti svijest o važnosti dobrog stila pisanja i naučiti tehnike i mehanizme za poboljšanje korektnosti, konkretnosti i čitljivosti ličnog načina pismenog komuniciranja, koje će biti od posebne važnosti pri pripremanju pisanih materijala (priloga i izvještaja) u vezi sa dinamičnim procesima evropskih integracija.

TRAJANJE OBUKE: 1 dan

MJESTO ODRŽAVANJA: Mostar, Tuzla, Bihać, Zenica, Sarajevo i Livno



TEMA 12:

USMENO KOMUNICIRANJE SA EU

NAPOMENA: Polaznici obuke treba da vladaju engleskim jezikom, jer predviđena je *napredna intenzivna obuka s posebnim fokusom na učešće i vođenje sastanaka, prezentiranje i sl. Na engleskom jeziku*

CILJNA GRUPA: Svi uposlenici organa uprave FBiH i kantona koji prisustvuju sastancima ili imaju ulogu voditelja sastanaka na engleskom jeziku.

OPIS: Seminar će omogućiti da uposlenici federalnih i kantonalnih organa uprave usavrše komunikacijske vještine na engleskom jeziku te da efektivnije i efikasnije daju svoj doprinos na različitim sastancima u kontekstu evropskih integracija. Seminar također treba pomoći kako efikasnije verbalno komunicirati/prezentirati stavove BiH institucija i ideje u cilju postizanja maksimalnih učinaka sastanaka. Službenici koji će biti u prilici da daju svoj eksperts-ki doprinos putem sastanaka, konferencija i sl. tokom procesa evropskih integracija, aktivnim učešćem na ovom intenzivnom seminaru će unaprijediti svoju verbalnu komunikaciju, prakt-icirati formalne i neformalne jezičke fraze, učiti jezik lobiranja i pregovaranja, biti ljub-azan i profesionalan uz uvažavanja kulturoloških različitosti i koristiti EU terminologiju.

METODOLOGIJA: Posebna *taylor-made* intenzivna obuka na engleskom jeziku sa prak-tičnim vježbama prezentiranja, simuliranja, čitanja na engleskom uz povratnu informaciju (feedback).

CILJEVI: Učesnici intenzivne obuke na engleskom jeziku će sa više samopouzdanja učestvovati na regionalnim sastancima i sastancima sa EU, iznositi prijedloge, davati mišljenja i argumentirati svoje stavove koristeći jezik diplomatije, EU terminologiju, ko-ristiti sa lakoćom formalne i neformalne jezičke fraze, jezik pregovaranja i jezik lobiranja.

TRAJANJE OBUKE: 2 – 3 dana

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla, i Bihać



TEMA 13:

ENGLESKI JEZIK

CILJNA GRUPA: Službenici koji rade na poslovima međunarodne saradnje i evropskih integracija.

OPIS: Poznavanje stranog jezika jedan je od uvjeta za razumijevanje procesa evropskih integracija i svakodnevne komunikacije sa međunarodnim organizacijama i institucijama. Nivo B2 odgovara četvrtom od ukupno šest nivoa, a nivo C1 odgovara petom od ukupno šest nivoa skale *Zajedničkog evropskog referentnog okvira za učenje i podučavanje stranog jezika*.

METODOLOGIJA: Kurs iz stranog jezika metodološki je osmišljen za državne službenike, uz kombinovano predavanje sa audio-vizuelnim vježbama i igrama primjerenim za odrasle. Za ovaj program obuke predviđeno je testiranje na početku i kraju ciklusa usavršavanja.

CILJEVI: Unapređenje kompetencija iz engleskog jezika za službenike koji rade na poslovima međunarodne saradnje i evropskih integracija.

TRAJANJE OBUKE: 2 – 3 mjeseca po modulu (stalna, kontinuirana obuka)

MJESTO ODRŽAVANJA: Sarajevo, Mostar, Tuzla i Bihać



NAČIN PRIJAVLJIVANJA:

Uz najavu, on line prijavom, s napomenom da Agencija posebno najavljuje svaki od programa obuke iz ovog kataloga:

www.obuke.adsfbih.gov.ba

DOSTAVLJANJE ODREĐENIH KOMENTARA:

obuka@adsfbih.gov.ba

FACEBOOK STRANICA SISTEMA OBUKE:

<https://www.facebook.com/Sistem.obuke/>

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

