



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

**Ured za ljudska prava i
prava nacionalnih manjina**

KLASA: 004-01/25-02/3

URBROJ: 50450-01/18-25-49

U Zagrebu, 17. listopada 2025.

Na temelju točke V. Odluke o osnivanju Radne skupine za izradu Nacrta Akcijskog plana zaštite i promicanja ljudskih prava 2026. - 2027. i Nacrta Akcijskog plana suzbijanja diskriminacije 2026. - 2027. (KLASA: 004-01/25-02/3; URBROJ: 50450-01/18-25-46, od 14. listopada 2025.), Radna skupina za izradu Nacrta Akcijskog plana zaštite i promicanja ljudskih prava 2026. - 2027. i Nacrta Akcijskog plana suzbijanja diskriminacije 2026. - 2027. na prvom sastanku održanom 17. listopada 2025., donosi

POSLOVNIK

O RADU RADNE SKUPINE ZA IZRADU NACRTA AKCIJSKOG PLANA ZAŠTITE I PROMICANJA LJUDSKIH PRAVA 2026. - 2027. I NACRTA AKCIJSKOG PLANA SUZBIJANJA DISKRIMINACIJE 2026. – 2027.

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Radne skupine za izradu Nacrta Akcijskog plana zaštite i promicanja ljudskih prava 2026. – 2027. i Nacrta Akcijskog plana suzbijanja diskriminacije 2026. – 2027. (u daljnjem tekstu: Radna skupina).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

I. ZADAĆE I NAČIN RADA RADNE SKUPINE

Zadaće članova i zamjenika članova Radne skupine

Članak 3.

Zadaće članova i zamjenika članova Radne skupine jesu:



- redovito sudjelovanje na sastancima Radne skupine
- aktivan doprinos raspravama Radne skupine
- izrada Nacrta Akcijskog plana zaštite i promicanja ljudskih prava 2026. - 2027. i Nacrta Akcijskog plana suzbijanja diskriminacije 2026. - 2027. usklađenih s ciljevima i ciljanim vrijednostima Nacionalnog plana zaštite i promicanja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije za razdoblje do 2027. godine
- dostava pisanog očitovanja/suglasnosti na izrađene Nacrte Akcijskih planova na zahtjev Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

Zadaće članova i zamjenika članova Radne skupine završavaju nakon izrade Izvješća o provedenome javnom savjetovanju o Nacrtu Akcijskog plana zaštite i promicanja ljudskih prava 2026. – 2027. i Nacrtu Akcijskog plana suzbijanja diskriminacije 2026. – 2027.

Naknade za rad članova Radne skupine

Članak 4.

Članovi Radne skupine i njihovi zamjenici za sudjelovanje u radu Radne skupine nemaju pravo na novčanu ili drugu naknadu.

Iznimno, članovi Radne skupine, koji nemaju prebivalište na području mjesta održavanja sastanaka Radne skupine, imaju pravo na nadoknadu putnih troškova javnog prijevoza za sudjelovanja na sastancima Radne skupine.

Zamjena imenovanih članova i zamjenika članova Radne skupine

Članak 5.

Tijela, institucije/organizacije civilnoga društva čiji su predstavnici imenovani u Radnu skupinu, dužni su pravovremeno izvijestiti tajnika Radne skupine o promijenjenim okolnostima koje dovode do potrebe zamjene imenovanih članova i zamjenika članova te dostaviti prijedlog za imenovanje novog člana i/ili zamjenika člana Radne skupine.

Ako neko tijelo, institucija ili organizacija civilnoga društva, odnosno njihovi predstavnici koji sudjeluju u radu Radne skupine, bez opravdanog razloga izostanu sa dva uzastopna sastanka Radne skupine, voditelj Radne skupine može zatražiti da to tijelo, institucija ili organizacija civilnoga društva predloži imenovanje novog predstavnika.

Voditelj Radne skupine

Članak 6.

Voditelj Radne skupine je ravnatelj Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

Voditelj Radne skupine obavlja sljedeće zadaće:

- a. upravlja radom Radne skupine i odgovoran je za provedbu svih njenih aktivnosti



- b. pisanim putem saziva i predsjedava sastancima Radne skupine
- c. predlaže dnevni red, uzimajući u obzir prijedloge članova
- d. osigurava članovima poticajno ozračje u kojemu mogu otvoreno iskazivati stajališta tijela, institucije ili organizacije civilnoga društva kojeg/koju predstavljaju, kao i vlastita stručna mišljenja i iskustva
- e. može zatražiti od tijela, institucije ili organizacije civilnoga društva čiji predstavnici sudjeluju u radu Radne skupine, imenovanje drugog predstavnika ili njegova zamjenika ako smatra da imenovani predstavnik ili njegov zamjenik ne doprinosi kvalitetnom radu Radne skupine na zadovoljavajući način. Nezadovoljavajućim doprinosom smatra se višestruki neopravdani izostanak sa sastanaka Radne skupine te neobavljanje drugih zadaća člana ili zamjenika člana Radne skupine.
- f. predstavlja Radnu skupinu u javnosti
- g. donosi odluke o načinu i sadržaju informiranja javnosti o radu Radne skupine
- h. svojim potpisom ovjerava zapisnik sa sastanaka Radne skupine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti voditelja Radne skupine njegove poslove obavlja zamjenik voditelja Radne skupine.

Tajnik Radne skupine

Članak 7.

Stručne i administrativne poslove za Radnu skupinu obavlja tajnik Radne skupine.

Zadaće tajnika Radne skupine uključuju:

- a. organizaciju sastanaka Radne skupine tj. tehničke i logističke pripreme sastanaka kako bi se svim članovima omogućilo učinkovito sudjelovanje u raspravama Radne skupine
- b. prikupljanje i/ili izradu te dostavljanje dokumenata i materijala (izvješća, analiza, nacrti dokumenata, prijedloga, očitovanja i dr.) potrebnih za aktivnosti Radne skupine svim članovima
- c. izradu i dostavljanje nacrti zapisnika sa sastanaka Radne skupine
- d. koordinaciju provedenih zaključaka i dogovora Radne skupine i potrebnu razmjenu informacija između članova i zamjena članova Radne skupine
- e. prikupljanje i čuvanje dokumentacije vezane za rad Radne skupine
- f. druge poslove i zadaće vezane za rad Radne skupine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti tajnika Radne skupine njegove poslove obavlja zamjenik tajnika Radne skupine.



Ukupna korespondencija koja se odnosi na aktivnosti Radne skupine dostavlja se tajniku Radne skupine i zamjeniku tajnika Radne skupine koji su o istoj dužni pravodobno informirati voditelja i zamjenika voditelja Radne skupine.

Sastanci i dokumenti

Članak 8.

Radna skupina sastaje se minimalno tri puta do izrade Izvješća o provedenome javnom savjetovanju o Nacrtu Akcijskog plana zaštite i promicanja ljudskih prava 2026. – 2027. i Nacrtu Akcijskog plana suzbijanja diskriminacije 2026. – 2027.

Sastanci se mogu održavati korištenjem elektronskih sredstava komunikacije tj. u virtualnom obliku, o čemu će članovi Radne skupine biti pravovremeno obaviješteni.

Poziv na sastanak dostavlja se članovima Radne skupine osam dana prije održavanja sastanka, a u iznimnim slučajevima najkasnije tri dana prije održavanja sastanka.

Popratni dokumenti i materijali na osnovu kojih se članovi/zamjenici članova mogu pripremiti za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima iz dnevnog reda, dostavljaju se elektroničkom poštom članovima i zamjenicima članova najkasnije tri dana prije utvrđenog datuma sastanka Radne skupine.

Članovi Radne skupine mogu podnijeti pisani prijedlog za izmjenama i dopunama dnevnoga reda, uz obrazloženje, najkasnije tri radna dana prije sastanka Radne skupine, a o kojem se glasuje na početku sastanka Radne skupine.

Materijali i dokumenti koji su predmet rasprave Radne skupine ne smiju se iznositi u javnost, sukladno postupanju koje je uređeno u poglavlju III. ovog Poslovnika.

Zapisnik

Članak 9.

Zapisnik sa sastanka Radne skupine sadrži:

- a. dnevni red sastanka;
- b. popis sudionika;
- c. osnovne podatke o sadržaju rasprave i prijedlozima o kojima se raspravljalo;
- d. sažetak zaključaka rasprave sa sastanka.

Tajnik Radne skupine dužan je nacrt zapisnika sa održanog sastanka uputiti elektroničkom poštom na mišljenje svim članovima ili zamjenicima Radne skupine koji su nazočili sastanku, u roku od osam dana od dana održavanja sastanka.

Primjedbe i očitovanja moraju se dostaviti u roku od osam dana od dana primitka nacrta zapisnika, a ako se u tom roku primjedbe ne dostave, smatrat će se da na tekst zapisnika nema primjedbi. Ako voditelj Radne skupine ne prihvati izmjene i dopune na nacrt zapisnika ili ako najmanje tri člana Radne skupine iznesu prigovor na istu točku izmijenjenog teksta zapisnika, ovo pitanje postaje predmetom rasprave o kojem će se odlučiti na sljedećem sastanku Radne skupine.



Nacrt konačne verzije zapisnika, osim u slučaju iz stavka 3, dostavlja se svim članovima i zamjenicima članova Radne skupine u roku od petnaest dana nakon održavanja sastanka.

Usvojeni zapisnik objavljuje se na mrežnoj stranici Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

II. ODLUČIVANJE

Članak 10.

Radna skupina sastaje se u nazočnosti voditelja Radne skupine i/ili zamjenika voditelja Radne skupine, tajnika Radne skupine i najmanje polovice broja članova i/ili zamjenika.

Radna skupina odluke donosi u pravilu konsenzusom. U slučaju da konsenzus izostane, odluka se donosi većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova Radne skupine.

Članovi Radne skupine glasuju tako da se izjašnjavaju "za", "protiv" ili "suzdržan".

III. JAVNOST DJELOVANJA RADNE SKUPINE

Članak 11.

Sastanci Radne skupine zatvoreni su za medije i javnost, osim ako u pojedinim slučajevima članovi Radne skupine ne odluče drugačije.

Informiranje javnosti o radu Radne skupine

Članak 12.

O radu Radne skupine javnost se informira putem zapisnika s održanih sastanaka Radne skupine objavljenih na mrežnim stranicama Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

U iznimnim slučajevima javnost se može informirati i putem službene izjave. Službenom izjavom o pitanjima koja su bila predmetom rasprave na Radnoj skupini, smatra se izjava voditelja ili zamjenika voditelja Radne skupine. Član ili zamjenik člana Radne skupine službene izjave mogu dati samo kada ih za to ovlasti Radna skupina o čemu mora postojati pisani trag.

IV. UŽE RADNE SKUPINE

Članak 13.

Radi dubinskog razmatranja usklađenosti područja intervencije s horizontalnim politikama Nacrta Akcijskog plana zaštite i promicanja ljudskih prava za 2026. - 2027. godinu, i Nacrta Akcijskog plana suzbijanja diskriminacije za 2026. - 2027. godinu, Radna skupina može osnovati uže radne skupine

Sastav i zadaće užih radnih skupina utvrđuje Radna skupina posebnom odlukom.

Odredbe ovog Poslovnika na odgovarajući način se primjenjuju i na uže radne skupine.



V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Poslovnik, uključujući eventualne izmjene i dopune, donosi se većinom glasova članova Radne skupine nazočnih na prvom sastanku.

O pitanjima koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Radna skupina donosi odluku većinom glasova članova Radne skupine nazočnih na sastanku.

Članak 15.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom usvajanja na prvom sastanku Radne skupine.

Članak 16.

Ovaj Poslovník prestaje važiti čim Radna skupina prestane s radom, sukladno članku 3. stavku 2. ovog Poslovníka.

VODITELJ RADNE SKUPINE

Alen Tahiri, univ. spec. pol.



