



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 zaštitu prava dece, jedna (1) pozicija

Referentni broj: 3/2017
Gradacija/Koeficijent: Profesionalni nivo – G3/16.77
Nadležni: Direktor odeljenja za zaštitu prava dece
Rok imenovanja: Neograničeno, obuhvateći period probnog rada od 1 (jedne) godine.
Mesto: Priština.

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

1. Prima i istražuje žalbe o navodima kršenja prava dece, posebno nasilja nad decom, i u skladu sa predviđenim postupcima, priprema odgovor pismenim putem o odbijanju žalbe ili njeno odbacivanje kao neosnovanu, u slučajevima kada žalba: nije u nadležnosti Ombudsmena; dostavljena je nakon vremenskog roka predviđenog zakonom; anonimna je i nije dokumentirana; predstavlja zloupotrebu prava za dostavljanje žalbe i žalilac nije dokazao da može obezbediti tražene dodatne informacije, i istu prosleđuje direktoru odeljenja za dalju akciju.
2. Analizira primljene žalbe i priprema odluke za početak istrage, kada postoji osnovana sumnja o navodima kršenja prava dece, bilo kao odgovor na dostavljenu žalbu ili samo-inicijativno (ex officio), i istu, dostavlja direktoru odeljenja na razmatranje i komuniciranje podnosiocu žalbe i vlastima nad kojim je podneta žalba.
3. Priprema preporuke da nadležno telo obustavi izvršenje osporene odluke do završetka istrage, ako u toku istrage utvrdi da izvršenje neke administrativne odluke može imati nepopravljive posledice po dečija prava, i istu prosleđuje direktoru Odeljenja na razmatranje i dalju akciju.
4. Priprema zahtev upućen organima tužilaštva i istrage, u slučajevima kada se zaključuje da se desilo navodno kršenje dečijih prava od subjekata javnog i privatnog sektora, za početak istrage o prekršajima i krivičnim delima i početak primenljivih disciplinskih postupaka, i istu, preko zamenika Ombudsmena, prosleđuje direktoru Odeljenja na dalju akciju.
5. Kontaktira relevantne institucije, obavlja neophodne provere u vezi sa navodima iznesenim u žalbi, kompletira dokumentaciju i dokazni materijal za razmatranje žalbe, posreduje i preuzima 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 rešavanje i poboljšanje.
6. Izrađuje posebne postupke za prijem i tretiranje primljenih žalbi i od strane dece, i pomaže u izradi stalnog programa da deca budu svesna o njihovim pravima i ulozi Institucije Ombudsmena za zaštitu njihovih prava, i iste, preko zamenika Ombudsmena, prosleđuje Ombudsmanu na razmatranje i usvajanje.
7. Predlaže mere za zaštitu dečijih prava, posebno onih koji su žrtve nasilja, da bi sva deca, bez razlike, mogla se braniti u odnosu na sve vrste nasilja, i iste prosleđuje Ombudsmanu na razmatranje i dalju akciju.
8. Pomaže u preduzimanju mera za unapređenje rada institucija u oblasti sprovođenja i promovisanja prava deteta, izrađuje izveštaje i identifikuje dokumente, zakone i uredbe za izmenu i dopunu za zaštitu prava dece.
9. Priprema preporuke i predloge, na osnovu obavljenih istraga, za pokretanje disciplinskog postupka protiv nekog radnika administrativnog tela, koji svojim delovanjem ili ne delovanjem, direktno je odgovoran za povrede prava dece.
10. Upravlja radnim grupama za specifična profesionalna pitanja kada se to zahteva, pruža savete u oblasti ekspertize zahtevane unutar IO-a kao i pruža savete za podređeno osoblje u okviru odeljenja za izvršenje njihovih dužnosti i odgovornosti;

11. Učestvuje na seminarima, treninzima i konferencijama, u okviru tretmana pitanja iz delokruga kancelarije i tema vezanim za dečija prava i odgovornosti.
12. Učestvuje u izradi godišnjeg plan rada za Odeljenje, izrađuje redovne radne izveštaje na mesečnim, tromesečnim i godišnjim osnovama i na zahtev menadžmenta, obavlja posebne analize iz oblasti odgovornosti Odeljenja.
13. 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.