

Sektor za komunikacije i obuke u oblasti evropskih integracija

- (1) Sektor za komunikacije i obuke u oblasti evropskih integracija komunicira o procesu evropskih integracija Bosne i Hercegovine i aktivnostima Direkcije i obavlja poslove obučavanja u oblasti evropskih integracija.
- (2) U ostvarivanju utvrđene nadležnosti Sektor je odgovoran za:
 - a) izradu strateških i operativnih dokumenata i akcijskih planova u domenu komunikacija i obuka u oblasti evropskih integracija, praćenje njihove provedbe i predlaganje poboljšanja;
 - b) provedbu komunikacijskih aktivnosti usmjerenih ka različitim ciljnim skupinama, s ciljem upoznavanja javnosti s procesom evropskih integracija, analizu tih aktivnosti kao i istraživanje javnog mnijenja;
 - c) administraciju internet stranica i naloga Direkcije na društvenim mrežama i predlaganje unaprijeđenja sadržaja u saradnji sa ostalim organizacionim jedinicama Direkcije;
 - d) saradnju sa različitim javnostima s ciljem efikasnog komuniciranja o procesu evropskih integracija;
 - e) analizu i utvrđivanje potreba za stručnim obučavanjem u oblasti evropskih integracija u skladu sa potrebama i dinamikom ovog procesa;
 - f) izradu koncepata, utvrđivanje sadržaja, provedbu i unapređenje različitih oblika stručnog usavršavanja državnih službenika u oblasti evropskih integracija;
 - g) uspostavljanje standarda i osiguravanje kvaliteta obuka u oblasti evropskih integracija;
 - h) izvještavanje o rezultatima komunikacijskih aktivnosti i aktivnosti stručnog usavršavanja;
 - i) daje inicijative i izrađuje koncepcije i teze za donošenje pravnih i općih akata iz nadležnosti rada Sektora, prati njihovu primjenu i provedbu, te daje prijedloge za unaprijeđenje;
 - j) utvrđuje pravce komuniciranja i procesa obučavanja državnih službenika u oblasti evropskih integracija, u skladu sa potrebama i dinamikom procesa pristupanja Bosne i Hercegovine EU.
- (3) Sektor poslove iz nadležnosti obavlja u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica:
 - a) Odsjek za komunikacije u oblasti evropskih integracija**
 - 1) utvrđuje pravce komuniciranja u skladu sa potrebama i dinamikom procesa pristupanja Bosne i Hercegovine u EU;
 - 2) inicira i izrađuje strateške dokumente i pripadajuće operativne planove i programe u oblasti komunikacija, prati i izvještava o njihovoj provedbi i daje prijedloge za poboljšanja;
 - 3) izdaje publikacije i ostali promotivni materijal, organizira promotivne događaje, te provodi komunikacijske aktivnosti s ciljem upoznavanja javnosti s procesom evropskih integracija;
 - 4) inicira istraživanja javnog mnijenja, informira javnost o rezultatima, analizira rezultate i predlaže daljnje djelovanje;
 - 5) administrira internet stranice i naloga Direkcije na društvenim mrežama, predlaže unaprijeđenje sadržaja i ažurira ga u saradnji sa nadležnim sektorima;

- 6) ostvaruje saradnju sa različitim ciljnim grupama, poput donositelja i provoditelja odluka, obrazovnih institucija i organizacija civilnog društva, privredne, akademske i opće javnosti, kao i stratešku saradnju s medijima u konsultacijama sa glasnogovornikom Direkcije, s ciljem efikasnog komuniciranja o procesu evropskih integracija;
- 7) saraduje sa Delegacijom EU u Bosni i Hercegovini i ambasadama država članica EU u oblasti komunikacije o procesu evropskih integracija u Bosne i Hercegovine;
- 8) komunicira s javnošću o prepristupnoj pomoći EU u skladu sa regulativom EU u ovoj oblasti;
- 9) daje inicijative i izrađuje koncepcije i teze za donošenje pravnih i općih akata iz nadležnosti rada Odsjeka, prati njihovu primjenu i provedbu, te daje prijedloge za unaprijeđenje.

b) Odsjek za obuke u oblasti evropskih integracija

- 1) inicira i izrađuje strateške i operativne dokumente u oblasti obučavanja u domenu evropskih integracija, prati njihovu provedbu i daje prijedloge za poboljšanja;
 - 2) utvrđuje pravce razvoja procesa obučavanja u oblasti evropskih integracija i analizira i utvrđuje potrebe za obukama, u skladu sa zahtjevima i dinamikom procesa pristupanja Bosne i Hercegovine u EU;
 - 3) izrađuje i realizira Plan obuka u oblasti evropskih integracija;
 - 4) utvrđuje koncept i sadržaj obuka u oblasti evropskih integracija, realizira ih, prati provedbu, analizira, sumira rezultate i daje prijedloge za njihovo poboljšanje;
 - 5) osigurava kvalitet obuka u oblasti evropskih integracija;
 - 6) priprema i provodi javni poziv za prijavu predavača na obukama u oblasti evropskih integracija;
 - 7) ostvaruje saradnju i razmjenjuje podatke sa stručnim savjetnikom za razvoj ljudskih resursa u Odsjeku za ljudske resurse i pravne poslove a u vezi sa obučavanjem državnih službenika Direkcije u oblasti evropskih integracija;
 - 8) po potrebi i u saradnji sa nadležnim institucijama usmjerava, koordinira i pomaže provedbu ostalih aktivnosti obuka iz oblasti evropskih integracija sa specifičnim sadržajem;
 - 9) osmišljava i realizira projekte kroz koje se realiziraju obuke;
 - 10) daje inicijative i izrađuje koncepcije i teze za donošenje pravnih i općih akata iz nadležnosti rada Odsjeka, prati njihovu primjenu i provedbu, te daje prijedloge za unaprijeđenje.
- (4) Sektor saraduje i razmjenjuje podatke iz svoje nadležnosti s ostalim organizacionim jedinicama Direkcije.