**EKSPERTSKA POZICIJA BR. 1.**

**IZRADA (POČETNE/ZAVRŠNE) PROCENE KAPACITETA I USVAJANjE INTERNIH PROCEDURA ZA EFIKASNIJI RAD LOKALNE SAMOUPRAVE**

* Izrada početne procene stanja odnosno kapaciteta lokalne samouprave – unutrašnje organizacije, ljudskih resursa, administrativne efikasnosti i delotvornosti i kapaciteta za sprovođenje principa dobrog upravljanja na osnovu standardizovanog upitnika i SKGO Indeksa dobre uprave na lokalnom nivou,
* Izrada preporuka za unapređenje administrativne efikasnosti i delotvornosti, na osnovu početne procene stanja i izrada akcionog plana za sprovođenje paketa podrške sa usaglašenim aktivnostima i dinamikom rada, u saradnji sa predstavnicima lokalne samouprave,
* Predstavljanje modela procedura za unapređenje efikasnost i delotvornosti, odnosno standardizaciju i optimizaciju poslovnih procesa i podrška lokalnoj samoupravi za uvođenje predmetnih procedura, koje se pored ostalog odnose na: protok predmeta i dokumentacije, praćenje rokova, evidenciju novih pravih instituta prema ZUP, ujednačavanje prakse, informisanje stranaka i građana o postupku, odnosno promeni propisa i slično,
* Priprema i sprovođenje obuke i/ili radionice za rukovodioce/zaposlene za primenu revidiranih internih procedura kojima se unapređuje efikasnost i delotvornost,
* Predstavljanje SKGO modela administrativnih postupaka za poverene i izvorne poslove i podrška lokalnoj samoupravi u identifikaciji i usklađivanju postupanja u skladu sa modelima administrativnih postupaka,
* Podrška lokalnoj samoupravi u sprovođenju modela procedura,
* Realizacija radionica za rukovodioce/zaposlene u lokalnoj samoupravi za sprovođenje administrativnih postupaka usklađenih sa SKGO modelima administrativnih postupaka,
* Pružanje podrške zaposlenima u uslužnim centrima/info pultovima radi unapređenja rada i pružanja adekvatnih informacija o postupcima koji se sprovode u lokalnoj samoupravi,
* Saradnja i komunikacija sa zaposlenima, pre svega timom za sprovođenje paketa podrške u JLS,

* Saradnja i komunikacija sa drugim ekspertima angažovanim u oblasti unapređenja administrativne efikasnosti i delotvornosti,
* Saradnja, komunikacija i obaveštavanje projektnog menadžera o svim relevantnim aspektima rada sa lokalnom samoupravom,
* Izveštavanje po zahtevu projektnog menadžera,
* Izrada mesečnih izveštaja u skladu sa akcionim planom i finalnog izveštaja o pruženoj podršci lokalnoj samoupravi u okviru paketa podrške,

**POTREBNE KVALIFIKACIJE I SPOSOBNOSTI**

* Fakultetsko obrazovanje;
* Fakultetsko obrazovanje u oblasti društvenih nauka će se tretirati kao prednost;
* Iskustvo u radu/saradnji sa lokalnoj samoupravi u najmanje 3 projekata i/ili najmanje 2 godine radnog iskustva u lokalnoj samoupravi;
* Iskustvo u primeni ZUP ili drugih administrativnih postupaka/ili najmanje 3 sprovedene obuke za ZUP i/ili sprovođenje administrativnih postupaka;

* Iskustvo u sprovođenju i/ili kreiranju modela administrativnih postupaka će se tretirati kao dodata vrednost;
* Iskustvo u razvoju i/ili izradi poslovnih procedura i/ili normativnih akata;
* Iskustvo u oblasti organizacionog razvoja i/ili upravljanja će se smatrati dodatom vrednošću;
* Odlično razumevanje lokalnog konteksta, strukture i funkcionisanja lokalne samouprave;
* Iskustvo u timskom radu;
* Veština izveštavanja;
* Odlične komunikacione sposobnosti.