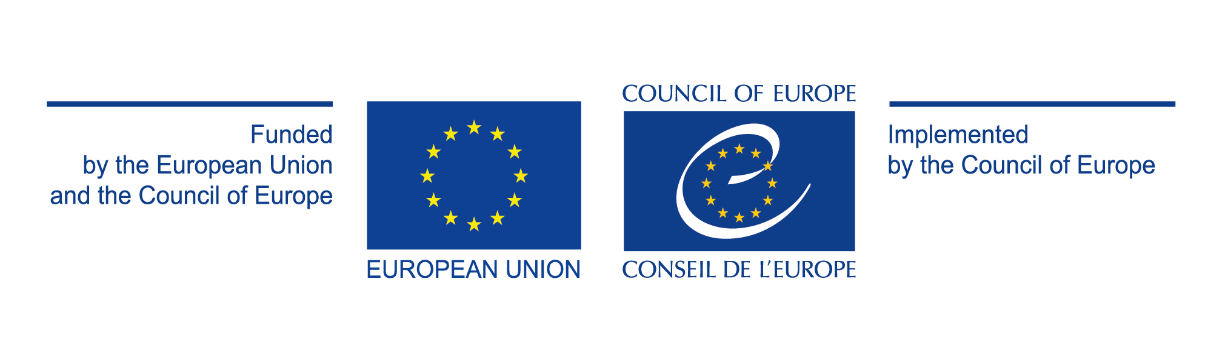
**Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи – фаза 2**

****

**Прилог 1**

**ОПИС САДРЖАЈА**

**Пакет подршке за организационо и функционално унапређење локалне управе**

|  |
| --- |
| **Пакет подршке за организационо и функционално унапређење локалне управе za 15 LS** |
| Циљ пакета подршке градовима, општинама и градским општинама за организационо и функционално унапређење локалне управе (ОМСП), јесте анализа унутрашње организације ЈЛС, укључујући анализу процеса рада и идентификација изазова и тешкоћа у функционисању садашње организације управе у одређеној локалној самоуправи. У оквиру подршке биће израђене препоруке за превазилажење постојећег стања и унапређење рада управе. То подразумева оцену кадровских капацитета и анализу организационе структуре, мерење ефикасности административних процедура, анализу односа функција, утврђивање нивоа техничке опремљености управе, као чинилаца који потенцијално могу да узрокују повећање ефикасности aдминистрације, виши квалитет нивоа услуга и економичније коришћење и трошење ресурса. Такође, циљ ОМСП је идентификовање нових потреба и изазова које модерна улога ЛС захтева као и дефинисање препорука и смерница за унапређење и усклађивање администрације са новим захтевима и изазовима, поготово у области развоја постојећих људских капацитета и оптималнијег искоришћавања постојећих ресурса.  ОМСП пакет биће реализован у **два корака**: Први корак - Експертка подршка Екпсертска подршка биће реализована од стране Сталне конференције градова и опшстина и подразумева следеће:   * Уводне активности – успостављање механизама и формирање тела за реализацију ОМСП * Спровођење организационо функционалне анализе локалне управе * Припрему препорука за унапређење рада управе заснованих на налазима организационо-функционалне анализе * Припрему и дефинисање акционог плана (модела, процедура, механизама и временског оквира) за спровођење препорука организационо-функционалне анализе * Припрему пројектне идеје која ће се базирати на препорукама организационо-функционалне анализе  Други корак – додела грантова за 15 ЈЛС Финансијска подршка (у виду грантова) биће додељена одабраним ЛС од стране Савета Европе у висини до 30.000 евра по гранту за сваку одабрану ЈЛС, за реализацију пројекта развијених на основу експертске подршке пружене у првом кораку.  Услов за добијање финансијске подршке биће:   * Успешно спроведена организационо-функционална анализа * Усвојени Акциони план за спровођење препорука организационо-функционалне анализе * Одобрен предлог пројекта и буџет пројекта (које ће ЛС припремати и поднети Савету Европе) од стране Савета Европе, у складу са процедуром Савета Европе.   Документација за пријаву за грант у другом кораку биће достављена одабраним ЛС након завршетка првог корака подршке.  Основни елементи пакета, опис активности и алати који ће бити коришћени при спровођењу су дефинисани у даљем тексту. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * **УВОДНЕ АКТИВНОСТИ: УСПОСТАВЉАЊЕ МЕХАНИЗАМА И ФОРМИРАЊЕ ТЕЛА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОМСП** | | | | |
| Ове активности се реализују на самом почетку реализације ОМСП и означавају почетак имплементације пакета подршке градовима, општинама и градским општинама за организационо и функционално унапређење локалне управе. Спроводе се у циљу успостављања техничких и организационих предуслова за спровођење организационо функционалне анализе и даљу имплементацију ОМСП. | | | | |
| **Елементи пакета** | **Опис активности** | | **Алати за реализацију активности** | |
| **Одабир града/општине за учествовање у имплементацији ОМСП и потписивање Меморандума о разумевању**   * **Јул-август 2021** | Спровођење конкурса и одабир 15 ЛС, промотивни догађај и потписивање меморандума о разумевању | |  | |
| **Формирање радне групе ЈЛС и представљање активности и модела акционог плана за спровођење ОМСП**   * **Август- септембар 2021** | Формирање радне групе за реализацију ОМСП чији чланови треба да буду начелник управе, одабрани руководиоци унутрашњих организационих јединица и службеник за УЉР. Представљање консултаната, плана активности, дефинисање ресурса и усвајање основног плана активности целог пакета. Представљање организационо функционалне анализе која је окосница ОМСП. | | Састанак са руководством ЈЛС  СКГО Модел основног плана активности за спровођење целог пакета (активности, задужени, временски оквир) | |
| * **СПРОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНО-ФУНКЦИОНАЛНЕ АНАЛИЗЕ ЛОКАЛНЕ УПРАВЕ И ПРИПРЕМЕ ПРЕПОРУКА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА УПРАВЕ** | | | | |
| Спровођење организационо функционалне анализе подразумева следеће елементе:  • 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 основна анализа ИКТ структуре (додатни елемент организационо функционалне анализе);  • Анализа капацитета за стручно усавршавање;  • Анализа спољашњег учинка система;  • Анализа буџета локалне самоуправе у делу који се односи на финансирање рада управе за претходне 3 године.  • Израда извештаја организационо функционалне анализе са препорукама за организационо функционална унапређења управе;  Спровођење организационо-функционалне анализе подразумева прикупљање података које се врши анализом доступних докумената и кроз интервјуе са начелником управе и руководиоцима унутрашњих организационих јединица, анализирањем прикупљених података и израдом препорука за организационо функционална унапређења рада управе. | | | | |
| **Елементи пакета** | **Опис активности** | | **Алати за реализацију активности** | |
| **Анализа организације локалне администрације и распореда запослених у оквиру управе**   * **Август- септембар 2021** | Анализа Акта о организацији управе, Правилника о систематизацији радних места, анализа буџетских средстава намењених за рад управе, резултата СКГО индекса за УЉР и укрштање података са општим упитником који попуњава службеник за УЉР.  Десктоп анализа аката и кадровских података из упитника. | | Релевантни акти локалне самоуправе и упитници развијени у оквиру Методологије за израду организационо функционалне анализе | |
| **Категоризација функција и анализа односа основних и пратећих функција**   * **септембар 2021** | Разврставање попуњених радних места на основне и пратеће функције, анализа односа функција и процена заступљености функција, процена односа функција на основу аката ЈЛС и информација добијених од запослених и руководилаца.  Десктоп анализа појединачних описа послова из систематизације (припрема) и разговори са свим руководиоцима ОЈ за усаглашавање резултата. | | Акта о организацији управе, Правилник о систематизацији радних места и упитници развијени у оквиру Методологије за израду организационо функционалне анализе | |
| **Оцена адекватности организационе структуре за реализацију функција**   * **септембар 2021** | Оцена адекватности за реализацију функција кроз утврђивање затеченог стања и израду предлога оптимизоване структуре која би омогућила адекватну реализацију свих функција у складу са величином и капацитетима ЈЛС.  Поред предлога структуре, израда предлога оптималног распореда запослених на основне и пратеће функције, предлог за оптимизацију и прерасподелу запослених. | |  | |
| **Анализа кадровских капацитета за реализацију функција.**   * **септембар 2021** | Анализа попуњености радних места, ППП, уговора о делу и осталих модалитета ангажовања на основу којих се извршавају послови. Утврђивање реалне оптерећености појединих радних места, адекватног нивоа знања и вештина запослених као и усклађености описа послова са звањима. | | Комбиновани резултати упитника који су дефинисани у оквиру методологије | |
| **Анализа унутрашњег учинка система кроз анализу интерних процедура, релевантних питања у погледу процеса руковођења и управљања локалном управом**   * **oktobar 2021** | Анализа аката који дефинишу интерне процедуре и квалитета спровођења истих. Прикупљање података и утврђивање нивоа ефикасности поступања управе. | | Акти који дефинишу интерне процедуре, упитници развијени у оквиру Методологије за израду организационо функционалне анализе, делови упитника за самопроцену у области добре управе | |
| **Основна анализа инфраструктуре (зграда, опрема, локације, услови рада), и основна анализа ИКТ структуре (рачунари, мреже, програми, итд)**   * **октобар 2021** | Прикупљање података и анализа адекватности и функционалности техничких капацитета управе (простор за рад, хардвер, софтвер, опрема, итд.) | | Упитници развијени у оквиру Методологије за израду организационо функционалне анализе, интервју са руководиоцима | |
| **Анализа спољашњег учинка система**   * **октобар 2021** | Мерење спољашњег учинка кроз анализу годишњих и других доступних извештаја, извештаја интерних и екстерних надзорних органа и тела, упитнике и разговоре и прикупљене податке о реализацији 18 узоркованих административних поступака. | | Упитник и анализа 18 административних поступака | |
| **Израда извештаја организационо функционалне анализе са препорукама за организационо функционална унапређења управе**   * **октобар-новембар 2021** | Анализа предности и недостатака у организацији и функционисању управе на основу прикупљених података, и припрема препорука за отклањање недостатака и унапређење рада. Препоруке ће бити реално примењиве са становишта законитости, финансијских ресурса појединачне ЈЛС као и временског оквира. | | Модел извештаја развијен у оквиру Методологије за израду организационо функционалне анализе, интервју са руководиоцима | |
| * **ПРИПРЕМА И ДЕФИНИСАЊЕ АКЦИОНОГ ПЛАНА (МОДЕЛА, ПРОЦЕДУРА И МЕХАНИЗАМА) ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРЕПОРУКА ОРГАНИЗАЦИОНО-ФУНКЦИОНАЛНЕ АНАЛИЗЕ** | | | | |
| Након израде организационо функционалне анализе и усвајања препорука које из ње проистичу потребно је дефинисати све кораке и појединости као и временски оквир и потребна средства за имплементацију добијених препорука кроз израду акционог плана за имплементацију препорука организационо функционалне анализе. На основу препорука и акционог плана, припремиће се идејни пројекат као основа за припрему пројектног предлога са којим ће ЛС моћи да аплицирају за добијање бесповратне финансијске подршке (грант) у износу до 30.000 евра (у другом кораку). | | | | |
| **Елементи пакета** | | **Опис активности** | | **Алати за реализацију активности** |
| **Израда акционог плана за спровођење препорука организационо функционалне анализе**   * **новембар 2021** | | Консултанти заједно са начелником управе, руководиоцима ОЈ и осталим члановима радне групе израђују предлог акционог плана за спровођење препорука организационо функционалне анализе.  Кроз израду акционог плана се дефинишу и тема и садржај пројекта (идејни пројекат) чија ће имплементација допринети реализацији препорука организационо функционалне анализе и унапредити рад управе. | | Извештај о спроведеној организационо функционалној анализи и остали релевантни акти локалне самоуправе |
| * **ПРИПРЕМА ПРОЈЕКТНЕ ИДЕЈЕ БАЗИРАНЕ НА ПРЕПОРУКАМА ОРГАНИЗАЦИОНО-ФУНКЦИОНАЛНЕ АНАЛИЗЕ** | | | | |
| У оквиру заједничког пројекта Европске уније и Савета Европе „Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи-фаза 2“ обезбеђена су средства за доделу бесповратне финансијске подршке (грантова) за финансирање пројеката локалних самоуправа. Циљ пројектне подршке се огледа у интензивирању примене препорука организационо-функционалне анализе и повећању одрживости унапређене организације управе. | | | | |
| Подршка ће бити доступна за реализацију пројеката у следећим областима:  **1. Организационо-техничка унапређења**  • ИКТ опрема (хардвер/софтвер)  • Електронска писарница  • Документ менаџмент  • Тренинг опрема  • Систем за евиденцију присуства запослених  • Израда и увођење процедура  **2. Унапређења услуга**  • Услужни центар/Јединствено управно место  • Рампе и лифтови за особе са инвалидитетом  • Израда интерактивног сајта  **3. Унапређење капацитета запослених**  • Додатно стручно усавршавање  • Добијање лиценци и сертификата  • Израда интерактивног портала за запослене  **4. Други пројектни предлози за које се процени да могу да допринесу бољем функционисању управе.**  **НОТА БЕНЕ:**  **Сви пројектни предлози морају бити базирани на препорукама претходно израђене организационо-функционалне анализе. У образложењу предлога пројекта мора јасно бити наведена директна веза између поменутих препорука и активности пројекта.**  **Део пројектних активности, који се тиче организационо-техничких унапређења, захтеваће прилагођавања интерних докумената (Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацијирадних места, Одлуке о организацији ОУ/ГУ, процедура, докумената, приступа) и биће одговорност представника ЈЛС који у пројекту учествују.** | | | | |
| **Елементи пакета** | | **Опис активности** | | **Алати за реализацију активности** |
| **Припрема пројектне идеје**   * **новембар 2021** | | На основу садржаја акционог плана који је припремљен у сарадњи са консултантима, приступа се припреми пројектне идеје.  У зависности од области пројектне идеје, локалне самоуправе ће даље разрадити детаљан предлог пројекта и предлог буџета (који ће у другом кораку бити упућен Савету Европе на одобрење). | |  |