



**REPUBLIKA HRVATSKA
PRAVOBRANITELJ ZA OSOBE S INVALIDITETOM**

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU

**PRAVOBRANITELJA
ZA OSOBE S INVALIDITETOM**

Zagreb, prosinac 2019.

Na temelju članka 40. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, br. 92/05, 142/06, 107/07, 27/08, 34/11- Zakon o Registru zaposlenih u javnom sektoru, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19) i članka 9. Poslovnika pravobranitelja za osobe s invaliditetom („Narodne novine“, br. 103/08), pravobranitelj za osobe s invaliditetom donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU
Pravobranitelja za osobe s invaliditetom

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Pravobranitelja za osobe s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihovih ovlasti i odgovornosti na svakom radnom mjestu u Uredu pravobranitelja za osobe s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Ured), te druga pitanja od značaja za organizaciju i način rada Ureda sukladno zakonu, koja nisu uređena Poslovníkom pravobranitelja za osobe s invaliditetom i provedbenim odlukama pravobranitelja za osobe s invaliditetom.

Članak 2.

U Uredu pravobranitelja za osobe s invaliditetom utvrđuje se tri položaja državnih dužnosnika i to:

1. PRAVOBRANITELJ ZA OSOBE S INVALIDITETOM

Opis poslova:

- upravlja radom Ureda pravobranitelja za osobe s invaliditetom

Uvjeti za raspored:

- Prema odluci Sabora Republike Hrvatske

2. ZAMJENIK PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova:

- zamjenici pravobranitelja za osobe s invaliditetom nadležni su za odgovarajuće područje, službe za koje ih ovlasti pravobranitelj, a za svoj rad odgovorni su pravobranitelju.

Uvjeti za raspored:

- Prema odluci Sabora Republike Hrvatske

II. USTROJSTVO UREDA PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM

Članak 3.

Za obavljanje pojedinih područja rada iz djelokruga pravobranitelja za osobe s invaliditetom ustrojavaju se slijedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Služba za stručne poslove
2. Služba za opće poslove

Pravobranitelj za osobe s invaliditetom može, zbog prirode posla i načina obavljanja poslova, unutar službe ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice za obavljanje poslova iz više međusobno povezanih područja ili za pojedine poslove čija težina obavljanja zahtijeva određeni stupanj samostalnosti.

Poslovi iz djelokruga pravobranitelja za osobe s invaliditetom obavljaju se i u područnim uredima izvan sjedišta Ureda pravobranitelja za osobe s invaliditetom i to:

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

Članak 4.

Uz pravobranitelja za osobe s invaliditetom i dvoje zamjenika pravobranitelja za osobe s invaliditetom poslove iz djelokruga Pravobranitelja za osobe s invaliditetom u Uredu, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju državni službenici raspoređeni na radna mjesta na način prikazan u članku 5. ovog Pravilnika.

U Uredu pravobranitelja za osobe s invaliditetom utvrđuje se 8 radnih mjesta sa 21 izvršitelja i to 21 državna službenika.

III. RASPORED RADNIH MJESTA, BROJ IZVRŠITELJA, OPIS OSNOVNIH POSLOVA I ZADAĆA TE STRUČNI UVJETI POTREBNI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 5.

Raspored radnih mjesta, broj izvršitelja, opis poslova i uvjeti za raspored na radna mjesta u Uredu pravobranitelja za osobe s invaliditetom su:

A. SLUŽBA ZA STRUČNE POSLOVE

1. **SAVJETNIK PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM**
- zaštita, praćenje i promicanje prava osoba s invaliditetom po područjima

Broj izvršitelja: 12, od čega

u sjedištu Ureda – 6 izvršitelja
Područni ured Osijek – 2 izvršitelja
Područni ured Split - 2 izvršitelja
Područni ured Rijeka - 2 izvršitelja

Opis poslova:

- o obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a odnose se na stručnu obradu najsloženijih sustava i drugih pitanja u području zaštite prava osoba s invaliditetom;
- o obrađuje predmete po uputama pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika te izrađuje preporuke, prijedloge, upozorenja, obavijesti i izvješća u slučajevima u kojima postupa pravobranitelj za osobe s invaliditetom;
- o prati usklađenost zakona i drugih propisa u Republici Hrvatskoj, koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom s odredbama Ustava Republike Hrvatske i s međunarodnim dokumentima koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom te izrađuje prijedloge i mišljenja za njihovo unapređenje;
- o prati izvršavanje obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju Ujedinjenih naroda i drugim međunarodnih dokumenata koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prati primjenu politika, nacionalnih strategija i programa Republike Hrvatske koje se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prati primjenu svih propisa koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom kao i probleme koji se javljaju u njihovoj primjeni te o tome daje pravobranitelju za osobe s invaliditetom mišljenja i prijedloge za njihovo unapređenje;
- o zalaže se za zaštitu i promicanje prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prikuplja sudsku praksu i pravna stajališta Ustavnog, Vrhovnog i Upravnog suda koji se odnose na prava osoba s invaliditetom ili kojima se uređuju pitanja od značaja za zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o predlaže poduzimanje mjera usmjerenih na unapređenje kvalitete življenja osoba s invaliditetom, kao i na unapređenje kvalitete življenja njihovih obitelji;
- o skrbi o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda osoba s invaliditetom te o suzbijanju svih oblika diskriminacije zbog invaliditeta;
- o pruža savjetodavnu pomoć osobama s invaliditetom u svrhu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa;
- o razmatra slučajeve povrede prava osoba s invaliditetom, izvještava pravobranitelja o povredama prava osoba s invaliditetom te poduzima radnje u svrhu njihova sprečavanja;
- o izrađuje nacрте prijedloga preventivnih mjera za sprječavanje štetnih djelovanja koja ugrožavaju prava i interese osoba s invaliditetom te nacрте akata kojima se zahtijevaju izvješća o poduzetim mjerama;
- o izrađuje stručne elaborate i druge stručne analize, prijedloge sustavnih rješenja i mjera za zaštitu i promicanje prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o predlaže poduzimanje mjera za izgradnju cjelovitog sustava zaštite i promicanja prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prikuplja informacije i obavještava pravobranitelja o stanju prava osoba s invaliditetom;
- o obavlja stručne poslove u vezi s podnescima i usmenim poticajima upućenim pravobranitelju za osobe s invaliditetom;
- o izrađuje nacрте prijedloga za progon, a u svrhu upućivanja nadležnom državnom odvjetništvu u slučaju kada sazna da je osoba s invaliditetom izvrgnuta diskriminaciji, nasilju, spolnoj zloporabi, zlostavljanju, izrabljivanju, zanemarivanju ili nehajnom postupanju te nacрте upozorenja nadležnom tijelu državne uprave s prijedlozima mjera za zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;

- o izrađuje nacrt godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru;
- o obavlja i druge poslove povjerene od pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika.

Uvjeti za raspored:

- o završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti
- o najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- o položen državni ispit II razine
- o dobro poznavanje engleskog jezika
- o dobro poznavanje rada na osobnom računalu

**2. SAVJETNIK PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM
- zaštita, praćenje i promicanje prava osoba s invaliditetom dio područja i kadrovski poslovi**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- o obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a odnose se na stručnu obradu najsloženijih sustava i drugih pitanja u području zaštite prava osoba s invaliditetom;
- o obrađuje predmete po uputama pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika te izrađuje preporuke, prijedloge, upozorenja, obavijesti i izvješća u slučajevima u kojima postupa pravobranitelj za osobe s invaliditetom;
- o prati usklađenost zakona i drugih propisa u Republici Hrvatskoj, koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom s odredbama Ustava Republike Hrvatske i s međunarodnim dokumentima koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom te izrađuje prijedloge i mišljenja za njihovo unapređenje;
- o prati izvršavanje obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju Ujedinjenih naroda i drugim međunarodnih dokumenata koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prati primjenu politika, nacionalnih strategija i programa Republike Hrvatske koje se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prati primjenu svih propisa koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom kao i probleme koji se javljaju u njihovoj primjeni te o tome daje pravobranitelju za osobe s invaliditetom mišljenja i prijedloge za njihovo unapređenje;
- o zalaže se za zaštitu i promicanje prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prikuplja sudsku praksu i pravna stajališta Ustavnog, Vrhovnog i Upravnog suda koji se odnose na prava osoba s invaliditetom ili kojima se uređuju pitanja od značaja za zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o predlaže poduzimanje mjera usmjerenih na unapređenje kvalitete življenja osoba s invaliditetom, kao i na unapređenje kvalitete življenja njihovih obitelji;
- o skrbi o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda osoba s invaliditetom te o suzbijanju svih oblika diskriminacije zbog invaliditeta;
- o pruža savjetodavnu pomoć osobama s invaliditetom u svrhu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa;
- o razmatra slučajeve povrede prava osoba s invaliditetom, izvještava pravobranitelja o povredama prava osoba s invaliditetom te poduzima radnje u svrhu njihova sprečavanja;

- o izrađuje nacрте prijedloga preventivnih mjera za sprječavanje štetnih djelovanja koja ugrožavaju prava i interese osoba s invaliditetom te nacрте akata kojima se zahtijevaju izvješća o poduzetim mjerama;
- o izrađuje stručne elaborate i druge stručne analize, prijedloge sustavnih rješenja i mjera za zaštitu i promicanje prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o predlaže poduzimanje mjera za izgradnju cjelovitog sustava zaštite i promicanja prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prikuplja informacije i obavještava pravobranitelja o stanju prava osoba s invaliditetom;
- o obavlja stručne poslove u vezi s podnescima i usmenim poticajima upućenim pravobranitelju za osobe s invaliditetom;
- o izrađuje nacрте prijedloga za progon, a u svrhu upućivanja nadležnom državnom odvjetništvu u slučaju kada sazna da je osoba s invaliditetom izvrgnuta diskriminaciji, nasilju, spolnoj zloporabi, zlostavljanju, izrabljivanju, zanemarivanju ili nehajnom postupanju te nacрте upozorenja nadležnom tijelu državne uprave s prijedlozima mjera za zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o izrađuje nacрт godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru;
- o prati primjenu zakona i drugih propisa u svezi ostvarivanja prava i obveza, službenika i namještenika, propisa u vezi upravljanja i razvoja ljudskih potencijala za Ured;
- o sudjeluje u izradi provedbenih propisa u svezi službeničkih i radnih odnosa i drugih akata iz djelokruga Ureda;
- o obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na prijam u državnu službu, raspored, premještaj i prestanak službe te izrađuje rješenja;
- o obavlja druge poslove u svezi radno-pravnog statusa, službenika i namještenika Ureda,
- o vodi osobni očevidnik državnih službenika i namještenika, vodi propisane evidencije o službenicima i namještenicima Ureda u svezi ostvarivanja njihovih prava iz državne službe i radnog odnosa;
- o vodi Registar zaposlenih u javnom sektoru
- o izrađuje potvrde i uvjerenja o službenim evidencijama koje vodi;
- o prikuplja, sređuje i čuva dokumentaciju i akte u svezi statusa, prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika Ureda;
- o obavlja i druge poslove povjerene od pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika.

Uvjeti za raspored:

- o integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava
- o najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- o položen državni ispit II razine
- o dobro poznavanje engleskog jezika
- o dobro poznavanje rada na osobnom računalu

3. SAVJETNIK PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM
- zaštita, praćenje i promicanje prava osoba s invaliditetom dio područja, izdavaštvo i odnosi s javnošću

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- o obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a odnose se na stručnu obradu najsloženijih sustava i drugih pitanja u području zaštite prava osoba s invaliditetom;

- o obrađuje predmete po uputama pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika te izrađuje preporuke, prijedloge, upozorenja, obavijesti i izvješća u slučajevima u kojima postupa pravobranitelj za osobe s invaliditetom;
- o prati usklađenost zakona i drugih propisa u Republici Hrvatskoj, koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom s odredbama Ustava Republike Hrvatske i s međunarodnim dokumentima koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom te izrađuje prijedloge i mišljenja za njihovo unapređenje;
- o prati izvršavanje obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju Ujedinjenih naroda i drugim međunarodnih dokumenata koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prati primjenu politika, nacionalnih strategija i programa Republike Hrvatske koje se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prati primjenu svih propisa koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom kao i probleme koji se javljaju u njihovoj primjeni te o tome daje pravobranitelju za osobe s invaliditetom mišljenja i prijedloge za njihovo unapređenje;
- o prikuplja sudsku praksu i pravna stajališta Ustavnog, Vrhovnog i Upravnog suda koji se odnose na prava osoba s invaliditetom ili kojima se uređuju pitanja od značaja za zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o predlaže poduzimanje mjera usmjerenih na unapređenje kvalitete življenja osoba s invaliditetom, kao i na unapređenje kvalitete življenja njihovih obitelji;
- o skrbi o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda osoba s invaliditetom te o suzbijanju svih oblika diskriminacije zbog invaliditeta;
- o pruža savjetodavnu pomoć osobama s invaliditetom u svrhu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa;
- o razmatra slučajeve povrede prava osoba s invaliditetom, izvještava pravobranitelja o povredama prava osoba s invaliditetom te poduzima radnje u svrhu njihova sprečavanja;
- o izrađuje nacрте prijedloga preventivnih mjera za sprječavanje štetnih djelovanja koja ugrožavaju prava i interese osoba s invaliditetom te nacрте akata kojima se zahtijevaju izvješća o poduzetim mjerama;
- o predlaže poduzimanje mjera za izgradnju cjelovitog sustava zaštite i promicanja prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prikuplja informacije i obavještava pravobranitelja o stanju prava osoba s invaliditetom;
- o izrađuje stručne elaborate i druge stručne analize, prijedloge sustavnih rješenja i mjera za promicanje prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o izrađuje prijedloge i mišljenja za unapređenje kvalitete života osoba s invaliditetom kroz sustavno praćenje medijskih napisa;
- o samostalno priprema i izrađuje priopćenja za javnost i najave za tisak, te vrši organizaciju okruglih stolova, tribina, radionica, savjetovanja i drugih događanja prema planu i potrebama pravobranitelja za osobe s invaliditetom;
- o uređuje publikacije i drugi informativni materijal te priprema materijale za sudjelovanje pravobranitelja i zamjenika pravobranitelja za osobe s invaliditetom u promotivnim aktivnostima ureda
- o prikuplja i obrađuje informacije za objavu na web stranicama ureda
- o prati i izrađuje statističke analize, preglede i druge stručne priloge temeljem prikupljenih podataka iz djelokruga Ureda;
- o prikuplja i obrađuje međunarodne dokumente, stručnu literaturu i druge podatke koji su od značaja za zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o koordinira rad na poslovima prikupljanja relevantnih podataka za formiranje baza podataka izrade cjelovitog sustava dokumentacije;
- o izrađuje nacrt godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru;

- o obavlja i druge poslove povjerene od pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika

Uvjeti za raspored:

- o završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti
- o najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- o položen državni ispit II razine
- o izvrsno poznavanje engleskog jezika
- o izvrsno poznavanje rada na osobnom računalu

4. STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 3

***Područni ured Osijek – 1 izvršitelj
Područni ured Split – 1 izvršitelj
Područni ured Rijeka – 1 izvršitelj***

Opis poslova:

- o obavlja poslove vezane uz postupanja po pritužbama o povredi prava osoba s invaliditetom u jednostavnijim slučajevima
- o obrađuje predmete po uputama pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika te u jednostavnijim slučajevima izrađuje preporuke, prijedloge, upozorenja, obavijesti i izvješća;
- o prati domaće i međunarodne propise koji se odnose na zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prikuplja sudsku praksu i pravna stajališta Ustavnog, Vrhovnog i Upravnog suda koji se odnose na prava osoba s invaliditetom ili kojima se uređuju pitanja od značaja za zaštitu prava i interesa osoba s invaliditetom;
- o prikuplja informacije i obavještava pravobranitelja o stanju prava osoba s invaliditetom;
- o obavlja i druge poslove povjerene od pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika.

Uvjeti za raspored:

- o završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke
- o položen državni ispit II razine
- o znanje engleskog jezika
- o poznavanje rada na računalu

B. SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE

5. VIŠI STRUČNI REFERENT

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- o obrađuje i upisuje podatke u računalne baze podataka
- o upisuje i obrađuje, te razmjenjuje elektroničke dokumente
- o organizira i čuva elektroničke dokumente
- o pruža manje složene oblike pomoći korisnicima računalnih baza podataka i surađuje s vanjskim suradnicima

- prati primjenu zakona i drugih propisa o uredskom poslovanju i postupku javne nabave/jednostavne nabave
- priprema i surađuje u postupku javne nabave/jednostavne nabave
- organizira i vodi poslove pisarnice
- prima, pregledava i razvrstava akte i druge pošiljke
- vodi propisane službene evidencije o pritužbama i drugim aktima
- vrši administrativno-tehničku obradu pritužbi i drugih akata
- vodi rokovnik predmeta i pismohrane
- vodi poslove arhive (ulaganje i izdavanje predmeta, obradu arhivskog i registraturnog gradiva)
- vodi otpremu pošte i obavlja poslove dostave
- obavlja poslove skeniranja, fotokopiranja i umnožavanja dokumentacije
- slaže i uvezuje umnožene materijale
- izdaje kancelarijski i potrošni materijal
- organizira i koordinira obavljanje tehničkih i pomoćnih poslova
- obavlja druge jednostavnije poslove uredskog poslovanja povjerene od strane pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika

Uvjeti za raspored:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine društvene, humanističke, prirodne ili tehničke struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- položen ispit za djelatnike u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva
- dobro poznavanje engleskog jezika
- izvrsno poznavanje rada na osobnom računalu

6. STRUČNI SURADNIK

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja složene poslove u organiziranju i vođenju poslova uredskog poslovanja za Središnji i Područne urede Pravobranitelja za osobe s invaliditetom
- vodi cjelokupne poslove vezane za arhiviranje predmeta i postupanje s arhivskim gradivom iz nadležnosti Ureda, te po potrebi surađuje s nadležnim arhivom
- organizira i provodi postupak javne nabave/jednostavne nabave
- vodi poslove službenika za zaštitu osobnih podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka, prati mišljenja, preporuke i rješenja te po potrebi surađuje sa Agencijom za zaštitu osobnih podataka (AZOP)
- prati primjenu propisa iz svog djelokruga rada – uredsko poslovanje, arhivski poslovi, javna nabava, zaštita osobnih podataka
- pruža tehničku podršku pri izradi godišnjeg Izvješća o radu Pravobranitelja za osobe s invaliditetom
- pruža jednostavne oblike podrške korisnicima i surađuje s vanjskim suradnicima na rješavanju problema vezano uz informatičke resurse
- surađuje na poslovima i obrađuje materijale vezane uz web stranice ureda
- uređuje i ažurira internetske stranice pravobranitelja za osobe s invaliditetom te obavlja poslove vezane uz aktivnosti na društvenim mrežama
- obavlja druge složene poslove povjerene od Pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika

Uvjeti za raspored:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene, humanističke, prirodne ili tehničke struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- položen ispit za djelatnike u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva
- dobro poznavanje engleskog jezika
- izvrsno poznavanje rada na osobnom računalu

7. ADMINISTRATIVNI TAJNIK PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja administrativne i tehničke poslove u svezi s prijemom stranaka i telefonskih poruka za pravobranitelja za osobe s invaliditetom, zamjenika pravobranitelja za osobe s invaliditetom i savjetnika;
- prima i evidentira poruke i pozive;
- dogovara i organizira prijem stranaka za pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegove zamjenike
- prima i evidentira poštu i vodi propisane knjige Ureda
- priprema, obrađuje i evidentira putne naloge za službena putovanja pravobranitelja za osobe s invaliditetom, njegovih zamjenika i službenika;
- obavlja poslove prijepisa i drugih potrebnih uredskih poslova;
- priprema podatke nužne za obavljanje poslova protokola za potrebe Ureda;
- organizira poslove organizacije posebnih svečanih i drugih prigoda;
- vodi propisane službene evidencije
- obavlja druge poslove povjerene od strane pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika.

Uvjeti za raspored:

- Srednja stručna sprema upravnog, administrativnog ili birotehničkog smjera, gimnazija
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit I razine
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu
- dobro poznavanje engleskog jezika

8. SAVJETNIK PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM - područja financijskog poslovanja, proračunskog računovodstva i dio općeg poslovanja

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja visoko složene poslove vezano uz financijsko poslovanje i proračunsko računovodstvo
- sudjeluje u pripremi i izradi proračuna, te prati izvršavanje
- unosi proračun, dopune i izmjene u sustav Državne riznice
- sudjeluje u izradi obrazloženja proračuna i izvršavanja proračuna, te ih unosi u sustav Državne riznice
- izrađuje i priprema akte iz djelokruga rada

- sudjeluje u izradi strateškog plana i sastavlja izvještaje o njegovom izvršenju (financijski dio)
- sudjeluje u izradi plana nabave i podnosi izvještaje vezane za potrošnju te i
- izrađuje godišnje i periodične financijske, te statističke izvještaje
- obavlja poslove mjesečnih obračuna plaća i naknada, putnih naloga, ugovora te izrađuje izvještaje o isplatama i dostavlja podatke nadležnim institucijama
- obavlja poslove zaprimanja i likvidiranja ulaznih računa
- kontira i knjiži sve prispjele dokumente u knjigovodstvo
- obavlja poslove vođenja blagajničkih uplata i isplata
- unosi rezervacije i zahtjeve za plaćanje u sustav Državne riznice
- obavlja pripremne radnje kod godišnjeg popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara, novčanih sredstava, potraživanja i obveza (usklađivanje knjigovodstvenih evidencija)
- vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara
- praćenje propisa i briga o zakonitoj primjeni odgovarajućih propisa iz djelokruga rada
- suradnju s nadležnim ministarstvom
- prikupljanje i obradu podataka i dokumentacije za izradu izvješća i drugih materijala iz djelokruga rada
- izrađuje nacрте ugovora o djelu, autorskih ugovora i dr.
- obavljanje poslova koji se odnose na suradnju s javnopravnim tijelima
- priprema podataka za financijska izvješća i analize
- obavlja druge visoko složene poslove povjerene od pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika

Uvjeti za raspored:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog smjera
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu

IV. UPRAVLJANJE I NAČIN RADA U UREDU PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM

Članak 6.

Djelokrug poslova pravobranitelja za osobe s invaliditetom, odnosno Ureda utvrđen je Zakonom o pravobranitelju za osobe s invaliditetom („Narodne novine“, br. 107/07) i Poslovníkom pravobranitelja za osobe s invaliditetom („Narodne novine“, br. 103/08).

Radom Ureda upravlja Pravobranitelj za osobe s invaliditetom kojeg imenuje Hrvatski sabor Republike Hrvatske na prijedlog Vlade Republike Hrvatske.

Pravobranitelj za osobe s invaliditetom ima dva zamjenika koje imenuje i razrješava Hrvatski sabor na prijedlog pravobranitelja za osobe s invaliditetom.

Zamjenici pravobranitelja za osobe s invaliditetom nadležni su za odgovarajuće područje zaštite prava osoba s invaliditetom za koje ih ovlasti pravobranitelj, a za svoj rad odgovorni su pravobranitelju za osobe s invaliditetom.

U Uredu su ustrojene Služba za stručne poslove i Služba za opće poslove.

Radom službi Ureda upravljaју zamjenici pravobranitelja za osobe s invaliditetom, a naročito:

- predlažu nacрте plana rada,
- vode brigu o stanju kadrova i predlažu planove stručnog usavršavanja državnih službenika,
- predlažu raspored državnih službenika i namještenika na radna mjesta,
- raspoređuju poslove na službe,

- o nadziru način i vrijeme izvršenja poslova,
- o obavljaju i druge poslove koje im povjeri pravobranitelj za osobe s invaliditetom.

Članak 7.

Pravobranitelj za osobe s invaliditetom u svom radu donosi interne akte kojima uređuje pojedina pitanja glede rada Ureda, a sukladno svojim zakonskim ovlastima.

Članak 8.

Poslovi Ureda utvrđuju se Godišnjim planom rada.

Godišnji plan rada donosi pravobranitelj za osobe s invaliditetom na prijedlog zamjenika pravobranitelja za osobe s invaliditetom.

Godišnji plan rada donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za iduću kalendarsku godinu.

Članak 9.

Svi državni službenici i namještenici Ureda dužni su izvršavati naloge čelnika Ureda te postupati po njima, ako zakonom nije drukčije propisano.

Zamjenici pravobranitelja za osobe s invaliditetom odgovorni su i za rad državnih službenika i namještenika Službe kojom upravljaju, bez obzira na njihovu osobnu odgovornost.

Članak 10.

Zamjenici pravobranitelja za osobe s invaliditetom te državni službenici i namještenici dužni su povjerene im poslove obavljati savjesno pridržavajući se zakona, drugih propisa i pravila struke te međusobno surađivati sa svrhom djelotvornijeg obavljanja poslova iz djelokruga Ureda.

Zamjenici pravobranitelja za osobe s invaliditetom, državni službenici i namještenici dužni su u obavljanju poslova iz svoga djelokruga rada, a radi međusobne suradnje te usklađivanja aktivnosti, izvještavati ostale službenike Ureda o ostvarivanju programa svog rada.

Članak 11.

Pravobranitelj za osobe s invaliditetom potpisuje akte iz svojeg djelokruga rada.

Ako je pravobranitelj za osobe s invaliditetom odsutan ili spriječen, ovlasti za potpisivanje iz prethodnog stavka ovog članka ima zamjenik pravobranitelja kojeg pravobranitelj odredi posebnom odlukom.

Članak 12.

Zamjenici pravobranitelja potpisuju:

- nacрте akata iz djelokruga rada Službe kojoj su voditelji, koje potpisuje pravobranitelj,
- stručna mišljenja i objašnjenja koja se odnose na područje rada Službe,
- upite kojima se traže stručna mišljenja od drugih tijela,
- putne naloge državnim službenicima i namještenicima za službena putovanja u zemlji, koje šalju pravobranitelju na odobrenje,
- ugovore o autorskim honorarima i ugovore o djelu iz područja rada Službe, ako ih na to pisano ovlasti pravobranitelj,
- akte za koje ih neposredno pisano ovlasti pravobranitelj.

- ugovore o autorskim honorarima i ugovore o djelu iz područja rada Službe, ako ih na to pisano ovlasti pravobranitelj,
- akte za koje ih neposredno pisano ovlasti pravobranitelj.

Članak 13.

Državni službenici potpisuju:

- akte i druga pismena iz djelokruga rada u svezi s predmetima koje vode, za koje ih neposredno pisano ovlasti pravobranitelj.

Članak 14.

Dnevno radno vrijeme traje 8 radnih sati, a započinje između 8.00 i 9.00 sati, a završava između 16.00 i 17.00 sati.

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

Dnevni odmor traje 30 minuta i koristi se u vremenu između 11:00 i 14:00 sati.

Stranke se u Uredu primaju svakog radnog dana od 09.00 do 12.00 sati.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Pravobranitelj za osobe s invaliditetom donijet će rješenja o rasporedu državnih službenika i namještenika temeljem ovog Pravilnika u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Ureda pravobranitelja za osobe s invaliditetom, Broj: POSI.R.-018-02-26/16-01/01 od 20. travnja 2016., te izmjene Pravilnika o unutarnjem redu Ureda pravobranitelja za osobe s invaliditetom, Broj: POSI.R.-018-02-79/17-05/01 od 22. prosinca 2017. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: POSI.R.-018-02-83/19-01/01
Zagreb, 4. prosinca 2019.



