



## Пружање услуге спровођења организационо-функционалних анализа и припрему препорука за организационо-функционална унапређења у 15 градова, општина и градских општина

1. Експерт за спровођење организационо-функционалних анализа и припрему препорука за организационо-функционална унапређења– 15 експерата

### ОПИС ПОСЛА

Организационо-функционалне анализе, која се спроводе у оквиру активности имплементације пакета подршке градовима, општинама и градским општинама за организационо и функционално унапређење локалне управе (ОМСП), подразумева идентификацију изазова и тешкоћа у функционисању садашње организације управе у одређеној локалној самоуправи, утврђивање последица већег или мањег броја и адекватности запослених, постојање несразмере између руководећих и извршилачких места, разматрање квалификационе и старосне структуре запослених на извршилачким радним местима, утврђивање односа броја запослених који обављају основне и пратеће функције, затим процену потреба за обукама појединих извршилаца, адекватност доступне радне снаге и одређивање процента времена које запослени посвећују реализацији појединих функција. Организационо-функционална анализа, поред оцене стања у локалној управи, подразумева и давање конкретних предлога (организационих, кадровских, функционалних, техничких) за подизање нивоа ефикасности и наслања се на опште тенденције развоја локалне самоуправе.

I Експерти на овој позицији ће у оквиру ове активности бити задужени за спровођење организационо-функционалних анализа и припрему препорука за организационо-функционална унапређења и на овој активности ће сарађивати са експертом за локалне финансије и анализу буџета, а координацију експерата ће вршити експерти задужени за координацију и подршку.

II **Задатак експерта:** Задатак експерта ће бити да на основу израђене методологије за спровођење организационо-функционалне анализе, у сарадњи са изабраним локалним самоуправама, спроведе прикупљање података неопходних за израду анализе као и да припреми извештај о организационо-функционалној анализи који ће укључивати и препоруке за унапређења. Такође, задатак експерта ће бити и да након завршеног Извештаја, заједно са локалном самоуправом, припреми акциони план за примену препорука организационо-функционалне анализе који ће обавезно садржати и активности које ће бити део пројекта који ће бити финансиран у наставку активности.

Спровођење организационо-функционалне анализе подразумеваће следеће подактивности:

## Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи – фаза 2



- Прикупљање података кроз интервјуе и комуникацију са руководиоцима у локалној управи као и путем увида у документацију која се односи на организацију и функционисање локалне управе;
- Анализа организације локалне администрације и распореда запослених у оквиру управе;
- Категоризација функција и анализа односа основних и пратећих функција;
- Оцену адекватности организационе структуре за реализацију функција;
- Анализа кадровских капацитета за реализацију функција и анализа очекиваних промена;
- Анализа унутрашњег учинка система кроз анализу интерних процедура, релевантних питања у погледу процеса руковођења и управљања локалном управом;
- Основна анализа инфраструктуре (зграда, опрема, локације, услови рада), као и основној анализи ИКТ структуре (додатни елемент организационо функционалне анализе);
- Анализа спољашњег учинка система;
- Израда извештаја организационо-функционалне анализе са препорукама за организационо-функционална унапређења управе;

Након израде организационо-функционалне анализе и усвајања препорука које из ње проистичу експерт ће пружити стручну подршку представницима локалне самоуправе, у процесу израде акционог плана за имплементацију препорука организационо-функционалне анализе. Такође на основу препорука и акционог плана, припремиће се идејни пројекат као подлога за припрему пројектног предлога.

**III Комуникација:** комуникација између пројектног тима и експерта ће се одвијати путем електронске поште, а изузетно и на други начин по захтеву пројектног тима;

**IV Рокови:** рок у коме је експерт дужан изврши све задатке предвиђене уговором је 30. новембар 2021. године

**V Хонорар и начин плаћања:** експерт је дужан да води евиденцију утрошених експертских дана. Плаћање ће се вршити након завршеног целокупног посла, у року не дужем од 30 дана од достављања прегледа утрошених експертских дана и извештаја од стране експерта за обављен посао.

Максимална вредност хонорара је бруто 150 евра по експертском дану, а за реализацију ове активности предвиђено је максимално до 60 експертских дана по експерту (максимално бруто 9000 евра по експерту), у зависности од величине локалне самоуправе и обима посла. Један експерт може да буде ангажован у максимално две локалне самоуправе.

**VI Период ангажовања:** период ангажовања експерта је од јула 2021. године до децембра 2021. године.



## Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи – фаза 2



### VII Потребне квалификације експерта:

- Седми степен школске спреме
- Минимум 3 године радног искуства у раду са локалном самоуправом или државном управом
- Познавање националног законодавства, система државне управе и система локалне самоуправе у Републици Србији,
- Поседује капацитет да сарађује са доносиоцима одлука и запосленим на локалном нивоу
- Добре комуникацијске и презентационе вештине
- Искуство у спровођењу функционалних анализа у јавном сектору и искуство у спровођењу организационих промена у јавном сектору ће се сматрати као предност

