



IOM-OIM



PRIRUČNIK zbrinjavanja i reintegracije personala u tranziciji

BOSNA I HERCEGOVINA
Ministarstvo odbrane - obrane



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Министарство одбране



PRIRUČNIK
zbrinjavanja i reintegracije personala u tranziciji

Smjernice i najbolje prakse Programa NATO Trust Fund koji je u Bosni i Hercegovini implementirala Međunarodna organizacija za migracije

Bosna i Hercegovina, Sarajevo
Septembar 2009. godine

Izdavač:

Međunarodna organizacija za migracije, Misija u BiH, Sarajevo

Autor:

Sasha Barnes, Međunarodna organizacija za migracije, Misija u BiH, Sarajevo

Dizajn:

Poeta Pista, Sarajevo

Štampa:

Poeta Pista, Sarajevo

Ovaj Priručnik je razvijen uz značajnu finansijsku podršku NATO TRUST FUNDa za Bosnu i Hercegovinu.

Izdavač:

Međunarodna organizacija za migracije, Misija u BiH, Sarajevo

Branilaca Sarajeva 5

Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Tel: + 387 33 567 202

Fax: +387 33 567 229

Email: missionsarajevo@iom.int

Internet: <http://www.iom.ba>



IOM-OIM



PRIRUČNIK

zbrinjavanja i reintegracije personala u tranziciji

Smjernice i najbolje prakse Programa NATO Trust Fund koji je u Bosni i Hercegovini implementirala Međunarodna organizacija za migracije

BOSNA I HERCEGOVINA
Ministarstvo odbrane - obrane



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Министарство одбране



Sadržaj

Spisak akronima i skraćenica	6
1. Struktura organizacije.....	8
2. Identifikacija i procjena	9
3. Komunikacije i promotivne aktivnosti	10
4. Profiliranje.....	14
5. Baza podataka	14
6. Vrijednost asistencije za svaku prekobrojnu osobu	15
7. Finansijski kriteriji.....	16
8. Promocija i savjetovanje	16
9. Prijedlog projekta za reintegracijsku asistenciju (RAPP).....	18
10. Letak sa uputama za procedure nakon odobrenja pomoći.....	23
11. Ugovori i dodatno plaćanje od strane korisnika	23
12. Nabavka	23
13. Održivost	24
14. Monitoring.....	26
15. Dodatna pomoć	28
16. Izveštavanje	28
17. Procjena	28
18. Rod	29
19. "Problematicni" slučajevi.....	31
20. Izgradnja kapaciteta institucionalnih interesnih strana	32

Prilozi

Prilog 1: Obavještenje za medije.....	37
Prilog 2: Obrazac za objavljivanje u medijima.....	38
Prilog 3: Obrazac za registraciju.....	39
Prilog 4: Obrazac finansijskih kriterija	43
Prilog 5: Instrukcije za prijedlog projekta za pomoć pri reintegraciji	44
Prilog 6: Uпитnik o poljoprivrednim aktivnostima.....	48
Prilog 7: RAPP poljoprivreda.....	50
Prilog 8: RAPP samozapošljavanje.....	52
Prilog 9: RAPP zaposlenje	55
Prilog 10: RAPP edukacija.....	57
Prilog 11: Pismo namjere poslodavca	59
Prilog 12: Letak sa uputama za procedure nakon odobrenja pomoći.....	60
Prilog 13: TOR za pružatelja usluga	62
Prilog 14: Obrazac za monitoring.....	69
Prilog 15: RAPP za dodatnu pomoć	72
Prilog 16: Interni izvještaj	74
Prilog 17: TOR za Finalnu evaluaciju	75
Prilog 18: Evaluacijski dodatak obrascu za monitoring	78
Prilog 19: Formular za zaključivanje slučaja.....	79

Spisak akronima i skraćenica

AF	Oružane snage
BiH	Bosna i Hercegovina
EWT	Zaposlenje uz posjedovanje opreme
IOM	Međunarodna organizacija za migracije
LSB	Lokalni upravni odbor
MO	Ministarstvo odbrane
NTF	NATO Trust Fond
PTSU	Odsjek za tranziciju personala
RAPP	Prijedlog projekta za pomoć u reintegraciji
RTC	Regionalni tranzicijski centar
PO	Prekobrojno osoblje
S-RAPP	Prijedlog projekta za dodatnu pomoć u reintegraciji
TOR	Opis zadataka
VAT	Porez na dodanu vrijednost (PDV)

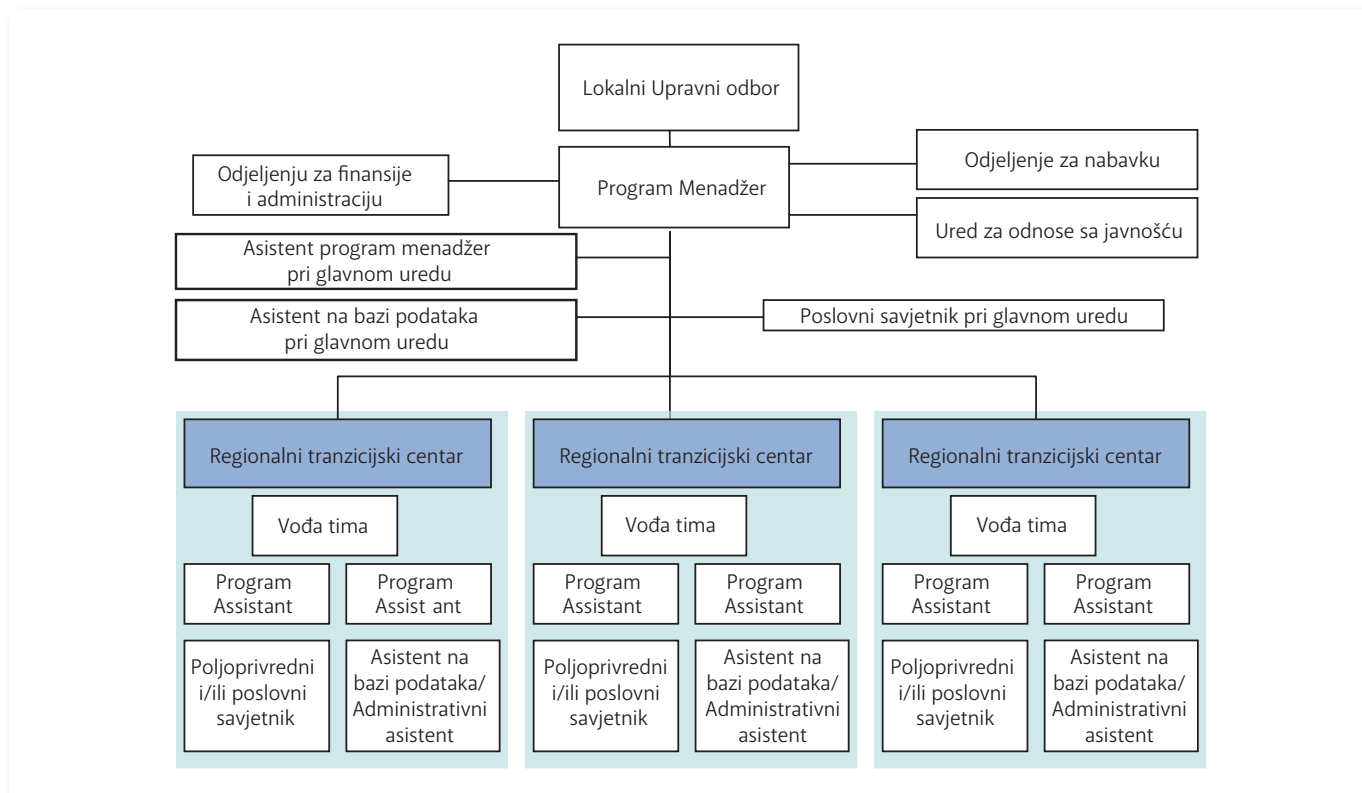
Uvod

Svrha ovog priruč

ćih akti ti
počevši od informati ć ti
koji je implementi đ ti
čivala je informati fi
čujući inicijati ti i ti
efekti ti te pomoć tinuirano praćenje i evaluaciju uč ti ti
paketa pomoć ti ti ti ti
pomoć ć čite vješti č
pomoć č č ti akti ti
č ć č đ ti čići
č ti opć đuti ti čajevima će
čniku morati đ

1. Struktura organizacije

ć ti ti fi ti



Lokalni upravni odbor

ć

ć

ć
Vodeć

ć

ć

ti moguć

ć

međ

ć
ti

ti

ć

ti

ć

ti

ć

ć

ti

ti što češć

ti

ćinkoviti

Glavni ured

ć

ć

ti

ti

ć

ti

ć

ti

ti

ti

đu

ti tičke podatke program

č

Funkcija podrške

fi ti

ti

Regionalni tranzicijski centri (RTC)

đ

čajeve

četnih akti ti

ć

četi

Svaki od centara ima vođu ti

đ

tivnim i fi

čin

čku pomoć na konkretnim projekti

đ

čkih i fi

ti već

ti

ti ti č

đ ti

ti ti

ti

ti

fi

č

ćamo

ti

čile

titi

Štampač

đ

čuna

ti

đ

ti

tič


č

tič

fi

2. Identifikacija i procjena

Kontekstualni realiteti

političko i društveno) kako bi bili upoznati prekobrojnog osoblja. 

procijeniti

ticati na reintegraciju

ti će uključivati

ti fl

ti

ti

Identifikacija institucija i ostalih zainteresovanih strana

će č tijevati učešć činjenicu da jedna
ti č č
moguć ti da utiče na i radi efekti

Stoga je neophodno **upoznati različite zainteresovane strane** ti i identificirati njihove funkcionalne

ti ti ti fi
ti ti fi
čitati akteri mogu doprinijeti

titucije će uključivati:

- ti
- ti
- opšti
- m
- međ

ć ti fi
fi ć ti fi
akti ti ti đ
ključnih opšti tim
opšti đ ć

vješti ti fi
ti fi
će uključivati: đer ć ti
č fi
ti češć

3. Komunikacije i promotivne aktivnosti

tivne akti ti
ć č
mogući nač ti ti ti č ti
č ti ti č ti

ovih akti ti ti ti ti
ti ti ti ti ti
ti ti ti ti ti
tivna kampanja

ti

timedijalnu informati

ć ti ti

č
ti
ćenito govoreć

koje ć
ti
ć
tijeovati detaljan plan akti
ti

ć
ti
ć
ktivnih akti
ti
ć
čitih akti
ti

ti
fi ti koje informacije ć
ti
ć
ti

Definisanje ciljne grupe

- čiglednija ciljna grupa potencijalno
ć
- ti
ć
- ti đ
- ti titucti

Kako doprijeti do ciljne grupe

- ć
titi
ć ti
ćnu akti tinginga:
- Šta je privlač
ć ti ove privlač
- ti do ovog klijenta

- ć ti
mu pomognemo što je više moguć

ti

ti

ć

ć

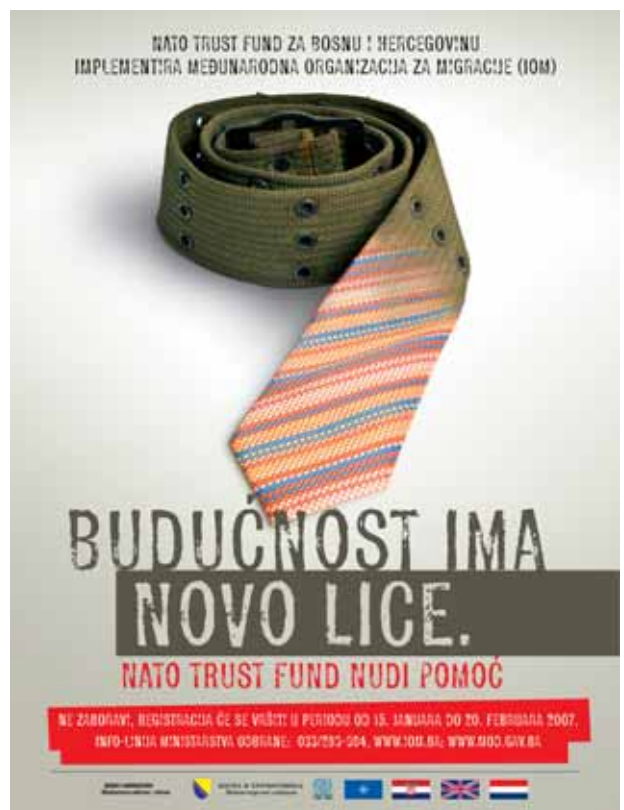
ti

ć
ti

Lista za provjeru: Koje informacije želimo poslati putem informativne kampanje?

- ✓ Koja je svrha programa?
- ✓ Ko sponzorirše i finansijski podržava program?
- ✓ Ko ima pravo da dobije pomoć kroz program?
- ✓ Koja je vrsta pomoći dostupna?
- ✓ Kako ja (kao PO) mogu doći do pomoći?
- ✓ Kada se mogu registrovati i kad je rok za registraciju?
- ✓ Koji su mi dokumenti potrebni kako bih imao pravo da dobijem pomoć?
- ✓ Gdje mogu dobiti više informacija (kontakt telefon, web stranice, adrese kancelarija)?

ć
ćnicima u kojima ć
ti



č čin ć ti činkoviti ć ti da

ti relativno kratka i uključivati:

■ Svrhu programa

■

■

■ č ti ti čekuje da ć ti

ti ti

ti čin identifikacije

će vršiti

ocijeniti

■ ti

ć tike

č

■ hč

tivan da privuč

■

■ Jed

tiče tako da ć ti ti

■

■ ti

ti

čkom

čivati

č

ti

ti

č

č

ti

ti informativnu kampanju na konferenciji

tivne

ti

č

tirati

ti

ti

Sve akti

ti

ti

činkovito

dođ

č

tivne

što ć

ti

ći pri identifi

č

č

titi

č

profi

ti

ti

ticala reforma

informati

č

ti

ti

ti

Periodično pojavljivanje u vijesti

đ

ti tima koje

č

đ

ć

č

ti ti

ć

ti

ć

ć

Bilteni

ć

ć

ć

ti

đ

ti tima i događ

ć ć

tima o akti tima i događ

čujući njihovo učešće u regionalnim i događ

đ

ti

ć

ti korišteni

temu koja ć

ti

ti

tivni projekti

ti

ć

ćlanovi

ti prič

ćkom poduhvatu

uč

ćiti

ti

ti mogu povećati

ć

đunar

ti

ti

ti

Televizijska serija

ti

ć

ćivati prič

ć

ti

ti njegova fotografija i prič

ti

ć

ti

ćnika

Obrazac za registraciju

ti

ć

ćeti

ti

ti pomoć

ti

ti

vješti

č

ć

fi

članovima

čiti

čujuć

ti

ti

ti

4. Profiliranje

ti profi č

ći

ti

- ti i pola

ti

-

-

- certifikate

-

-

-

čujuć

tini

ć

5. Baza podataka

č

ti

prać

č

ti

ti

č

č čnih i

inf

tifi

fi

tivnosti

ti

ti

đ
tima monitoring

tifi

Sve

Primjedba: Registracija prekobrojnog osoblja

Svo PO neće se željeti registrovati odmah zbog nade da će biti penzionisani ili da će ostati na poslu, možda će biti privremeno u inostranstvu ili zbog velikog broja drugih razloga. Stoga, proces registracije mora ostati otvoren (ili imati produžene rokove) u toku programa, što može otežati implementaciju. Kako bi se osiguralo da se što više PO registruje što je prije moguće, pobrinite se da:

- ✓ Kriteriji za učešće u programu budu veoma jasni i dobro publikovani;
- ✓ Kriteriji koji odlučuju o tome ko će postati prekobrojan budu veoma jasni i ne mijenjaju se u toku programa.

ti
 ti č ti tič
 ti č
 ti
 ti
često i ti
njihovu tačnost. edak u implementaciji programa
 tično promijeniti
 je kontinuirano i pravovremeno mijenjanje informacija
 ti ć ti koji rade
 ti
 fi tiv da je

Lista za provjeru: Baza podataka

- ✓ Internet konekcija sa visokom brzinom protoka podataka unaprijeđuje i ubrzava upravljanje podacima;
- ✓ Računar sa bazom podataka je direktno povezan sa internetom (a ne preko mreže);
- ✓ Uposlenici su svo vrijeme posvećeni upravljanju i ažuriranju baze podataka;
- ✓ Unos novih podataka po redoslijedu po kojem stižu. Provjerite tačnost i konzistentnost!

6. Vrijednost asistencije za svaku prekobrojnu osobu

primiti
 č
 č
 č ti
 č ti podudarati
 određ č ti
 ti
 ti
 ti
 č
 ti
 ti
 ti
 ti

č ti
 člani
 člani

7. Finansijski kriteriji

odlučiti

ti fi
čemu ć ti da
fi č ć ti da
ti ti đ ti da
ti ti koje određ fi ti očekivanja
ti mogu uključivati:
■
■
■
■ članova porodice
■ ć
■ č
fi čuje
čunavanje odgovarajuć
fi

8. Promocija i savjetovanje

č ti ti informacije
ti čenim
tinama u kojima je najveć ti
opšti č ti
ć ti
ti
ćim načinima pomoć ti
đivanje nač ti
ć ti
područ č ti
ti ti
ti ti
također mogu opciono ponuditi ti
ti ti
ti tiraju
ti ti đene
ćilo da otpočnu t
ti
ti

č ti ti
 č č
 č tična
 čí u vidu da neke
 č ćati
 čaju
 ti ti
fokusira na praktične korake i procedure koje je
 ti ć ti

Lista za provjeru: Šta ponijeti na prvi sastanak savjetovanja

- ✓ Obrazac za registraciju koji je PO ispunila i predala;
- ✓ Upitnik za poljoprivredu;
- ✓ Obrazac RAPP;
- ✓ Supplier list with updated prices.

č ć
 ćicirati
 ć ti ćí u
 ć đer
 ć č
 ć ti ti

9. Prijedlog projekta za reintegracijsku asistenciju (RAPP)

ć ti fič ti ćí period u

Poljoprivreda

ti ti č čuje poklanjanje dovoljno
 ć ti ti č ti
 ć ti ti titi ti ti
 ti č ti poti đuju opšti
 č ti č ti tinjama veoma je
 ć ti ti će moguć ti č
 đ ti ti č

Za već

ć đ čiti i č č čajevima
 č ti

informacija u ruralnim područjima

poljoprivredne proizvođače.

podrškom koju direktno uključuju

ti je najodgovorniji

poljoprivrednim školama ili fakultetima

informatičkih njihovih aktivnosti

Studija slučaja NTF-a : Udruživanje sredstava

NTF je načinio napore kako bi se podstaklo udruživanje sredstava, što je uključivalo promociju u mjesečnim biltenima i tokom savjetovanja. Udruživanje sredstava je značajno za poljoprivredne i nepoljoprivredne poslovne aktivnosti, naročito za otvaranje biznisa, gdje su raspoloživa finansijska sredstva i poteškoće za dobijanje kredita ograničavajući faktor za preduzetnike. Skoro jedna trećina udruživanja sredstava u okviru NTF programa se odnosilo na otvaranje biznisa čiji dijapazon se kretao od radionica za popravak računara do otvaranja doma za staranje o starijim osobama ili autopraonica. Više od dvije trećine udruživanja sredstava su bili projekti iz oblasti poljoprivrede, gdje su se prekobrojne osobe udruživale kako bi mogle da ulože značajnija sredstva u biznis iz oblasti poljoprivrede ili za kupovinu poljoprivredne mehanizacije koju su onda zajedno koristili.

Udruživanje sredstava u oblasti poljoprivrede

Nakon demobilizacije Ljuba, Branka i Snežana su se posvetili radu na svojim poljoprivrednim gazdinstvima i bavili su se uglavnom proizvodnjom mlijeka i povrća. Radi nedostatka sredstava za proširenje proizvodnje svi oni su se suočili sa situacijom u kojoj su imali višak zemlje. Nedostatak poljoprivredne mehanizacije je također bila prepreka za daljnji rast njihove proizvodnje, tj. oni su plaćani značajan iznos sredstava za usluge obrade zemljišta. NTF program je pomogao ovim osobama tako što im je nabavio dizel moto-kultivator snage 12 KS sa priključcima što im je omogućilo da uštede novac koji su prije davali za usluge obrade zemljišta i da ga investiraju u njihova gazdinstva. Pored ovoga, nakon kupovine mehanizacije oni su počeli da obrađuju više zemlje i povećali su svoju proizvodnju i profit.

NTF studija slučaja: Otvaranje biznisa

Marijan živi sa suprugom i ocem. Iako je po struci automehaničar (i po obrazovanju i po radnom iskustvu) nije mogao naći stalan posao u ovoj struci i radio je povremene i kratke poslove obezbjeđenja i popravke automobila.

Uz pomoć NTF-a kupio je osnovnu opremu i alate i otvorio radionicu za popravak automobila u prizemlju svoje kuće. S obzirom na svoje obrazovanje i prethodno radno iskustvo posao mu ide dobro tako da ima više mušterija nego što ih može uslužiti. Profit koji ostvaruje je već sada dovoljan da kupi dodatnu opremu za svoj biznis.

poč č č č

 tije koje je već čelo raditi

 ti ti

 ti ti ć čajno doprinjeti

 ć ti ti

Napomena: Registracija biznisa

U slučajevima otvaranja ili proširivanja biznisa postoji i pitanje registracije. Program mora da provjeri procedure registracije u odgovarajućoj opštini (novac i vrijeme koji su za to potrebni) i da o tome adekvatno informiše korisnika.

Postoje mnogi razlozi zbog kojih se prekobrojna osoba ne osjeća spremnom za registraciju poslovne aktivnosti koja im donosi prihode. Ipak, *prioritet programa je da se prekobrojnim osobama naglase razlozi za registraciju.* To su:

- ✓ Prednosti zakonitog poslovanja i plaćanja poreza;
- ✓ Registracija biznisa bi trebala biti obavezna u proizvodnji prehrambenih proizvoda, zapaljivih tvari i lijekova;
- ✓ Prekobrojna osoba je u mogućnosti da daje doprinose za njegovo/njeno zdravstveno osiguranje i penziju, kao i za eventualne radnike;
- ✓ Mogućnost dobijanja kredita;
- ✓ Mogućnost dobijanja lokalnih subvencija za mali biznis i prisustvovanje obukama i drugim aktivnostima usmjerenim na izgradnju kapaciteta koje za registrovane biznise organizuju vladine ili nevladine organizacije.

Pored ovoga, program bi trebao da razmotri dodatni finansijski podsticaj za registraciju biznisa. Ovaj finansijski podsticaj može biti u obliku plaćanja administrativnih troškova procedure registracije, što može obuhvatati troškove pravnih usluga i taksu koje se plaćaju opštini u kojoj se biznis registruje.

Zapošljavanje

imaju poteškoć č ćaju da

 č č

 ć fi ć ć

 ća manje i rade drugač ti ć

 ć ti ti

 ti ć

ti fi firme
č
ć Ć Ći radno
ć ti Ćeti
čaji
program plaća određ
čne plate
ć Ć ć
ti imati đ Ć Ć
č ti da program plać Ć Ć

**NTF studija slučaja:
Zapošljavanje uz nabavku opreme**

Džemil, koji je od 1997. godine do otpuštanja iz službe u 2004. godini bio profesionalni vojnik, sada živi u Konjicu sa suprugom i dvoje djece. U vrijeme registracije Džemil je izrazio želju za pronalazak stalnog zaposlenja. Nakon što mu je program nabavio specijaliziranu opremu za galvanizaciju Džemil je počeo da radi u uspješnoj i rastućoj kompaniji koja se bavi preradom metala. Kako je Džemil dobio posao mašinskog radnika na puno rado vrijeme i s obzirom da je prijavljen, on ima prava na sve socijalne beneficije. Oprema koja je kupljena za Džemila je i dalje njegovo vlasništvo i ne pripada firmi u kojoj radi.

Lista za provjeru: Zapošljavanje

- ✓ Zajedno sa prekobrojnom osobom ili više njih napravite listu poslodavaca ili kompanija koje imaju dobru reputaciju i gdje bi željeli da rade. Ovo povećava vjerovatnoću da će prekobrojne osobe biti zainteresovane za posao;
- ✓ Ukoliko je riječ o velikoj kompaniji napravite prvi kontakt telefonom i tražite da dogovorite sastanak kako bi objasnili svrhu programa i potencijalne koristi za poslodavca (kvalifikovani radnik, finansijska podrška od strane programa i pozitivan publicitet);
- ✓ Ohrabrite prekobrojne osobe da iskoriste svoje veze i poznavstva kako bi pronašli potencijalne poslodavce - potencijalni poslodavci mogu biti osobe iz njegovog/njenog grada ili sela, prijatelji i šira familija, kao i uposlenici MO koji su ranije proglašeni prekobrojnim kadrom;
- ✓ Ponekad prekobrojna osoba već radi povremeni posao sa skraćenim radnim vremenom ili ima ugovoreni posao i može iskoristiti asistenciju programa kako bi se taj posao pretvorio u stalni posao sa punim radnim vremenom i svim beneficijama;
- ✓ Ako je prekobrojna osoba već napravila inicijalne kontakte sa potencijalnim poslodavcom to može biti od koristi za uposlenike programa koji onda mogu zajedno sa prekobrojnom osobom da prisustvuju kasnijim sastancima kako bi demonstrirali podršku programa;
- ✓ Potrebno je da prekobrojna osoba dobije pismo namjere od strane potencijalnog poslodavca (Prilog 11). Iako ovakav dokument ne predstavlja pravnu obavezu, on može biti podstrijek za poslodavca da ispoštuje svoju namjeru;
- ✓ Potpišite ugovor između poslodavca i programa.

Edukacija

Napomena: Asistencija iz oblasti edukacije

Kako bi sve zainteresovane prekobrojne osobe mogle da se upišu na vrijeme i registruju u slijedećem školskom roku, odvojite od 1 do 3 mjeseca (u zavisnosti od broja slučajeva) kako bi se primarno fokusirali na pripremu RAPP-ova iz oblasti edukacije.

čavale određenu
ti
kvalifi
đ
čajevi uključ
đene certifikate ili kvalifi
čivati
č
č
č
tifi
đ
č
đene kategorije

Napomena: Ponuda iz oblasti obrazovanja odraslih osoba u Bosni i Hercegovini

- ✓ Nažalost, obrazovni sistem BiH nema kapacitete za obrazovanje odraslih osoba. Skoro sve certificirane obuke i obuke ponavljanja znanja odraslih osoba organizuju srednje škole tako da odrasle osobe uče po istim programima kao i učenici.
- ✓ Prema okvirima Zakona o srednješkolskom stručnom obrazovanju i obuci škole mogu da organizuju programe za odrasle osobe iz oblasti koje redovno obavljaju.
- ✓ U principu gotovo sve srednje škole pružaju mogućnost vanrednog pohađanja nastave gdje odrasle osobe mogu steći kvalifikacije ili se prekvalifikovati na treći, četvrti ili peti stepen stručne spreme.
- ✓ U nekim slučajevima škole prihvataju potvrde koje izdaju poslodavci kao zamjenu za obavljanje prakse. Drugim riječima, ako učenik može da dokaže da posjeduje odgovarajuće iskustvo to će mu/joj pomoći da smanji potrebno vrijeme i sumu novca za dobijanje diplome.
- ✓ U većini slučajeva učenici se upisuju isključivo u određeno vrijeme tokom godine – obično tokom septembra ili oktobra.
- ✓ Pored srednjih škola postoje i određeni broj organizacija – npr. nevladine organizacije i trgovinske komore – koje organizuju obuke iz oblasti informatike, učenja stranih jezika, obuka za dobijanje različitih vozačkih dozvola i ostalih različitih oblasti kao što su zanatske vještine ili marketing. Ovi kursevi su obično kratki i oni koji ih pohađaju dobijaju certifikate o uspješnom završetku, koji obično nisu zvanično priznati.

čaju riječ na početku programa i prije poč

ekukacije.

č
ć
č
ti
određ
ti
titi uključ
ti
č
č
certifi
o njihovim kapaciteti
ti
ti
ti
ti
će omogućiti da određ
č

- ti č ć:
 - de mora učiniti ć
 - ti ti ti č č
 - ti čem koji će pripremiti
 - **Ugovor sa dobavljač** ti koje ć ti na nepoštivanje
 - ti fi č đ č ti
 - ti ć ti ti fi ć ti plać
 - će davati č
 - imati odgovarajuć
 - imati odgovarajuć

- ti ti
 - ti
 - ćete nač ti
 - koje će doprinijeti dugoročnom jač ti ti ti
 - č ti
 - đ ć č
 - ti ti ti ti
 - ti ti ti ti ti ti ti
 - ti ti ti ti ti ti ti
- korisnik odluč** **aktivnosti** **će se baviti** i prije neg **ti** **tirana prije nego se** đanje

Napomena: Klasteri
 U poslovnom smislu, klasteri predstavljaju geografske koncentracije međusobno povezanih firmi, specijaliziranih dobavljača, pružatelja usluga i povezanih institucija iz određene oblasti koje su prisutne u državi ili regiji. Do pojave klastera je došlo jer se putem njih povećava produktivnost sa kojom kompanije mogu biti konkurentne i mogu smanjiti troškove poslovanja. – *Institut za Strategiju i konkurentnost Harvardske škole biznisa*

moći će se povećati broj osoba koje pohađaju obuku i aktivno učestvuju;

moći će se stvaranje mreža među korisnicima što će omogućiti sistem podrške tokom integracionog procesa;

moći će se i korisnicima da osmisle ideje za njihove individualne projekte (RAPP);

Naknadne obuke bi trebale biti organizovane u kasnijoj fazi programa kako bi se postojeće mreže i znanje održavali, te kako bi se došlo do usvajanja naprednog znanja i vještina vezanih za ova pitanja.

Kako odabrati

ti će se povećati broj osoba koje pohađaju obuku i aktivno učestvuju;

moći će se stvaranje mreža među korisnicima što će omogućiti sistem podrške tokom integracionog procesa;

moći će se i korisnicima da osmisle ideje za njihove individualne projekte (RAPP);

Naknadne obuke bi trebale biti organizovane u kasnijoj fazi programa kako bi se postojeće mreže i znanje održavali, te kako bi se došlo do usvajanja naprednog znanja i vještina vezanih za ova pitanja.

Napomena: Obuka

- ✓ *Organizirati većinu aktivnosti obuke prije isporuke konkretne pomoći.*
- ✓ *Ovim će se povećati broj osoba koje pohađaju obuku i aktivno učestvuju;*
- ✓ *Pomoći će se stvaranje mreža među korisnicima što će omogućiti sistem podrške tokom integracionog procesa;*
- ✓ *Pomoći će se i korisnicima da osmisle ideje za njihove individualne projekte (RAPP);*
- ✓ *Naknadne obuke bi trebale biti organizovane u kasnijoj fazi programa kako bi se postojeće mreže i znanje održavali, te kako bi se došlo do usvajanja naprednog znanja i vještina vezanih za ova pitanja.*

ti oglasen na dva načina: direktno i preko posrednika.

preporučuje kada je tačno određeno: direktno ili preko posrednika.

do mnogo većeg broja osoba koje pohađaju obuku i aktivno učestvuju;

Logistika aktivnosti

- ti će se povećati broj osoba koje pohađaju obuku i aktivno učestvuju;
- moći će se stvaranje mreža među korisnicima što će omogućiti sistem podrške tokom integracionog procesa;
- moći će se i korisnicima da osmisle ideje za njihove individualne projekte (RAPP);
- Naknadne obuke bi trebale biti organizovane u kasnijoj fazi programa kako bi se postojeće mreže i znanje održavali, te kako bi se došlo do usvajanja naprednog znanja i vještina vezanih za ova pitanja.

NTF studija slučaja: Aktivnosti usmjerene na održivost

Primjeri aktivnosti usmjerenih na održivost koje su direktno organizovane od strane NTF-a

- ✓ Organizacija sastanaka između korisnika i udruženja zanatlija kako bi korisnici mogli ustanoviti na koju podršku od članova tog udruženja mogu računati;
- ✓ Organizacija prezentacija od strane agencija za ekonomski razvoj, poslovnih inkubatora i odjela za ekonomski razvoj pri opštinama gdje se korisnici trebaju reintegrirati.

Primjeri aktivnosti usmjerenih na održivost koje su ugovorom dodjeljene pružateljima usluga

- ✓ Stručna obuka u poljoprivredi, uključujući uzgoj voća, povrća i proizvodnju mlijeka;
- ✓ Obuka u vođenju zadruga i farmi;
- ✓ Obuka u poduzetništvu, planiranju poslovne djelatnosti i marketingu;
- ✓ Organizacija klastera varioca;
- ✓ Veterinarske usluge korisnicima u proizvodnji meda.

14. Monitoring

čne implementacija projekta i kada je pomoć ti i

ć

ti

ć ti

rano započeti

pošto je

t

odgovarajuć

đ

ć

pojedinač

ć

prvog monitoringa uoč

ti pojedinač

pomoć

ti

ć

ć

ti

ti

ti ti

čin
ću

učešć

ć

ć

Napomena: Monitoring predstavlja priliku da se

- ✓ Ocijene stvarni rezultati u odnosu na planirane;
- ✓ Unesu izmjene, poboljšanja i odredi da li je neophodno obezbjediti dodatnu pomoć;
- ✓ Omogući dodatno savjetovanje;
- ✓ Analizira uticaj pomoći – postavljanje specifičnih pitanja korisnicima – i određivanje šta je bilo uspješno, a šta nije;
- ✓ Ocijeni kvalitet dobavljača i dostavljene opreme;
- ✓ Prikupe znanja koja će biti od pomoći korisnicima.

Kontrolna lista: Šta ponijeti u monitoring posjetu

- ✓ Spisak korisnika sa kojima treba obaviti monitoring i njihove kontakt detalje;
- ✓ Registracijski formular;
- ✓ RAPP;
- ✓ Sve prethodne monitoring formulare ili zabilješke;
- ✓ Obrazac dozvole za objavljivanje u medijima;
- ✓ Monitoring formulare;
- ✓ Fature, ukoliko je pomoć bila u opremi ili alatu;
- ✓ Foto aparat;
- ✓ Naljepnice za promociju projekta;
- ✓ Informacije o uslugama koje pružaju druge organizacije (letke, brošure, itd.).

čivati ć ti
 đ će takođe i olakšati ć
 ti ti
 ti ti
 ti ti kod kuće ili u
 č ti č č č
 č ti č č č
 ć ć ti ti
 ti ti

- ti ti
 rediti
- ti
- ti
- fi ti
- ti fotografi ti
- ć titi
- ti
 u medijima i pitati
- ti
 ticanja na određ ti ti
- ti tifi
- čiti
- ti ti
 kod titi ć u tom područ
- ti đ ti

Lista za provjeru: Nakon monitoring posjete

- ✓ Ispunite i potpišite obrazac za monitoring. Koristite proctor za bilješke za posebno uspješne projekte ili za one koji se susreli sa određenim problemima, a koje je potrebno naglasiti i njima se pozabaviti.
- ✓ Nalazi obrasca za monitoring se unose u bazu podataka, iz koje se mogu proizvesti izvještaji za donatore, MO, osoblje, i ostale.
- ✓ Neki projekti će se smatrati “alert (problematičnim) slučajevima”. Tu se može raditi o slučaju korisnika čiji posao treba da propdane; čija je stoka bolesna ili uginula; koji je prodao primljenu pomoć, i ostali primjeri. U ovim slučajevima potrebno je poslati e-mail odmah nakon što su okarakterisani kao alert slučajevi u bazi podataka, – o svim slučajevima sa ozankom “alert” potrebno je obavijestiti glavni ured.

15. Dodatna pomoć

č ti čeno da određ ć
ć ti ti“ dodatnom pomoć ć
ć čno ć ć đ ti ti
ć ti ti čajnog novog ti
ti ti čajno proširiti ti
ć čujuć ć
ć ć
ćno ć ćdoć
ili nakon što ih kontakti ć ti uočen na nivou glavnog ureda
i dodatna pomoć ti č ć
ć pomoći neće ti će takod ć
ti ti tić ti ć
ć ć ti ć tić ti ć

16. Izvještavanje

programa i potvrđ

ć ti ti tokom
ć č
đ ti ti
ti fi ti ti
ti tičkih i grafič ti

17. Procjena

ć ć
će u metodologiju ili implementaciju
činak programa i ponudene pomoć ti
će projekte i akti ti ti
ćao uti ti ti
ć ti ti ti koji ć
moć č titi ć
ć ti
ti ća ključna pitanja:
ć

■

■

■

■

■

ti ti č ti 1
 ti čnu ili fi tifi
 ti
 đ čiti pitanja tipič
 č

ti ti
 jednog č fi
 uključujuć ti

18.Rod

Znač ć *odgovarajuć* đ *ći z* ti ti ti
 ć ti tri cilja: povećati ti ti ti
 č

ti ti
 čivati đ ti ti
 đenje kuć čnim
 č
 čivati: tine i
 đjenja kuć ti đ
 kuć tične i realne
 akti ti

Napomena: Primjer dnevnog reda tokom obuke ženskih korisnika

- ✓ Rodna podjela poslova i dvostruka uloga žena
- ✓ Ostvarivanje ravnoteže između posla i života
- ✓ Razumijevanje vođenja budžeta domaćinstva
- ✓ Uštede domaćinstva i stvaranje aktive
- ✓ Vođenje finansija domaćinstva
- ✓ Prilike za stvaranje prihoda
- ✓ Ostvarivanje prihoda putem samozapošljavanja
- ✓ Ostvarivanje prihoda putem grupnih firmi i zadruga
- ✓ Ostvarivanje prihoda putem zaposlenja
- ✓ Postavljanje vlastitih ciljeva za ostvarenje prihoda
- ✓ Poduzetništvo i marketing

1 Iz Osnovnog vodiča za procjenu programa, Carter McNamara 1997-2008 http://managementhelp.org/evaluatn/fnl_eval.htm

ti ć đ ti na opštine u kojima je najveć
ć ti tinama gdje je njihova

đ ti

■ ti ć ti ć č
■ ti ti ti

■ čiti č filirane događ
■ titi č čujuć
č

čne fi

fi čajeva je najveći uticaj pomoć č ćih porodičnih
firme č đ ć ti
tivno uč ć

članovima porodice koja je primila pomoć

Napomena: Šta uraditi u slučajevima sa ženama korisnicama

- ✓ Ne davati pomoć muškim srodnicima, bez obzira koliko to izgledalo lakše i logičnije;
- ✓ Komunicirati uglavnom sa ženskim korisnicama, radije nego njihovim muškim srodnicima;
- ✓ Gdje postoji mogućnost, uključiti ženske članove osoblja u savjetovanje ženskih korisnika;
- ✓ Poduzeti dodatne korake u savjetovanju korisnika koji traže da njihova pomoć bude usmjerena na porodičnu firmu;
- ✓ Pobriniti se da aktivna i značajna uloga bude predviđena za ženskog korisnika u datoj ekonomskoj aktivnosti;
- ✓ Organizovati posebnu obuku za ženske korisnike;
- ✓ Nadoknaditi troškove obdaništa i sličnog tokom obuke ili drugih događaja ili obezbjediti sličan oblik pažnje za djecu na mjestu održavanja događaja;
- ✓ Organizovati obuke ili prezentacije u vrijeme koje bi više odgovaralo ženama;
- ✓ Obezbjediti dodatnu podršku ženskim korisnicama nakon što su primile pomoć;
- ✓ Pobriniti se da ženski korisnici budu zastupljeni u materijalima za promociju programa;
- ✓ Prikupiti podatke o segregaciji na osnovu roda.

NTF Studija slučaja: Uspješna priča jedne od korisnica

Amira, koja je otpuštena 2004. godine, ranjena je u toku rata. Ona je povratnica u opštini Maglaj i živi sa bratom i njegovom porodicom. Njen brat također ima tjelesni nedostatak i nijedan član njihovog domaćinstva ne radi, osim na vlastitom imanju. Amira ima ozbiljne namjere da uspije kao poljoprivrednik; postala je član lokalne poljoprivredne zadruge i razmatra da u skoroj budućnosti registruje svoju poljoprivrednu



djelatnost. Amira i njen brat uzgajaju žito i povrće, te imaju dvije krave muzare. Porodica nije posjedovala poljoprivrednu mašineriju te je zahtijevala od NTF programa pomoć u nabavci motokultivatora velike snage, za koji je Amira dala značajan doprinos u novcu. Amira je također aplicirala i dobila mali kredit za kupovinu priključaka, uključujući i prikolicu. Uz novu opremu, Amira može uštediti novac koji je prije trošila na usluge, te zarađivati dodatno od pružanja usluga prevoza ostalim imanjima u okolini.

20. Izgradnja kapaciteta institucionalnih interesnih strana

deno da ć ti
đ č

čena u
ć ti
ćavanje

ti
tivnog učešć

č

program je takođe uključivao formalnije akti ti

č

ti ti ti ti đ

đ

dugoroč

ti čkih akti ti

č ti ć

ti čja

č i opšti ti đ č ti

č

đer uč

č

tifi

čujuć

đene
čevši

hč ti đ tič čujuć ć

čke akti ti

tirane u "video priruč ć

ć

titi da o

č

đ

č

čje

ćaju kapaciteti

ti

Opšte naučene lekcije

- ti članova ti
- ti đ ć
- **Individulano prilagođen pristup** je naročito odgovarajuć ti ti uključ
- ti ć poč đena prije identifi ti ć
- ti i djelotvorno dijeliti ti čivanje
- n ti ti ti ti
- cija pomoć đ ti
- akterima kao i međ

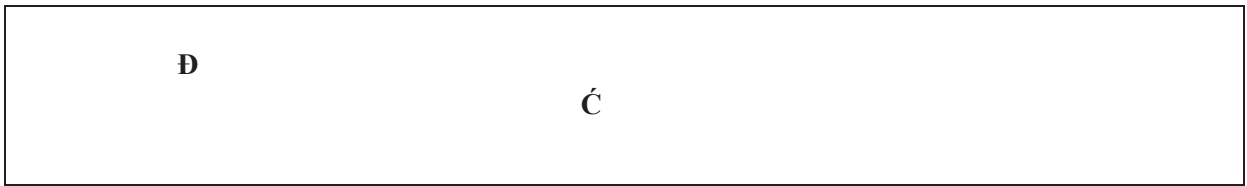


Prilozi

Prilog 1: Obavještenje za medije



IOM International Organization for Migration



Đ

Ć

đ

ć

ć

ć

ć

đ

ć

đ

ć

đ

ć

ć

ć

ć

č

ć

đ

ć

ć

Prilog 2: Obrazac za objavljivanje u medijima



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

ć ć

ć

đ

ć

ć

ć

ć

đ

ć

ć

đ

ć

ć

Prilog 3: Obrazac za registraciju



BOSNA I HERCEGOVINA
Ministarstvo odbrane - obrane



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Министарство одбране



PROGRAM NATO/PFP TRUST FUND Implementira IOM

Da biste imali pravo na pomoć u okviru Programa NATO/PFP Trust Fund koji implementira IOM, dužni ste popuniti sljedeći **obrazac** i vratiti ga IOM-u što je prije moguće, a svakako **prije 31. maja 2007.godine** u ponoć (Poštanski pečat će biti dokaz za datum i vrijeme slanja) **zajedno s jednim primjerkom pisma koje ste dobili od Ministarstva odbrane vezano za vaše otpuštanje ili proglašenje viškom**. Prijava za pomoć u okviru Programa NATO/PFP Trust Fund je **dobrovoljna**. Molimo da odvojite vrijeme i na sva pitanja odgovorite što preciznije. Informacije koje ovdje obezbijedite služiće za identifikovanje oblika pomoći koji najbolje odgovara Vašoj biografiji, sposobnostima, obrazovanju i iskustvu.

Smjernice za popunjavanje Registracionog obrasca

Ovaj Registracioni obrazac se sastoji od 5 odjeljaka:

- **Odjeljak A** Godina otpuštanja
- **Odjeljak B** Biografski podaci
- **Odjeljak C** Socijalno-ekonomski podaci
- **Odjeljak D** Stručna sprema i profesionalna kvalifikacija
- **Odjeljak E** Moguće vrste pomoći u okviru Programa NATO/PFP Trust Fund:
 1. *Samozapošljavanje:* Pokretanje biznisa
 2. *Samozapošljavanje:* Razvoj i/ili širenje biznisa
 3. *Poljoprivreda:* Savjeti za Agro-Biznis (pokretanje/ili širenje)
 4. *Obrazovanje / Obuka / Prekvalifikacija:* Unapređenje postojećih kvalifikacija
 5. *Zaposlenje:* Posredovanje pri zapošljavanju

Pažljivo odgovorite na sva pitanja birajući odgovor koji najbolje odslikava vašu situaciju: (i) jasno označite znakom "X" kućicu uz 'Da' ili 'Ne'; (ii) Na pitanja koja zahtijevaju pisani odgovor odgovorite pišući štampanim slovima. Imajte na umu da je Odjeljak "E" samo okviran i da se može mijenjati tokom narednih savjetodavnih sastanaka.

Molimo pošaljite popunjen Registracioni obrazac kao i jedan **primjerak** pisma Ministarstva odbrane vezano za vaše otpuštanje ili proglašenje viškom **najkasnije do 31. maja 2007. Poštanski pečat će biti dokaz za datum i vrijeme slanja**.

Prijave na kojima pečat pošte sa datumom glasi na neki datum nakon navedenog roka neće se smatrati valjanima. **Sačuvajte kopije svih poslanih dokumenata.**

Molimo da prije popunjavanja obrazac pažljivo pročitate. Popunjene obrasce treba poslati na dole navedenu adresu u koverti koju ćete dobiti uz formular. Na kovertu morate zaljepiti poštansku marku.

Misija IOM – a u Bosni i Hercegovini
Program NATO/PFP Trust Fund
Vilsonovo Šetalište 10, 71000 Sarajevo

Da biste dobili potvrdu da li je vaša prijava zaprimljena, kontaktirajte info-liniju Ministarstva odbrane ili ured IOM-a:

Ministarstva odbrane (033) 286-694 ■ IOM (033) 648-165



PROGRAM NATO/PFP TRUST FUND
Implementira IOM
REGISTRACIONI OBRAZAC

A. Godina otpuštanja

1. Kada ste otpušteni? 2004 2006 2007
 Službenik Civilni dužnosnik Vojno lice

B. Lični podaci

1. Prezime: 2. Ime:

3. Očevo ime: 4. Datum rođenja:

5. Pol: Ženski Muški 6. Da li ste osoba sa invaliditetom? Da Ne

7. Bračno stanje:
 Neoženjen/neudata Oženjen/udata
 Rastavljen/a Udovac/a Razveden/a

8. JMBG br.: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

9. Općina stanovanja:

10. Adresa prebivališta/boravišta: 11. Adresa za primanje pošte (ako nije ista kao adresa boravišta)
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

12.1 Broj telefona za kontakte: 12.2 Broj telefona za kontakte:

13. Važeća vozačka dozvola Da Ne 13.1 Vozačka dozvola za kategoriju A B C D E

C. Socijalna i ekonomska situacija podnosioca prijave (aplikanta)

1) Molimo popuniti donju tabelu **počinjući od Vas**, a zatim navodeći sve članove Vašeg domaćinstva:

Prezime i ime	Srodstvo (Supružnik, dijete, itd.)	JMBG	Zaposlen/a (Da/Ne)	Mjesečna primanja u BAM (KM)

2) Gdje trenutno živite Vi i vaša porodica? Lično vlasništvo Privremeni smještaj U iznajmljenom stanu
(iли porodično vlasništvo)

3) Da li ste:

i. Interno raseljena osoba Da (od kada) / / Ne

ii. Razlog zbog kojeg se niste vratili u vaš vlastiti dom?
 Uništen/Oštećen dom Zauzet dom Ekonomske mogućnosti/mogućnosti zaposlenja
 Lični Drugo

iii. Povratnik Da Ne

4) U kakvom je stanju vaš vlastiti smještaj?

Ne posjedujem smještaj Nije oštećen nego je zauzet
 Totalno uništen Nije oštećen i može se stanovati
 Oštećen - potrebne velike popravke Izgradnja je u toku
 Oštećen - potrebne manje popravke Drugo:

D. Stručna sprema i profesionalna kvalifikacija

1) Molimo navedite završeni stepen stručne spreme (zaokružite bilo koje ponuđene mogućnosti koje se odnose na Vas):

- Osnovna škola Srednja škola/opšta/gimnazija, (navesti koja) Fakultetska diploma (navesti koja)

Postdiplomsko obrazovanje (stečeni naziv):

Naziv institucije

Godina (od - do)

Smjer

2) Da li ste pohađali druge specijalizovane kurseve ili obuku pored Vašeg završenog formalnog obrazovanja (ako je odgovor 'da', navesti pojedinosti):

Naziv institucije

Godina (od - do)

Smjer

3) Navedite podatke o Vašem radnom iskustvu u Ministarstvu odbrane i/ili prije dolaska u Ministarstvo odbrane (zadnje radno mjesto navedite prvo po redu)

Vrsta radnog mjesta ili posla koji ste obavljali i vaše eventualne dodatne kvalifikacije

Datum (od – do)

Dodatne sposobnosti:

4) Navedite strane jezike koje govorite, čitate ili pišete:

JEZIK	Govor (slabo, dobro, tečno)	Čitanje (slabo, dobro, tečno)	Pisanje (slabo, dobro, tečno)

5) Poznavanje rada na računaru:

	Osnove	Veoma dobro	Napredno
MS Windows			
Aplikacije MS Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)			
Kreiranje baza podataka			
Web-dizajn			
Desktop objavljivanje			
Drugo (molimo navesti)			

E. Moguća pomoć za reintegraciju putem Programa NATO/PFP Trust Fund

Od pet mogućih opcija za reintegraciju koje pruža IOM u okviru Programa NATO/PFP Trust-Fund, označite brojem od "1" do "5" vrstu pomoći koju biste izabrali, tako da brojem "1" označite najpoželjniju vrstu pomoći, a brojem "5" najmanje poželjnu vrstu pomoći.

1. **Samozapošljavanje (putem pokretanja biznisa):**

1 2 3 4 5

i. Da li ste zainteresovani za pokretanje vlastitog biznisa? Da Ne

ii. Ako je odgovor 'da', koju vrstu biznisa biste pokrenuli?

iii. Da li posjedujete poslovni prostor? Da Ne

iv. Da li planirate registrovati vaš biznis? Da Ne

v. Da li biste bili zainteresovani za obuku u izradi biznis plana? Da Ne

vi. Da li biste bili zainteresovani da uzmete kredit? Da Ne

2) Samozapošljavanje (putem razvoja i/ili širenja biznisa)

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

- i. Da li Vi (ili Vaša porodica) trenutno imate neki biznis? Da Ne
- ii. Da li ste zainteresovani za nastavak ili ponovno pokretanje vašeg biznisa? Da Ne
- iii. Da li je vaš biznis registrovan? Da Ne
- iv. Koja je djelatnost vaše kompanije?
- v. Koja vrsta pomoći bi mogla unaprijediti vaš postojeći biznis?
- vi. Da li biste bili zainteresovani za obuku pri izradi biznis plana? Da Ne
- vii. Da li biste bili zainteresovani za uzimanje kredita? Da Ne

3) Poljoprivreda

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

- i. Da li ste se vi (ili član vaše porodice) bavili poljoprivredom? Da Ne
- ii. Da li biste bili zainteresovani za pokretanje poljoprivrednog biznisa/djelatnosti? Da Ne
- iii. Ako ste zainteresovani za poljoprivredu, da li posjedujete zemljište? Da Ne
- iv. Ako je odgovor 'da', navedite površinu zemljišta koja vam je na raspolaganju
- v. Ako ste zainteresovani za rad u poljoprivredi, koja bi vam vrsta podrške najviše pomogla:
- Poljoprivredna mehanizacija Stoka
- Sjemeni i gnojiva Drugo
- vi. Da li biste bili zainteresovani za obuku pri izradi biznis plana? Da Ne
- vii. Da li biste bili zainteresovani da uzmete kredit? Da Ne

4) Obrazovanje / Obuka / Prekvalifikacija

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

- 1) Da li ste zainteresovani za stručno/zanatsko osposobljavanje ili prekvalifikaciju? Da Ne
- Ako je odgovor 'da', navedite oblast obuke koju želite pohađati
- 2) Da li ste zainteresovani za nastavak vašeg obrazovanja? Da Ne

5) Zapošljavanje (*IOM ne garantuje da će naći mogućnost zaposlenja)

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

1. Da li ste zainteresovani da budete upućeni na upražnjeno radno mjesto u skladu sa vašim gore pomenutim kvalifikacijama?
- Da (Navesti) Ne
2. Ako tražite direktno zapošljavanje, da li biste bili zainteresovani za obuku u traženju posla, pripremi radne biografije i tehnikama intervjuja?
- Da Ne

Ovim potvrđujem da su sve informacije iz ovog prijavnog obrasca tačne. Takođe potvrđujem da nisam primio-la nikakvu pomoć ni od kakve institucije/agencije ili organizacije po osnovu mog otpuštanja iz Oružanih snaga, izuzev otpremnine koju sam dobio-la od Ministarstva odbrane.

Datum / Mjesto

Potpis podnosioca zahtjeva

Napomena: Informacije i prilozi sadržani u ovoj prijavi smatraće se i tretirati kao povjerljivi, a namijenjeni su isključivo za konkretnu upotrebu od strane osoblja IOM-a radi podrške podnosiocu zahtjeva u osiguravanju i postizanju ciljeva reintegracije koji su istim propisani.

Prilog 4: Obrazac finansijskih kriterija

>U		d		
		ć	ć	ć
		ć	ć	ć
	ć	ć	ć	ć
>U				
	ć		ć	ć
			d	
>U	ć			
	d	d		
		d	ć	ć

ć

ć

ć

ć

Prilog 5: Instrukcije za prijedlog projekta za pomoć pri reintegraciji

ODJELJAK A

Naziv RAPP-a: Ovaj naziv ima dvostruku namjenu: da ukaže na razlike između projekata (zato su kreativnost i specifičnosti korisne) i da prenese u kratkom vremenu prirodu projekta (informacije o vrsti projekta su korisne). Potrebno je da razlikujemo projekte, zato vas molimo da budete kreativni i da date različite i uočljive nazive (ne samo Pčelarstvo ili Kultivator). Razmotrite nazive koji vjernije odražavaju suštinu projekta: "Kultivator za šljivik", "Steona junica za proizvodnju sira" ili "Autopraonica blizu skijališta".

Fotografije: Potrebno je napraviti fotografije za svaki RAPP. One će ukazati na uslove neophodne za svaki projekt (na primjer, zemljište, štala ili radionica). Fotografija će također poslužiti kao sredstvo internog nadzora/monitoringa kojim se potvrđuje da je osoblje posjetilo korisnika i okončalo procjenu.

Status registracije: Potrebno je da ispunite ove kvadratiće kada bude izvršena poslovna registracija ili kada podnositelj zatraži našu pomoć (nadoknadu pristojbi) za registraciju u naredna tri mjeseca. Ukoliko ne ispunite kvadratić, to je znak da poslovna registracija nije izvršena i da se ne planira obaviti u naredna tri mjeseca.

Klaster: Neki od ovih su posve razumljivi, ali molimo vas da provjerite "veze sa postojećom kompanijom/kooperativom/ustanovom" - gdje god postoji takva veza a odnosi se na naš projekt. Tako ako mi osiguravamo kravu za mužu i korisnik ima ugovor (ili čvrsto uspostavljen i redovan dogovor) da prodaje mlijeko u obližnjoj mljekari, označite ovaj kvadratić; ukoliko je korisnik dobilo lokaciju od općine radi postavljanja kioska a mi osiguravamo kiosk, označite rubriku; ukoliko predlažete samozapošljavanje i korisnik već ima spremne ugovore sa jednim ili više klijenata-kompanija, označite kvadratić. Važno je da ova informacija bude zabilježena jer takve veze promoviraju profit i održivost ekonomskih projekata.

Korisnici:

- Direktni korisnici se pozivaju na RP ili RP-ove radi kojih je ovaj projekt izrađen. Broj je jedan, osim kada se dva ili više RP-a udružuju radi doprinosa jednom jedinstvenom projektu ili se radi o „zajedničkom ulaganju“ /'joint venture'/.
- Indirektni korisnici uključuju primarno izdržavane osobe kao i ostale članove domaćinstva, ali mogu također uključivati i zaposlene osobe koje mogu imati koristi od proširenja poslovanja i osnivanja nove poslovne djelatnosti –'biznisa', i kada je moguće, i poslodavce koje će imati koristi od pristupa boljim sredstvima ili opremi na osnovu ovog projekta. Kada dodate korisnike koji ne spadaju u članove porodice, molimo vas da to kratko zabilježite u Odjeljku B ili C.

Raspoloživi iznos: Ova iznos treba direktno preuzeti iz tabele o finansijskim kriterijima bez izmjena. Rezultati finansijskih kriterija predstavljaju smjernicu, ali osoblje NTF-a može preporučiti projekte koji su vrednovani u iznosu manjem ili većem od naznačenog, zavisno od potreba RP-a i projekta.

Korisnički doprinos: Ponekad korisnici odaberu da daju doprinos u gotovom novcu za projekt kako bi se izvršila obimnija kupovina u odnosu na onu koja je moguća sa sredstvima NTF-a. Ovaj doprinos nije neophodan. Iznos doprinosa treba da bude rezultat savjetovanja i savjetovanja između korisnika. Premda su doprinosi korisnika pozitivni, u smislu da iskazuju interes korisnika i opredijeljenost za projekte, osoblje NTF-a treba a bude oprezno kada RP-ivi žele da daju doprinos koji će ih finansijski ugroziti (npr. tako što će posuditi novac uz plaćanje visokih kamata). Shodno tome, kada se radi o većim iznosima (iznad 400 KM ili čak manjim ali ipak značajnim u odnosu na finansijski status RP-a), NTF osoblje treba ukratko da objasni kako korisnik može da doprinos i zašto se to preporučuje usprkos velikom trošku za RP.

Ostali doprinosi (izvan NTF-a): Uključiti svaki drugi doprinos od organizacija (vladinih i nevladinih) koje mogu doprinijeti pokrivanju troškova projekta opisanog u RAPP-u. Ako RP dobiva doprinose koji se ne koriste za kupovinu stavki koje su uključene u RAPP, već se odnose na aktivnosti povezane sa sticanjem dohotka, iste treba opisati u Odjeljku B ili C.

Dodatni NTF doprinos: Kada se radi o iznosu iznad 50 KM, potrebno je da date kraće objašnjenje preporuke terenskog tima NTF-a u odjeljku za preporuke/održivost: ova sugestija se može zasnivati na (a) ugroženosti RP-a (npr. siromaštvo, invaliditet, medicinski troškovi, troškovi kućnih popravki, itd.); (b) potrebe projekta (npr. potreba za skupom opremom kako bi se osnažilo poslovanje; jači HP motokultivator ili dodaci za posebne terene); ili (c) vrijednost projekta (npr. projekt velikih potencijala; mogućnost zapošljavanja novih osoba u budućnosti; usluge korisne za društvo; inovacije).

Proračunata vrijednost projekta: Ova proračunata vrijednost projekta nastaje na osnovu zbira troškova koji se navode u Odjeljku E bez PDV-a. (Napomena: IOM ne plaća PDV prilikom kupovine i svi projektni troškovi se obračunavaju bez PDV-a.)

Naravno, radi se samo o proračunu jer cijene se mogu promijeniti ili korisnik može promijeniti mišljenje do trenutka kupovine, ali FO treba da bude što precizniji. Drugim riječima, terensko osoblje NTF-a mora sastaviti specifičnu listu stavki i izračunati cijene na osnovu pro faktura koje dostavi korisnik. Na ovaj način se osigurava da NTF donacija bude adekvatna potrebama i očekivanjima korisnika.

Ukoliko je taj iznos veći od raspoloživog iznosa, treba da predstavlja zbir prethodna četiri broja. Ako je iznos manji nego raspoloživi iznos, molimo vas da date kratko obrazloženje u Odjeljku o preporukama/održivosti (npr. sva odgovarajuća oprema može se nabaviti po nižim cijenama u odnosu na raspoloživi iznos; NTF tim utvrđuje da li je podnositelj finansijski sposoban i voljan da obavi dodatne kupovine).

Prpratni dokumenti: Ovaj odjeljak treba da obuhvata listu prpratnih dokumenata koji se dostavljaju uz RAPP i/ili se prilažu u spis predmeta određenog korisnika. Nisu potrebni svi dokumenti u svakom pojedinačnom predmetu.

Za sve RAPP-ove (ovi dokumenti su neophodni za sve RAPP-ove):

- Pismo o otpuštanju od Ministarstva odbrane
- Kopija lične karte
- Općinska/kućna lista
- Finansijski kriteriji
- NTF prijavnica
- Pro fakture (ako stavke ne pripadaju BEAC listi)

Za osnivanje poslovne djelatnosti ili u slučaju proširenja:

- Gore navedeni dokumenti
- Poslovna analiza
- Relevantne dozvole
- Ugovori o najmu ili potvrde o vlasništvu za prostorije/objekte
- Dokumenti o registraciji (ukoliko je djelatnost registrirana)

Kod zapošljavanja:

- Gore navedeni dokumenti
- Pismo namjere od potencijalnog poslodavca

Kod obrazovanja:

- Gore navedeni dokumenti
- Pro faktura od obrazovne institucije

Poljoprivreda :

- Gore navedeni dokumenti
- Dokument o zemljišnom vlasništvu na ime predmetnog podnosioca ili ugovor o iznajmljivanju
- dokumenti o registraciji poljoprivrednog dobra (ukoliko je poljoprivredno dobro registrirano)

ODJELJAK B

Obrazloženje projekta predstavlja samo središte ekonomskog projekta. Ovdje pružene informacije predstavljaju rezultat savjetovanih sastanaka sa RP-om i procjene lokaliteta. Trebalo bi da pruži dovoljno informacija za upravu kako bi mogla utvrditi da li projekat treba podržati. Svrha ovog odjeljka je da odgovori na pitanje: „ Zbog čega je ovaj projekat dobar?“ Da li je to iskustvo korisnika? Postoji li snažna tržišna potražnja za ovim proizvodima? Velika zarada na uzgoju neki vrsta poput borovnica ili povrća iz staklenika izvan sezone?

Nema čvrstog pravila o redoslijedu kojim informacije treba da budu izložene. Kada je potrebno dati detalje u odgovoru na postavljena pitanja, i ako se ne uklapaju u rubriku 'Obrazloženje projekta', slobodno možete nastaviti sa objašnjenjima u odjeljku 'Detalji o projektu'.

Svi projekti treba da obuhvataju osnovne informacije o korisniku, uključujući: starosnu dob, detalje o otpuštanju i otpremnini, mjestu stanovanja, obrazovanju, kratak opis kvalifikacija i iskustva, sastav domaćinstva, dob djece, ukupni kućni prihod, da li se radi o internom raseljenim osobama ili izbjeglicama. Za osobe sa težim oblicima invaliditeta, potvrdite da li pomoć odgovara stepenu invaliditeta.

Svi projekti moraju dati opis predloženog ekonomskog projekta i obrazložiti odabir projekta na način da objasne kako kvalifikacije RP-a, sredstava, iskustvo i aspiracije mogu doprinijeti uspjehu projekta, te ukazati na ekonomsku održivost projekta.

Svi projekti treba da uključuju obrazloženje o tome na koji način se pomoć koja se traži od NZF-a uklapa u predloženi ekonomski projekat. Nemojte pretpostavljati da će nova oprema ili *inputi* dovesti do povećane proizvodnje i smanjenja troškova ili velikih zarada: **pokažite** kako oprema ili *inputi* mogu voditi postizanju pozitivnih rezultata.

Svi projekti treba da ocjene održivost projekta na osnovu opredijeljenosti RP-a za projekta, finansijskih projekcija i tržišnih uslova.

Dodatne informacije zavise od prirode projekta. Navodimo podjelu pomoći prema kategorijama:

Poljoprivreda:

- Opišite sadašnje poljoprivredne resurse, uključujući zemlju, stoku, proizvodnju, opremu i vozila.
- Opišite upotrebu ovih resursa u poljoprivredne svrhe. Na primjer, da li stoka služi za tovljenje ili za proizvodnju mlijeka ili sira? Koje kulture se uzgajaju na zemlji?
- Ukoliko je zemljište udaljeno od mjesta stanovanja podnosioca, kako često i kada podnosilac i njegova porodica rade na zemlji?
- Da li je RP pomjerio/pomjerila svoje prioritete sa nekog drugog projektnog područja (npr. biznisa ili obrazovanja) na poljoprivredu? Zašto?

Veliki broj korisnika NTF programa su zatražili poljoprivredne mašine. Važno je pažljivo razmotriti ove slučajeve jer nije uvijek ekonomično za male poljoprivrednike koji imaju mogućnost iznajmljivanja opreme i mašina da kupuju vlastitu mašineriju. Naredna pitanja treba da usmjeravaju osoblje NTF-a u utvrđivanju da li da preporuča i odobre projekat za poljoprivrednu mašineriju:

- Kako je RP obrađivač/ vršio sjetvu na svojoj zemlji do sada? Koliko može uštedjeti putem donacija na novoj opremi?
- Raspoloživost mašinerije za unajmljivanje: Ovo je važno jer možda je efikasnije za RP-a da iznajmi mašineriju umjesto da je kupuje. Također, ukoliko su ograničene mogućnosti iznajmljivanja opreme, RP možda može ostvariti dodatni prihod iznajmljivanjem mašinerije ili pružanjem usluga susjedima koji obrađuju svoju zemlju.
- Veličina zemljišta koje se obrađuje: Prema smjernicama NTF-a, RP mora imati najmanje 5 duluma obradive zemlje, staklenike ili voćnjake da bi njihov zahtjev za poljoprivrednom mašinerijom bio uzet u razmatranje.
- Raznolikost kultura koje RP uzgaja. U ovom slučaju važna je cijena iznajmljivanja mašinerije jer će biti neophodno iznajmljivanje opreme u različitim periodima tokom sezone.
- Mogućnost budžeta nekih domaćinstava da plate troškove pored uzgoja: Kada RP nema sredstava a potrebno je da uloži nešto novaca u pripremu zemljišta i kupovinu materijala kako bi se koristio/la moto kultivatorom, terensko osoblje NTF-a treba ovu činjenicu da uzme u obzir prije izrade RAPP-a za poljoprivrednu mašineriju
- Potencijali tržišta i interes RP-a da pruža usluge mehanizacije i uzgoja drugima
- Održivost poljoprivrednog dobra: Ovo je procjena koju treba da izvrši terensko osoblje NTF-a na osnovu ozbiljnosti i iskustva (uključujući porodični historijat) RP-a u poljoprivrednom poslovanju
- Mogućnost proširenja proizvodnje: Ovo uključuje procjenu raspoloživog zemljišta za uzgoj novih vrsta i druge strategije agro biznisa RP-a
- Potencijali za specijalizaciju u uzgoju kultura: Mnogi poljoprivredni savjetnici preporučuju specijalizaciju u uzgoju kultura radi ostvarivanja dobiti na poljoprivrednim imanjima
- Doprinos RP-a: Kada je RP voljan da da doprinos, to je pozitivno. Međutim, kada RP ne može da da doprinos zbog ekonomske ugroženosti, ovo ne treba shvatiti kao negativnu pojavu.
- Snaga i pouzdanost tržišne potražnje za proizvode RP-a.
- Mogućnosti povezivanja poljoprivrednih asocijacija, kupci u vele prodaji, kooperative i druge veze putem kojih se promovira održivost projekta

Poslovna ekspanzija i započinjanje poslovanja:

- Opišite tekuće poslovanje ili srodne usluge koje podnosilac pruža u ovom trenutku, uključujući postojeće resurse (npr. alatke, oprema, radionica), rezultate i veličinu biznisa, klijente, partnere, i veze sa institucijama i drugim akterima na tržištu
- Detaljna biografija podnosioca, kvalifikacije i akademsko i praktično iskustvo koje se odnosi na poslovanje
- Na osnovu čega RP vjeruje da je osnivanje biznisa ili njegova ekspanzija biti profitabilna? Npr.: Da li je RP izvršio istraživanje tržišta? Da li je RP suočen sa povećanom potražnjom?
- Kakvo postoji tržište za proizvode ili usluge RP-a? Koliko je potražnja zdrava?
- Sa kakvom konkurencijom se suočava RP?
- Da li su cijene i/ili kvaliteta ponude RP-a konkurentni? Da li postoji nešto što je jedinstveno u vezi sa RP proizvodima ili uslugama što ih čini konkurentnim?
- Da li je podnosilac identificirao specifičnu tržišnu nišu? Klijentelu? Kupca?

Obrazovni projekti:

- Napišite detaljan opis sadržaja koji su naučeni i prema kakvom rasporedu, kao i vrstu sertifikata/svjedočanstva koje se dodjeljuje.
- Kojim aktivnostima koje donose zaradu podnosilac može da se bavi nakon okončanja obrazovanja? Koliko je to sigurno?
- Raspodjela više-semestarskih obrazovnih projekata treba da se vrši u tranšama. Podnosilac treba da dostavi certifikat ili drugi dokument obrazovne institucije za sve kurseve koji su završeni uz pomoć NTF fondova i pro fakturu za naredno plaćanje prije nego što IOM obavi drugo ili treće plaćanje.

Obrazovni projekti:

- Dostavite detaljni opis profesionalnog iskustva podnosioca koje je relevantno za sadašnju mogućnost zapošljavanja.
- Opišite poslodavca uključujući informacije vezane za održivost kompanije ili mogućnost zapošljavanja
- Ako je RP već zaposlen na istom mjestu, kakve su sadašnji radni uslovi(npr. vrsta ugovora, plata, održivost posla) i kako će se ti uslovi poboljšati nakon pomoći NTF-a?
- Detaljan opis NTF-a i/ili kontakta podnosioca sa poslodavcem, kao i šta nudi poslodavac (prema pismu o namjeri)
- Kada se radi o zapošljavanju u okviru projekta sa alatkama, daje se prednost osiguravanju alatki za RP-a koje će mu pomoći ako on ili ona odluči da napusti taj posao i nađe drugi. Ukoliko se to ostvari, RP treba da objasni kako osigurane alatke može da koristi ukoliko opcija o zapošljavanju propadne iz bilo kog razloga.

Preporuke/održivost:

- Sažetak finansijskih efekata projekta
- Podvucite svaki aspekt projekta koji je bio važan za vašu odluku da ga preporučite (npr. dobro tržište za usluge, dobrobit zajednice)
- Podvucite aspekte koji se odnose na održivost (kod zapošljavanja u okviru projekata sa alatkama- šta će se desiti ako posao izostane?)
- Ukoliko preporučujete projekat usprkos nedostatku iskustva RP-a u datoj oblasti (ili neki drugi objektivni kriteriji koji 'na papiru' čine da projekat djeluje neuvjerljivo), objasnite vaše razloge

Dostava: Molimo vas da upišete vaše ime i datum u odgovarajuću rubriku (prema datim naslovima) prilikom svakom pregleda, dostave ili ponovne dostave RAPP-a. U spisu RAPP-a, molimo vas da priložite kopiju e-mail poruke sa odobrenjem.

ODJELJAK C

Dodatni projektni detalji: To je rubrika u koju se može unijeti sve što nije stalo u Odjeljak B. Navedena lista podnaslova služi samo za ilustraciju. Nije potrebno da je ispunjavate ako ste već uvrstili sve relevantne informacije u ostale rubrike (nema potrebe za ponavljanjem).

- Marketinški plan: Na koji način i kome će RP prodavati svoje proizvode/usluge? Kolika je cijena i kako se utvrđuje? Kako RP promovira svoje poslovanje?
- Proizvodni plan: Sažeti prikaz RP plana o tome šta će proizvoditi (to se odnosi na Odjeljak D, ali tekstualni opis i sažetak su uvijek korisni). Da li podnosilac planira da poveća proizvodnju nekih proizvoda, uvede novu proizvodnju, poboljša kvalitet? Kakvi su dugoročni planovi RP-a za proizvodnju i kakve ima aspiracije. Ukoliko se koristi of NTF pomoći neće prikazati u tekućoj ili narednoj godini, opišite to u ovoj rubrici.
Za projekte o poljoprivrednoj mehanizaciji. Često je teško pratiti logiku na kojoj počiva proizvodni plan kada osiguravamo dodatke za traktor, na primjer. Zato vas molimo da obrazložite tu logiku i jasno navedete koji oblik proizvodnje će se povećati ili poboljšati u kvaliteti kao direktni rezultat NTF pomoći; kakvu će uštedu podnosilac imati kao direktni rezultat nižih troškova zbog NTF pomoći; da li će podnosilac ponovo investirati dodatni prihod od povećanja proizvodnje ili uštede nastale smanjenjem troškova u poljoprivredne aktivnosti, koja proizvodnja će se povećati kao rezultat reinvestiranja?
- Strategija upravljanja i rada (tipična za poslovne projekte.) Dajte kratki opis dogovora o zapošljavanju i planova za budućnost
- Pitanja vezana za registraciju: Potvrdite da je NTF osoblje savjetovalo podnosioca o registraciji i ponudilo da nadoknadi troškove registracije; ukratko objasnite plan podnosioca o registraciji.
- Efekti projekta za korisnika i zajednicu
- Učešće RP-a ili interes za obuku i aktivnosti u klasteru
- Odnos između partnera u prilikom zajedničkog ulaganja/ *'joint venture'*
- Pristup drugim izvorima podrške ili kreditima
- Upućivanje: Da li smo uputili RP na druge programe ili sredstava (npr. mikro krediti, tehnička pomoć, itd). Molimo vas da opišete prirodu i perspektive ovakvog upućivanja.

ODJELJAK D

Finansijska pozadina i projekcije:

NTF je izradio jednostavan model za prikazivanje finansijskih projekcija za poljoprivredne projekte i drugi model za projekcije kod malih preduzeća.

Poljoprivredni projekti:

- Osoblje NTF-a treba da napravi dijagram u kome će prikazati proizvodnju, obim, cijene, bruto dohodak, troškove i neto dobit (zaradu) za period prije NTF pomoći i za period nakon NTF pomoći. Treba jasno naznačiti vremenske periode. Za veliki broj poljoprivrednih projekata, možda nema smisla da se govori o novoj proizvodnji u 2009.g. (pošto je sezona sadnje prošla). Osoblje NTF-a treba da promijeni datume kada govori o sadašnjoj i narednoj sezoni. Tačni datumi nisu važni- ono što je važno da se uvijek vrši uspoređivanje situacije prije pružanja NTF pomoći i situacije nakon pružanja NTF pomoći na razložan, logičan način. Kako bi se stvorila potpuna slika o proizvodnji, ovi dijagrami treba da sadrže podatke o ukupnoj poljoprivrednoj proizvodnji, uključujući i onu čiji proizvodi se konzumiraju kod kuće.

Poslovni projekti koji se ne odnose na poljoprivredu: Osoblje NTF-a treba da ispuni tabelu o poslovnoj analizi koja sadrži informacije o proizvodnji, obimu, cijenama, bruto dohotku, cijenama i neto dohotku. Na osnovu tabele automatski se izrađuje dijagram koji se prilažu u RAPP-u.

Kada RP proizvodi različite proizvode ili pruža različite usluge, molimo vas da provedete neko vrijeme sa RP-om kako bi vidjeli šta će on ili ona proizvesti i koju cijenu će najvjerovatnije moći postići za te proizvode, umjesto da sažete svu proizvodnju pod jednom 'krovnom' linijom. Ovo se ne čini važnim iz ugla predstavljanja RAPP-a, ali je važno 'detaljno razgovarati' sa RP-om o predloženom poslovanju, dok obrazac za finansijsku analizu vam daje mogućnost da dokažete da je obavljena ova vrsta konsultacija.

Obrazovni projekti: Nisu potrebne složene „finansijske projekcije“, ali ako imate informacije o konkretnoj mogućnosti zapošljavanja koja će vjerovatno biti moguća nakon diplomiranja, molim vas da uključite proračun plate.

Projekti vezani za zapošljavanje: Uključite platu i uslove zapošljavanja (sve beneficije) prije i nakon pomoći NTF-a.

ODJELJAK E

Informacije za nabavku:

U ranoj fazi provedbe, NTF je organizirao zatvorene postupke ponude za one artikle koji su najviše tražili korisnici. Komisija, pod nazivom BEAC komisija, koju su osnovali IOM i Ministarstvo finansija, zajedno sa jednim predstavnikom iz zemalja predvodnica, je otvorila i procijenila ponude. Ponuđač koji je pobijedio je ponudio najprijhvatljiviju cijenu, kvaliteta i uslove. Međutim, NTF nije obavezan da koristi ponuđača pobjednika i može koristiti i duge dobavljače kada mu to odgovara (npr. kada se neki dobavljač nalazi bliže korisniku, ili ako ponudi specifičan model koji zahtijeva korisnik).

Odjeljak E treba tačno da sadrži listu svih artikala i količinu koja treba da se kupi u okviru NTF programa. Sa nekoliko izuzetaka, Odjeljak E treba da obuhvata i broj modela i sve druge detalje koji će pomoći jedinici za nabavku da kupi odgovarajuće proizvode.

Ukoliko dobavljač nije odabran preko BEAC-a, RP mora dostaviti tri pro fakture za svaku pojedinačnu stavku, dok u Odjeljku E treba objasniti koji dobavljač je odabran i iz kojih razloga. Terensko osoblje NTF-a treba ukratko da objasni zašto je RP izabrao dobavljača izvan BEAC-a.

Kod obrazovnih projekata, u Odjeljku E treba dati informaciju o finansijskom rasporedu plaćanja školarina (iznos, broj rata, datum početka, datum završetka).

Prilog 6: Upitnik o poljorivrednim aktivnostima

ć

ć

ć

ć

				ć
			ć	

Prilog 7: RAPP poljoprivreda



IOM International Organization for Migration



BOŠNJA I HERCEGOVINA
Ministarstvo odbrane - obrane



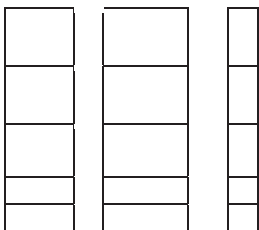
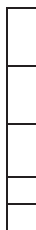
BOŠNJA I HERCEGOVINA
Ministarstvo poljoprivrede



ć



đ



ć

ć

ć

ć



-
-
-
-
-
-
-

ć

ć

ć



đ

đ

ć

ć

ć

ć

ć

ć

đ

ć

ć

đ

ć

ć

ć

ć

đ

đ

đ

đ

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

_____ ć č đ

_____ đ



_____ ć č

_____ ć č

_____ ć č

_____ ć č

_____ ć č

_____ ć đ ć

_____ ć đ ć

_____ đ ć ć

_____ đ ć ć



_____ ć

_____ ć đ ć

_____ ć ć ć

_____ ć



_____ ć

_____ ć

_____ ć

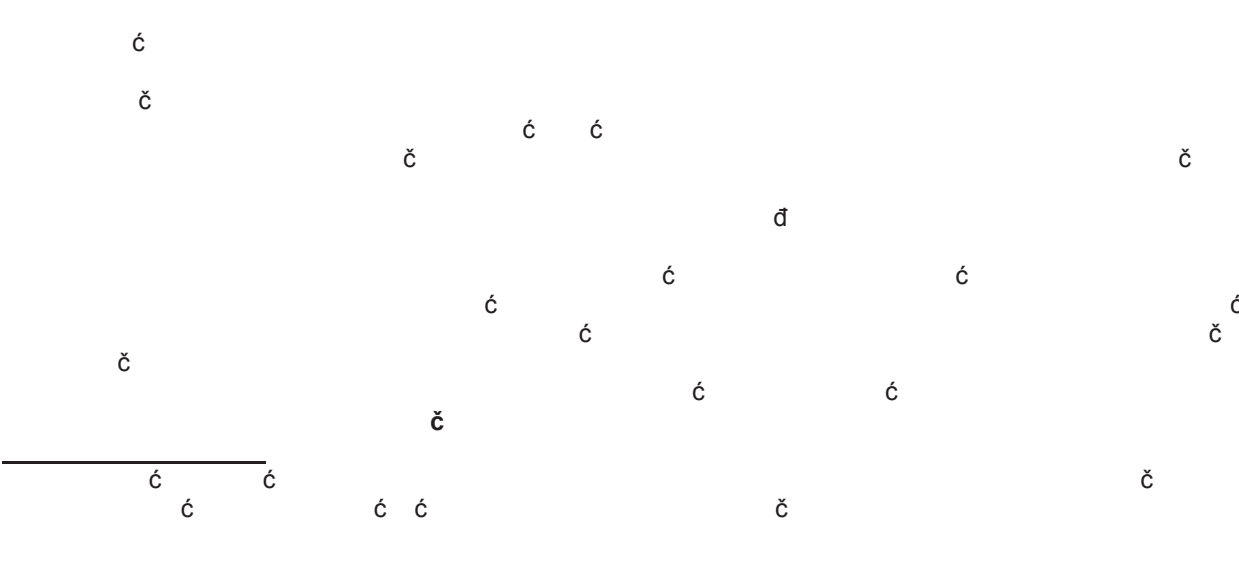
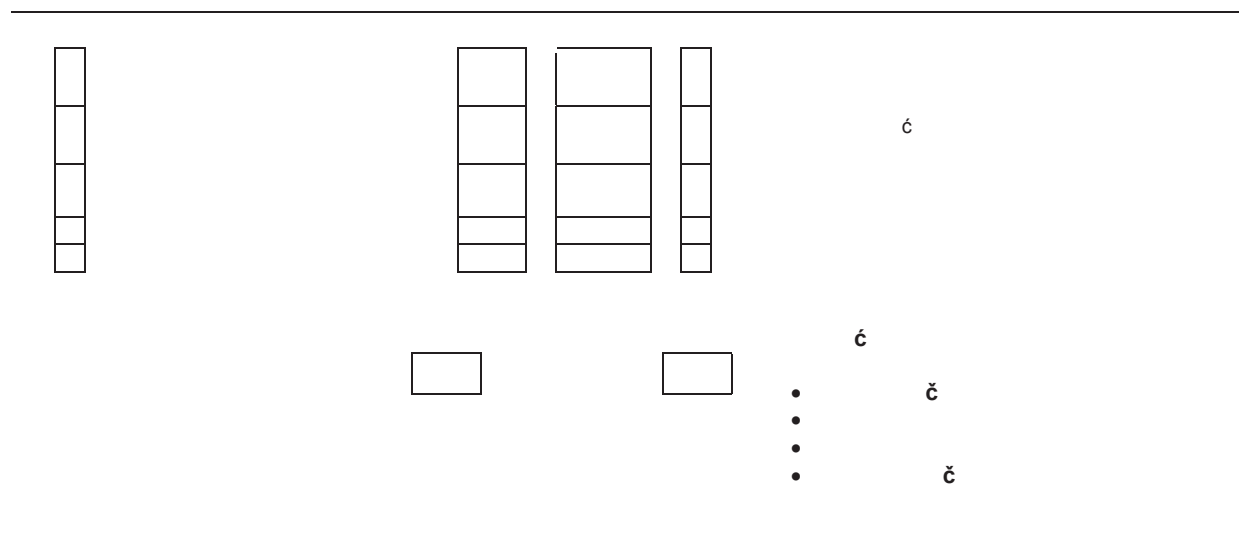
_____ ć

_____ ć



			č	
	č			
		č		
	č			
	č			
	č			
		č č č		

Prilog 9: RAPP zaposlenje





ć đ ć č ć ć ć ć đ
 ć ć ć ć ć ć ć ć ć đ



		ć

ć



		č	
		č	
č	č		

đ č

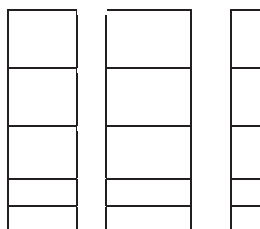
Prilog 10: RAPP edukacija



IOM International Organization for Migration



ć



ć

ć

ć



ć



ć



ć

ć

ć

ć

ć

đ

đ

ć

đ

đ

đ

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

đ

ć



ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

đ

đ

ć

ć

đ



ć

ć

ć

đ

ć

ć

ć

ć

ć
ć



•
•

ć

•
•

ć

ć



		ć	
	ć		

Prilog 11: Pismo namjere poslodavca

č d _____ _____ ć _____

č _____
_____ ć _____
_____ d _____
_____ ć _____
_____ č _____ č _____

č

Prilog 12: Letak sa uputama za procedure nakon odobrenja pomoći

ć ć

ć đ ć ć ć ć đ

ć ć

ć

ć ć

ć ć Č ć

ć ć ć

ć đ ć

ć ć ć ć ć ć

ć ć

ć

ć ć

ć

ć ć



IOM International Organization for Migration
đ

đ

č

ć

č

ć

č

ć

č

ć

č

č

ć

ć

ć

ć

ć

ć

ć

đ

č

ć

ć

č

č

ć

đ

ć
č
ć
ć
ć
č
đ
č
ć

ć

ć

č

ć

ć

ć

č

č ć

ć

č

ć

ć

ć

ć

đ

ć

č

ć

đ

ć

ć

ć

ć

č ć

ć

ć

č

č

č
č

ć

ć

č

č

đ

ć

ć

ć

ć

đ

č

ć

č

ć

ć

đ

č

ć

ć

đ

č

ć

č

ć

đ

ć

č

ć

-
-
-
-
-

Cx

Prilog 14: Obrazac za monitoring



IOM International Organization for Migration

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć		ć	

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć		ć	

ć

ć		ć	

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć ć ć ć ć ć ć ć

ć		ć	

đ

đ

ć ć ć ć ć ć ć ć

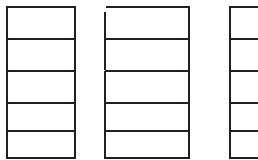
ć ć ć ć ć ć ć ć

<hr style="border: 0.5px solid black; margin-bottom: 10px;"/>	<table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																			
č č																				
<p style="text-align: center;">č č</p> <p style="text-align: center;">č</p> <p style="text-align: left;">č</p>	<table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">č</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">č</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>				č		č													
č		č																		
<table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>																				
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">č</div> <p style="text-align: left;">č</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> <p style="text-align: right;">č</p> <div style="border: 1px dashed black; height: 30px; margin-top: 10px;"></div>																				
<p style="text-align: center;">č</p> <p style="text-align: center;">č č</p> <hr style="border: 0.5px solid black; margin: 10px 0;"/> <hr style="border: 0.5px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0.5px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0.5px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">č</div>																				

Prilog 15: RAPP za dodatnu pomoć



ć



ć ć



ć ć

đ



ć ć ć ć

đ

ć ć ć đ

ć

đ

ć



			č	
	č			

Prilog 16: Interni izvještaj



IOM International Organization for Migration

č

ć

ć			č			

d

ć

č

	č
	■ č č ć ć č
	■ ć ć
	■ ć
	■ ć
	■ ć
	■ ć
	■ č
	■ ć

č ć

č

ć

đ

ć

đ

▪

č

▪

č

č é

đ

é

č é

č é

▪

é

é

č

đ
é

▪

é

đ

é

đ

č

č

Prilog 18: Evaluacijski dodatak obrascu za monitoring



IOM International Organization for Migration

ć	č	č	č	č
---	---	---	---	---

ć	ć	ć	ć
---	---	---	---

ć	ć
---	---

ć
č

ć	ć	□	□
č	č		

ć	ć	ć	ć
đ	č	đ	

ć	ć	đ	č
---	---	---	---

PRILUČNIK O IMPLEMENTACIJI PROJEKTA ZBRINJAVANJA I REINTEGRACIJE OTPUŠTENOG OSOBLJA IZ MINISTARSTVA ODBRANE BOSNE I HERCEGOVINE

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <p style="text-align: center;">ć</p>
<p style="text-align: center;">č</p>
<input type="checkbox"/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

