



## **VLADA REPUBLIKE HRVATSKE**

Ured za ljudska prava i  
prava nacionalnih manjina

Na temelju Odluke o osnivanju Radne skupine za izradu Nacrta Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027. i Nacrta Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027., za razdoblje od 2022. do 2024., KLASA: 004-01/21-11/03, URBROJ: 50450-01/07-22-41 od 24. veljače 2022., Radna skupina za izradu Nacrta Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027. i Nacrta Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027., za razdoblje od 2022. do 2024., na prvom sastanku održanom 19. svibnja 2022., donosi

### **POSLOVNIK**

#### **O RADU RADNE SKUPINE ZA IZRADU NACRTA NACIONALNOG PLANA ZA SUZBIJANJE TRGOVANJA LJUDIMA ZA RAZDOBLJE OD 2022. DO 2027. I NACRTA AKCIJSKOG PLANA ZA PROVEDBU NACIONALNOG PLANA ZA SUZBIJANJE TRGOVANJA LJUDIMA ZA RAZDOBLJE OD 2022. DO 2027., ZA RAZDOBLJE OD 2022. DO 2024.**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Radne skupine za izradu Nacrta Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027. i Nacrta Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027., za razdoblje od 2022. do 2024. (u daljnjem tekstu: Radna skupina).

##### **Članak 2.**

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

#### **II. ZADAĆE, SASTAV I NAČIN RADA RADNE SKUPINE**

##### **Članak 3.**

Zadaće Radne skupine su:

- analiza stanja u području suzbijanja trgovanja ljudima u Republici Hrvatskoj
- definiranje prioriteta i horizontalnih područja intervencije Nacrta Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027.

- identificiranje ključnih potreba u prioritnim i horizontalnim područjima Nacrta Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027.
- definiranje mjera u Nacrtu Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027., za razdoblje od 2022. do 2024. s ciljem pozitivnog djelovanja na prepoznate potrebe u prioritnim područjima.

Zadaće Radne skupine završavaju nakon izrade Izvješća o provedenome javnom savjetovanju o Nacrtu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027. i Nacrtu Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027., za razdoblje od 2022. do 2024.

#### Članak 4.

Radnu skupinu čine: voditelj Radne skupine, zamjenik voditelja Radne skupine, tajnik Radne skupine, predstavnik Ureda potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske, predstavnici tijela državne uprave i drugih državnih i javnih tijela, predstavnici organizacija civilnog društva i predstavnik akademske zajednice.

Članovi Radne skupine imaju zamjenike.

Zamjenik člana Radne skupine sudjeluje na sastancima Radne skupine u slučajevima odsutnosti ili spriječenosti člana kojeg zamjenjuje te obavlja sve poslove kao i član Radne skupine.

Na prijedlog voditelja Radne skupine, u rad Radne skupine mogu se uključiti i predstavnici drugih tijela i institucija, odnosno stručnjaci koji nisu članovi Radne skupine.

Sastav Radne skupine je javan te se objavljuje na mrežnoj stranici Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

#### Članak 5.

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

#### Članak 6.

Tijela, institucije/organizacije 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 predstavnici pojedinih tijela, institucija ili organizacija, 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 predloži imenovanje novog predstavnika.

## Članak 7.

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

Voditelj Radne skupine obavlja sljedeće zadaće:

- upravlja radom Radne skupine i odgovoran je za provedbu svih njenih aktivnosti
- pisanim putem saziva i predsjedava sastancima Radne skupine
- predlaže dnevni red, uzimajući u obzir prijedloge članova Radne skupine
- osigurava članovima poticajno ozračje u kojemu mogu otvoreno iskazivati stajališta tijela, institucije ili organizacije kojeg/koju predstavljaju, kao i vlastita stručna mišljenja i iskustva
- može zatražiti od tijela, institucije ili organizacije 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 izostanak sa sastanaka Radne skupine te neobavljanje drugih zadaća člana ili zamjenika člana Radne skupine)
- predstavlja Radnu skupinu u javnosti
- donosi odluke o načinu i sadržaju informiranja javnosti o radu Radne skupine
- svojim potpisom ovjerava zapisnik sa sastanaka Radne skupine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti voditelja Radne skupine, poslove voditelja obavlja njegov zamjenik, voditelj Službe za ljudska prava u Uredu za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

## Članak 8.

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

Zadaće tajnika Radne skupine uključuju:

- organizaciju sastanaka Radne skupine tj. tehničke i logističke pripreme sastanaka kako bi se svim članovima omogućilo učinkovito sudjelovanje u raspravama Radne skupine
- prikupljanje i/ili izradu te dostavljanje dokumenata i materijala (izvješća, analiza, nacrti dokumenata, prijedloga, očitovanja i dr.) potrebnih za aktivnosti Radne skupine svim članovima
- izradu i dostavljanje nacrti zapisnika sa sastanaka Radne skupine
- koordinaciju provedenih zaključaka i dogovora Radne skupine i potrebnu razmjenu informacija između članova i zamjenika članova Radne skupine
- prikupljanje i čuvanje dokumentacije vezane za rad Radne skupine
- osiguravanje dostatne mjere održavanja odnosa s javnošću koje se odnose na rad Radne skupine
- druge poslove i zadaće vezane za rad Radne skupine.

Ukupna korespondencija koja se odnosi na aktivnosti Radne skupine dostavlja se tajniku Radne skupine koji je o istoj dužan pravodobno informirati voditelja i zamjenika voditelja Radne skupine.

## Članak 9.

Sastanci Radne skupine održavaju se najmanje jednom mjesečno.

Sastanci se mogu održavati i 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 pet radnih dana prije održavanja sastanka, a u iznimnim slučajevima najkasnije tri radna 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 tri radna dana prije utvrđenog datuma sastanka Radne skupine.

Članovi Radne skupine mogu podnijeti pisani prijedlog za izmjenama i dopunama dnevnoga reda, uz obrazloženje, najkasnije dva radna dana prije sastanka Radne skupine, a o prijedlogu 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 IV. ovog Poslovnika.

## Članak 10.

Zapisnik sa sastanka Radne skupine sadrži:

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

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

Primjedbe i očitovanja moraju se dostaviti u roku od pet radnih 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 dostavlja se svim članovima i zamjenicima članova Radne skupine u roku od petnaest radnih dana od dana održavanja sastanka.

Konačni nacrt zapisnika usvaja se glasovanjem elektronskim putem, u roku od tri radna dana nakon dostave konačnog nacrta zapisnika na usvajanje.

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

### **III. ODLUČIVANJE**

#### **Članak 11.**

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 članova.

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“.

### **IV. JAVNOST DJELOVANJA RADNE SKUPINE**

#### **Članak 12.**

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

#### **Članak 13.**

O radu i planiranim sastancima Radne skupine javnost se informira redovnim priopćenjima za javnost putem mrežnih stranica Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina. Na istim mrežnim stranicama objavljuju se i zapisnici sa održanih sastanaka Radne skupine.

Priopćenja za javnost priprema voditelj Radne skupine u suradnji sa zamjenikom voditelja i tajnikom Radne skupine.

Službene izjave Radne skupine o pitanjima koja su bila predmetom rasprave, sredstvima javnog priopćavanja daje voditelj Radne skupine. Izjava ili stav koju daje drugi član ili zamjenik člana Radne skupine ne smatra se službenom izjavom ili stavom Radne skupine.

### **V. UŽE RADNE SKUPINE**

#### **Članak 14.**

Radi dubinskog razmatranja usklađenosti područja intervencije s horizontalnim politikama Nacrta Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje od 2022. do 2027. i Nacrta Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima za

razdoblje od 2022. do 2027., za razdoblje od 2022. do 2024., 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.

## VI. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

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

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

### Članak 16.

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



KLASA: 004-01/21-11/03  
URBROJ: 50450-01/07-22-44  
Zagreb, 19. svibnja 2022.