



**REPUBLIKA HRVATSKA
PUČKI PRAVOBRANITELJ**

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU
UREDA PUČKOG PRAVOBRANITELJA**

PROČIŠĆENI TEKST

Zagreb, 2017. godine

Temeljem članka 40. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine br. 92/05, 142/06, 77/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 37/13, 38/13, 01/15 i 138/15), članka 35. stavka 2. Zakona o pučkom pravobranitelju (Narodne novine br. 76/12) i članka 6. Poslovnika pučkog pravobranitelja (Narodne novine br. 99/13) pučka pravobraniteljica donosi

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM REDU UREDA PUČKOG PRAVOBRANITELJA
(PROČIŠĆENI TEKST)**

Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja obuhvaća:

- Pravilnik o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja P.P.R.- 06-06-350/13 od 30. listopada 2013.,
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja P.P.R. – 06-06-350/13-3 od 02. siječnja 2014.
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja P.P.U. – 29-01-360/14 od 20. lipnja 2014.,
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja P.P.U. – 29-01-360/14-3, od 29. prosinca 2014
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja P.P.U. – 31-01-21/17-15-1, od 15. veljače 2017.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja (u nastavku teksta: Pravilnik) utvrđuju se radna mjesta državnih službenika i namještenika Ureda pučkog pravobranitelja (u nastavku teksta: Ured), opisi poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, potreban broj državnih službenika i namještenika na svakom radnom mjestu, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta te druga pitanja od značaja za organizaciju i način rada u Uredu pučkog pravobranitelja.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, jednako se odnose na muški i ženski rod.

II. USTROJSTVO UREDA PUČKOG PRAVOBRANITELJA

Članak 2.

Za obavljanje poslova pojedinih područja rada iz djelokruga pučkog pravobranitelja u Uredu pučkog pravobranitelja ustrojavaju se slijedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Služba za zaštitu ljudskih prava
2. Služba za osobe lišene slobode i Nacionalni preventivni mehanizam,
3. Služba za suzbijanje diskriminacije,

4. Služba za komunikaciju, suradnju i promicanje ljudskih prava
5. Služba za opće poslove.

Pučki pravobranitelj može, zbog prirode i načina obavljanja poslova, unutar službe ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice za pojedine vrste međusobno povezanih područja ili za pojedine poslove čije obavljanje zahtijeva određeni stupanj samostalnosti.

Poslovi iz djelokruga pučkog pravobranitelja obavljaju se i u područnim uredima izvan sjedišta Ureda pučkog pravobranitelja i to:

1. Područni ured u Osijeku
2. Područni ured u Splitu
3. Područni ured u Rijeci

III. DJELOKRUG USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 3.

Služba za zaštitu ljudskih prava obavlja sljedeće poslove:

- postupanje po pritužbama građana
- izrada nacрта prijedloga za pokretanje kaznenog, prekršajnog ili disciplinskog postupka,
- izrada nacрта preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja,
- suradnja u izradi nacрта godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- priprema nacрта akata kojima se potiču izmjene zakona i drugih propisa koji se odnose na zaštitu ustavnih i zakonskih prava građana,
- priprema nacрта zahtjeva za pokretanje postupka ocjene suglasnosti zakona s Ustavom i ocjenu suglasnosti drugih propisa s Ustavom i zakonima,
- praćenje ostvarivanja zaštite ljudskih prava i sloboda te davanje mišljenja i prijedloga pučkom pravobranitelju u cilju upozoravanja javnosti na pojave njihovih povreda,
- pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izrada izvješća o obavljenom pregledu,
- praćenje, analiza i poticanje usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama, koje je prihvatila Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije te domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom,
- drugi poslovi po nalogu pučkog pravobranitelja.

Članak 4.

Služba za osobe lišene slobode i Nacionalni preventivni mehanizam obavlja sljedeće poslove:

- postupanje po pritužbama osoba lišenih slobode ili osoba kojima je ograničena sloboda kretanja,
- izrada nacрта prijedloga za pokretanje kaznenog, prekršajnog ili disciplinskog postupka,

- izrada nacrtu preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja,
- sudjelovanje u izradi nacrtu godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- priprema nacrtu akata kojima se potiču izmjene zakona i drugih propisa koji se odnose na zaštitu ustavnih i zakonskih prava osoba lišenih slobode ili osoba kojima je ograničena sloboda kretanja,
- priprema nacrtu zahtjeva za pokretanje postupka ocjene suglasnosti zakona s Ustavom i ocjenu suglasnosti drugih propisa s Ustavom i zakonima,
- praćenje ostvarivanja zaštite ljudskih prava osoba lišenih slobode ili osoba kojima je ograničena sloboda kretanja i izrada nacrtu mišljenja i priopćenja za javnost u cilju upozoravanja javnosti na pojave njihovih povreda,
- pregled mjesta u kojima se nalaze osobe lišene slobode ili osobe kojima je ograničena sloboda kretanja te izrada izvješća o obavljenom pregledu,
- praćenje, analiza i poticanje usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatila Republika Hrvatska, pravnom stečevinom Europske unije te domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom.

Sukladno ovlastima propisanim posebnim zakonom, Služba za osobe lišene slobode i Nacionalni preventivni mehanizam obavlja i poslove:

- redovitih i kontrolnih obilazaka mjesta u kojima se nalaze ili bi se mogle nalaziti osobe lišene slobode u cilju jačanja njihove zaštite od mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja te izrade zapisnika i izvješća o obavljenom obilasku,
- izrade nacrtu preporuka nadležnim tijelima vlasti i ustanovama radi poboljšavanja postupanja prema osobama lišenim slobode i uvjeta u kojima se one nalaze te sprečavanja mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- izrade nacrtu prijedloga i primjedbi na zakone i druge propise te na nacrtu zakona i drugih propisa radi promicanja zaštite osoba lišenih slobode od mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- suradnje s Pododborom Ujedinjenih naroda za sprečavanje mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja, te drugim međunarodnim institucijama i udruženjima koje se bave sprečavanjem mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- izrade nacrtu godišnjeg izvješća Hrvatskom saboru u dijelu koji se odnosi na obavljanje poslova Nacionalnog preventivnog mehanizma za sprečavanje mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja.

Članak 5.

Služba za suzbijanje diskriminacije obavlja sljedeće poslove:

- postupanje po pritužbama građana,
- izrada nacrtu prijedloga za pokretanje kaznenog, prekršajnog ili disciplinskog postupka,
- izrada nacrtu preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja,
- sudjelovanje u izradi nacrtu godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,

- priprema nacrti zakona kojima se potiču izmjene zakona i drugih propisa vezano za zaštitu od diskriminacije te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajuća strateška rješenja,
- priprema nacrti zahtjeva za pokretanje postupka ocjene suglasnosti zakona s Ustavom i ocjenu suglasnosti drugih propisa s Ustavom i zakonima,
- praćenje pojava diskriminacije te izrada nacrti, mišljenja i priopćenja za javnost u cilju upozoravanja javnosti na pojave diskriminacije,
- prikupljanje i analiza statističkih podataka o slučajevima diskriminacije, u skladu sa posebnim zakonom
- pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine, posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izrada izvješća o obavljenom pregledu,
- praćenje, analiza i poticanje usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatila Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije te domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom
- suradnja sa socijalnim partnerima, organizacijama civilnog društva, crkvama i vjerskim organizacijama te Savjetom za nacionalne manjine i posebnim pravobraniteljima u pitanjima suzbijanja diskriminacije,
- suradnja s vladinim tijelima i tijelima državne vlasti, međunarodnim organizacijama, akademskim institucijama, tijelima za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti te s Europskom mrežom tijela za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti.

Sukladno ovlastima propisanim posebnim zakonom, Služba za suzbijanje diskriminacije obavlja i poslove:

- organizacije i provedbe postupka mirenja uz mogućnost sklapanja izvansudske nagodbe,
- izrade nacrti optužnih prijedloga i drugih podnesaka te drugih radnji u prekršajnim postupcima koje pokreće pučki pravobranitelj,
- izrade nacrti tužbi i drugih podnesaka te drugih radnji u postupcima koje pučki pravobranitelj može pokrenuti kada je postupanjem tuženika povrijeđeno pravo na jednako postupanje većeg broja osoba,
- izrade nacrti podnesaka te drugih radnji u postupcima u kojima se pučki pravobranitelj može uključiti kao umještač na strani tužitelja diskriminacije,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja.

Članak 6.

Služba za komunikaciju, suradnju i promicanje ljudskih prava obavlja sljedeće poslove:

- praćenje i analiza ostvarivanja zaštite ljudskih prava u Republici Hrvatskoj te promicanje ljudskih prava u javnosti,
- izrada nacrti preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja,
- sudjelovanje u izradi nacrti godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- provedba istraživanja i stručnih analiza iz područja ljudskih prava, na temelju podataka pučkog pravobranitelja i iz drugih izvora informacija,
- poticanje i održavanje kontinuirane suradnje pučkog pravobranitelja s posebnim pravobraniteljima,

- poticanje i održavanje kontinuirane suradnje pučkog pravobranitelja s organizacijama civilnog društva, akademskom zajednicom, drugim institucijama i medijima,
- prikupljanje i vođenje dokumentacijske građe, stručne literature, sudske prakse, pravnih mišljenja i drugih dokumenata potrebnih za rad pučkog pravobranitelja,
- organizacija javnih tribina, okruglih stolova, rasprava i savjetovanja
- odnosi s javnošću i suradnja s medijima te pravodobno i redovito obavještavanje stručne i opće javnosti o aktualnim temama iz područja ljudskih prava,
- osmišljavanje, uređivanje i ažuriranje službene internetske stranice pučkog pravobranitelja te poslovi vezani za aktivnosti pučkog pravobranitelja na društvenim mrežama,
- međunarodna suradnja te priprema stručnih podloga za nastupe pučkog pravobranitelja na međunarodnim forumima,
- savjetodavni i stručni poslovi vezani uz suradnju s međunarodnim organizacijama, veleposlanstvima i misijama u Republici Hrvatskoj,
- poticanje, koordiniranje i sudjelovanje u provedbi projekata iz djelokruga pučkog pravobranitelja, u suradnji s različitim domaćim i međunarodnim partnerima,
- osmišljavanje i provedba edukacija iz područja ljudskih prava za razne ciljane društvene skupine,
- drugi poslovi po nalogu pučkog pravobranitelja.

Članak 7.

Služba za opće poslove obavlja sljedeće poslove:

- predlaganje planova prijma, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, praćenje njihovog ostvarivanja te drugi poslovi vezani uz službeničke odnose te upravljanje i razvoj ljudskih potencijala,
- izrada prijedloga financijskog plana za proračunsku godinu te praćenje njegovog ostvarivanja i nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava,
- izrada prijedloga proračuna te poslovi u svezi izvršavanja proračuna pučkog pravobranitelja; sastavljanje, analiza i podnošenje izvješća o trošenju proračunskih sredstava,
- unos zahtjeva za isplatu proračunskih sredstava u sustav državne riznice,
- izrada financijskih, statističkih i ostalih izvješća vezanih uz isplaćene plaće,
- financijski poslovi vezani uz provođenje projekata,
- suradnja s drugim tijelima državne uprave nadležnima za financije i unutarnju reviziju,
- upravni i stručni poslovi koji se odnose na plan nabave i investicije,
- drugi financijsko - planski i računovodstveni poslovi, poslovi nabave roba, radova i usluga,
- poslovi uredskog poslovanja; zaprimanje pismena, pritužbi i drugih dokumenata te njihova dostava u rad; poslovi otpreme i čuvanja u pismohrani,
- upravljanje urudžbenim zapisnikom i bazama podataka o pritužbama i drugim aktivnostima pučkog pravobranitelja
- organizacija primanja stranaka i telefonsko komuniciranje s građanima
- opći, tehnički i drugi pomoćni poslovi
- poslovi zaštite na radu i zaštite od požara te drugi opći, tehnički i pomoćni poslovi,
- skrb o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, voznog parka te opremanju prostora Ureda pučkog pravobranitelja

- vođenje evidencije o službenim iskaznicama iz članka 16. Poslovnika pučkog pravobranitelja
- sudjelovanje u izradi nacрта godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- drugi poslovi po nalogu pučkog pravobranitelja.

IV. RADNA MJESTA UREDA PUČKOG PRAVOBRANITELJA

Članak 8.

U Uredu pučkog pravobranitelja utvrđuje se 26 radnih mjesta sa 82 izvršitelja i to 47 državnih službenika i 2 namještenik.

Radna mjesta, opis poslova, potrebni broj izvršitelja i uvjeti za raspored na radna mjesta u Uredu pučkog pravobranitelja su:

1. SLUŽBA ZA ZAŠTITU LJUDSKIH PRAVA

1. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove

u sjedištu Ureda - 12 izvršitelja

Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) - 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove obuhvaćaju:

- pravne i druge stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju radi zaštite ljudskih prava
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima;
- izradu nacрта preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća
- izradu nacрта prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka
- izradu nacрта godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacрта prijedloga i inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i drugih propisa radi zaštite ljudskih prava građana te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajućih strateških rješenja,
- izradu nacрта prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatila Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i

međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga

- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava;
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na pravnim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

2. Savjetnik pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava

U sjedištu Ureda - 3 izvršitelja

Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) - 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju radi zaštite ljudskih prava
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima;
- izradu nacрта preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća
- izradu nacрта prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka
- izradu nacрта godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacрта prijedloga i inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i drugih propisa radi zaštite ljudskih prava građana,
- izradu nacрта prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatila Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava;
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvene ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

3. Stručni suradnik za zaštitu ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog suradnika za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- postupanje po pritužbama u jednostavnijim slučajevima o povredi ljudskih prava iz nadležnosti pučkog pravobranitelja,

- praćenje rješavanja slučajeva za koje je pokrenut ispitni postupak i izrada požurnica,
- sudjelovanje u izradi prijedloga, preporuka, upozorenja, izvješća i obavijesti Hrvatskom saboru i javnosti u jednostavnijim slučajevima, zbog povrede ljudskih prava iz nadležnosti pučkog pravobranitelja,
- praćenje propisa o zaštiti ljudskih prava,
- obavljanje i drugih poslova prema nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na pravnim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

2. SLUŽBA ZA OSOBE LIŠENE SLOBODE I NACIONALNI PREVENTIVNI MEHANIZAM

4. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove

u sjedištu Ureda - 4 izvršitelja

Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) -3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove u vezi s pritužbama i drugim podnescima osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja izjavljenim pučkom pravobranitelju radi zaštite njihovih ljudskih prava,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrtu preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- izradu nacrtu prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka,
- izradu nacrtu godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacrtu prijedloga i inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i propisa koji se odnose na zaštitu ustavnih i zakonskih prava osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja,
- izradu nacrtu prijedloga i primjedbi na zakone i druge propise te izradu nacrtu zakona i drugih propisa radi promicanja zaštite osoba lišenih slobode od mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- izradu nacrtu prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela koji se odnose na osobe lišene slobode i osobe kojima je ograničena sloboda kretanja,

- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatila Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloge,
- praćenje i proučavanje domaćih i međunarodnih propisa te domaće i međunarodne sudske prakse te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- preglede mjesta u kojima se nalaze osobe lišene slobode ili osobe kojima je ograničena sloboda kretanja te izrađuje izvješća o obavljenom pregledu,
- obilasku mjesta u kojima se nalaze ili bi se mogle nalaziti osobe lišene slobode te izradu dijela zapisnika i izvješća o obilasku,
- suradnju s Pododborom UN-a za sprečavanje mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja te drugim međunarodnim institucijama i udruženjima koje se bave sprečavanjem mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

5. Savjetnik pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava

u sjedištu Ureda - 2 izvršitelja

Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) - 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u vezi s pritužbama i drugim podnescima osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- izradu nacrta prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka,
- izradu nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacrta prijedloga i inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i propisa koji se odnose na zaštitu ustavnih i zakonskih prava osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja te predlaže,
- izradu nacrta prijedloga i primjedbi na zakone i druge propise te nacрте zakona i drugih propisa radi promicanja zaštite osoba lišenih slobode od mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,

- izradu nacрта prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela koji se odnose na osobe lišene slobode i osobe kojima je ograničena sloboda kretanja,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatila Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga
- preglede mjesta u kojima se nalaze osobe lišene slobode ili osobe kojima je ograničena sloboda kretanja te izrađuje izvješća o obavljenom pregledu,
- obilasci mjesta u kojima se nalaze ili bi se mogle nalaziti osobe lišene slobode te izrađuje dio zapisnika i izvješće o obilasku,
- surađuje s Pododborom UN-a za sprečavanje mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja te drugim međunarodnim institucijama i udruženjima koje se bave sprečavanjem mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- obavlja druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

6. Stručni suradnik za zaštitu ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog suradnika za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- poslovi u vezi s pritužbama i drugim podnescima u jednostavnijim slučajevima radi zaštite ljudskih prava osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja,
- praćenje rješavanja slučajeva koji se odnose na podneske osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja
- sudjelovanje u izradi prijedloga, preporuka, upozorenja, izvješća i obavijesti Hrvatskom saboru i javnosti u jednostavnijim slučajevima, zbog povrede ljudskih prava iz nadležnosti pučkog pravobranitelja,
- praćenje propisa o zaštiti ljudskih prava,
- obavljanje i drugih poslova prema nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na pravnim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

3. SLUŽBA ZA SUZBIJANJE DISKRIMINACIJE

7. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove i strateško parničenje u sjedištu Ureda – 3 izvršitelja

Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) – 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove i strateško parničenje obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje
- u slučaju potrebe, obilaski i preglede mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- izradu nacrti preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja
- izradu nacrti prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka
- praćenje pojava diskriminacije te izradu nacrti mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave diskriminacije,
- prikupljanje i analizu statističkih podataka o slučajevima diskriminacije, u skladu sa posebnim zakonom
- izradu nacrti godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- pripremu nacrti prijedloga i inicijativa za izmjenu propisa vezanih za zaštitu od diskriminacije te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajućih strateških rješenja,
- izradu nacrti prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela,
- praćenje i analiziranje usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatila Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom, te sukladno tome davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- suradnju sa socijalnim partnerima, organizacijama civilnog društva, crkvama i vjerskim organizacijama te Savjetom za nacionalne manjine i posebnim pravobraniteljima u pitanjima suzbijanja diskriminacije
- suradnju s javnopravnim tijelima, međunarodnim organizacijama, akademskim institucijama, tijelima za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti te s Europskom mrežom tijela za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije;
- osmišljavanje, provedbu i sudjelovanje u edukacijama iz područja suzbijanja diskriminacije,
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju postupka mirenja, uz mogućnost sklapanja izvansudske nagodbe,
- izradu nacrti optužnih prijedloga i drugih podnesaka te druge radnje u prekršajnim postupcima koje pokreće pučki pravobranitelj,

- izradu nacрта tužbi i drugih podnesaka te druge radnje u postupcima koje pučki pravobranitelj može pokrenuti kada je postupanjem tuženika povrijeđeno pravo na jednako postupanje većeg broja osoba,
- izradu nacрта podnesaka te druge radnje u postupcima u kojima se pučki pravobranitelj može uključiti kao umještač na strani tužitelja diskriminacije,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen pravosudni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

8. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove

u sjedištu Ureda – 5 izvršitelja

Područni uredi (Osijek, Split) – 2 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje
- u slučaju potrebe, obilaski i preglede mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- izradu nacрта preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja
- izradu nacрта prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka
- praćenje pojava diskriminacije te izradu nacрта mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave diskriminacije,
- prikupljanje i analizu statističkih podataka o slučajevima diskriminacije, u skladu sa posebnim zakonom,
- izradu nacрта godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- pripremu nacрта prijedloga i inicijativa za izmjenu propisa vezanih za zaštitu od diskriminacije te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajućih strateških rješenja,
- izradu nacрта prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatila Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom, te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- suradnju sa socijalnim partnerima, organizacijama civilnog društva, crkvama i vjerskim organizacijama te Savjetom za nacionalne manjine i posebnim pravobraniteljima, u pitanjima suzbijanja diskriminacije
- suradnju s javnopravnim tijelima, međunarodnim organizacijama, akademskim institucijama, tijelima za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti te s Europskom mrežom tijela za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti,

- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije;
- osmišljavanje provedbu i sudjelovanje u edukacijama iz područja suzbijanja diskriminacije,
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju postupka mirenja, uz mogućnost sklapanja izvansudske nagodbe,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

9. Savjetnik pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava

Područni ured Rijeka – 1 izvršitelj

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje
- u slučaju potrebe, obilaski i preglede mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- izradu nacrtu preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja
- prikupljanje, analizu i obradu podataka o povredama ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije za potrebe izrade analiza, istraživanja, izvješća i priopćenja
- praćenje razvoja međunarodnih, europskih i domaćih standarda u području ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- praćenje pojava diskriminacije te izradu nacrtu mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave diskriminacije,
- izradu nacrtu godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- suradnju sa socijalnim partnerima, organizacijama civilnog društva, crkvama i vjerskim organizacijama te Savjetom za nacionalne manjine i posebnim pravobraniteljima, u pitanjima suzbijanja diskriminacije
- suradnju s javnopravnim tijelima, međunarodnim organizacijama, akademskim institucijama, tijelima za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti te s Europskom mrežom tijela za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije;
- osmišljavanje provedbu i sudjelovanje u edukacijama iz područja suzbijanja diskriminacije,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvene ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

10. Stručni suradnik za pravne poslove

-2 izvršitelja

Poslovi stručnog suradnika za pravne poslove obuhvaćaju:

- prikupljanje i obrada podataka o slučajevima povrede ljudskih prava i diskriminacije
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- suradnju s tijelima državne uprave, javnopravnim tijelima i organizacijama civilnog društva u pitanjima suzbijanja diskriminacije,
- praćenje domaćih i međunarodnih propisa o zaštiti ljudskih prava i sloboda,
- postupanje po pritužbama i podnescima u jednostavnijim slučajevima povrede ljudskih prava i diskriminacije izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- druge poslove prema nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

4. SLUŽBA ZA KOMUNIKACIJU, SURADNJU I PROMICANJE LJUDSKIH PRAVA

11. Glasnogovornik

- 1 izvršitelj

Poslovi glasnogovornika obuhvaćaju:

- suradnju sa sredstvima javnog priopćavanja, odnose s javnošću te pravodobno i redovito obavještavanje stručne i opće javnosti o aktualnim temama iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- planiranje, organizacija i praćenje javnih i medijskih nastupa pučkog pravobranitelja
- praćenje napisa u medijima, izrada priopćenja i odgovore na upite iz medija
- informiranje javnosti o temama iz područja djelovanja Ureda pučkog pravobranitelja
- suradnju sa zamjenicima i savjetnicima pučkog pravobranitelja iz pojedinih upravnih područja, radi pripreme priopćenja, odgovora na upite iz medija i drugih promotivnih aktivnosti
- osmišljavanje, uređivanje i ažuriranje internetske stranice pučkog pravobranitelja te poslove vezane za aktivnosti na društvenim mrežama
- organizaciju tiskovnih konferencija, tribina, okruglih stolova, rasprava, radionica, savjetovanja i drugih događaja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- pripremu materijala za sudjelovanje pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja u promotivnim aktivnostima Ureda
- suradnju sa Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, ministarstvima i drugim javnopravnim tijelima
- sudjelovanje u izradi materijala i provedbi aktivnosti vezanih uz međunarodnu suradnju pučkog pravobranitelja

- praćenje razvoja međunarodnih, europskih i domaćih standarda u području ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije
- izradu nacрта godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvene ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu“

12. Savjetnik pučkog pravobranitelja za promicanje ljudskih prava, suradnju i odnose s javnošću

u sjedištu Ureda – 7 izvršitelja

Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) – 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za promicanje ljudskih prava, suradnju i odnose s javnošću obuhvaćaju:

- prikupljanje, analizu i obradu podataka o povredama ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije za potrebe izrade analiza, istraživanja, izvješća i priopćenja
- praćenje razvoja međunarodnih, europskih i domaćih standarda u području ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije
- izradu nacрта godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru
- izradu nacрта priopćenja pučkog pravobranitelja javnosti
- poticanje i održavanje kontinuirane suradnje pučkog pravobranitelja s organizacijama civilnog društva, akademskom zajednicom, medijima, drugim pravnim i fizičkim osobama koje se bave zaštitom i promocijom ljudskih prava te suzbijanjem diskriminacije, posebnim pravobraniteljima i drugim javnopravnim tijelima
- organizaciju javnih tribina, okruglih stolova, rasprava, radionica i savjetovanja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- odnose s javnošću te pravodobno i redovito obavješćavanje stručne i opće javnosti o aktualnim temama iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- osmišljavanje, uređivanje i ažuriranje internetske stranice pučkog pravobranitelja te poslove vezane za aktivnosti na društvenim mrežama,
- poticanje, prijavljivanje i provedbu domaćih, europskih i međunarodnih projekata, u suradnji s različitim domaćim i međunarodnim partnerima,
- međunarodnu suradnju s neovisnim institucijama, međunarodnim organizacijama, veleposlanstvima i misijama u Republici Hrvatskoj te druge poslove međunarodne suradnje,
- osmišljavanje i provedbu edukacija iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije za razne ciljane društvene skupine,
- brigu za provedbu prava na pristup informacijama u Uredu pučkog pravobranitelja
- prikupljanje i vođenje dokumentacijske građe, stručne literature, sudske prakse, pravnih mišljenja i drugih dokumenata potrebnih za rad pučkog pravobranitelja,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloge za daljnje postupanje
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvene ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu,

13. Viši stručni savjetnik za promicanje ljudskih prava

-1 izvršitelj

Poslovi višeg stručnog savjetnika za promicanje ljudskih prava obuhvaćaju:

- prikupljanje, analizu i obradu podataka o povredama ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije za potrebe izrade analiza, istraživanja, izvješća i priopćenja
- praćenje razvoja međunarodnih, europskih i domaćih standarda u području ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- sudjelovanje u izradi nacрта godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru
- prijave na međunarodne i europske programe i projekte, uključujući poznavanje složenih procedura prijave te prikupljanje potrebne dokumentacije u tu svrhu
- organizaciju, provedbu i praćenje procesa vezanih uz provedbu međunarodnih i europskih programa i projekata
- predlaganje izmjena i dopuna procesa vezanih uz provođenje međunarodnih i europskih programa i projekata
- druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova i predlaganje rješenja problema
- suradnju s različitim sudionicima projekata i pojedinim izvršiteljima zaduženim za izvršenje projekata,
- organizaciju javnih tribina, okruglih stolova, rasprava, radionica i savjetovanja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- suradnju s javnopravnim tijelima i posebnim pravobraniteljima u pitanjima ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvene ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

14. Stručni savjetnik za promicanje ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog savjetnika za promicanje ljudskih prava obuhvaćaju:

- prikupljanje i obradu podataka o povredama ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije
- prikupljanje podataka za izradu nacрта izvješća i priopćenja pučkog pravobranitelja javnosti
- provedbu aktivnosti projekata iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- sudjelovanje u organizaciji javnih tribina, okruglih stolova, rasprava i savjetovanja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- suradnju s javnopravnim tijelima i posebnim pravobraniteljima u pitanjima ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije

- prikupljanje i vođenje dokumentacijske građe, stručne literature, sudske prakse, pravnih mišljenja i drugih dokumenata potrebnih za rad pučkog pravobranitelja,
- stručnu pripremu, unošenje i ažuriranje baza podataka pučkog pravobranitelja
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvene, humanističke, prirodne ili tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu

15. Stručni suradnik za promicanje ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog suradnika za promicanje ljudskih prava obuhvaćaju:

- prikupljanje i obrada podataka o slučajevima povrede ljudskih prava i diskriminacije
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- suradnju s tijelima državne uprave, javnopravnim tijelima i organizacijama civilnog društva u pitanjima suzbijanja diskriminacije,
- praćenje domaćih i međunarodnih propisa o zaštiti ljudskih prava i sloboda,
- postupanje po pritužbama i podnescima u jednostavnijim slučajevima povrede ljudskih prava i diskriminacije izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- druge poslove prema nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvene, humanističke, prirodne ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

„15. a Stručni suradnik - prevoditelj

–1 izvršitelj

Poslovi stručnog suradnika – prevoditelja obuhvaćaju:

- prevodi pisane dokumente i tekstove s hrvatskog jezika na engleski jezik i s engleskog jezika na hrvatski jezik,
- obavlja poslove prevođenja na sastancima Ureda
- lektorira tekstove na engleskom jeziku za potrebe Ureda
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij filološke struke, profesor engleskog jezika, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu“

5. SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE

16. Savjetnik pučkog pravobranitelja za opće poslove

- 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za opće poslove obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja dužnosnika, službenika i namještenika Ureda,
- praćenje propisa iz svog djelokruga rada
- pripremu nacрта akata iz djelokruga Službe,
- poslove iz područja javne nabave, investicija i zaštite na radu
- sudjelovanje u pripremi plana nabave
- izradu planova prijma u državnu službu i izobrazbe službenika Ureda, pripremu i provedbu postupaka prijma u državnu službu, stručne izobrazbe i ocjenjivanja državnih službenika,
- organizaciju uredskog poslovanja i poslove vezane za arhiviranje predmeta i postupanje s arhivskim gradivom iz nadležnosti Ureda,
- vođenje osobnog očevidnika službenika i namještenika Ureda,
- vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru,
- vođenje evidencije o službenim iskaznicama
- sudjelovanje u izradi nacрта godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru
- sudjelovanje u izradi državnog proračuna i financijskih planova
- predlaganje preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine
- analiziranje ostvarenje financijskih planova i sastavlja potrebna izvješća
- sudjelovanje u financijskom upravljanju i provedbi projekata
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu

17. Stručni savjetnik za opće poslove

- *1 izvršitelj*

Poslovi stručnog savjetnika za opće poslove obuhvaćaju:

- prikupljanje i vođenje dokumentacijske građe, stručne literature, sudske prakse, pravnih mišljenja i drugih dokumenata potrebnih za rad pučkog pravobranitelja,
- praćenje, analiziranje i dokumentiranje podataka koji se odnose na djelokrug pučkog pravobranitelja,
- suradnju sa savjetnicima iz pojedinih područja radi objedinjavanja i analize podataka iz djelokruga pučkog pravobranitelja,
- vođenje i brigu o knjižnici pučkog pravobranitelja,
- nabavu i raspodjelu stručne literature,
- sudjelovanje u izradi nacрта godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru
- druge stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova i predlaganje rješenja problema
- sudjelovanje u organizaciji javnih tribina, okruglih stolova, rasprava i savjetovanja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- stručnu pripremu, unošenje i ažuriranje baza podataka pučkog pravobranitelja
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvene, humanističke, prirodne ili tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

„ 5.1. ODJEL ZA RAČUNOVODSTVO I UREDSKO POSLOVANJE

18. Voditelj odjela za računovodstvo i uredsko poslovanje

- 1 izvršitelj

Poslovi voditelja odjela za računovodstvo i uredsko poslovanje obuhvaćaju:

- upravljanje Odjelom za računovodstvo i uredsko poslovanje (u nastavku teksta: Odjel),
- organizaciju svakodnevnog rada Odjela,
- planiranje poslova koji se izvršavaju unutar Odjela,
- izrađivanje nacрта akata iz djelokruga Odjela,
- obavljanje složenih poslova u Odjelu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.

5.1.1. PODODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

19. Voditelj pododsjeka za računovodstvo i financije

- 1 izvršitelj

Poslovi voditelja pododsjeka za računovodstvo i financije obuhvaćaju:

- upravljanje svakodnevnim radom pododsjeka
- sudjelovanje u pripremi državnog proračuna i financijskih planova
- suradnju s Državnom riznicom, unošenje proračuna Ureda i Godišnjeg plana u sustav državne riznice
- kontrolu izvršenja državnog proračuna i prijedlog preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine,
- analizu ostvarenja financijskih planova i izradu potrebna izvješća
- sudjelovanje u izradi strateških planova
- izradu plana nabave
- vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
- brigu o zakonitoj primjeni odgovarajućih propisa,
- izradu godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja,
- pripremu godišnjeg popisa imovine i obveza,
- obračun plaća i ostalih rashode za zaposlene
- kontrolu obračuna i isplate putnih naloga te isplata po ugovorima o djelu i autorskim honorarima,
- sudjelovanje u financijskom upravljanju provedbi projekata,
- suradnju s nadležnim ministarstvom.

- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na osobnom računalu.

20. Viši stručni referent računovodstvenih poslova

-1 izvršitelj

Poslovi višeg stručnog referenta obuhvaćaju:

- izradu nacrtu dopisa iz djelokruga Službe
- prikupljanje i obradu podataka i dokumentacije za izradu izvješća i drugih materijala iz djelokruga Službe
- vođenje evidencije osnovnih sredstava, sitnog inventara i drugih evidencija iz djelokruga Službe
- priprema podataka za financijska izvješća i analize
- knjiženja
- obavljanje poslova koji se odnose na suradnju s javnopravnim tijelima
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na osobnom računalu.

21. Računovodstveni referent –financijski knjigovođa

- 1 izvršitelj

Poslovi računovodstvenog referenta-financijskog knjigovođe obuhvaćaju:

- izradu rezervacija i unos zahtjeva u sustav Državne riznice
- poslove financijskog knjigovodstva, likvidature i blagajne,
- poslove obračuna plaća,
- poslove obračuna materijalno-financijskog poslovanja,
- vođenje materijalne evidencije utroška i otpisa materijala i opreme,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na osobnom računalu.

5.1.2. PODODSJEK ZA UREDSKO POSLOVANJE I ORGANIZACIJU RADA

22. Voditelj pododsjeka za uredsko poslovanje i organizaciju rada izvršitelj

-1

Poslovi voditelja pododsjeka za uredsko poslovanje i organizaciju rada obuhvaćaju:

- upravljanje svakodnevnim radom pododsjeka
- organiziranje obavljanja uredskog poslovanja,
- vođenje povjerljivih akata, otprema i čuvanje prema stupnju povjerljivosti,
- osiguravanje ostvarivanja prava na pristup informacijama
- organizaciju, upravljanje i oblikovanje informacijskih usluga,
- uspostavljanje sustavom podataka (elektroničke pošte i dokumenata),
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na osobom računalu.

23. Viši stručni referent

-1 izvršitelja

Poslovi višeg stručnog referenta obuhvaćaju:

- izradu nacрта dopisa iz djelokruga Službe
- prikupljanje i obradu podataka i dokumentacije za izradu izvješća i drugih materijala iz djelokruga Službe
- vođenje evidencija iz djelokruga Službe
- pružanje pomoći u vođenju urudžbenog zapisnika i baze podataka o pritužbama i drugim aktivnostima pučkog pravobranitelja
- obavljanje poslova koji se odnose na suradnju s javnopravnim tijelima
- primanja stranaka i telefonsko komuniciranje s građanima
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na osobom računalu.

24. Administrativni tajnik pučkog pravobranitelja

-3 izvršitelja

Poslovi administrativnog tajnika pučkog pravobranitelja obuhvaćaju:

- obavljanje poslova za potrebe pučkog pravobranitelja i zamjenike pučkog pravobranitelja u svezi sa strankama,
- primanje poruka za pučkog pravobranitelja i zamjenike pučkog pravobranitelja,
- organizaciju rada u svezi primanja stranaka,
- vođenje evidencije stranaka koje su pristupile u Ured,
- vođenje propisane službene evidencije o pritužbama i drugim aktima,
- administrativno - tehničku obradu pismena i spisa
- vođenje rokovnika predmeta i pismohrane,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne, birotehničke ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na osobnom računalu.

25. Upravni referent za uredsko poslovanje

- 2 izvršitelja

Poslovi upravnog referenta za uredsko poslovanje obuhvaćaju:

- prijam, pregled i razvrstavanje pošte,
- vođenje propisanih službenih evidencija o pritužbama i drugim aktima,
- administrativno-tehničku obradu pritužbi i drugih akata
- vođenje rokovnika predmeta i pismohrane
- druge administrativne poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne ili birotehničke struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen ispit za djelatnike u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva, znanje rada na osobnom računalu.

26. Informatički referent

- 1 izvršitelj

Poslovi informatičkog referenta obuhvaćaju:

- obavljanje manje složenih poslova organizacije i upravljanja informatičkim sustavom,
- izrada jednostavnih programskih rješenja,
- izrada odgovarajuće programske dokumentacije,
- organizacija i čuvanje elektroničkih dokumenata,
- održavanje i čuvanje osnovnih računalnih mrežnih operacijskih sustava,
- davanje stručne podrške korisnicima Ureda,
- održavanje i upravljanje sustavom baze podataka,
- prikupljanje i obrada informacija za objavu na web stranici Ureda
- obavljanje odgovarajućih stručnih i tehničkih informacijskih poslova
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema informatičke ili druge tehničke struke ili gimnazija najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika.

27. Vozač pratitelj

- 1 izvršitelj

Poslovi vozača pratitelja obuhvaćaju:

- prijevoz i pratnja pučkog pravobranitelja, zamjenika pučkog pravobranitelja i državnih službenika Ureda kada to zahtijeva potreba obavljanja njihovih poslova,

- brigu o službenim vozilima Ureda, odgovora za održavanje, čistoću i ispravnost vozila
- vođenje evidencije korištenja putem putnog radnog lista za službena vozila ureda
- prijavljuje sva oštećenja i kvarove na vozilu nakon vraćanja u Ured
- poslove vezane uz zaštitu na radu
- dostavu i prijam službene dokumentacije i pošte Ureda,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema prometne struke, položen ispit za vozača B kategorije, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

28. Vozač

– 1 izvršitelj

Poslovi vozača obuhvaćaju:

- obavljanje poslova prijevoza dužnosnika u okviru obavljanja njihovih dužnosti, i službenika Ureda kada to zahtijeva potreba obavljanja njihovih poslova,
- vođenje putnog radnog lista za službena vozila ureda
- brigu o čistoći i ispravnosti vozila
- prijavu oštećenja i kvarova na vozila
- poslovi dostave na području Grada Zagreba i interne dostave u Uredu
- po potrebi održavanje radnog prostora Ureda i namještaja
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema prometne struke, položen ispit za vozača B kategorije, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

V. RADNO VRIJEME I PRIJAM STRANAKA

Članak 9.

Dnevno radno vrijeme traje 8 radnih sati, a započinje od 7.30 do 8.30 sati a završava od 15.30 do 16.30 sati.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, pučki pravobranitelj može za pojedine državne službenike i namještenike odrediti drugačije radno vrijeme, na njihov zahtjev odnosno radi potrebe službe.

Članak 10.

Dnevni odmor traje 30 minuta i ne može se koristiti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 11.

Uredovno vrijeme za prijam stranaka je od utorka do petka od 9.00 do 12.00 sati.

U iznimnim slučajevima, stranke se primaju izvan uredovnog vremena za prijam.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Pučki pravobranitelj donijet će rješenja o rasporedu državnih službenika i namještenika temeljem ovog Pravilnika u roku od dva mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja broj: P.P.R. -2/2002-41 od 20. prosinca 2002. godine, P.P.R. - 2/05-49 od 27. prosinca 2005. godine, P.P.R. - 2/06 od 05. prosinca 2006. godine, P.P.R.- 02/07-14 od 27. travnja 2007. godine, P.P.R. – 2/08-10 od 29. veljače 2008. godine, P.P.R. – 06-06-98/09 od 18. ožujka 2009. godine, P.P.R. – 06-06-138/10 od 13. travnja 2010. godine, P.P.R. -06-06-180/10 od 12. srpnja 2010. godine, P.P.R. – 06-06-16/11 od 19. siječnja 2011. godine, P.P.R. – 06-06-72/12 -1 od 05. siječnja 2012. godine i P.P.R. – 06-06-117/12-1 od 20. ožujka 2012. godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PUČKA PRAVOBRANITELJICA

Lora Vidović