

S Z A K M A I K Ö V E T E L M É N Y E K

A feladat műszaki leírása (elvégezendő feladatok)

Az Országgyűlés Hivatala jelenlegi szervezetének és működésének állapotfelmérése, az esetlegesen szükségessé váló szervezetfejlesztési javaslatok kidolgozása érdekében szakértői feladatok elvégzése, azzal, hogy a munka nem terjed ki az országgyűlés képviselőcsoportok hivatalaira és az országgyűlés bizottságaira.

A Vállalkozó köteles 2 darab, A4-es oldalra nyomtatott dokumentumot átadni 3-3 példányban, cégszerűen aláírva, továbbá elektronikus formátumban (pdf) CD-n rögzítve a Megrendelőnek.

Az egyes átadásra kerülő dokumentumok a következő tárgyban készítendőek:
Állapotfelmérés, elemzés, kiértékelés, következtetések (legalább 150 oldal)
Javaslatok megfogalmazása, véglegesítése (legalább 100 oldal)

1. Állapotfelmérés - Az Országgyűlés Hivatala jelenlegi működésének állapotfelmérése

a) Az Országgyűlés Hivatala jelenlegi működési modelljének és gyakorlatának vizsgálata

- aa) Annak feltérképezése, hogy a Hivatal működése jelenleg megfelelően biztosítja-e az Országgyűlés folyamatos munkájának feltételeit, elősegíti-e a képviselők és a tisztségviselők tevékenységét.
- ab) A felsővezetői elvárások feltérképezése.
- ac) Az Országgyűlés Hivatala jelenlegi szervezeti és működési modelljének állapotfelmérése a következő, az Alapító Okiratban meghatározott területeken:
 - jogalkotás,
 - testületi (plenáris és bizottsági) ülések előkészítése,
 - gazdálkodás, (ingatlan)üzemeltetés,
 - emberi erőforrás gazdálkodás,
 - külügy,
 - társadalmi kapcsolatok, sajtó,
 - könyvtár.
- ad) Az Országgyűlés Hivatala jelenlegi szervezeti és működési modelljének állapotfelmérése fenti területeken az alábbi dimenziók mentén:
 - szervezeti
 - humán (kompetenciák, leterheltség, ösztönzés, stb.)
 - szabályozási környezet
 - feladat, tevékenység
- ae) Az Elnöki Kabinet és a Hivatal egyéb területei együttműködésének vonatkozásában az alábbi szempontok vizsgálata:
 - A vezetői szintű hatáskörök, felelőségek megosztása

- Az Elnöki Kabinet részvétele a működés irányítási és ellenőrzési folyamatokban és a kapcsolódó szabályozásokban az alábbi területeken:
 - a felsővezetői döntés előkészítési,
 - ellenőrzési,
 - jóváhagyási,
 - általában a feladatkiadás/követés,
 - beszerzési tevékenységekhez kapcsolódóan.
- A vezetői döntéstámogatás módszereinek, eszközeinek felmérése.
- af) A beszerzés, szerződéskezelés módszereinek, eszközeinek felmérése, a szerződésállomány strukturális felmérése (típusok, kategóriák, volumen, stb.).
- ag) Nemzetközi parlamenti modellek összehasonlító vizsgálata.

b) Az Országgyűlés Hivatala költséggazdálkodásának állapotfelmérése

Az állapotfelmérés kiemelten az alábbi területeken megvalósítható költségmegtakarítások vizsgálatára terjed ki:

- közüzemi díjak,
- karbantartás, javítás,
- javítás, fenntartási díjak,
- internet, posta, telekommunikáció,
- igénybe vett szolgáltatások díjai,
- irodaszer, nyomtatás,
- bérleti díjak,
- létesítmény üzemeltetési költségek,
- személyi jellegű ráfordítások,
- anyagok, készletek költségei,
- reprezentációs és protokoll kiadások.

2. Elemzés, kiértékelés, következtetések

- A feltárt információk alapján Ajánlattevő készítsen egy kiértékelést a Hivatal jelenlegi
 - szervezetéről és működési folyamatairól,
 - az Elnöki Kabinet irányítási funkcióiról,
 - a nemzetközi parlamenti modellek összehasonlító elemzésével, a jó gyakorlatok bevezethetőségéről,
 - a beszerzés, szerződéskezelés módjáról,
 - a Hivatal költséggazdálkodásáról.
- Az elemzés és kiértékelés térjen ki a fenti területek erősségeire, a működés fejlesztendő elemeire, illetve a feltárt kockázatokra.

3. Javaslatoz megfogalmazása

a) Az Országgyűlés Hivatala jelenlegi működési modelljének és gyakorlatának fejlesztésére vonatkozó javaslatok, döntési pontok

- A javaslatok tartalmazzák az esetleges alternatívákhoz kapcsolódó előnyöket, kockázatokat az alábbi bontásban:

- Elnöki Kabinet,
 - az 1. ac) pontban felsorolt területek.
- A javaslatok hatásainak bemutatása a következő területekre:
 - SzMSz,
 - szabályozási környezet,
 - jogszabályi hatások,
 - oktatás,
 - kommunikáció,
 - egyéb.
- A javaslatok megvalósításához szükséges szabályozási feladatok meghatározása:
 - A szervezet és a működés érintett szabályozási körének meghatározása a jelenlegi szabályozások értékelése alapján.
 - A fenti feladatokkal kapcsolatban az új/módosítandó szabályozások elkészítésének feladatterve.
- Az Elnöki Kabinet irányítási, ellenőrzési funkcióinak megerősítését célzó javaslat.

b) Az Országgyűlés Hivatala költséggazdálkodásának fejlesztésére vonatkozó javaslatok, döntési pontok

- A költséggazdálkodást érintő javaslatok,
- Költségcsökkentési javaslatok.

4. Javaslatok véglegesítése

a) Az Országgyűlés Hivatala jelenlegi működési modelljének és gyakorlatának fejlesztésére vonatkozó javaslatok véglegesítése a döntéshozatalt követően:

- feladat és ütemterv elkészítése,
- kockázatkezelési terv,
- kommunikációs terv.

b) Az Országgyűlés Hivatala költséggazdálkodásának fejlesztésére vonatkozó javaslatok:

- A költséggazdálkodást érintő javaslatok véglegesítése.
- Jóváhagyott költségcsökkentési javaslatok realizálására vonatkozó feladatterv elkészítése.