



Republika e Kosovës • Republika Kosovo • Republic of Kosovo
Institucioni i Avokatit të Popullit • Institucija Ombudsmena • Ombudsperson Institution

U skladu sa članom 132 i 133 Ustava Republike Kosovo, Zakonom br.05/L -019 o Instituciji Ombudsmena, Pravilnikom br.01/2016 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji radnih mesta u Instituciju Ombudsmena, Pravilnikom br. 02-2016 o Radu Institucije Ombudsmena i Pravilnikom br. 02-2017 o Proceduri Rekrutovanja, Imenovanja i Probnom Radu Službenika u Instituciju Ombudsmena, Institucija Ombudsmena objavljuje:

K O N K U R S

I. Naziv radnog mesta: Viši pravni savetnik za istraživanje žalbi, jedna (1) pozicija

Referentni broj: 1/2017

Gradacija/Koeficijent: Profesionalni nivo – G3/16.77

Nadležni: Direktor odeljenja za istraživanje žalbi

Rok imenovanja: Neograničeno, obuhvataći period probnog rada od 1 (jedne) godine.

Mesto: Priština.

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

1. Analizira žalbe i primljene slučajeve za istragu i priprema odluke za početak istrage u vezi sa tvrdnjama o prekršaju ljudskih prava, bilo kao odgovor na dostavljenu žalbu ili samo-inicijativno (ex officio), u slučajevima kada postoji osnovana sumnja da su od strane vlasti kršena ljudska prava i slobode, i istu, dostavlja direktoru odeljenja na razmatranje i komuniciranje podnosiocu žalbe i vlastima nad kojim je podneta žalba.
2. Priprema preporuke o skretanju pažnje na slučajeve u kojima vlasti krše ljudska prava, uz predlog da se prestane sa takvim slučajevima, i istu, preko zamenika Ombudsmena prosleđuje Ombudsmanu na razmatranje i usvajanje.
3. Priprema preporuke nadležnom organu da obustavi izvršenje osporene odluke do završetka istrage, ako u toku istrage utvrdi da izvršenje neke administrativne odluke može imati nepopravljive posledice po fizičko ili pravno lice, i dostavlja istu direktoru Odeljenja na razmatranje i dalju akciju.
4. Priprema usvajanje odluke, sa dotičnim nalazima i preporukama, nakon završetka istrage i istu dostavlja direktoru Odeljenja na razmatranje i slanje podnosiocu žalbe i nadležnim javnim vlastima.
5. Stara se za čuvanje tajnosti svih informacija i podataka koje dobija, obraćajući posebnu pažnju na bezbednost žalilaca, oštećenih stranaka i svedoka, u skladu sa zakonom za zaštitu ličnih podataka.
6. Stara se o funkcionisanju i upravljanju Informativnog sistema upravljanja predmeta IO, posebno za deo i postupke koji se nadovezuju sa žalbama i slučajevima koji su istraženi unutar određenih nadležnosti i odgovornosti.
7. Stara se o čuvanju tajnosti svih informacija i podataka koje se dostavljaju Odeljenju od podnosioca zahteva, obraćajući posebnu pažnju na bezbednost žalilaca, oštećenih stranaka i svedoka.
8. Kontaktira relevantne institucije, obavlja neophodne provere u vezi sa navodima iznesenim u žalbi, kompletira dokumentaciju i dokazni materijal za razmatranje žalbe, posreduje i preduzima sve druge neophodne proceduralne i tehničke radnje koje se pojavljuju u fazi istrage žalbi, i na osnovu njihove prirode i sprovedene analize, stečenog iskustva i stručnosti, identifikuje prepreke i probleme, izveštava, preporučuje i predlaže mere za odgovarajuće rešenje i poboljšanje.
9. Upravlja radnim grupama za specifična profesionalna pitanja kada se to zahteva, nudi savete u oblasti ekspertize zahtevane unutar IO kao i pruža savete za podređeno osoblje u okviru odeljenja za izvršenje njihovih dužnosti i odgovornosti;
10. Učestvuje na seminarima, obukama i konferencijama, u okviru obrade pitanja iz delokruga Odeljenja i tema koje se nadovezuju sa ljudskim pravima i odgovornostima.
11. Učestvuje u izradi godišnjeg plana rada Odeljenja, izrađuje redovne radne izveštaje na mesečnim, tromesečnim i godišnjim osnovama, i na zahtev menadžmenta, obavlja posebne analize sa delokruga odgovornosti odeljenja.
12. Obavlja i druge zadatke-u skladu sa zakonima i važećim uredbama-koje se povremeno mogu razložno zahtevati.

Potrebne kvalifikacije i veštine:

- Univerzitetska diploma iz pravnih nauka.
- Najmanje 3 (tri) godine profesionalnog radnog iskustva.

- Izvanredno poznavanje pisanog i govornog albanskog i/ili srpskog jezika, dok poželjno je dobro poznavanje pisanog i govornog engleskog jezika.
- Dotična obuka u oblasti ljudskih prava
- Potvrda da nije pod istragom ili kažnjen za krivično delo, ne starije od 6 meseci.

Procedura konkurisanja

Procedura konkurisanja je otvorena za sve kandidate koji ispunjavaju kriterijume konkursa.

Obrazci za zapošljavanje mogu se dobiti u kancelariji IO, ili na ueb stranici: www.ombudspersonkosovo.org.

Obrazci za zapošljavanje dostavljaju se u roku koji određen konkursom, lično u sedištu Institucije Ombudsmana u Prištini, ul. "Migjeni" br. 21, 10000 Priština, svakog radnog dana od 8:00 do 16:00 časova, putem e-maila na adresu zyraepersonelit@ombudspersonkosovo.org, kao i preko poštanske službe.

Obrazcu za zapošljavanje se stavljaju u prilog kopije potrebnih ličnih dokumenata i dokazi za kvalifikaciju, radno iskustvo, pohađanje obuka i potvrda da kandidat nije pod istragom ili osuđeno lice za krivično delo.

Opšte informacije za sve kandidate

Institucija Ombudsmana pruža jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Kosova i očekuje prijave od strane pripadnika iz redova svih zajednica na Kosovu.

Samo birani kandidati za užu listu biće kontaktirani.

Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama. Zadnji rok za prijavljivanje je 21 februar 2017, u 16:00 časova.

Prijave dostavljene nakon predviđenog roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave se odbijaju.

Kandidati koji su se prijavili ali nisu izabrani, mogu uzeti svoje dokumente nakon što se završi proces zapošljavanja i podnošenja žalbe. Dokumenti koji se ne uzimaju biće administrirani u skladu sa zakonskim propisima koji su na snazi.

Za sve dodatne informacije, možete se obratiti na broj telefona 038 223 782.