

Врз основа на член 89, а во врска со член 3, став, 2 од Законот за државните службеници (“Службен весник на Република Македонија” бр.59/00, 112/00, 34/01, 103/01, 43/02, 98/02, 17/03 и 40/03) и согласно член 43 од Законот за народниот правобранител (“Службен весник на Република Македонија” бр.60/03), како и член 4, став, 1 алинеја 4 од Деловникот на народниот правобранител на Република Македонија (“Службен весник на Република Македонија” бр.10/98), Народниот правобранител донесе:

П РА В И Л Н И К

за организацијата и делокругот на работата
на Стручната служба на Народниот правобранител

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредуваат начелата за внатрешна организација, видовите на организациските облици, надлежноста, системот на работа и раководењето на Стручната служба на Народниот правобранител на Република Македонија (во понатамошниот текст: Стручната служба).

Член 2

Организацијата и делокругот на работата на Стручната служба се уредуваат во согласност со надлежностите на Народниот правобранител на Република Македонија, утврдени во Уставот и Законот за народниот правобранител.

Член 3

Со организацијата утврдена со овој правилник се обезбедува систем на работа за создавање квалитет во остварувањето на целите и задачите на

организациските облици и функцијата на органот во целина, врз основа на начелата на законитост, стручност, одговорност, ефикасност, економичност, транспарентност, еднаквост, правичност и предвидливост.

Член 4

Работите и задачите во Стручната служба на Народниот правобранител, како и видот и бројот на организациските облици се утврдуваат и групираат според карактерот и степенот на сложеноста на работите и задачите на органите пред кои надлежно постапува, обемот, одговорноста и нивната меѓусебна поврзаност, како и други услови потребни за нивно ефикасно вршење.

Член 5

Прашањата што се однесуваат на организирањето, усогласувањето и единственото функционирање и унапредување на работата на Стручната служба се разгледуваат на Колегиум.

II. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Член 6

Стручната служба ја сочинуваат генерален секретар, раководни државни службеници, стручни државни службеници, стручно-административни државни службеници и вработени кои вршат административно-технички или помошни работи, а немаат статус на државни службеници.

Член 7

Во Стручната служба се формираат следните организациски облици:

- Организациска единица за стручно-аналитички работи;
 - Организациска единица за меѓународна соработка и односи со јавноста;
 - Организациска единица за човечки ресурси и финансиско работење
- и

- Организациска единица за координација на работата на народниот правобранител.

Работите и задачите што ги извршуваат вработените во канцелариите на Народниот правобранител се вршат во рамките на напред наведените основни организациски облици.

Во рамките на организациските облици од став 1 на овој член за вршење на сродни и меѓусебно поврзани работи можат да се образуваат посебни организациски единици-одделенија, доколку тоа го бара природата на работата.

Член 8

Работите и работните задачи во организациската единица за стручно-аналитички работи, се организираат во четири групи на области и тоа:

- Граѓански слободи и права и права на припадниците на заедниците;
- Права од социјална заштита и социјална сигурност;
- Економски права и уредување и хуманизација на простор и
- Право на работа, еколошки права и права на корисниците на услуги.

Во рамките на групата “Права од социјална заштита и социјална сигурност” како посебна област на постапување е заштитата на правата на децата.

Член 9

Работите и работните задачи на вработените во Стручната служба, како и нивниот број се уредуваат со актот за систематизација.

III. РАКОВОДЕЊЕ СО СТРУЧНАТА СЛУЖБА

Член 10

Генералниот секретар на Народниот правобранител раководи со Стручната служба и врши други работи наведени во актот за систематизација по

овластување или според насоките на народниот правобранител и нему му одговара за својата работа.

IV. НАДЛЕЖНОСТ И ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ

IV-1 Организациска единица за стручно-аналитички работи

IV-1 - 1 Граѓански слободи и права и права на припадниците на заедниците

Член 11

Државниот службеник распореден во областа за заштита на граѓанските слободи и права и права на припадниците на заедниците:

- ги презема сите дејства и мерки за обработка на претставките што се однесуваат на работата на полицијата, обвинителството, судството, затворите, одбраната, недискриминацијата и соодветна и правичната застапеност на припадниците на заедниците во органите на државната власт, органите и единиците на локалната самоуправа и јавните установи и служби;

- изготвува соодветни писмена за одлуките во врска со претставките поднесени од граѓаните и други лица, односно ги врши сите други правни работи во врска со донесување одлуки;

- извршува стручни работи за народниот правобранител во рамките на надлежноста на органот;

- утврдува концепции и стојалишта за извршување на најсложените работи и задачи од надлежност на органот;

- како и други работи што по својот вид и карактер се соодветни на овие задачи.

IV-1 - 2 Права од социјална заштита и социјална сигурност

Член 12

Државниот службеник распореден во областа на права од социјална заштита и социјална сигурност:

- ги презема сите дејства и мерки за обработка на претставките што се однесуваат на социјалните права, пензиското и инвалидското осигурување, здравственото осигурување и правата од образованието, науката, културата и спортот;

- изготвува соодветни писмена за одлуките во врска со претставките поднесени од граѓаните и другите лица, односно ги врши сите други правни работи во врска со донесување одлуки;

- извршува стручни работи за народниот правобранител во рамките на надлежноста на органот;

- утврдува концепции и стојалишта за извршување на најсложените работи и задачи од надлежност на органот како и;

- други работи што по својот вид и карактер се соодветни на овие задачи.

Заради посебна заштита на правата на децата, а со цел за правилен семеен, социјален и општествен раст и развој се преземаат сите дејствија и мерки по претставките од сите области од општественото живеење што се однесуваат на правата на децата, се утврдуваат стојалишта и концепти за обезбедување посебна заштита на одредени кризни групи на деца и се преземаат други мерки за обезбедување, почитување и заштита на правата на децата.

IV-1 - 3 Економски права и уредување и хуманизација на просторот

Член 13

Државниот службеник распореден во областа на економски права и уредување и хуманизација на просторот:

- ги презема сите дејства и мерки за обработка на претставките што се однесуваат на имотно-правните односи, урбанизмот и градежништвото, станбените односи, царината и финансиите;

- изготвува соодветни писмена за одлуките во врска со претставките поднесени од граѓаните и другите лица, односно ги врши сите други правни работи во врска со донесување одлуки;

- извршува стручни работи за народниот правобранител во рамките на надлежноста на органот;

- утврдува концепции и стојалишта за извршување на најсложените работи и задачи од надлежност на органот како и;

- други работи што по својот вид и карактер се соодветни на овие задачи.

IV-1 - 4 Право на работа, еколошки права и права на корисниците на услуги

Член 14

Државниот службеник распореден во областа право на работа, еколошки права и права на корисниците на услуги:

- ги презема сите дејства и мерки за обработка на претставките што се однесуваат на работните односи, потрошувачките права, животната средина и другите области;

- изготвува соодветни писмена за одлуките во врска со претставките поднесени од граѓаните и другите лица, односно ги врши сите други правни работи во врска со донесување одлуки;

- извршува стручни работи за народниот правобранител во рамките на надлежноста на органот;

- утврдува концепции и стојалишта за извршување на најсложените работи и задачи од надлежност на органот како и;

- други работи што по својот вид и карактер се соодветни на овие задачи.

Член 15

Во Организациската единица за стручно-аналитички работи се извршуваат и:

- други стручни работи за народниот правобранител;
- работи на преведување од англиски и албански на македонски јазик и обратно;
- работи на лекторирање како и;
- други работи што по својот вид и карактер се соодветни на овие задачи.

Во зависност од значењето на правните прашања што се поставуваат во работата на Народниот правобранител стручно-аналитичките работи се вршат самостојно, а по потреба и оценка и во работни групи.

IV-2 Организациска единица за меѓународна соработка и односи со јавноста

Член 16

Организациската единица за меѓународна соработка и односи со јавноста извршува:

- работи што се однесуваат на одржување, организирање и остварување соработка и контакти со соодветни институции-омбудсман канцеларии во странски земји, со други домашни, странски и меѓународни организации, Европска унија, НАТО, ЕОИ, ИОИ; соседска соработка и евроинтеграција преку размена на информации;

- воспоставува и одржува контакти со средствата за масовна комуникација во земјата и надвор од неа, презентира ставови и мислења на прес конференции, организира и одржува средби и брифинзи со преставници на јавноста, изготвува и објавува соопштенија и информации од работата на Народниот правобранител;

- селектира информации и податоци од тековната работа на Народниот правобранител што се ставаат на располагање на средствата за јавно

информирање заради известување на јавноста за прашања што се од поширок интерес и значење;

- координација и хармонизација на севкупните проекти врзани за странските донатори;

- извршува работи што се однесуваат на водењето евиденција, статистика, документација, информатичка и копјутерска обработка на податоци за предметното работење;

- води евиденција на одлуките на Народниот правобранител и нивно средување и публикација во посебно издание (збирки или билтени), стручната литература и другите материјали со кои располага библиотеката, нивно собирање, класифицирање и давање на користење на стручните работници во Стручната служба на Народниот правобранител;

- преведување од англиски и албански на македонски јазик и обратно

и

- други работи што по својот вид и карактер се соодветни на овие задачи.

IV-3. Организациска единица за човечки ресурси и финансиско работење

Член 17

Организациската единица за човечки ресурси и финансиско работење извршува:

- работи на управување со човечки ресурси, стратешко планирање и остварување на буџетската политика на Народниот правобранител;

- презема дејства за стручно оспособување и усовршување на вработените во стручната служба;

- подготвување и стручно-аналитичка обработка на податоци заради градење стратегија и концепт за вработување во Народниот правобранител;

- изготвува предлог-програма за одобрување средства од Буџетот на Републиката за работата на Народниот правобранител и се грижи за остварување и примена на трезорското работење;

- води евиденција за јавни набавки и изготвува анализи и извештаи од областа на материјално-финансиското работење;
- општи, стручни и канцелариски работи;
- сметководствени, книговодствени, благајнички и технички работи;
- прием, заведување и експедиција на поштата;
- работи од областа на канцелариското работење;
- работи на телефонската центарала, послуга и одржување на хигиена во работните простории на органот, како и
- други работи што ќе им ги довери народниот правобранител согласно Законот и општите акти на органот.

IV-4. Организациска единица за координација на работата на народниот правобранител:

Член 18

Организациската единица за координација на работата на народниот правобранител:

- го обединува и унапредува работењето и ја координира работата на организациските единици на Стручната служба, а посебно на канцелариите на Народниот правобранител;
- воспоставува соработка со органите на државната управа и со другите органи и организации што имаат јавни овластувања, со органите на државната власт, со единиците на локалната самоуправа и јавните установи и служби;
- врши стручни и административно-технички работи за потребите на народниот правобранител;
- закажува средби и упатува странки коишто бараат прием кај функционерот што раководи со органот;
- води строго доверливи работи и доверлив протокол, како и други протоколарни работи;
- оперативно средува материјали за седници на Колегиумот;

- ги следи и применува законските прописи и другите општи акти на органот;
- ги проценува и оценува активностите во рамките на сеопфатната политика од надлежност на органот;
- изготвува предлог-програма за работа на органот и се грижи за нејзино спроведување;
- организира семинари, трибини, тркалезни маси и изготвува записници и информации за истите;
- прибавува документациона граѓа, стручна литература, соодветна практика и правни гледишта на управните, судските и другите органи во однос на заштитата на уставните и законските права на граѓаните и заштитата на начелата на недискриминација и соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците во органите на државната власт, органите на единиците на локалната самоуправа и јавните установи и служби и
- врши и други работи и задачи од надлежност на органот.

V. ПРАВА, ДОЛЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Член 19

Правата, обврските и одговорностите од работниот однос вработените во Стручната служба ги уредуваат и остваруваат согласно со закон, други прописи и со одредбите на овој правилник и имаат право и обврска на постојано оспособување и усовршување.

Член 20

Вработените во Стручната служба на Народниот правобранител, секој во рамките на своите права и одговорности, се должни да ги почитуваат одредбите од Законот за народниот правобранител, Деловникот на народниот правобранител, овој правилник и другите општи акти што ги носи Народниот

правобранител и во постапувањето по претставките се должни да ја почитуваат приватноста и тајноста на податоците што се донесуваат на подносителите на претставките, односно работите и задачите да ги извршуваат навремено, стручно, уредно, економично и експедитивно.

Член 21

Вработните во Стручната служба на Народниот правобранител за извршување на своите работи и задачи се одговорни пред народниот правобранител, замениците на народниот правобранител, генералниот секретар на Народниот правобранител и се должни да ја вршат својата работа непристрасно, да не ги злоупотребуваат овластувањата и статусот што го имаат и да го штитат угледот на органот.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 22

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за организација на работата и систематизација на работите и задачите на Стручната служба на Народниот правобранител на Република Македонија донесен на 29.11.2004 година под НПР бр. 873/1.

Член 23

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето на огласната табла во Народниот правобранител на Република Македонија, а ќе се применува по предходно добиено мислење од Агенцијата за државни службеници.

НАРОДЕН ПРАВОБРАНИТЕЛ

Иџет Мемети