

**Пројектни задатак**

**“Јачање савеза општина и градова у Босни и Херцеговини” фаза II**

**Позиција:** Локални конуслтант – израда интерних аката у вези избора руководства Савеза општина и градова Републике Српске (СОГРС)

**Трајање:** октобар - новембар 2024

**Извјештавање према :** СОГРС

**Сарадња са:** Стручна служба и органи и тијела СОГРС

**Опште информације о пројекту**

Пројекат "Јачање савеза општина и градова у БиХ" заснован је на партнерству између Шведског удружења локалних власти и региона (САЛАР), као и Савеза општина и градова Републике Српске (СОГРС) и Савеза опћина и градова Федерације БиХ (СГОФБиХ). Да би се постигли дуготрајни циљеви стратешких планова оба савеза, теорија промјена има за циљ потребу да се побољшају праксе савеза у низу активности, како би се постигли резултати пројекта на свим нивоима, укључујући управљачке структуре, законодавни оквир, учешће чланства и контакате са вишим органима власти.

Сарадња ова три удружења започела је 2017. године и финансијски је подржана донацијама Шведске развојне агенције (СИДА) и Швајцарске агенције за међународну сарадњу (СДЦ). Прва фаза пројекта спроведена је од фебруара 2018. до јуна 2022.године и постигнут је напредак у неколико кључних области организационог развоја. Комбинација институционалне и организационе подршке створила је платформу за квалитетно одређивање приоритета и побољшање рада савеза, посебно у области заговарања интереса чланица и већег кредибилитета међу члановима.

Тренутна фаза пројекта наставља са примјеном свеобухватне теорије промјене и даље ће бити вођена приоритетима савеза, путем директне везе са њиховим стратешким плановима. Како би се ефикасније усмјерила подршка савезима и њиховим основним функцијама, интервенције пројекта ће се фокусирати на три тематске области: финансирање и ресурси локалних заједница, механизам за предфинансирање програма и фондова ЕУ и локализација Циљева одрживог развоја. Јачањем капацитета и креирањем модела, пракси и процеса високог квалитета у ове три тематске области, савези ће моћи да их примјене и у другим аспектима свога рада и функционисања.

**Опис задатка**

Локални консултант ће бити ангажован за израду интерног акта који ће дефинисати поступак и критеријуме за избор генералног секретара Савеза општина и градова Републике Српске (СОГРС). Консултант ће, у сарадњи са Стручном службом СОГРС-а, радити на припреми нацрта акта који ће бити у складу са релевантним законодавним оквирима и праксама доброг управљања.

Предвиђене активности укључују:

1. **Анализа тренутних околности** – Консултант ће анализирати тренутно стање и околности у вези са избором генералног секретара, као и релевантне регулативе и примјере добре праксе из сличних организација. Ова анализа ће бити спроведена у координацији са консултантом за људске ресурсе како би се избегло преклапање у активностима.
2. **Израда нацрта акта** – Консултант ће радити на изради нацрта интерног акта који ће јасно дефинисати критеријуме и процедуре за избор генералног секретара СОГРС-а, у складу са најбољим праксама и политикама управљање људским ресурсима СОГРС.
3. **Консултације са релевантним странама** – Консултант ће одржавати састанке са представницима органа и тијела СОГРС-а како би се осигурало да нацрт акта одражава потребе и интересе организације.
4. **Финализација акта** – Након прибављања повратних информација, консултант ће припремити коначну верзију акта за усвајање од стране надлежних тијела СОГРС-а.
5. **Презентација резултата** – Консултант ће организовати презентацију кључних налаза и нацрта акта пред управним органима СОГРС-а.

**Циљ ангажмана** локалног консултанта је да изради јасан, транспарентан и правно усклађен интерни акт који ће регулисати процес професионализације радног мјеста односно заснивање радног односа генералног секретара СОГРС- на неодређено временско трајање. Важно је да овај процес буде координисан са активностима консултанта за људске ресурсе, како би се осигурала потпуна транспарентност и ефикасност.

Овај акт ће допринијети јачању управљачких капацитета организације, осигурати професионализам и транспарентност у процесу избора, и створити темеље за избор квалификованог и компетентног кандидата.

**Сврха задатка** је унапређење система доношења одлука унутар СОГРС-а кроз увођење формализоване процедуре и израду правних аката за избор кључног руководећег лица. Тиме ће се осигурати стабилност и континуитет рада Савеза, омогућити избор компетентних и квалификованих кадрова, те повећати повјерење чланица Савеза и других релевантних актера у процесе управљања организацијом. Овим ће се повећати повјерење чланица Савеза и других релевантних актера у процесе управљања организацијом и подићи ниво професионализма у раду СОГРС-а.

**Опсег посла**

Локални консултант ће бити задужен за пружање стручне подршке, у оквиру политика СОГРС, у изради интерних аката које ће се дефинисати процедуре и критеријуме за избор генералног секретара Савеза општина и градова Републике Српске (СОГРС) у координацији са консултантом за људске ресурсе како би се избегло преклапање у активностима

Консултант ће започети ангажман анализом тренутних околности у СОГРС-у и релевантних оквира који се односе на избор руководства у сличним организацијама. На основу ове анализе, консултант ће припремити нацрте нових аката, у складу са политикама управљања људским ресурсима са који ће регулисати процес избора генералног секретара СОГРС.

Након израде нацрта, консултант ће сарађивати са управљачким органима СОГРС-а како би добио повратне информације и ускладио нацрте са потребама и специфичностима организације. Кључна одговорност консултанта биће осигуравање да предложени акти буду у складу са важећим актима, најбољим праксама и политикама у области управљања организацијама.

Финални задатак консултанта биће презентација завршених аката и пружање техничке подршке приликом њиховог усвајања. Консултант ће такође бити доступан за консултације и даље сугестије током процеса имплементације нових аката.

**Релевантни документи за експерта:**

* Статут Савеза општина и градова Републике Српске
* Систематизација радних мјеста у СОГРС
* Други акти и правилници за које експерт

сматра да су релевантни и потребно их је ускладити са пројектним задатком

**Очекивани резултати**

Локални консултант ће испоручити неколико кључних резултата током трајања ангажмана. Први корак подразумијева преглед постојећег оквира и препоруке за формулисање интерних аката у вези са избором генералног секретара СОГРС

Након тога, консултант ће припремити нацрте нових интерних аката који ће јасно дефинисати процедуре и критеријуме за избор генералног секретара СОГРС-а. Ови нацрти ће бити израђени у складу са важећим законима и најбољим праксама у области управљања сличним организацијама.

Консултант ће такође одржати серију консултација са представницима СОГРС-а, како би прикупио повратне информације о предложеним актима. На основу ових повратних информација, нацрти аката ће бити прилагођени потребама и специфичностима организације.

Завршени документи биће презентовани управљачким органима СОГРС-а, уз детаљна објашњења кључних одредби и препорука за даљу имплементацију. Коначно, консултант ће пружити техничку подршку током процеса усвајања аката, укључујући евентуална прилагођавања и додатна објашњења, како би се осигурала њихова успјешна примјена.

**Квалификације**

Консултант који ће бити ангажован за овај задатак треба да испуњава следеће квалификације:

**Образовање** – Завршен факултет, пожељно у области права, јавне управе, политичких наука, економије или сродних друштвених наука.

**Искуство** – Најмање 5 година релевантног радног искуства у изради правних или интерних аката у организацијама јавног сектора или невладиним организацијама. Искуство у раду са удружењима општина и градова или сличним организацијама ће бити значајна предност.

**Знање о регулаторним оквирима** – Познавање правног и регулаторног оквира у РС, БиХ, са посебним акцентом на законодавство које се односи на избор руководећих кадрова и управљање организацијама.

**Комуникационе вјештине** – Изузетне вјештине у усменој и писаној комуникацији, укључујући способност за припрему докумената и извјештаја. Способност за јасно и концизно презентовање сложених правних и управљачких питања.

**Вјештине сарадње и консултација** – Искуство у вођењу консултативних процеса и сарадњи са различитим заинтересованим странама, укључујући чланове управљачких тијела, представнике организација и друге кључне актере.

**Аналитичке и организационе вјештине** – Способност за анализу сложених околности и потреба организације.

**Искуство у припреми и имплементацији аката** – Искуство у припреми и финализацији интерних аката, као и подршка током процеса њихове имплементације.

Консултант треба да пружи доказе о својим квалификацијама, искуству и референтним пројектима који су релевантни за овај задатак.

**Опсег и локација**

Задатак ће бити обављен у периоду од октобра до новембра 2024. године.

Захтјеви задатка ће подразумевати физичке активности у БиХ, док ће неке активности моћи да се обављају на даљину. Задатак је планиран за максимално 10 радних дана.