

DRŽAVNI OFICIR ZA VEZU:

ULOGE I ODGOVORNOSTI

I. UVOD

1. Državni oficir za vezu (NLO) je glavna veza između Agencije i državnih vlasti o tehničkoj saradnji (TC) i sličnim pitanjima. Uloga NLO-a je prepoznata kao ključna u osiguranju optimalne izvedbe programa tehničke saradnje i povećanje prednosti koju dobijaju zemalje članice. U rezoluciji GC (51)/RES/ 13 od 21. Septembra 2007. godine, Generalna konferencija je prihvatila državne nuklearne i druge subjekte kao važne partnere u implementaciji programa tehničke saradnje u državama članicama i promicanja upotrebe nuklearne i srodne tehnologije za postizanje ciljeva državnog razvoja, te u tom pogledu su prepoznali ulogu državnog oficira za vezu (NLO). Ova rezolucija je također potaknula jačanje aktivnosti Agencije na TC kroz brojne akcije usmjerene na poboljšanje efikasnosti i produktivnosti upravljanja TC-om, olakšavajući partnerstvima u razvoju i pomažući državama članicama u određenim područjima. Da bi to učinile, države članice trebaju biti u poziciji da efikasno upravljaju i koriste potporu Agencije. Kao što je istaknuto u preporukama Agencijskog Ureda za službe unutrašnjeg nadzora (OIOS) i njenog eksternog revizora i kako je predloženo od strane Stalne savjetodavne grupe za tehničku pomoć i saradnju (SAGTAC), efikasan pristup prema ispunjavanju tih potreba je da se poveća i ojača uloga NLO-a. Jačanje uloge i položaja ili jedinice NLO-a unutar vlade je od suštinskog značaja za efikasno upravljanje TC programa u državama članicama.
2. NLO predstavlja fokus svim pitanjima TC u datoj državi članici. Kao posljedica toga, dužnosti NLO-a obuhvata mnogo više od administrativnih procesa. Oni pokrivaju liderstvo, strateško razmišljanje, operativno upravljanje, nadzor, koordinaciju i izgradnju odnosa sa širokim rasponom interesnih grupa. Aspekti koji zahtjevju posebnu pažnju su:
 - NLO koji je svjestan problema, trendova i potreba i koji se upušta u kontinuirani dijalog i razmjenu informacija sa projektnim partnerima može odigrati vrijednu ulogu u olakšavanju posla i vladi i Sekretarijtu Agencije, u rješavanju problema.
 - NLO koji je odgovoran za praćenje stečenih iskustava i najboljih praksi, te koji služi kao centralna tačka za očuvanje i preuzimanje znanja, pruža veliku vrijednost za efikasniji TC program.

- Upravljanje od strane NLO-a regionalnim i državnim programima pomaže u povećanju efikasnosti i izbjegava se dupliranje napora i preusmjerenje sredstava za neprioritetna područja.
 - Bolja komunikacija sa ključnim akterima, u skladu sa vladinom politikom i pristupima, povećava relevantnost i učinkovitost programa. Ključni akteri uključuju vladine urede koji su odgovorni za međunarodnu saradnju, jedinice za planiranje, predstavnike glavnih razvojnih sektora u državama članicama, te relevantne multilateralne i bilateralne razvojne partnere, uključujući i Nevladine organizacije.
 - Povećano umrežavanje sa agencijama UN-a i donatora nudi mogućnost formiranja saveza i partnerstva u razvojne aktivnosti koje mogu iskoristiti nova sredstva za rješavanje državnih prioriteta.
3. S obzirom na opseg aktivnosti TC-a, preporučuje se da zemlje članice uspostave odgovarajući modalitet kako bi se poboljšala veza između NLO i stalne misije.

II. ULOGA I ODGOVORNOSTI NLO-a

4. Uloge i odgovornosti su u nastavku predstavljene prije svega u kontekstu funkcije NLO-a, ali jednako se odnose na odgovarajuće institucionalne nadležnosti ureda ili jedinice NLO-a. NLO:
- i. Služi kao centralna tačka za pružanje savjeta vladi o svim aspektima TC programa.
 - ii. Služi kao veza između vlade i Sekretarijata o svim pitanjima koje se odnose na planiranje, programiranje , provedbu programa, praćenje i evaluaciju TC programa.
 - iii. Nadograđuje osnov znanja za programe državnog razvoja kroz saradnju s razvojnim agencijama i identifikira potencijalna područja za sadarnju Agencije i sudjelovanje donatora.
 - iv. Osigurava da su prednosti od potencijalne primjene nuklearnih tehnologija poznate i razumljive relevantnim sektorskim jedinicama vlasti, organu koji se bavi državnim planiranjem, univerzitetima i znanstvenim institucijama, i krajnjim korisnicima. Od ključne je važnosti imati blizak uspostavljen odnos sa državnim jedinicama za planiranje u vezi sa razvojnim programima i prioritetima relevantnim za tehničku saradnju Agencije.
 - v. Služi kao resursni centar za znanje o procesima i načinima planiranja i modalitetima Agencije , te o krajnjim korisnicima. Osim toga, osigurava da

se iskustvo koje su stekli i predložene korektivne akcije, prilagodbe i inovacije za buduće projekte dokumentuju u svrhu čuvanja znanja.

- vi. Djeluje kao državni koordinator za CPF (Džavni okvirni program), i pruža rukovodstvo za pripremu CPF-a. Preciznije:
- Pospješuje razumjevanje o državnim ciljevima i zadacima, traži dopunjavajuće tačke kod državnih razvojnih prioriteta, strategije TC-a i politike Agencije kako bi se osiguralo da su predložene aktivnosti dodatna vrijednost za nastojanje države na razvoju.
 - Ima vodeću ulogu u usklađivanju CPF-a na ciljevima države u ispunjavanju Milenijskih razvojnih ciljeva (MDG).
 - Organizira i koordinira radne grupe u najvažnijim državnim prioritetnim sektorima kao ulazne informacije za CPF.
 - Koordinira pripremu plana akcije i koraka koji proizilaze iz CPF-a.
 - Organizira neophodne doprinose države tokom rada na formulisanju dokumenata za dogovoreni akcioni plan kao informaciju za koncept projekta.
 - Osigurava da nove utvrđene inicijative za projekte su u skladu sa CPF.
- vii. Komunicira s institucijama koje surađuju s projektom i Sekretarijatom o utvrđivanju, projektovanju, olakšavanju i upravljanju projektima, koristeći web stranicu Okvir za upravljanje programskim ciklusom (PCMF). Preciznije:
- Osigurava koordinaciju sa svim relevantnim državnim akterima u vezi sa pripremom i podnošenjem koncepta projekta Sekreterijatu.
 - Razmatra podnošene koncepte projekta s partnerima.
 - Daje odobrenje za koncepte projekata i dostavlja ih Sekreterijatu na razmatranje.
 - Određuje prioritete preliminarno odabranim konceptima u skladu sa državnim prioritetima.
 - Razmatra i odobrava predložene državne programe (državni i regionalni projekti)
 - Pomaže partnerima na projektu u olakšavanju aktivnosti na realizaciji ako je to potrebno.
 - Osigurava da se postupci zatvaranja i evaluacije projekta izvode na vrijeme.

- viii. Osigurava da se pravila i procedure tehničke saradnje dostavljaju, da se razumiju i poštuju od institucija koje surađuju s projektom.
 - ix. Preko institucija koje surađuju s projektom, stalno razmatra napredak, probleme i akcije vezane za provedbe projekta, te olakšava provedbu istih ako je potrebno.
 - x. Stalno je informiran o državnim institucijama koje sudjeluju u aktivnosti koordiniranog istraživačkog projekta (CRP) kao dio referentne baze cjelokupnog angažmana zemlje u programima Agencije, i obavještava relevantne univerzitete i znanstvene institucije o novim CRP-ovima koji su važni za postizanje državnih ciljeva ili poboljšanje aktivnosti tehničke saradnje.
 - xi. Stalno je informiran o statusu mjera nuklearne sigurnosti i mjera zaštite u zemlji i pridržavanju pravnih instrumenata usvojenih pod pokroviteljstvom Agencije.
5. Državni organi vlasti mogu razmotriti uspostavljanje državnog komiteta za upravljanje programima koji se sastoji od NLO i predstavnika ključnih državnih i zainteresovanih strana. Preporučuje se da se ovaj odbor sastaje najmanje dva puta godišnje i sačinjava izvješće koje se može dostaviti Sekretarijatu. Kao podršku NLO-u, Komitet može poslužiti kao upravljačko tijelo za:
- Dostavljanje i razmjenu informacija o projektima, programima i razvojnim prioritetima;
 - Praćenje i prenošenje podataka o politikama, inicijativama i programima Agencije;
 - Monitoring izrade, ažuriranja i provedbe CPF-a;
 - Pregled i razmatranje koncepata projekata koje NLO-u podnesu različite institucije u zemlji;
 - Usklađivanje koncepata projekata sa prioritetima razvoja države i Milenijskim razvojnim ciljevima (MDG);
 - Odabir projektnih koncepata koji će biti prosljeđeni Sekretarijatu na razmatranje;
 - Razmatranje, odabir i rangiranje projekata za podnošenje Agenciji;
 - Izrada strategija za izgradnju i održavanje unutarnjeg i vanjskog partnerstva kao podršku projektima koje odobri Agencija;
 - Osmišljavanje pristupa za obezbjeđivanje sredstava za projekte koje odobri Agencija.

III. PROFIL NLO-a

6. Sekretarijat je svjestan da je izbor NLO odgovornost države članice. Profil NLO-a u nastavku treba smatrati kao smjernicu u tom pogledu.
7. Svaka država članica koje sudjeluju u programu TC dužna je da imenuje visokog dužnosnika sa odgovarajućim upravljačkim i tehničkim kompetencijama da funkcionira kao NLO. NLO treba posjedovati odgovarajuće nadležnosti, resurse i infrastrukturu da ispuni odgovornosti navedene iznad.
8. U nekim državama članicama, opterećenje poslom može biti previše veliko za jednog NLO-a, pogotovo ako NLO ima viši rukovodni položaj i bavi se i pitanjima koja nisu povezana sa Agencijom. Konkretni zadaci mogu se dodijeliti državnim asistentima za vezu kako bi se poboljšalo ukupno upravljanje. Zemljama sa manje složenim programima TC-a možda neće trebati takav prošireni nivo poslova NLO-a i tu naglasak može biti stavljen na optimalno korištenje alata za upravljanje, kao što je PCMF (Okvir upravljanja programskim ciklusom). S obzirom na povećano korištenje alata informacijskih tehnologija, važno je da je ured NLO opskrbljen odgovarajućom infrastrukturom za informacijsko-komunikacijske tehnologije (ICT).
9. Učinkovitost NLO-a je jako ovisna o nizu sposobnosti koje odražavaju temeljno znanje i prosudbe, sklonost upravljanju, te sposobnosti vođenja kako bi se proaktivno vodio proces suradnje temeljen na rezultatskom pristupu i potaknule inovacije i organizacijsko učenje. Sveobuhvatne odgovornosti i funkcije NLO-a su većinom menadžerskog karaktera; ipak - s obzirom na raspon obuhvaćenih aktivnosti - dobro tehničko znanje je također od izuzetnog značaja.
10. Poželjne kvalifikacije NLO su:
 - Viši dužnosnik vlade s diplomom u menadžmentu i / ili znanosti i tehnologije;
 - Priznate kvalifikacije ili ekvivalentno radno iskustvo u međunarodnim odnosima;
 - Znatno iskustvo u upravljanju tehničkim programima, poželjno deset godina iskustva;
 - Izražene komunikacijske vještine u svrhu povezivanja i rada sa svim razinama vlasti i razvojnim partnerima;
 - Dokazane sposobnosti u vodstvu i inicijativa;
 - Izuzetno poznavanje engleskog jezika, primarnog radnog jezika Agencije;
 - Mogućnost interaktivnog rada sa računalnim sistemima.

11. Pravilno sastavljen paket obuke za NLO-e i njihovo osoblje će biti dostupan putem interneta i redovno ažuriran. Ovaj paket će se sastojati od modula o određenim dužnostima, potrebnim radnjama, administrativnim procesima i menadžerskim vještinama potrebnim za ostvarenje brojnih odgovornosti koje ovaj položaj zahtjeva.