**GODIŠNJI PLAN RADA PRAVOBRANITELJA/ICE**

**ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA ZA 2019. GODINU**

|  |
| --- |
| URED: 1.SLUŽBA ZA STRUČNE POSLOVE |
| |  |  | | --- | --- | | NAZIV AKTIVNOSTI | VRIJEME OSTVARIVANJA | | RAD NA PREDMETIMA I SA STRANKAMA |  | | Zaprimanje prijava svih fizičkih i pravnih osoba | Kontinuirano | | Primanje građana/ki u Uredu i njihovih telefonskih poziva | Kontinuirano | | Pružanje zaštite građanima/kama od diskriminacije u nadležnosti pravobranitelja/ice po inicijativi pravobraniteljice | Kontinuirano | | Pružanje pravne pomoći fizičkim i pravnim osobama koje su podnijele pritužbu zbog spolne diskriminacije pri pokretanju sudskog postupka | Kontinuirano | | Poduzimanje radnji ispitivanja pojedinačnih prijava do pokretanja sudskog spora | Kontinuirano | | Pristankom stranaka provedba postupka mirenja uz mogućnost sklapanja izvan sudske nagodbe | Prema potrebi | | Uključivanje u sudske postupke umješavanjem | Prema potrebi | | Prikupljanje i analizira statističke podatke o slučajevima spolne diskriminacije | Kontinuirano | | Neovisna istraživanja i analize o diskriminaciji, objava neovisnih izvješća i razmjena raspoloživih informacije s odgovarajućim lokalnim, nacionalnim i europskim tijelima | Kontinuirano | | Praćenje provedbe Zakona o ravnopravnosti spolova i drugih propisa na način koji jamči sadržaj jamstva o ravnopravnosti spolova koja izviru iz općih pravila međunarodnog prava, pravne stečevine Europske zajednice i UN-a. | Kontinuirano | | RAD NA IZMJENAMA PROPISA I STRATEŠKIH DOKUMENATA |  | | Sudjelovanje u pripremi prijedloga, izmjena i/ili dopuna zakona i drugih propisa iz područja ravnopravnosti spolova u skladu s Planom normativnih aktivnosti Vlade i Hrvatskog sabora | Kontinuirano | |  |  | | PROMOTIVNE AKTIVNOSTI |  | | Redovito ažuriranje web stranic: [www.prs.hr](http://www.prs.hr) i stranica EU projekata | Kontinuirano | | Izrada sadržajnih podloga za pripremu nastupa i odgovora u medijima i objavljivanje javnih priopćenja | Kontinuirano | | Obilježavanje važnih datuma:  Međunarodni dan obitelji  Međunarodni dan žena  Međunarodni dan borbe protiv homofobije i transfobije  Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama  Europski dan jednakih plaća  Međunarodni dan muškaraca  Međunarodni dan borbe protiv nasilja nas ženama  Međunarodni dan ljudskih prava | 1. siječnja  8.ožujka  17. svibnja  22. rujna  4. studenog  19. studenog  25. studenog  10.prosinca | | ORGANIZACIJA DOGAĐANJA |  | | Sadržajna i organizacijska priprema i provedba javnih događanja: konferencija, tribina, okruglih stolova te sastanaka i susreta s predstavnicima/ama mehanizama za provedbu ZRS-a, TDU i JLP®S | Prema potrebi | | SURADNJA S DIONICIMA |  | | Suradnja u radu odbora i drugih radnih tijela i/ili stručnih radnih skupina Hrvatskog sabora i Vlade | Prema potrebi | | Suradnja u radu mehanizama za provedbu ZRS, glava IX. ZRS | Prema potrebi | | Suradnja u radu organizacija civilnog društva iz nadležnosti PRS | Prema potrebi | | Suradnja s tijelima u regiji, EU (EK, EQUINET i dr.) i široj međunarodnoj zajednici iz nadležnosti PRS | Prema potrebi | | Suradnja s Pučkim pravobraniteljem i posebnim pravobraniteljima/icama | I,II,III i IV kvartal | | Razmjena raspoloživih informacija s TDU, JLP®S, odgovarajućim europskim tijelima | Prema potrebi | | PROVEDBA EU PROJEKATA |  | | JUST/2016/RGEN/AG/VAWA/9940 iz 2017. , 1.4. 2017.- 31.12.2019. | Kontinuirano | | REC-RGEN-PENS-AG-2017-820696-GPPG 1.10. 2018. - 30. 9.2020. | Kontinuirano | | Sudjelovanje u drugim projektnim aktivnostima | Prema potrebi | | OBRAZOVANJE ZAPOSLENIKA/CA |  | | Praćenje normativnih i teorijskih razvoja iz područja rada - samoobrazovanjem | Kontinuirano | | Usavršavanje odlaskom na konferencije, seminare i savjetovanja | Prema potrebi | | OBRAZOVANJE CILJANIH SKUPINA |  | | Obrazovanje i savjetovanje drugih iz područja ravnopravnosti spolova | Prema potrebi/pozivu | | RAD NA IZRADI GODIŠNJEG IZVJEŠĆA |  | | Pisanje za prethodnu kalendarsku godinu | I kvartal | | Priprema za tekuću kalendarsku godinu | II, III i IV kvartal | | DRUGI POSLOVI |  | | Suradnja sa Službom za opće poslove | Kontinuirano | | Obavljanje i drugih poslova po uputi pravobraniteljice | Prema potrebi | |

**URED: 2. SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE**

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | VRIJEME OSTVARIVANJA |
| OPĆE AKTIVNOSTI |  |
| Strateški plan 2020.-2022. | II kvartal |
| Poslovi vezani uz zaključenje ugovora sa partnerima/dobavljačima | Prema potrebi |
| Izrada općih akata iz nadležnosti službe | Prema potrebi |
| Podnošenje godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (Povjereniku za informiranje) | I kvartal |
| Organizacija volontiranja u Uredu, vođenje evidencija i  podnošenje godišnjeg izvještaja o volontiranju (MDOMSP) | Kontinuirano,  I kvartal |
| Sudjelovanje u radu Odbora za praćenje OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020, Odbora za praćenje provedbe OP Konkurentnost i kohezija 2014-2020 – promatračko tijelo | Kontinuirano |
| Podrška organizaciji javnih događanja iz nadležnosti Službe za stručne poslove | Prema potrebi |
| Informatički poslovi | Kontinuirano |
| SLUŽBENIČKI ODNOSI |  |
| Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu | Prema potrebi |
| Plan prijma u državnu službu | I kvartal |
| Poslovi vezani uz zapošljavanje službenika/ca | Kontinuirano |
| Poslovi unosa i promjene podataka u Registar zaposlenih - COP | Kontinuirano |
| Ocjenjivanje učinkovitosti službenika za 2018. g. | I kvartal |
| Izrada Plana godišnjih odmora za 2019. | II kvartal |
| Ostali poslovi uz ostvarivanja prava i obveza u državnoj službi | Kontinuirano |
| FINANCIJSKE AKTIVNOSTI |  |
| Izrada prijedloga Proračuna RH, prijedloga Financijskog plana za 2020. i projekcija za 2021.-2022. | II i IV kvartal |
| Praćenje izvršenje proračuna, izrada financijskih godišnjih, polugodišnjih i tromjesečnih proračunskih izvještaja | Kontinuirano |
| Plan nabave za 2019.,  praćenje provedbe | I kvartal, kontinuirano |
| Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za 2018. | I kvartal |
| Priprema podataka, obračun i isplata plaća zaposlenih i izrada godišnjih izvještaja vezanih uz plaću | Kontinuirano |
| Priprema podataka, obračun i isplata ostalih rashoda za zaposlene temeljem KU (naknade, nagrade, otpremnine i dr) | Kontinuirano |
| Priprema podataka, obračun drugog dohotka i izrada godišnjih izvještaja | Kontinuirano |
| Evidencija nefinancijske imovine, godišnji popis imovine i obveza | Kontinuirano |
| Vođenje e-poslovanja putem Fininog Servisa e-Račun | Kontinuirano |
| Zaprimanje, kontiranje i plaćanje ulaznih računa u Državnoj riznici | Kontinuirano |
|  |  |
| Priprema dokumentacije, obračun i isplata po putnim nalozima | Kontinuirano |
| Priprema dokumentacije, knjiženje i kontrola knjiženja svih poslovnih događaja | Kontinuirano |
| Vođenje kunske i devizne blagajne | Kontinuirano |
| Suradnja s javno pravnim tijelima i dobavljačima | Kontinuirano |
|  |  |
| POSLOVI UREDSKOG POSLOVANJA |  |
| Zaprimanje pismena, pritužbi i drugih akata, dostava u rad i otprema pismena | Kontinuirano |
| Poslovi arhiviranja predmeta i postupanja s arhivskim gradivom | Kontinuirano |
| Upravljanje urudžbenim upisnikom i bazama podataka o pritužbama i drugim predmetima | Kontinuirano |
| Dostava informacija u Središnji katalog službenih dokumenata RH i Nacionalnu sveučilišnu knjižnicu Zagreb | Kontinuirano |
|  |  |
| OPĆI TEHNIČKI I DRUGI POMOĆNI POSLOVI |  |
| Poslovi tekućeg održavanja uredskih prostorija | Kontinuirano |
| Poslovi zaštite na radu i zaštite od požara | Kontinuirano |
| Održavanje sredstava za rad | Kontinuirano |
|  |  |
| OBRAZOVANJE ZAPOSLENIKA/CA |  |
| Praćenje normativnih i teorijskih razvoja iz područja rada -samoobrazovanjem | Kontinuirano |
| Usavršavanje odlaskom na konferencije, seminare i savjetovanja | Prema potrebi |
|  |  |
| DRUGI POSLOVI |  |
| Suradnja sa Službom za stručne poslove | Kontinuirano |
| Obavljanje i drugih poslova po uputi pravobraniteljice | Prema potrebi |