

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA

PRIJEDLOG UREDBE
O UNUTARNJEM
USTROJSTVU MINISTARSTVA PRAVOSUĐA

Zagreb, 03. veljače 2012.

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 63. stavak 2. Zakona o sustavu državne uprave («Narodne novine», broj 150/11), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj dana ---- . godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PRAVOSUĐA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva pravosuđa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, njihov djelokrug i način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova, način planiranja poslova, radno vrijeme, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje, kao i potrebni broj državnih službenika i namještenika uređuje se na način da Ministarstvo može obavljati upravne i druge stručne poslove koji su mu zakonom dani u nadležnost i djelokrug.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se sljedeće upravne organizacije u sastavu Ministarstva i unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za organizaciju pravosuđa
4. Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo
5. Uprava za kazneno pravo i probaciju
6. Uprava za Europsku uniju i međunarodnu suradnju
7. Uprava za zatvorski sustav
8. Samostalni sektor za podršku žrtvama i svjedocima

9. Samostalni sektor za suzbijanje korupcije
10. Samostalna služba za informiranje i odnose s javnošću
11. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

III. DJELOKRUG I USTROJSTVO UPRAVNIH ORGANIZACIJA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 4.

Kabinet ministra obavlja stručne i organizacijske poslove za ministra i zamjenika ministra u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njegovih službenih zadataka i aktivnosti, obavljaju poslovi u vezi predstavki i pritužbi građana, obavlja protokolarne poslove, poslove ministrovih putovanja, koordinira poslove u svezi s odnosima sa sredstvima javnog priopćavanja, koordinira poslove vezane uz ostvarenje plana i programa aktivnosti ministra, poslove u svezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora i njihovih tijela, obavlja i druge stručne i administrativne poslove u svezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra i zamjenika ministra te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 5.

Glavno tajništvo obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, financijsko-planske i računovodstvene poslove, javnu nabavu i materijalno poslovanje, opće, tehničke poslove, poslove investicija i planiranja opreme, vođenje očevidnika i upravljanje nekretninama, obavlja pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju programa i projekata u okviru djelokruga Ministarstva pravosuđa, poslove informatizacije, poslove informacijske sigurnosti, predlaže godišnji plan rada Ministarstva, poduzima mjera za osiguranje učinkovitosti u radu, tehničko usklađenje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica, skrb o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, poslove zaštite na radu, obrambeno sigurnosne poslove kao i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Glavnog tajništva ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove
 - 2.1.1. Služba za ljudske potencijale
 - 2.1.1.1. Odjel za razvoj ljudskih potencijala
 - 2.1.1.2. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima
 - 2.1.2. Služba za opće poslove i upravljanje nekretninama

- 2.1.2.1. Odjel za evidenciju i upravljanje nekretninama
- 2.1.2.2. Odjel za uredsko poslovanje, opće i tehničke poslove
- 2.1.2.2.1. Pododsjek pisarnice
- 2.1.2.2.2. Pododsjek općih i tehničkih poslova

2.2. Sektor za financije i javnu nabavu

- 2.2.1. Služba za financije
- 2.2.1.1. Odjel financijsko-planskih poslova
- 2.2.1.2. Odjel za riznicu
- 2.2.1.3. Odjel za računovodstvo
- 2.2.2. Služba za javnu nabavu i materijalno poslovanje
- 2.2.2.1. Odjel javne nabave
- 2.2.2.2. Odjel materijalnog poslovanja

2.3. Sektor za projekte i investicije

- 2.3.1. Služba za projekte
- 2.3.1.1. Odjel za programe i projekte Europske unije
- 2.3.1.2. Odjel za međunarodne programe i projekte
- 2.3.2. Služba za investicije
- 2.3.2.1. Odjel investicijskih poslova
- 2.3.2.2. Odjel planiranja opreme

2.4. Sektor za informacijski sustav

- 2.4.1. Služba za razvoj informacijskog sustava
- 2.4.2. Služba za održavanje informacijskog sustava
- 2.4.3. Služba za informatičku potporu

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

Članak 6.

Sektor za ljudske potencijale i opće poslove obavlja pravne i stručne poslove u svezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radno pravnih i službeničkih odnosa, te poslove planiranja i upravljanja ljudskim resursima u Ministarstvu. Obavlja poslove vezane uz izradu strategija, praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje službeničkih odnosa i upravljanja ljudskim resursima. Obavlja obrambeno sigurnosne poslove, organizira poslove pisarnice, pismohrane i pomoćno-tehničke poslove, vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za ljudske potencijale i opće poslove ustrojavaju se sljedeće službe i odjeli:

- 2.1.1. Služba za ljudske potencijale
- 2.1.1.1. Odjel za razvoj ljudskih potencijala
- 2.1.1.2. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima
- 2.1.2. Služba za opće poslove i upravljanje nekretninama
- 2.1.2.1. Odjel za evidenciju i upravljanje nekretninama
- 2.1.2.2. Odjel za uredsko poslovanje, opće i tehničke poslove

2.1.1. Služba za ljudske potencijale

Članak 7.

Služba za ljudske potencijale obavlja poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijama službenika, obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva, utvrđuje godišnji plan rada Ministarstva, obavlja poslove za potrebe Ministarstva vezane za prijam, raspoređivanje, napredovanje, premještaj i prestanak državne službe, obavlja poslove u svezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika sukladno propisima o službeničkim odnosima za potrebe Ministarstva, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu za potrebe Ministarstva, obavlja poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva i Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, kao i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.1.1.1. Odjel za razvoj ljudskih potencijala

Članak 8.

Odjel za razvoj ljudskih potencijala obavlja poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijama službenika, utvrđuje godišnji plan rada Ministarstva, obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva. Sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenju vježbeničke prakse, praćenju radu službenika na probnom radu, vodi osobne očevidnike i druge evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika, obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere unapređenja razvoja kompetencija i karijere službenika, obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.1.1.2. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 9.

Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima obavlja poslove za potrebe Ministarstva vezane za prijam, raspoređivanje, napredovanje, premještaj i prestanak državne službe, obavlja poslove u svezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika sukladno propisima o službeničkim odnosima za potrebe Ministarstva, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu, te izrađuje ugovore o radu za namještenike i ugovore o djelu u Ministarstvu pravosuđa; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika Ministarstva i dostavlja nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru, vodi personalne dosjee državnih službenika i namještenika, vodi propisane evidencije iz područja rada i radnih odnosa, izrađuje izvješća; izdaje potvrde iz državne službe temeljem službenih evidencija, vrši kontrolu razduženih sredstava, obavlja poslove u svezi sa mirovinskim i zdravstvenim osiguranjem zaposlenih, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.1.2. Služba za opće poslove i upravljanje nekretninama

Članak 10.

Služba za opće poslove i upravljanje nekretninama obavlja upravne i stručne poslove vezane za vođenje očevidnika o nekretninama, upravljanje stanovima u vlasništvu Republike

Hrvatske koje koristi Ministarstvo pravosuđa, pravosudna i kaznena tijela, organizira poslove pisarnice, pismohrane i pomoćno-tehničke poslove, vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.1.2.1. Odjel za evidenciju i upravljanje nekretninama

Članak 11.

Odjel za evidenciju i upravljanje nekretninama obavlja pravne i stručne poslove vezane za status stanova na kojima je postojalo stanarsko pravo; vodi evidenciju i brigu o naplati dospjelih potraživanja po ugovorima o otkupu stanova na kojima postoji stanarsko pravo, ugovorno regulira status korisnika stanova-zaštićenih najmoprimaca, izdaje suglasnosti i zaključuje anekse osnovnom ugovoru. Upravlja, brine i vodi evidenciju o stanovima u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo pravosuđa. Obavlja poslove prikupljanja i unosa podataka o imovini u vlasništvu Republike Hrvatske koju koristi Ministarstvo pravosuđa, pravosudna i kaznena tijela za potrebe Očevidnika državne imovine. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

2.1.2.2. Odjel za uredsko poslovanje, opće i tehničke poslove

Članak 12.

Odjel za uredsko poslovanje, opće i tehničke poslove obavlja poslove pisarnice, pismohrane, poslove objedinjavanja mišljenja na zakone i druge akte, te poslove umnožavanja i uvezivanje pisanog materijala, druge upravno-stručne i uredske poslove zaštite i čuvanja arhivske i registraturne građe, izlučivanje arhivske građe, te vodi popis arhivskog gradiva, vodi evidencije i brine o pečatima i žigovima s grbom RH i natpisnim pločama Ministarstva, obavlja poslove zaštite na radu i zaštite od požara, tehničko-pomoćne poslove, obrambeno sigurnosne poslove kao i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova i zadaća iz djelokruga Odjela za uredsko poslovanje, opće i tehničke poslove ustrojavaju se sljedeći pododsjeci:

2.1.2.2.1. Pododsjek pisarnice

2.1.2.2.2. Pododsjek općih i tehničkih poslova.

2.1.2.2.1. Pododsjek pisarnice

Članak 13.

Pododsjek pisarnice obavlja administrativne poslove vezane za prijam, dostavu i otpremu pošte, raspoređivanje akata, arhiviranje i čuvanje registraturne građe koja nastaje radom Ministarstva.

2.1.2.2.2. Pododsjek općih i tehničkih poslova

Članak 14.

Pododsjek općih i tehničkih poslova obavlja poslove objedinjavanja mišljenja na zakone i druge akte, poslove vezane za isplatu i evidenciju naknada troškova radi povrede prava na

suđenje u razumnom roku, zaštite i čuvanja arhivske i registraturne građe, vodi evidencije i brine o pečatima i žigovima s grbom RH i natpisnim pločama Ministarstva, obavlja stručne i tehničke poslove vezane za organizaciju i koordinaciju prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva, kontrola pravilne uporabe vozila, poslove zaštite na radu i zaštite od požara, poslove vezane uz telefonsku centralu, poslove redovitog tekućeg održavanja poslovnih prostora Ministarstva, domarske poslove, poslove upravljanja kotlovnica, poslove čišćenja poslovnih prostora i okoliša Ministarstva kao i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2. Sektor za financije i javnu nabavu

Članak 15.

Sektor za financije i javnu nabavu obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu prijedloga državnog proračuna, izmjena i dopuna državnog proračuna, preraspodjela planiranih sredstava tijekom proračunske godine, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna, obavlja administrativne poslove u svezi izvršavanja državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava, obavlja poslove koordinacije financijskog upravljanja i kontrola, obavlja upravne i stručne poslove iz područja računovodstva, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima.

Obavlja upravne i stručne poslove vezane za provođenje postupaka javne nabave, izradu ugovora i materijalno poslovanje za pravosudna tijela, kaznena tijela i ministarstvo, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za financije i javnu nabavu ustrojavaju se sljedeće službe i odjeli:

2.2.1. Služba za financije

2.2.1.1. Odjel financijsko-planskih poslova

2.2.1.2. Odjel za riznicu

2.2.1.3. Odjel za računovodstvo

2.2.2. Služba za javnu nabavu i materijalno poslovanje

2.2.2.1. Odjel javne nabave

2.2.2.2. Odjel materijalnog poslovanja

2.2.1. Služba za financije

Članak 16.

Služba za financije obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu i izvršavanje državnog proračuna za Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela, obavlja upravne i stručne poslove za sve korisnike Razdjela Ministarstva pravosuđa (ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela) vezane za implementaciju u sustav državne riznice za pravosudna i kaznena tijela, prati propise iz djelokruga državne riznice, obavlja nadzor nad provedbom riznice, obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu obračuna, analitičkih kontnih planova, kontiranje, knjiženje i kontroliranje knjigovodstvene dokumentacije, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obavlja poslove koordinacije financijskog upravljanja i kontrola te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2.1.1. Odjel financijsko-planskih poslova

Članak 17.

Odjel financijsko-planskih poslova obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu i izvršavanje državnog proračuna za Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela; prikuplja i obrađuje prijedloge proračune ustrojstvenih jedinica Ministarstva pravosuđa, pravosudnih i kaznenih tijela o potrebnim sredstvima pravosudnih i kaznenih tijela te izrađuje prijedlog proračuna za sustav Razdjela Ministarstva pravosuđa, usklađuje konsolidirani prijedlog proračuna, te obavlja i druge poslove do konačnog usvajanja državnog proračuna, izrađuje mjesečne financijske planove, predlaže preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine, analizira ostvarenje financijskih planova i sastavlja potrebna izvješća, organizira i kontrolira izvršenje državnog proračuna Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela u odnosu na planirana sredstva, izrađuje stručne upute radi pravilnog i ujednačenog postupanja proračunskih korisnika i obavlja postupak kontrole financijskog poslovanja korisnika Razdjela Ministarstva kroz izradu konsolidiranih financijskih izvještaja za određena izvještajna razdoblja, inicira izradu internih akata (uputa, smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa, praćenje realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

2.2.1.2. Odjel za riznicu

Članak 18.

Odjel za riznicu obavlja upravne i stručne poslove za sve korisnike Razdjela Ministarstva pravosuđa (ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela) vezane za implementaciju u sustav državne riznice za pravosudna i kaznena tijela, prati propise iz djelokruga državne riznice, obavlja nadzor nad provedbom riznice, izrađuje upute za implementaciju državne riznice, priprema i kontrolira ispravnost dokumentacije prije unosa u sustav riznice, vodi brigu o rokovima za podnošenje rezervacija i zahtjeva za plaćanje iz sustava riznice, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2.1.3. Odjel za računovodstvo

Članak 19.

Odjel za računovodstvo obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu obračuna, analitičkih kontnih planova, kontiranje, knjiženje i kontroliranje knjigovodstvene dokumentacije, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obavljanje gotovinskih i bezgotovinskih plaćanja svih obveza, vođenje svih potrebnih knjigovodstvenih evidencija i statistika iz financijskog i materijalnog poslovanja ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2.2. Služba za javnu nabavu i materijalno poslovanje

Članak 20.

Služba za javnu nabavu i materijalno poslovanje obavlja upravne i stručne poslove vezane za provođenje postupaka javne nabave, izradu ugovora i materijalno poslovanje za pravosudna tijela, kaznena tijela i ministarstvo.

2.2.2.1. Odjel javne nabave

Članak 21.

Odjel nabavlja robu, radove i usluge za pravosudna tijela, kaznena tijela i ministarstvo putem postupaka javne nabave, a na osnovu dostavljenih tehničkih specifikacija Uprave za organizaciju pravosuđa, Uprave za zatvorski sustav i drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Rad odjela usmjeren je na pripremu natječajne dokumentacije, prikupljanje i obradu ponuda, izrađuje ugovore temeljem provedenih postupaka javne nabave za robe, radove i usluge u pravosudnim i kaznenim tijelima, te ministarstvu. Odjel prikuplja i obrađuje dokumentaciju i obavlja sve poslove vezane za upućivanje iste prema Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabavu. Odjel vodi evidenciju o svim sklopljenim ugovorima, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2.2.2. Odjel materijalnog poslovanja

Članak 22.

Odjel materijalnog poslovanja obavlja upravne i stručne poslove vezane za organiziranje nabave i skladištenja opreme i materijala za potrebe ministarstva, kontrolu i nadzor nad propisanom i namjenskom uporabom i smještajem opreme, sudjelovanje u izradi državnog proračuna, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, prikupljanje i obrada ponuda, vođenje potrebne dokumentacije i usklađivanje stanja s materijalnim knjigovodstvom, te obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

2.3. Sektor za projekte i investicije

Članak 23.

Sektor za projekte i investicije obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju projekata Ministarstva pravosuđa financiranih iz programa EU, bilateralnih projekata te projekata financiranih sredstvima međunarodnih organizacija i međunarodnih financijskih institucija, obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje opreme za potrebe pravosudnih i kaznenih tijela i ministarstva, kontrolu i nadzor nad propisanom i namjenskom uporabom i smještajem opreme, sudjelovanje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, ispitivanje tržišta, vođenje potrebne dokumentacije, obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje izgradnje, adaptacije i investicijskog održavanja poslovnih objekata, poslove koji se odnose na kapitalna ulaganja; daje prijedloge za potrebnim sredstvima za realizaciju projekata iz djelokruga rada, obavlja poslove zakupa poslovnog prostora, organizira stručne i administrativno-tehničke poslove na realizaciji izgradnje i adaptacije objekata, provodi nadzor

nad izvođenjem radova, ovjerava račune i obračunske situacije izvedenih radova i nadzor nad izvršavanjem ugovora, vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za projekte i investicije ustrojavaju se slijedeće službe i odjeli:

2.3.1. Služba za projekte

2.3.1.1. Odjel za programe i projekte Europske unije

2.3.1.2. Odjel za međunarodne programe i projekte

2.3.2. Služba za investicije

2.3.2.1. Odjel investicijskih poslova

2.3.2.2. Odjel planiranja opreme

2.3.1. Služba za projekte

Članak 24.

Služba za projekte obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju projekata Ministarstva pravosuđa financiranih iz programa EU, bilateralnih projekata, te projekata financiranih sredstvima međunarodnih organizacija i međunarodnih financijskih institucija i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.3.1.1. Odjel za programe i projekte Europske unije

Članak 25.

Odjel za programe i projekte obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava i provedbu aktivnosti projekata financiranih iz programa Europske zajednice: koordinira pripremu, predlaganje te izradu logičkih matrica i projektnih sažetaka, sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije, objavi i provedbi natječaja za izvođenje radova, nabavu roba i pružanje usluga, uključujući ugovor o partnerstvu sa zemljom Europske unije (twinning); koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva pravosuđa i ostalih pravosudnih tijela uključenih u provedbu projekata Europske unije; surađuje s Delegacijom Europske unije u Republici Hrvatskoj, s Ministarstvom financija, Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje (SAFU); obavlja poslove koordinacije izrade konačnih projekata; kontrolira izvješća ugovaratelja, radne naloge stručnjaka, račune ugovaratelja, te izvješća plaćanja; razrađuje odgovarajuće kontrolne liste i detaljne planove provedbe; izrađuje izvješća o praćenju provedbe projekata, organizira mjesečne sastanke o stanju projekata, osigurava pravovremenu i učinkovitu provedbu predlaganjem korektivnih upravljačkih radnji na temelju praćenja projekata, izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava pomoći i planove za prikupljanje sredstava pomoći organizira i priprema materijale za konferencije, treninge, seminare i radionice vezano za planiranje, pripremu i provedbu projekata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.3.1.2. Odjel za međunarodne programe i projekte

Članak 26.

Odjel za međunarodne programe i projekte uz suradnju s relevantnim upravama planira, priprema i vrši nadzor nad provedbom bilateralnih projekata i projekata sa međunarodnim

organizacijama i financijskim institucijama; izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava pomoći i planove za prikupljanje sredstava pomoći, te informira predstavnike međunarodne zajednice o potrebama financiranja; organizira i priprema materijale za konferencije, treninge, seminare i radionice vezano za planiranje, pripremu i provedbu projekata, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.2. Služba za investicije

Članak 27.

Služba za investicije obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje opreme za potrebe pravosudnih i kaznenih tijela i ministarstva, kontrolu i nadzor nad propisanom i namjenskom uporabom i smještajem opreme, sudjelovanje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, ispitivanje tržišta, vođenje potrebne dokumentacije, obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje izgradnje, adaptacije i investicijskog održavanja poslovnih objekata, poslove koji se odnose na kapitalna ulaganja, daje prijedloge za potrebnim sredstvima za realizaciju projekata iz djelokruga rada, obavlja poslove zakupa poslovnog prostora, organizira stručne i administrativno-tehničke poslove na realizaciji izgradnje i adaptacije objekata, provodi nadzor nad izvođenjem radova, ovjerava račune i obračunske situacije izvedenih radova i nadzor nad izvršavanjem ugovora, vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe ustrojavaju se sljedeći odjeli:

2.3.2.1. Odjel investicijskih poslova

2.3.2.2. Odjel planiranja opreme

2.3.2.1. Odjel investicijskih poslova

Članak 28.

Odjel investicijskih poslova obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje izgradnje, adaptacije i investicijskog održavanja poslovnih objekata sudova i državnih odvjetništava, kapitalnih ulaganja u mrežu pravosudnih tijela, obavlja poslove zakupa poslovnog prostora za potrebe pravosudnih tijela, organizira stručne i administrativno-tehničke poslove na realizaciji izgradnje i adaptacije objekata, provodi nadzor nad izvođenjem radova i nadzor nad izvršavanjem ugovora, ovjerava račune i obračunske situacije izvedenih radova, vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.3.2.2. Odjel planiranja opreme

Članak 29.

Odjel planiranja opreme obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje opreme za potrebe sudova i državnih odvjetništava, kontrolu i nadzor nad propisanom i namjenskom uporabom i smještajem opreme, sudjeluje u izradi prijedloga državnog proračuna, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, ispituje tržište, vodi potrebne dokumentacije, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.4. Sektor za informacijski sustav

Članak 30.

Sektor za informacijski sustav obavlja stručne poslove u svrhu informatizacije pravosudnih tijela, brine oko planiranja, izgradnje i održavanja informatičke infrastrukture, nadograđuje informacijski sustav u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, obavlja poslove informacijske sigurnosti, upravlja i koordinira projekte koji sadrže informatičku komponentu, nadzire izvršavanje ugovora, pruža neposrednu i koordinira vanjsku pomoć korisnicima, organizira i koordinira informatičku edukaciju djelatnika, te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za informacijski sustav ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.4. Sektor za informacijski sustav

2.4.1. Služba za razvoj informacijskog sustava

2.4.2. Služba za održavanje informacijskog sustava

2.4.3. Služba za informatičku potporu

2.4.1. Služba za razvoj informacijskog sustava

Članak 31.

Služba za razvoj informacijskog sustava vodi i nadzire projekte informatizacije pravosudnih tijela i nadzire izvršenje ugovora, analizira korisničke potrebe za informatizacijom poslovnih procesa, predlaže pripreme i radi reinženjering poslovnih procesa u svrhu učinkovitije informatizacije, kontaktira s tvrtkama davateljima IT usluga koje se bave izradom softvera s ciljem izrade složenijih programskih rješenja, samostalno razvija jednostavnija programska rješenja, organizira informatičku edukaciju djelatnika u pravosudnim tijelima te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

2.4.2. Služba za održavanje informacijskog sustava

Članak 32.

Služba za održavanje informacijskog sustava brine oko održavanja informatičke infrastrukture, nadograđuje informacijski sustav u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, upravlja i koordinira projekte koji sadrže informatičku komponentu, nadzire izvršavanje ugovora, određuje standarde i norme IT opreme i usluga, izrađuje pravilnike vezane uz korištenje informatičkih resursa pravosudnih tijela, prati razvoj informacijskih tehnologija u funkciji pravosudnog sustava, prati potrebe te inicira nabavu i implementaciju nove opreme i programa, nadzire stabilnost i sigurnost informatičkog sustava te korištenja i održavanja opreme, koordinira rad davatelja usluga održavanja systemske podrške za opremu i mreže pravosudnih tijela, organizira održavanje informatičke opreme za potrebe pravosudnih tijela, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga za pravosudna tijela i Ministarstvo.

2.4.3. Služba za informatičku potporu

Članak 33.

Služba za informatičku potporu pruža neposrednu informatičku potporu korisnicima u svakodnevnom radu, surađuje s kontaktnim mjestima za pomoć („call centri“) korisnicima kod kvarova i zastoja u radu i koordinira servisiranje informatičke opreme, pruža informatičku potporu drugim odjelima Službe pri terenskom radu, vodi inventuru informatičke opreme u pravosudnim tijelima, prati informatičke probleme na terenu, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga za pravosudna tijela i Ministarstvo.

3. UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA

Članak 34.

Uprava za organizaciju pravosuđa je upravna organizacija u sastavu Ministarstva pravosuđa koja obavlja poslove pravosudne uprave i poslove vezane uz strateški razvoj pravosuđa, koji služe obavljanju sudbene vlasti, izvršavanju ovlasti državnih odvjetništava, a posebno u pogledu izrade prijedloga zakona i drugih propisa za ustanovljavanje, djelokrug, sastav i ustrojstvo sudova i državnog odvjetništva, poslove izrade nacрта prijedloga zakona i propisa koji se odnose na rad odvjetništva, javnobilježničke službe, sudskih vještaka i sudskih tumača i njihove provedbe, poslove prikupljanja statističkih i drugih podataka i njihovu analizu o djelovanju sudova i državnih odvjetništava, zatim poslove pravosudne inspekcije u pravosudnim tijelima i nadzora javnobilježničke službe, racionalizacije mreže sudova i državnih odvjetništava, poslove vođenja evidencija, poslove organizacije u vezi održavanja i polaganja pravosudnog, javnobilježničkog, državnog stručnog ispita službenika u pravosudnim tijelima i posebnih stručnih ispita. Uprava obavlja i poslove osiguranja pravosudnih tijela.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za organizaciju pravosuđa ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1. Sektor za pravosudnu upravu i strateški razvoj pravosuđa

3.1.1. Služba za pravosudnu upravu

3.1.1.1. Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima

3.1.1.2. Odjel za analitiku, statistiku i evidencije

3.1.1.3. Odjel za pravosudni ispit i druge stručne ispite

3.1.2. Služba za strateški razvoj pravosuđa i organizacijske propise

3.1.2.1. Odjel za strateški razvoj pravosuđa

3.1.2.2. Odjel za organizacijske propise

3.2. Sektor pravosudne inspekcije

3.2.1. Služba nadzora

3.2.1.1. Odjel nadzora pravosudne uprave i javnobilježničke službe

3.2.1.2. Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela

3.2.2. Služba za predstavke i pritužbe

3.3. Služba osiguranja pravosudnih tijela

3.3.1. Odjel pravosudne policije

3.3.1.1. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Zagrebu

3.3.1.1.1. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 1

3.3.1.1.2. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 2

3.3.1.1.3. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 3

3.3.1.1.4. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 4

3.3.1.1.5. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Varaždinu

3.3.1.1.6. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Karlovcu

3.3.1.2. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Splitu

3.3.1.2.1. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Splitu

3.3.1.2.2. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Dubrovniku

3.3.1.2.3. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Zadru

3.3.1.2.4. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Šibeniku

3.3.1.3. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Rijeci

3.3.1.3.1. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Rijeci

3.3.1.3.2. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Puli

3.3.1.4. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Osijeku

3.3.1.4.1. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Osijeku

3.3.1.4.2. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Bjelovaru

3.3.1.4.3. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Koprivnici

3.3.1.4.4. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Požegi

3.3.1.4.5. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Vukovaru

3.3.2. Odjel materijalno-tehničkih sredstava i opreme

3.1. Sektor za pravosudnu upravu i strateški razvoj pravosuđa

Članak 35.

Sektor za pravosudnu upravu i strateški razvoj pravosuđa obavlja poslove koji se odnose na izradu okvirnih mjerila, te utvrđivanje broja sudaca i zamjenika državnih odvjetnika, poslove vezane za davanje prethodne suglasnosti za utvrđivanje broja službenika i namještenika, izrade planova zapošljavanja u pravosudnim tijelima, izrade prijedloga odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika, postupak izbora i raspoređivanje vježbenika u pravosudna tijela i stručne poslove koji se odnose na radnopravna i statusna pitanja službenika i namještenika u pravosudnim tijelima. Izrađuje prijedloge odluka kojim se pravosudnim tijelima daju upute ili tumačenja za zakonito i pravilno obavljanje poslova pravosudne uprave i prijedloge odluka kojima se poništavaju ili ukidaju nezakoniti ili nepravilni akti donijeti u obavljanju poslova pravosudne uprave. Prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira podatke o radu pravosudnih tijela i podatke o kadrovima u pravosudnim tijelima. Izrađuje godišnje statističko izvješće o djelovanju pravosudnih tijela. Obavlja poslove vođenja evidencija propisanih Zakonom o sudovima i Zakonom o državnom odvjetništvu i evidencija propisanih odredbama Obiteljskog zakona. Obavlja poslove vezane za racionalizaciju mreže sudova i državnih odvjetništava i priprema podlogu za prijedloge racionalizacije pravosudnih tijela. Osigurava sve organizacijske i kadrovske preduvjete za održavanje pravosudnog ispita, državnog stručnog i posebnih stručnih ispita. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na utvrđivanje prijedloga i provedbu strategije razvoja pravosuđa, prikuplja i analizira podatke vezane uz provedbu strategije reforme pravosuđa, obavlja koordinaciju s drugim tijelima vezano uz prijedloge strategija; obavlja nadzor ostvarenja ciljeva strategije, obavlja poslove izrade dugoročnih i kratkoročnih mjera za provedbu strategije razvitka pravosuđa, predlaže dopune ili izmjene utvrđenih strateških planova i izrađuje prijedloge strategija. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za pravosudnu upravu i strateški razvoj pravosuđa ustrojavaju se sljedeće službe:

3.1.1. Služba za pravosudnu upravu

3.1.2. Služba za strateški razvoj pravosuđa i organizacijske propise

3.1.1. Služba za pravosudnu upravu

Članak 36.

Služba za pravosudnu upravu vodi i upravlja poslovima ljudskih potencijala u pravosudnim tijelima, poslovima vođenja statistika, analitika i evidencije te poslovima vezanima za pravosudni ispit i stručne ispite.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pravosudnu upravu ustrojavaju se sljedeći odjeli:

3.1.1.1. Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima

3.1.1.2. Odjel za analitiku, statistiku i evidencije

3.1.1.3. Odjel za pravosudni ispit i druge stručne ispite.

3.1.1.1. Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima

Članak 37.

Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima obavlja poslove koji se odnose na izradu okvirnih mjerila o radu sudaca te utvrđivanje broja sudaca i zamjenika državnih odvjetnika. Obavlja poslove vezane za davanje prethodne suglasnosti za utvrđivanje broja službenika i namještenika, izrađuje planove zapošljavanja u pravosudnim tijelima, izrađuje planove prijema vježbenika u pravosudna tijela, prijedloge odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika, postupak izbora i raspoređivanje vježbenika u pravosudna tijela i stručne poslove koji se odnose na radnopravna i statusna pitanja službenika i namještenika u pravosudnim tijelima, izrađuje nacрте prijedloga odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika i izrađuje nacрте prijedloga odluka u postupku prijama i raspoređivanja vježbenika u pravosudnim tijelima. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za analitiku, statistiku i evidencije

Članak 38.

Odjel za analitiku, statistiku i evidencije obrađuje i analizira podatke o radu pravosudnih tijela i podatke o kadrovima u pravosudnim tijelima. Izrađuje godišnje statističko izvješće o radu pravosudnih tijela. Obavlja poslove vođenja evidencija propisanih odredbama Zakona o sudovima i Zakona o državnom odvjetništvu, evidencija o kadrovskoj popunjenosti pravosudnih tijela, evidencija o položenim stručnim ispitima te evidencija propisanih odredbama Obiteljskog zakona. Izrađuje izvješća potrebna za pripremu i provedbu nadzora pravosudnih tijela. Izrađuje godišnje izvješće o radu nadziranih pravosudnih tijela i radu pravosudne inspekcije i izvješća o preporukama za rad pravosudnih tijela te vodi potrebne analitičke evidencije za rad pravosudne inspekcije. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.1.1.3. Odjel za pravosudni ispit i druge stručne ispite

Članak 39.

Odjel za pravosudni ispit i druge stručne ispite obavlja poslove vezane za organizaciju održavanja pravosudnog ispita i drugih stručnih ispita koji se polažu u Ministarstvu pravosuđa, donosi rješenja kojima se odobrava polaganje pravosudnog ispita i drugih stručnih ispita i izdaje potvrde ili uvjerenja o položenim ispitima. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

2.1.2. Služba za strateški razvoj pravosuđa i organizacijske propise

Članak 40.

Služba za strateški razvoj pravosuđa i organizacijske poslove vodi i upravlja poslovima vezanima uz utvrđivanje strategije i provedbu strategije razvoja pravosuđa kao i poslovima vezanima uz donošenje i provedbu organizacijskih propisa.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za strateški razvoj pravosuđa i organizacijske poslove ustrojavaju se sljedeći odjeli:

3.1.2.1. Odjel za strateški razvoj pravosuđa

3.1.2.2. Odjel za organizacijske propise

3.1.2.1. Odjel za strateški razvoj pravosuđa

Članak 41.

Odjel za strateški razvoj pravosuđa prikuplja i analizira podatke vezane uz provedbu strategije reforme pravosuđa, obavlja koordinaciju s drugim tijelima vezano uz prijedloge strategija i ostvarenje ciljeva strategija, obavlja poslove izrade dugoročnih i kratkoročnih mjera za provedbu strategije razvitka pravosuđa, predlaže dopune ili izmjene utvrđenih strateških pravaca i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama ministarstva u cilju provedbe mjera, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.1.2.2. Odjel za organizacijske propise

Članak 42.

Odjel za organizacijske propise izrađuje prijedloge zakona i drugih propisa za ustanovljavanje, djelokrug, sastav i ustrojstvo sudova i državnih odvjetništava i sudjeluje u osiguranju provedbe tih propisa. Izrađuje nacрте prijedloga propisa u vezi s radom odvjetničke i javnobilježničke službe, stalnih sudskih vještaka, tumača i procjenitelja. Obavlja administrativne i tehničke poslove u postupku imenovanja javnih bilježnika, te sve druge poslove vezane za javnobilježničku službu, prati i proučava rad odvjetništva i surađuje s Hrvatskom javnobilježničkom komorom i Hrvatskom odvjetničkom komorom. Vodi posebne upravne postupke i izrađuje prijedlog drugostupanjskih odluka u postupku imenovanja stalnih sudskih vještaka, tumača i procjenitelja, te na zahtjev državnog odvjetništva daje mišljenje u pokrenutim sudskim postupcima protiv Republike Hrvatske, te mišljenje povodom zahtjeva za mirmo rješenje spora prije pokretanja sudskog postupka protiv Republike Hrvatske. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.2. Sektor pravosudne inspekcije

Članak 43.

Sektor pravosudne inspekcije zaprima i analizira izvješća o radu pravosudnih tijela u poslovima sudske i državnoodvjetničke uprave. Predlaže godišnji plan nadzora nad obavljanjem poslova pravosudne uprave u sudovima, provodi nadzor te izrađuje izvješća nakon svakog provedenog nadzora. U obavljanju nadzora državnoodvjetničke uprave u

državnim odvjetništvima traži izvješća i podatke od Glavnog državnog odvjetnika te iste prati i analizira. Po potrebi i u skladu sa Zakonom o državnom odvjetništvu može i neposredno tražiti od državnih odvjetništava podatke o poslovima pravosudne uprave iz djelokruga rada tog državnog odvjetništva, koji su mu potrebni radi nadzora, te u tom dijelu obavljati i izravan uvid u rad državnih odvjetništava i tražiti izvješća o nepostupanju u pojedinim predmetima. Krajem kalendarske godine izrađuje izvješće o svim provedenim nadzorima tijekom godine. Izrađuje prijedloge odluka kojima se pravosudnim tijelima daju upute ili tumačenja za zakonito i pravilno obavljanje poslova pravosudne uprave i prijedloge odluka kojima se poništavaju ili ukidaju nezakoniti ili nepravilni akti donijeti u obavljanju poslova pravosudne uprave. Obavlja poslove nadzora javnobilježničke službe i izrađuje godišnji plan nadzora. Izrađuje prijedloge odluka kojima se javnim bilježnicima daju upute ili tumačenja za zakonito i pravilno obavljanje javnobilježničke službe, te s tim u svezi surađuje s Hrvatskom javnobilježničkom komorom. Ispituje predstavke građana na rad sudova koje se odnose na odugovlačenje sudskog postupka, na ponašanje suca ili drugog djelatnika suda prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji, kao i osnovanost predstavki i pritužbi građana na rad državnih odvjetništava koje se odnose na odugovlačenje u davanju ocjene o osnovanosti podnesene kaznene prijave ili na ponašanje državnog odvjetnika, zamjenika državnog odvjetnika ili drugog djelatnika državnog odvjetništva prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji. Prima stranke koje usmeno i neposredno podnose predstavke na rad pravosudnih tijela. Obavlja poslove u vezi nadzora nad financijskim i materijalnim poslovanjem sudova i državnih odvjetništava, te izrađuje izvješća o provedenom nadzoru. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora pravosudne inspekcije ustrojavaju se sljedeće službe:

3.2.1. Služba za nadzor

3.2.2. Služba za predstavke i pritužbe

3.2.1. Služba nadzora

Članak 44.

Služba nadzora zaprima i analizira izvješća o radu pravosudnih tijela u poslovima sudske i državnoodvjetničke uprave. Predlaže godišnji plan nadzora nad obavljanjem poslova pravosudne uprave u sudovima, provodi nadzor te izrađuje izvješća nakon svakog provedenog nadzora.

U obavljanju nadzora državnoodvjetničke uprave u državnim odvjetništvima traži izvješća i podatke od Glavnog državnog odvjetnika te iste prati i analizira. Po potrebi i u skladu sa Zakonom o državnom odvjetništvu može i neposredno tražiti od državnih odvjetništava podatke o poslovima pravosudne uprave iz djelokruga rada tog državnog odvjetništva, koji su mu potrebni radi nadzora, te u tom dijelu obavljati i izravan uvid u rad državnih odvjetništava i tražiti izvješća o nepostupanju u pojedinim predmetima. Krajem kalendarske godine izrađuje izvješće o svim provedenim nadzorima tijekom godine. Izrađuje prijedloge odluka kojima se pravosudnim tijelima daju upute ili tumačenja za zakonito i pravilno obavljanje poslova pravosudne uprave i prijedloge odluka kojima se poništavaju ili ukidaju nezakoniti ili nepravilni akti donijeti u obavljanju poslova pravosudne uprave. Obavlja poslove nadzora javnobilježničke službe i izrađuje godišnji plan nadzora. Izrađuje prijedloge odluka kojima se

javnim bilježnicima daju upute ili tumačenja za zakonito i pravilno obavljanje javnobilježničke službe, te s tim u svezi surađuje s Hrvatskom javnobilježničkom komorom.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe nadzora ustrojavaju se sljedeći odjeli:

3.2.1.1. Odjel nadzora pravosudne uprave i javnobilježničke službe

3.2.1.2. Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela

3.2.1.1. Odjel nadzora pravosudne uprave i javnobilježničke službe

Članak 45.

Odjel nadzora pravosudne uprave i javnobilježničke službe zaprima i analizira izvješća o radu pravosudnih tijela u poslovima sudske i državnoodvjetničke uprave. Predlaže godišnji plan nadzora nad obavljanjem poslova pravosudne uprave u sudovima, provodi nadzor te izrađuje izvješća nakon svakog provedenog nadzora. U obavljanju nadzora državnoodvjetničke uprave u državnim odvjetništvima traži izvješća i podatke od Glavnog državnog odvjetnika te iste prati i analizira. Po potrebi i u skladu sa Zakonom o državnom odvjetništvu može i neposredno tražiti od državnih odvjetništava podatke o poslovima pravosudne uprave iz djelokruga rada tog državnog odvjetništva, koji su mu potrebni radi nadzora, te u tom dijelu obavljati i izravan uvid u rad državnih odvjetništava i tražiti izvješća o nepostupanju u pojedinim predmetima. Izrađuje godišnja izvješća o svim provedenim nadzorima tijekom godine. Izrađuje prijedloge odluka kojima se pravosudnim tijelima daju upute ili tumačenja za zakonito i pravilno obavljanje poslova pravosudne uprave i prijedloge odluka kojima se poništavaju ili ukidaju nezakoniti ili nepravilni akti donijeti u obavljanju poslova pravosudne uprave. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga. Provodi nadzor nad radom javnobilježničke službe i izrađuje izvješće o svakom provedenom nadzoru, a krajem kalendarske godine izrađuje izvješće o svim provedenim nadzorima tijekom godine. Prati i proučava rad javnih bilježnika i od Hrvatske javnobilježničke komore može tražiti odgovarajuća izvješća i podatke o radu javnih bilježnika. Ispituje osnovanost predstavki stranaka na rad javnobilježničke službe. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.2.1.2. Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela

Članak 46.

Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela utvrđuje i razvija metodologiju financijskog upravljanja i sustava unutarnjeg nadzora i kontrola u Ministarstvu i pravosudnim tijelima, obavlja nadzor nad zakonitim i namjenskim korištenjem sredstava proračunskih korisnika koja su oni ostvarili i koriste u poslovanju, iz državnog proračuna i iz svih ostalih izvora. Odjel predlaže godišnji plan nadzora. Nadzorom financijsko – materijalnog poslovanja obavlja se provjera primjene zakona i drugih propisa vezanih uz cjelokupno financijsko – materijalno poslovanje, kontrola svih segmenata financijsko – materijalnog poslovanja, a osobito u dijelu: vođenje propisanih poslovnih knjiga, provjera knjigovodstvenih isprava i knjiženje poslovnih događaja, novčano poslovanje, bezgotovinsko i gotovinsko poslovanje, provjera popisa imovine i postupanje s istom, obveza i potraživanja, nabave i skladišnog poslovanja, kontrola financijskih izvještaja, osobito u dijelu prihoda i primitaka te rashoda i izdataka. O provedenom nadzoru sastavljaju se izvješća u kojima se

iznose zapažanja iz nadzora s posebnim naglaskom na uočene nepravilnosti u predmetu nadzora s prijedlozima mjera za njihovo otklanjanje i mjera za poboljšanje poslovanja proračunskog korisnika. Dostavlja propisana godišnja izvješća i traženu dokumentaciju Upravi za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija (Središnja harmonizacijska jedinica). Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.2.2. Služba za predstavke i pritužbe

Članak 47.

Služba za predstavke i pritužbe ispituje predstavke građana na rad sudova koje se odnose na odugovlačenje sudskog postupka, na ponašanje suca ili drugog djelatnika suda prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji, kao i osnovanost predstavki i pritužbi građana na rad državnih odvjetništava koje se odnose na odugovlačenje u davanju ocjene o osnovanosti podnesene kaznene prijave ili na ponašanje državnog odvjetnika, zamjenika državnog odvjetnika ili drugog djelatnika državnog odvjetništva prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji. Prima stranke koje usmeno i neposredno podnose predstavke na rad pravosudnih tijela. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.3. Služba osiguranja pravosudnih tijela

Članak 48.

Služba osiguranja pravosudnih tijela obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, zaštitu objekata i imovine pravosudnih tijela, zaštitu osoba u pravosudnim tijelima, nadzor ulaska i izlaska i sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u pravosudnim tijelima, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pregled osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Služba osiguranja pravosudnih tijela organizira stručne poslove vezane za planiranje i predlaganje plana državnog proračuna iz nadležnosti, predlaže izmjene i dopune državnog proračuna i predlaže nabavu materijalno tehničkih sredstava i opreme u svezi s osiguranjem pravosudnih tijela. Služba osiguranja pravosudnih tijela predlaže nacрте provedbenih propisa iz nadležnosti; sudjeluje u izradi i realizaciji programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te praćenja, nadzora i analize provođenja programa za tjelesnu pripremu službenika pravosudne policije; obavlja praćenje, izvješćivanje i žurno postupanje radi održavanja i provođenja mjera potrebnih za održavanje sigurnosti u pravosudnim tijelima; obavlja provođenje unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe osiguranja pravosudnih tijela ustrojavaju se sljedeći odjeli:

3.3.1. Odjel pravosudne policije

3.3.2. Odjel materijalno-tehničkih sredstava i opreme

3.3.1. Odjel pravosudne policije

Članak 49.

Odjel pravosudne policije obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, zaštitu objekata i imovine pravosudnih tijela, zaštitu osoba u pravosudnim tijelima, nadzor ulaska i izlaska i sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u pravosudnim tijelima, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pregled osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Sudjeluje u izradi nacrtu provedbenih propisa iz nadležnosti. Vodi propisane evidencije u svezi s radom Odjela. Provodi unutarnji nadzor iz svog djelokruga. Pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti službenika pravosudne policije. Odjel obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova Odjela pravosudne policije ustrojavaju se sljedeće područne jedinice:

3.3.1.1. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Zagrebu

3.3.1.2. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Splitu

3.3.1.3. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Rijeci

3.3.1.4. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Osijeku

3.3.1.1. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Zagrebu

Članak 50.

Odsjek osiguranja u Zagrebu obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, zaštitu objekata i imovine pravosudnih tijela, zaštitu osoba u pravosudnim tijelima, nadzor ulaska i izlaska i sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u pravosudnim tijelima, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pregled osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Provodi unutarnji nadzor iz svog djelokruga. Vodi propisane evidencije u svezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borilačkih vještina i pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti službenika pravosudne policije. Odsjek obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga na području: Grada Zagreba, Karlovačke županije, Sisačko-moslavačke županije, Zagrebačke županije, Varaždinske županije, Krapinsko-zagorske županije, Međimurske županije.

Za obavljanje poslova Odsjeka osiguranja u Zagrebu ustrojavaju se sljedeće ispostave (pododsjeci osiguranja) koje obavljaju poslove u svezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela, zaštite objekata i osoba u pravosudnim tijelima, planiranja potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka, a prema sljedećoj mjesnoj nadležnosti:

3.3.1.1.1. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 1 - za Ministarstvo pravosuđa, Visoki upravni sud Republike Hrvatske, Visoki trgovački sud Republike Hrvatske, Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu (građanko-upravni odjel) i Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu (građanski-upravni odjeli).

3.3.1.1.2. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 2 - za Vrhovni sud Republike Hrvatske, Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminala, Trgovački sud u Zagrebu, Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske, Županijski sud u Zagrebu.

3.3.1.1.3. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 3 - za Općinski građanski sud u Zagrebu, Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu (kazneni odjel), Općinsko državno odvjetništvo (kazneni odjel), Zemljišnoknjižni odjel Općinskog građanskog suda u Zagrebu, Općinski radni sud u Zagrebu, Ministarstvo pravosuđa (Sektor za informatizaciju i Odjel za kaznene evidencije), Općinski sud u Sesvetama, Prekršajni sud u Sesvetama i Općinsko državno odvjetništvo u Sesvetama.

3.3.1.1.4. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 4 - za Općinski kazneni sud u Zagrebu, Prekršajni sud u Zagrebu, Upravni sud u Zagrebu, Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu (Dežurni odjel) i Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu (Dežurni odjel).

3.3.1.1.5. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Karlovcu - za područje Karlovačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Zagrebačke županije.

3.3.1.1.6. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Varaždinu - za područje Varaždinske županije, Krapinsko-zagorske županije i Međimurske županije.

3.3.1.2. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Splitu

Članak 51.

Odsjek osiguranja u Splitu obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, zaštitu objekata i imovine pravosudnih tijela, zaštitu osoba u pravosudnim tijelima, nadzor ulaska i izlaska i sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u pravosudnim tijelima, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pregled osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Provodi unutarnji nadzor iz svog djelokruga. Vodi propisane evidencije u svezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borilačkih vještina i pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti službenika pravosudne policije. Odsjek obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga na području: Splitsko-dalmatinske županije, Dubrovačko-neretvanske županije, Zadarske županije, Ličko-senjske županije, Šibensko-kninske županije.

Za obavljanje poslova Odsjeka osiguranja u Splitu ustrojavaju se sljedeće ispostave (pododsjeci osiguranja) koje obavljaju poslove u svezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela, zaštite objekata i osoba u pravosudnim tijelima, planiranja potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka, a prema sljedećoj mjesnoj nadležnosti:

3.3.1.2.1. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Splitu - za područje Splitsko-dalmatinske županije.

3.3.1.2.2. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Dubrovniku - za područje Dubrovačko-neretvanske županije.

3.3.1.2.3. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Zadru - za područje Zadarske županije i Ličko-senjske županije.

3.3.1.2.4. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Šibeniku - za područje Šibensko-kninske županije.

3.3.1.3. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Rijeci

Članak 52.

Odsjek osiguranja u Rijeci obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, zaštitu objekata i imovine pravosudnih tijela, zaštitu osoba u pravosudnim tijelima, nadzor ulaska i izlaska i sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u pravosudnim tijelima, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pregled osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Provodi unutarnji nadzor iz svog djelokruga. Vodi propisane evidencije u svezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borilačkih vještina i pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti službenika pravosudne policije. Odsjek obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga na području Primorsko-goranske i Istarske županije.

Za obavljanje poslova Odsjeka osiguranja u Rijeci ustrojavaju se ispostave (pododsjeci osiguranja) koje obavljaju poslove u svezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela, zaštite objekata i osoba u pravosudnim tijelima, planiranja potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka, a prema sljedećoj mjesnoj nadležnosti:

3.3.1.3.1. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Rijeci - za područje Primorsko-goranske županije

3.3.1.3.2. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Puli - za područje Istarske županije

3.3.1.4. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Osijeku

Članak 53.

Odsjek osiguranja u Osijeku obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, zaštitu objekata i imovine pravosudnih tijela, zaštitu osoba u pravosudnim tijelima, nadzor ulaska i izlaska i sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u pravosudnim tijelima, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pregled osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Provodi unutarnji nadzor iz svog djelokruga. Vodi propisane evidencije u svezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borilačkih vještina i pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti službenika pravosudne policije. Odsjek obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga na području: Osječko-baranjske županije, Bjelovarsko-bilogorske županije, Virovitičko-podravske županije, Kopriivničko-križevačke

županije, Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije i Vukovarsko-srijemske županije.

Za obavljanje poslova Odsjeka osiguranja u Osijeku ustrojavaju se ispostave (pododsjeci osiguranja) koje obavljaju poslove u svezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela, zaštite objekata i osoba u pravosudnim tijelima, planiranja potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka, a prema sljedećoj mjesnoj nadležnosti:

3.3.1.4.1. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Osijeku - za područje Osječko-baranjske županije

3.3.1.4.2. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Bjelovaru - za područje Bjelovarsko-bilogorske županije i Virovitičko-podravske županije.

3.3.1.4.3. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Koprivnici – za područje Koprivničko-križevačke županije

3.3.1.4.4. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Požegi - za područje Brodsko-posavske županije i Požeško-slavonske županije

3.3.1.4.5. Ispostava - Pododsjek osiguranja u Vukovaru - za područje Vukovarsko-srijemske županije.

3.3.2. Odjel materijalno-tehničkih sredstava i opreme

Članak 54.

Odjel materijalno-tehničkih sredstava i opreme izrađuje plan u svezi osiguranja pravosudnih tijela i pojedinih rizičnih rasprava samostalno i u suradnji s drugim odjelom Službe te čelnicima pravosudnih tijela. Nadzire stabilnost i sigurnost tehničke opreme Službe. Zaprima obavijesti o sigurnosnim događajima i pojavama te procjenjuje njihov značaj. Prikuplja podatke i vodi evidencije o stanju sigurnosti pojedinih pravosudnih tijela za potrebe Službe. Izrađuje redovna i izvanredna izvješća o stanju sigurnosti pravosudnih tijela. Planira i predlaže nabavu materijalno-tehničkih sredstava i opreme u svezi s osiguranjem pravosudnih tijela, sudjeluje u izradi tehničkih normi i standarda o opremanju sigurnosnih sustava pravosudnih tijela.

4. UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO

Članak 55.

Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacerta prijedloga zakona i podzakonskih akata i provođenje zakona i drugih propisa iz djelokruga rada Uprave, provodi posebne upravne postupke i upravni nadzor iz djelokruga rada Uprave, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga rada Uprave za građansko, trgovačko i upravno pravo ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1. Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava

4.1.1. Služba za materijalno građansko pravo

4.1.2. Služba za procesno pravo, ovršno pravo i pravo društava

4.1.2.1. Odjel za procesno pravo, ovršno pravo i mirenje

4.1.2.2. Odjel za trgovačko pravo i pravo društava

4.1.2.3. Odjel za besplatnu pravnu pomoć

4.2. Sektor za imovinske propise i upravni nadzor

4.2.1. Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor

4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke

4.2.1.2. Odjel za upravni nadzor

4.2.2. Služba za stvarna prava i posebne imovinskopravne poslove

4.2.2.1. Odjel za stvarna prava

4.2.2.2. Odjel za posebne imovinskopravne postupke

4.3. Služba za zemljišnoknjižno pravo

4.3.1. Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom

4.3.2. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju

4.1. Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava

Članak 56.

Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacerta prijedloga zakona i podzakonskih akata, provođenje zakona i drugih propisa iz područja građanskoga materijalnog prava, građanskoga procesnog prava, ovršnog prava, trgovačkog prava i prava društava, stečajnog prava te upisa u sudski registar. Analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravom Europske unije, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

U Sektoru za propise građanskog i trgovačkog prava ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za materijalno građansko pravo

4.1.2.1. Odjel za procesno pravo, ovršno pravo i mirenje

4.1.2.2. Odjel za trgovačko pravo i pravo društava

4.1.2.3. Odjel za besplatnu pravnu pomoć

4.1.2.1. Odjel za procesno pravo, ovršno pravo i mirenje

Članak 59.

Odjel za procesno pravo, ovršno pravo i mirenje obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja građanskog procesnog prava, ovršnog prava i mirenja, analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravom Europske unije; provodi u okviru djelokruga rada Odjela ove zakone, daje stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Odjel obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za postupke mirenja kao jednog od alternativnih načina rješavanja sporova, naročito provođenje prvostupanjskog upravnog postupka registracije izmiritelja, vođenje registra izmiritelja, provođenje prvostupanjskog upravnog postupka za davanje suglasnosti za akreditaciju institucijama na temelju koje bi iste provodile osnovne i napredne obuke za izmiritelja, obuke za trenera i koje bi provodile mirenja u svojim centrima za mirenje, vođenje popisa akreditiranih institucija, te prati da li program mirenja funkcionira sukladno utvrđenim ciljevima. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koja su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.1.2.2. Odjel za trgovačko pravo i pravo društava

Članak 60.

Odjel za trgovačko pravo i pravo društava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja trgovačkog prava, prava društava, stečajnog prava i upisa u sudski registar, analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravom Europske unije, provodi u okviru djelokruga rada Odjela ove zakone, daje stručna mišljenja, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.1.2.3. Odjel za besplatnu pravnu pomoć

Članak 61.

Odjel za besplatnu pravnu pomoć obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje prvostupanjskog upravnog postupka registracije udruga za pružanje primarne pravne pomoći, vođenje registra ovlaštenih udruga, drugostupanjski upravni postupak odlučivanja po žalbama građana na rješenja ureda državne uprave, provođenje upravnog nadzora nad radom prvostupanjskih tijela koja odobravaju pravnu pomoć, sudjelovanje u provedbi nadzora nad radom ovlaštenih udruga i pravnih klinika, zaprimanje i prosljeđivanje

zahtjeva za pružanje besplatne pravne pomoći u prekograničnim sporovima, odlučivanje o utemeljenosti zahtjeva za pružanje pravne pomoći u prekograničnim stvarima, davanje stručnih mišljenja i uputa o načinu provedbe pojedinih zakonskih odredbi, pripremu godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći za Vladu RH i obavljanje poslova tajništva Povjerenstva za pravnu pomoć.

Odjel za besplatnu pravnu pomoć također obavlja poslove planiranja sredstava za besplatnu pravnu pomoć za potrebe izrade proračuna Ministarstva pravosuđa, predlaže raspodjelu sredstava osiguranih u državnom proračunu na urede državne uprave u županijama i Ured Grada Zagreba, nadzora nad raspolaganjem i utroškom odobrenih financijskih sredstava po uredima državne uprave u županijama i uredima Grada Zagreba, davanja suglasnosti na izvršeni obračun uputnica i naloga za isplatu, priprema i objavljivanje natječaja za financiranje projekata ovlaštenih udruga i pravnih fakulteta za pružanje besplatne pravne pomoći, pripreme odluka po natječaju. Odjel također obavlja poslove analiziranja prijavljenih projekata i priprema mišljenja o projektima za Povjerenstvo za pravnu pomoć, izrađuje ugovore za financiranje udruga i pravnih klinika pravnih fakulteta na temelju prihvaćenih projekata, analize izvješća udruga i pravnih klinika pravnih fakulteta i predlaže zaključke o opravdanosti izvješća, davanja naloga za isplatu financijskih potpora za provođenje projekata. Odjel za besplatnu pravnu pomoć obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.2 Sektor za imovinske propise i upravni nadzor

Članak 62.

Sektor za imovinske poslove i upravni nadzor provodi drugostupanjske postupke iz područja imovinskopravnih poslova; obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i područja stvarnih prava, prometa nekretnina i zakupa poslovnog prostora. Priprema analize, stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom tih propisa. Provodi upravne postupke u predmetima izdavanja suglasnosti za stjecanje prava vlasništva stranih osoba na području Republike Hrvatske. Obavlja upravni nadzor te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za imovinske poslove i upravni nadzor ustrojavaju se slijedeće službe:

4.2.1. Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor

4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke

4.2.1.2. Odjel za upravni nadzor

4.2.2. Služba za stvarna prava i posebne imovinskopravne poslove

4.2.2.1. Odjel za stvarna prava

4.2.2.2. Odjel za posebne imovinskopravne poslove

4.2.1. Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor

Članak 63.

Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor provodi drugostupanjske postupke iz područja imovinskopravnih poslova i obavlja upravni nadzor.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za drugostupanjske postupke i upravni nadzor ustrojavaju se slijedeći odjeli:

4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke

4.2.1.2. Odjel za upravni nadzor

4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke

Članak 64.

Odjel za drugostupanjske postupke provodi drugostupanjske postupke izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine te ostale drugostupanjske postupke i rješava po izvanrednim pravnim lijekovima iz svoje nadležnosti. Izrađuje izvješća iz djelokruga rada Odjela i vodi evidencije o podacima potrebnim za rad Odjela. Sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz svoje nadležnosti i pripremi stručnih uputa radi jedinstvenog postupanja u upravnom postupku. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.2.1.2. Odjel za upravni nadzor

Članak 65.

Odjel za upravni nadzor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad provedbom zakona i drugih propisa te zakonitošću rada i postupanja prvostupanjskih tijela državne uprave u županijama i upravnim tijelima u Gradu Zagrebu nadležnim za imovinskopravne poslove; predlaže poduzimanje mjera u svrhu otklanjanja nezakonitosti i nepravilnosti utvrđenih u upravnom nadzoru; vodi evidencije o podacima potrebnim za rad Odjela; izrađuje izvješća, analize, stručna mišljenja i druge akte te priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koja su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.2.2. Služba za stvarna prava i posebne imovinskopravne poslove

Članak 66.

Služba za stvarna prava i posebne imovinskopravne poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja stvarnih prava, prometa nekretnina i zakupa poslovnog prostora te iz područja izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za stvarna prava i posebne imovinskopravne poslove ustrojavaju se slijedeći odjeli:

4.2.2.1. Odjel za stvarna prava

4.2.2.2. Odjel za posebne imovinskopravne poslove

4.2.2.1. Odjel za stvarna prava

Članak 67.

Odjel za stvarna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja općeg stvarnopravnog uređenja – prava vlasništva, prava služnosti, prava građenja, prava iz stvarnog tereta i založnog prava te zakupa poslovnog prostora. Daje stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom tih propisa, kao i stručna mišljenja glede upravljanja na nekretninama na kojima je uspostavljeno etažno vlasništvo. Sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz svoje nadležnosti. Provodi upravne postupke u predmetima izdavanja suglasnosti za stjecanje prava vlasništva stranih osoba na nekretninama na području Republike Hrvatske. Provodi postupke izuzimanja od zabrane raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske određenih pravnih osoba propisane Uredbom o zabrani raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske i Odlukom o izuzimanju od zabrane raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske pravnih osoba sa sjedištem u Republici Sloveniji, Republici Makedoniji i Bosni i Hercegovini. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.2.2.2. Odjel za posebne imovinskopravne poslove

Članak 68.

Odjel za posebne imovinskopravne poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; sudjeluje u izradi propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave vezanih uz građevinsko zemljište, poljoprivredno zemljište, šume i šumsko zemljište; priprema stručna mišljenja u vezi s provedbom i primjenom propisa iz imovinskopravne oblasti; priprema i izrađuje stručne podloge za donošenje odluka Vlade Republike Hrvatske u provedbi Zakona o izvlaštenju (utvrđivanje postojanja interesa Republike Hrvatske, uvođenje u posjed nekretnina prije pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju) i Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (priznavanje statusa ovlaštenika naknade za oduzetu imovinu, davanje u vlasništvo određene imovine); priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.3. Služba za zemljišnoknjižno pravo

Članak 69.

Služba za zemljišnoknjižno pravo izrađuje nacрте prijedloga zakona i pod zakonskih akata kojima se uređuju zemljišne knjige, upravlja u funkcionalnom dijelu zemljišno knjižnim sustavom, sudjeluje u ostvarivanju programa razvoja E-zemljišnih knjiga, upravlja domenskim dijelom zajedničkog informacijskog sustava, pohranjuje, čuva i upravlja središnjom zemljišno knjižnom arhivom sudjeluje u izradi drugih programa i projekata upravljanja digitalnim sustavima, obavlja poslove vezanim uz uređenja posjedovne i

vlasničke evidencije proizašlim iz posebnih propisa, pruža stručnu pomoć i nadzire rad zemljišnoknjižnih odjela u sudovima, sudjeluje u izradi programa i stručnog osposobljavanja zemljišnoknjižnih službenika. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela poslove iz svojega djelokruga. državne uprave te obavlja i druge poslove iz domene zemljišnih knjiga utvrđene posebnim zakonom.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za zemljišnoknjižno pravo ustrojavaju se sljedeći odjeli:

4.3.1. Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom

4.3.2. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju.

4.3.1. Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom

Članak 70.

Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom obavlja poslove u vezi vođenja zemljišnih knjiga i zemljišnoknjižnog postupka, te sudjeluje u ostvarivanju programa razvoja EOP-zemljišnih knjiga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.3.2. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju

Članak 71.

Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih akata kojima se uređuju zemljišne knjige, unutarnji ustroj, pruža stručnu pomoć i nadzire rad zemljišnoknjižnih odjela u sudovima, sudjeluje u izradi programa i stručnog osposobljavanja zemljišnoknjižnih službenika, priprema stručno mišljenje o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5. UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO I PROBACIJU

Članak 72.

Uprava za kazneno pravo i probaciju je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacрта prijedloga zakona i podzakonskih akata, provođenje zakona i drugih propisa iz područja kaznenog prava, stručnu obradu predmeta pomilovanja, poslove vezane za vođenje kaznene i prekršajne evidencije, evidencije potvrđenih optužnica, te međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija. Uprava za kazneno pravo i probaciju obavlja nadalje upravne i stručne poslove vezane uz izvršavanje zaštitnog nadzora i rada za opće dobro na slobodi, probacijske poslove vezane uz odlučivanje o kaznenom progonu, izboru i izvršavanju kaznenopravnih sankcija i mjera izrečenih punoljetnom počinitelju kaznenog djela, poslove vezane za izvršavanje kazne zatvora i nadzora nad uvjetno otpuštenim osuđenikom, poslove vezane za izvršavanje obveza izrečenih osobama kojima je uvjetno odgođen kazneni progon, izvršavanje mjera opreza i istražnog

zatvora u domu, te poslove sudjelovanja u organiziranju pomoći i podrške žrtvi. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za kazneno pravo i probaciju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1. Sektor za kazneno pravo

5.1.1. Služba za propise kaznenog prava

5.1.1.1. Odjel za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava

5.1.1.2. Odjel za propise kaznenog procesnog prava, maloljetničkog prava i izvršavanja kaznenih sankcija

5.1.2. Služba za evidencije i pomilovanja

5.1.2.1. Odjel za kaznene evidencije

5.1.2.2. Odjel za prekršajne evidencije

5.1.2.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija

5.1.2.4. Odjel za pomilovanja

5.2. Sektor za probaciju

5.2.1. Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

5.2.1.1. Odjel za zaštitni nadzor i rad za opće dobro na slobodi

5.2.1.2. Odjel za probacijske poslove tijekom izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta

5.2.1.3. Odjel za probacijske poslove tijekom kaznenog postupka

5.2.1.4. Odjel za elektronički nadzor

5.2.2. Probacijski uredi

5.2.2.1. Probacijski ured Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravske županije,

5.2.2.2. Probacijski ured Dubrovnik – za područje Dubrovačko-neretvanske županije,

5.2.2.3. Probacijski ured Osijek – za područje Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije,

5.2.2.4. Probacijski ured Požega – za područje Požeško-slavonske i Brodsko-posavske županije,

- 5.2.2.5. Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije,
- 5.2.2.6. Probacijski ured Rijeka – za područje Primorsko-goranske i Ličko-senjske županije,
- 5.2.7. Probacijski ured Sisak – za područje Sisačko-moslavačke županije,
- 5.2.8. Probacijski ured Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije,
- 5.2.9. Probacijski ured Varaždin – za područje Varaždinske i Međimurske županije
- 5.2.10. Probacijski ured Zadar – za područje Zadarske i Šibensko-kninske županije,
- 5.2.11. Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba i
- 5.2.12. Probacijski ured Zagreb II – za područje Zagrebačke, Karlovačke i Krapinsko-zagorske županije.

5.1. Sektor za kazneno pravo

Članak 73.

Sektor za kazneno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja kazneno-materijalnog, kazneno-procesnog prava i izvršavanja kaznenih sankcija, maloljetničkog kaznenog prava i prekršajnog prava, analizira učinke primjene zakona i podzakonskih akata i daje prijedloge i stručna mišljenja na nacрте propisa iz drugih oblasti prava u odnosu na kaznene odredbe te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga, obavlja upravne i stručne poslove vezane za obradu predmeta pomilovanja, vođenje evidencije pravomoćno osuđenih osoba odnosno vođenje evidencije o osobama protiv kojih je doneseno pravomoćno rješenje o prekršaju, vođenje evidencije potvrđenih optužnica, međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za kazneno pravo ustrojavaju se slijedeće službe i odjeli:

5.1.1. Služba za propise kaznenog prava

5.1.1.1. Odjel za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava

5.1.1. 2. Odjel za propise kaznenog procesnog prava, maloljetničkog prava i izvršavanja kaznenih sankcija

5.1.2. Služba za evidencije i pomilovanja

5.1.2.1. Odjel za kaznene evidencije

5.1.2.2. Odjel za prekršajne evidencije

5.1.2.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija

5.1.2.4. Odjel za pomilovanja

5.1.1. Služba za propise kaznenog prava

Članak 74.

Služba za propise kaznenog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja kazneno-materijalnog, kazneno-procesnog prava i izvršavanja kaznenih sankcija, maloljetničkog kaznenog prava i prekršajnog prava, analizira učinke primjene zakona i podzakonskih akata i daje prijedloge i stručna mišljenja na nacрте propisa iz drugih oblasti prava u odnosu na kaznene odredbe te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga

5.1.1.1. Odjel za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava

Članak 75.

Odjel za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu zakona i podzakonskih akata iz područja kaznenog materijalnog i prekršajnog prava, analizira i prati primjenu navedenih propisa, daje mišljenje na prijedloge za usklađenja tih propisa s pravom Europske unije, daje stručna mišljenja na nacрте propisa iz drugih oblasti prava u odnosu na kazneno materijalno i prekršajno pravo te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za propise kaznenog procesnog prava, maloljetničkog prava i izvršavanja kaznenih sankcija

Članak 76.

Odjel za propise kaznenog procesnog prava, maloljetničkog prava i izvršavanja kaznenih sankcija obavlja upravne i stručne poslove vezano za izradu nacrtu zakona i podzakonskih akata iz područja kaznenog procesnog, maloljetničkog prava i izvršavanja kaznenih sankcija, analizira i prati primjenu navedenih propisa, daje mišljenje na prijedloge za usklađenja tih propisa s pravom Europske unije, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga zakona i podzakonskih akata iz drugih oblasti prava u odnosu na kazneno procesno i maloljetničko pravo i izvršavanje kaznenih sankcija te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.1.2. Služba za evidencije i pomilovanja

Članak 77.

Služba za evidencije i pomilovanja obavlja upravne i stručne poslove vezane za obradu predmeta pomilovanja, vođenje evidencije pravomoćno osuđenih osoba odnosno vođenje evidencije o osobama protiv kojih je doneseno pravomoćno rješenje o prekršaju, vođenje evidencije potvrđenih optužnica, međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za evidencije i pomilovanja ustrojavaju se sljedeći odjeli:

5.1.2.1. Odjel za kaznene evidencije

5.1.2.2. Odjel za prekršajne evidencije

5.1.2.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija

5.1.2.4. Odjel za pomilovanja

5.1.2.1. Odjel za kaznene evidencije

Članak 78.

Odjel za kaznene evidencije obavlja upravne i stručne poslove vezane za vođenje evidencije pravomoćno osuđenih osoba, evidencije presuda i svih promjena po presudama, izdavanje uvjerenja, potvrda i izvadaka o podacima iz evidencije, brisanje osuda, vođenje evidencije potvrđenih optužnica, provodi upravni postupak za donošenje rješenja o rehabilitaciji te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za prekršajne evidencije

Članak 79.

Odjel za prekršajne evidencije obavlja upravne i stručne poslove u svezi vođenja evidencije o osobama protiv kojih je doneseno pravomoćno rješenje o prekršaju, vodi evidencije pravomoćnih odluka i svih promjena po odlukama, izdaje uvjerenja, potvrde i izvratke o podacima iz evidencije, provodi upravni postupak za donošenje rješenja o rehabilitaciji te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.1.2.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija

Članak 80.

Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija obavlja upravne i stručne poslove vezane za vođenje podataka iz evidencija pravomoćno osuđenih osoba, evidencija presuda i svih promjena po presudama u svrhu njihove razmjene sa drugim državama.

5.1.2.4. Odjel za pomilovanja

Članak 81.

Odjel za pomilovanja obavlja upravne i stručne poslove iz područja pomilovanja i to zaprima molbe za pomilovanje, prikuplja relevantne podatke od sudova, zatvora, kaznionica i drugih

tijela za obradu zaprimljenih molbi te sačinjava izvješća o molbama za pomilovanja, vodi evidenciju predmeta pomilovanja te obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

5.2. Sektor za probaciju

Članak 82.

Sektor za probaciju obavlja upravne i stručne poslove vezane uz odlučivanje o kaznenom progonu, izboru i izvršavanje kaznenopravnih sankcija i mjera izrečenih punoljetnom počinitelju kaznenog djela. Izrađuje nacрте propisa i strateških dokumenata iz svoje nadležnosti. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz svoje nadležnosti. Provodi stručnu izobrazbu probacijskih službenika i drugih suradnika, te obavlja unutarnji nadzor pravilnog, pravodobnog i zakonitog rada probacijskih ureda. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za probaciju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1. Središnji ured - Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

5.2.2. Probacijski uredi

5.2.1. Središnji ured - Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

Članak 83.

Središnji ured - Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava prati, unapređuje i nadzire zakonitost rada i postupanja probacijskih službenika, donosi odluke i poduzima mjere u svezi izvršavanja probacijskih poslova tijekom kaznenog postupka, izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta, izvršavanja uvjetne osude sa zaštitnim nadzorom i rada za opće dobro na slobodi, obavlja poslove vezane uz unaprjeđenja materijalnih, kadrovskih i stručnih uvjeta za njihovo izvršavanje. Provodi upravni i inspekcijski nadzor nad radom probacijskih ureda.

Za obavljanje poslova Središnjeg ureda - Službe za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava ustrojavaju se sljedeći odjeli:

5.2.1.1. Odjel za zaštitni nadzor i rad za opće dobro na slobodi

5.2.1.2. Odjel za probacijske poslove tijekom izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta,

5.2.1.3. Odjel za probacijske poslove tijekom kaznenog postupka.

5.2.1.4. Odjel za elektronički nadzor

5.2.1.1. Odjel za zaštitni nadzor i rad za opće dobro na slobodi

Članak 84.

Odjel za zaštitni nadzor i rad za opće dobro na slobodi obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izvršavanje uvjetne osude sa zaštitnim nadzorom i rada za opće dobro na slobodi. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz nadležnosti Odjela, utvrđuje potrebe i mjere za unapređenje izvršavanja istih, pruža stručnu pomoć i provodi nadzor nad njihovim izvršavanjem. Daje upute i smjernice probacijskim uredima iz nadležnosti Odjela, a koje se odnose na svrhovitost, učinkovitost i zakonitost rada i funkcioniranja probacijskih ureda, te postupanja službenika prema osobama uključenim u probaciju i provedbu odluka sudova i drugih državnih tijela. Sudjeluje u provođenju upravnog i inspekcijanskog nadzora iz svoga djelokruga nad radom probacijskih ureda. Rješava pritužbe i predstavke iz nadležnosti Odjela. Izrađuje zahtjeve za očitovanje probacijskih ureda i državnih službenika o predstavkama i pritužbama, neposredno ispituje opravdanost istih kroz uvid u dokumentaciju, razgovore s probacijskim službenicima, počiniteljima i drugim dionicima probacije, te izrađuje izvješća o njihovoj opravdanosti. Sudjeluje u obavljanju unutarnjeg nadzora radi utvrđivanja opravdanosti predstavki i pritužbi. Donosi drugostupanjsko rješenje vezano uz pritužbe osoba uključenih u probaciju na postupak službenika probacije, a vezano uz obavljanje poslova iz nadležnosti Odjela. Daje suglasnosti za sklapanje ugovora probacijskih ureda s pravnim osobama. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz područja obavljanja probacijskih poslova tijekom izvršavanja uvjetne osude sa zaštitnim nadzorom i rada za opće dobro na slobodi. Sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela. Suraduje s drugim državnim tijelima, ustanovama, udrugama i sudjeluje u međunarodnim aktivnostima iz djelokruga Odjela. Sudjeluje u izradi mišljenja i prijedloga nacрта zakona i drugih propisa iz nadležnosti Sektora. U okviru obavljanja svih probacijskih poslova Sektora, obavlja poslove vezane uz razvoj standardiziranog instrumentarija za procjenu kriminogenih rizika i tretmanskih potreba počinitelja kaznenih djela i smjernica za korištenje, razvoj metodologije za analizu podataka dobivenih njegovom primjenom, praćenje i unapređivanje kvalitete primjene instrumentarija. Prati provedbe projekata i programa povezanih s tretmanskim potrebama i kriminogenim rizicima, izrađuje mišljenja i predlaže mjere za unaprjeđenje programa. Prati negativne učinke rada s osobama uključenim u probaciju na psihičko zdravlje probacijskih službenika, vezano uz težinu i narav posla i posebnih uvjeta rada; predlaže i provodi mjere za preveniranje i uklanjanje negativnih učinaka.

5.2.1.2. Odjel za probacijske poslove tijekom izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta

Članak 85.

Odjel za probacijske poslove tijekom izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izvršavanje kazne zatvora i izvršavanje nadzora nad uvjetno otpuštenim osuđenima: izrada izvješća za kazneno tijelo kod donošenja odluke o uvjetnom otpustu, izrada izvješća sucu izvršenja o nadzoru uvjetno otpuštenog osuđenika, izrada izvješća sucu izvršenja vezano za prekid ili odgodu izvršavanja kazne zatvora, izrada izvješća kaznenom tijelu vezano uz odobravanje pogodnosti izlazaka i nadzor zatvorenika tijekom korištenja pogodnosti izlazaka. Prati i unaprjeđuje mogućnosti podrške i pomoći žrtvi i oštećeniku, te podrške i pomoći obitelji žrtve i obitelji počinitelja kaznenog djela. Prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira podatke vezano uz rad probacijskih ureda, iz nadležnosti Odjela, izrađuje izvješća za potrebe Sektora. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz nadležnosti Odjela, utvrđuje potrebe i mjere za unapređenje izvršavanja istih, pruža stručnu pomoć i provodi nadzor nad njihovim izvršavanjem. Daje upute i smjernice probacijskim uredima iz nadležnosti Odjela, a koje se odnose na svrhovitost, učinkovitost i zakonitost rada i funkcioniranja probacijskih ureda, te postupanja službenika prema osobama

uključenim u probaciju i provedbu odluka sudova i drugih državnih tijela. Sudjeluje u provođenju upravnog i inspekcijskog nadzora iz svoga djelokruga nad radom probacijskih ureda, rješava pritužbe i predstavke iz nadležnosti Odjela. Izrađuje zahtjeve za očitovanje probacijskih ureda i državnih službenika o predstavkama i pritužbama, neposredno ispituje opravdanost istih kroz uvid u dokumentaciju, razgovore s probacijskim službenicima, počiniteljima i drugim dionicima probacije, te izrađuje izvješća o njihovoj opravdanosti. Sudjeluje u obavljanju unutarnjeg nadzora radi utvrđivanja opravdanosti predstavki i pritužbi. Donosi drugostupanjsko rješenje vezano uz pritužbe osoba uključenih u probaciju na postupak službenika probacije, a vezano uz obavljanje poslova iz nadležnosti Odjela. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz područja obavljanja probacijskih poslova tijekom izvršavanja kazne zatvora i izvršavanja nadzora nad uvjetno otpuštenim osuđenima. Sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela. Suraduje s drugim državnim tijelima, ustanovama, udrugama i sudjeluje u međunarodnim aktivnostima iz djelokruga Odjela. Sudjeluje u izradi mišljenja i prijedloga nacрта zakona i drugih propisa iz nadležnosti Sektora. U okviru obavljanja svih probacijskih poslova Službe promiče, planira i koordinira volonterski rad u suradnji s državnim institucijama i nevladinim sektorom. Obavlja stručne poslove razvoja, praćenja i unaprjeđivanja modela zaštite manjinskih skupina vezano uz obavljanje svih probacijskih poslova. Na razini Sektora koordinira procesom planiranja, provedbe i evaluacije specijaliziranih programa izobrazbe svih službenika probacije. Obavlja poslove osiguranja prostornih i drugih uvjeta za provedbu specijaliziranih programa izobrazbe, izrade popisa polaznika, evidencija o pohađanju i održanoj satnici, izrađuje izvješća o provedbi i prosljeđuje ih na daljnje postupanje.

5.2.1.3. Odjel za probacijske poslove tijekom kaznenog postupka

Članak 86.

Odjel za probacijske poslove tijekom kaznenog postupka obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na probacijske poslove: prilikom odlučivanja o kaznenom progonu, nadzora obveza počinitelja kada je državno odvjetništvo uvjetno odbacilo kaznenu prijavu ili uvjetno odustalo od kaznenog progona, prilikom odlučivanja o određivanju mjera osiguranja prisutnosti okrivljenika i mjerama opreza, poslove koji se odnose na izvršavanje mjere opreza redovitog javljanja određenoj osobi ili državnom tijelu, prilikom odlučivanja o izboru vrste kazneno-pravne sankcije, te poslove u svezi izvršavanja nadzora istražnog zatvora u domu. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz nadležnosti Odjela, utvrđuje potrebe i mjere za unapređenje izvršavanja istih, pruža stručnu pomoć i provodi nadzor nad njihovim izvršavanjem. Daje upute i smjernice probacijskim uredima iz nadležnosti Odjela, a koje se odnose na svrhovitost, učinkovitost i zakonitost rada i funkcioniranja probacijskih ureda, te postupanja službenika prema osobama uključenim u probaciju i provedbu odluka sudova i drugih državnih tijela. Sudjeluje u provođenju upravnog i inspekcijskog nadzora iz svoga djelokruga nad radom probacijskih ureda, rješava pritužbe i predstavke iz nadležnosti Odjela. Izrađuje zahtjeve za očitovanje probacijskih ureda i državnih službenika o predstavkama i pritužbama, neposredno ispituje opravdanost istih kroz uvid u dokumentaciju, razgovore s probacijskim službenicima, počiniteljima i drugim dionicima probacije, te izrađuje izvješća o njihovoj opravdanosti. Sudjeluje u obavljanju unutarnjeg nadzora radi utvrđivanja opravdanosti predstavka i pritužba. Donosi drugostupanjsko rješenje vezano uz pritužbe osoba uključenih u probaciju na postupak službenika probacije, a vezano uz obavljanje poslova iz nadležnosti Odjela. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz područja obavljanja probacijskih poslova tijekom kaznenog

postupka. Sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela. Suraduje s drugim državnim tijelima, ustanovama, udrugama i sudjeluje u međunarodnim aktivnostima iz djelokruga Odjela. Sudjeluje u izradi mišljenja i prijedloga nacrtu zakona i drugih propisa iz nadležnosti Sektora. U okviru obavljanja svih probacijskih poslova koordinira pripremu, oblikovanje, izradu i ažuriranje sadržaja iz djelokruga rada Sektora za objavu na službenoj internet stranici Ministarstva. Koordinira izradu letaka, brošura i drugog promotivnog i informativnog materijala za osobe uključene u probaciju i dionike probacijskog sustava. Prikuplja i uobličuje informacije za potrebe sredstava javnog priopćavanja na razini Sektora. Promiče suradnju i informira pravne osobe koje sudjeluju u izvršavanju sankcija i mjera koje se izvršavaju u zajednici.

5.2.1.4. Odjel za elektronički nadzor

Članak 87.

Odjel za elektronički nadzor prati dostignuća vezana uz elektroničke alate koji se primjenjuju samostalno ili uz tretmanske intervencije usmjerene na osobe uključene u probaciju i sudjeluje u njihovoj implementaciji. Vodi središnju maticu osobauključenih u postupke probacije i potrebne evidencije. Prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira podatke vezano uz rad probacijskih ureda, izrađuje izvješća za potrebe sektora za probaciju. Vršiti analizu stanja i planira potrebe vezano uz izgradnju i održavanje informatičke infrastrukture i opreme, organizira informatičku potporu probacijskim uredima. Izrađuje prijedlog plana investicijskih ulaganja. Obavlja poslove planiranja, raspoređivanja i praćenja opreme i sredstava za rad probacijskih ureda. Planira, prati i obavlja pripremne poslove za obračun troškova izvršavanja probacijskih sankcija, mjera i obveza. Obavlja poslove planiranja i praćenja izvršavanja proračunskih sredstava Sektora. Izrađuje nacрте ugovora vezano uz poslove Sektora. Prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira podatke o službenicima probacijskih ureda, prati stanja popunjenosti radnih mjesta, procjenjuje potrebe i prioritete zapošljavanja u probacijskim uredima, priprema prijedloge za raspored i premještanje službenika unutar istog ili u drugi probacijski ured, vodi evidenciju službenih iskaznica, te obavlja druge poslove vezane uz službenike probacije. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz nadležnosti Odjela, utvrđuje potrebe i mjere za unapređenje izvršavanja istih, pruža stručnu pomoć i provodi nadzor nad njihovim izvršavanjem. Daje upute i smjernice probacijskim uredima iz nadležnosti Odjela, a koje se odnose na svrhovitost, učinkovitost i zakonitost rada i funkcioniranja probacijskih ureda. Sudjeluje u provođenju upravnog i inspeksijskog nadzora iz svoga djelokruga nad radom probacijskih ureda, rješava pritužbe i predstavke iz nadležnosti Odjela. Izrađuje zahtjeve za očitovanje probacijskih ureda i državnih službenika o predstavkama i pritužbama, neposredno ispituje opravdanost istih kroz uvid u dokumentaciju, razgovore s probacijskim službenicima, počiniteljima i drugim dionicima probacije, te izrađuje izvješća o njihovoj opravdanosti. Sudjeluje u obavljanju unutarnjeg nadzora radi utvrđivanja opravdanosti predstavki i pritužbi. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz nadležnosti Odjela. Sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela. Suraduje s drugim državnim tijelima, ustanovama, udrugama i sudjeluje u međunarodnim aktivnostima iz djelokruga Odjela. Sudjeluje u izradi mišljenja i prijedloga nacrtu zakona i drugih propisa iz nadležnosti Sektora.

5.2.2. Probacijski uredi

Članak 88.

Probacijski uredi obavljaju poslove vezane uz procjenu kriminogenih rizika i tretmanskih potreba počinitelja, izradu pojedinačnog programa postupanja, nadzor izvršavanja obveza prema rješenju državnog odvjetnika kada se odlučuje o kaznenom progonu prema načelu svrhovitosti, postupke izvršavanja uvjetne osude sa zaštitnim nadzorom i rada za opće dobro na slobodi, nadzor izvršavanja mjere opreza obveze redovitog javljanja određenoj osobi ili državnom tijelu, nadzor provođenja mjera utvrđenih rješenjem o određivanju istražnog zatvora u domu, izradu izvješća zatvoru, odnosno kaznionici, nadzor nad uvjetno otpuštenim osuđenikom, izradu izvješća o počinitelju za državno odvjetništvo, sud ili suca izvršenja, poslove organizacije podrške i pomoći žrtvi i oštećeniku, te podrške i pomoći obitelji žrtve i obitelji počinitelja kaznenog djela. Vode maticu i osobnike osoba uključenih u postupke probacije.

Za obavljanje poslova probacijskih ureda ustrojavaju se:

5.2.2.1. Probacijski ured Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravske županije,

5.2.2.2. Probacijski ured Dubrovnik – za područje Dubrovačko-neretvanske županije,

5.2.2.3. Probacijski ured Osijek – za područje Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije,

5.2.2.4. Probacijski ured Požega – za područje Požeško-slavonske i Brodsko-posavske županije,

5.2.2.5. Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije,

5.2.2.6. Probacijski ured Rijeka – za područje Primorsko-goranske i Ličko-senjske županije,

5.2.2.7. Probacijski ured Sisak – za područje Sisačko-moslavačke županije,

5.2.2.8. Probacijski ured Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije,

5.2.2.9. Probacijski ured Varaždin – za područje Varaždinske i Međimurske županije,

5.2.2.10. Probacijski ured Zadar – za područje Zadarske i Šibensko-kninske županije,

5.2.2.11. Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba,

5.2.2.12. Probacijski ured Zagreb II – za područje Zagrebačke, Karlovačke i Krapinsko-zagorske županije.

6. UPRAVA ZA EUROPSKU UNIJU I MEĐUNARODNU SURADNJU

Članak 89.

Uprava za Europsku uniju i međunarodnu suradnju je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne, stručne i koordinativne poslove vezane uz međunarodnu suradnju, djelovanje u okviru Europske unije, usklađuje i neposredno provodi poslove u vezi sa sukcesijom bivše SFRJ, te suradnju Vlade Republike Hrvatske s Međunarodnim sudom pravde, Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju, Međunarodnim kaznenim sudom, ostalim postojećim i budućim međunarodnim kaznenim sudovima, te prati i analizira praksu Suda EU, te sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređivanje ljudskih prava i prava nacionalnih manjina, prati njihovu primjenu u području pravosuđa

Uprava obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz ispunjenje preuzetih obveza u procesu pristupnih pregovora i kriterija za članstvo u Europskoj uniji iz djelokruga pravosuđa, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva čiji će predstavnici sudjelovati u radu institucija Europske unije, prati razvoj, koordinira i sudjeluje u procesu prilagodbe hrvatskog pravnog sustava s europskim pravnim sustavom.

Uprava obavlja upravne, stručne i koordinativne poslove vezane uz multilateralnu i bilateralnu suradnju u području pravosuđa, koordinira aktivnosti Ministarstva na međunarodnom planu te organizira, ocjenjuje i koordinira poslove ministarstva i drugih tijela državne uprave na provođenju sukcesije.

Uprava obavlja upravne i stručne poslove međunarodne pravne pomoći u kaznenim i građanskim stvarima; poslove izručenja; pripreme, izrade i provedbe međunarodnih ugovora u pitanjima međunarodne pravne pomoći; poslove pravosudne suradnje i koordinacije primjene instrumenata pravosudne suradnje u kaznenim i građanskim stvarima s državama članicama Europske unije. Obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za Europsku uniju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1. Sektor za Europsku uniju i međunarodnu suradnju

6.1.1. Služba za Europsku uniju

6.1.1.1. Odjel za koordinaciju s Europskom unijom

6.1.1.2. Odjel za prilagodbu hrvatskog pravnog sustava europskom pravnom sustavu

6.1.1.3. Odjel za ljudska prava

6.1.2. Služba za međunarodnu suradnju

6.1.2.1. Odjel za bilateralnu suradnju

6.1.2.2. Odjel za multilateralnu suradnju

6.1.2.3. Odjel za sukcesiju

6.2. Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije

6.2.1. Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima

6.2.1.1. Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije

6.2.1.2. Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima

6.2.2. Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima

6.2.2.1. Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije

6.2.2.2. Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima

6.3. Služba za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima

6.3.1. Odjel za suradnju s Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju

6.3.2. Odjel za praćenje prakse Suda Europske unije u Luxembourg

6.3.3. Odjel za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima

6.1. Sektor za Europsku uniju i međunarodnu suradnju

Članak 90.

Sektor za Europsku uniju i međunarodnu suradnju obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz vođenje dijaloga s institucijama Europske unije u dijelu koji se odnosi na pravosuđe, a posebice u pogledu pitanja koja su iz nadležnosti Ministarstva, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva čiji će predstavnici sudjelovati u radu institucija Europske unije, priprema materijale te sudjeluje u radu zajedničkih tijela osnovanih temeljem Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju, koordinira izradu izvješća o ostvarenom napretku na provođenju reformi iz nadležnosti Ministarstva, prati razvoj pravne stečevine Europske unije iz nadležnosti Ministarstva, koordinira usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije u područjima iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Ministarstva radi osiguranja njihove usklađenosti s pravnom stečevinom Europske unije, surađuje s nadležnim domaćim i inozemnim ustanovama u postupku usklađivanja. Sektor obavlja upravne, stručne i koordinativne poslove vezane uz razvoj i unapređenje međunarodne suradnje iz djelokruga pravosuđa, priprema očitovanja o stanju zakonodavstva za međunarodne organizacije i institucije kojih je Republika Hrvatska članica i aktivno sudjeluje u njihovom radu (Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Europske unije i dr.), obavlja poslove pripreme sklapanja i potvrđivanja kako multilateralnih, tako i bilateralnih ugovora, te sklapanja međunarodnih akata iz djelokruga pravosuđa, provodi poslove u vezi sa sukcesijom bivše SFRJ te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga. Sektor sudjeluje u

izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređivanje ljudskih prava i prava nacionalnih manjina, prati njihovu primjenu u području pravosuđa.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za Europsku uniju i međunarodnu suradnju ustrojavaju se sljedeće službe:

6.1.1. Služba za Europsku uniju

6.1.2. Služba za međunarodnu suradnju

6.1.1. Služba za Europsku uniju

Članak 91.

Služba za Europsku uniju obavlja stručne poslove vezane uz vođenje dijaloga s institucijama Europske unije u dijelu koji se odnosi na pravosuđe, a posebice u pogledu pitanja koja se nalaze u nadležnosti Ministarstva; koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva čiji će predstavnici sudjelovati u radu institucija Europske unije, prati razvoj pravne stečevine Europske unije iz nadležnosti Ministarstva, izrađuje izvješća za potrebe praćenja ostvarenog napretka u ispunjavanju preuzetih obveza u procesu pristupnih pregovora i kriterija za članstvo iz djelokruga pravosuđa koordinira usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije u područjima iz djelokruga Ministarstva, priprema stručne podloge za sastanke ministara pravosuđa država članica Europske unije, sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Ministarstva radi osiguranja njihove usklađenosti s pravnom stečevinom Europske unije te daje mišljenja na nacрте propisa u pitanjima iz djelokruga Službe. Služba sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređivanje ljudskih prava i prava nacionalnih manjina, prati njihovu primjenu u području pravosuđa.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za Europsku uniju ustrojavaju se sljedeći odjeli:

6.1.1.1. Odjel za koordinaciju s Europskom unijom

6.1.1.2. Odjel za prilagodbu hrvatskog pravnog sustava europskom pravnom sustavu

6.1.1.3. Odjel za ljudska prava

6.1.1.1. Odjel za koordinaciju s Europskom unijom

Članak 92.

Odjel za koordinaciju s Europskom unijom obavlja stručne poslove vođenja dijaloga s Europskom unijom kroz pripremu materijala potrebnih za sudjelovanje na radnim skupinama u Vijeću Europske unije i drugim institucijama Europske unije koji se odnose na pravosuđe i temeljna prava, priprema stručne podloge za sastanke ministara pravosuđa država članica Europske unije, izrađuje izvješća za potrebe praćenja ostvarenog napretka u ispunjavanju kriterija za članstvo iz djelokruga pravosuđa, daje mišljenja na nacрте propisa u pitanjima iz djelokruga Službe te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.1.2. Odjel za prilagodbu hrvatskog pravnog sustava europskom pravnom sustavu

Članak 93.

Odjel za prilagodbu hrvatskoga pravnog sustava europskom pravnom sustavu obavlja stručne poslove pripreme i praćenja usklađivanja pravosudnog sustava s pravnom stečevinom Europske unije, koordinira poslove usklađivanja zakonodavstva u područjima iz djelokruga Ministarstva, prati razvoj pravne stečevine Europske unije, prati stanje usklađivanja zakonodavstva u područjima iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Ministarstva radi osiguranja njihove usklađenosti s pravnom stečevinom Europske unije, daje mišljenja na nacрте propisa u pitanjima iz djelokruga Službe, koordinira i provodi misije stručnjaka Europske unije za procjenu stanja u području pravosuđa i prati provedbu njihovih preporuka, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.1.3. Odjel za ljudska prava

Članak 94.

Odjel za ljudska prava obavlja stručne poslove pripreme međunarodnih dokumenata u pitanjima međunarodne suradnje u području ljudskih prava i prava nacionalnih manjina iz djelokruga Ministarstva; prati primjenu međunarodnih dokumenata o ljudskim pravima i pravima nacionalnih manjina i izrađuje propisana izvješća, te osigurava usklađenost zakonodavstva iz djelokruga Ministarstva s međunarodnim dokumentima iz područja zaštite ljudskih prava i prava nacionalnih manjina, izrađuje nacрте propisa za usklađivanje zakonodavstva s preuzetim međunarodnim obvezama u području ljudskih prava i prava nacionalnih manjina; daje mišljenja na nacрте propisa u pitanjima iz područja ljudskih prava i prava nacionalnih manjina; izrađuje ili sudjeluje u izradi nacрта propisa kojima se uređuje zaštita ljudskih prava i prava nacionalnih manjina; prati stanje ljudskih prava i prava nacionalnih manjina u području pravosuđa; surađuje s međunarodnim tijelima i organizacijama na području ljudskih prava i prava nacionalnih manjina; sudjeluje u radu odgovarajućih tijela po pitanju ljudskih prava i prava nacionalnih manjina. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova vezanih uz rad institucija EU. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređivanje ljudskih i manjinskih prava, prati njihovu primjenu u području pravosuđa. U obavljanju poslova iz svog djelokruga Odjel surađuje sa ustrojstvenim jedinicama drugih uprava.

6.1.2. Služba za međunarodnu suradnju

Članak 95.

Služba za međunarodnu suradnju koordinira obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva koji se odnose na bilateralnu i multilateralnu međunarodnu suradnju, koordinira aktivnosti Ministarstva usmjerene na razvijanje i unapređenje međunarodne suradnje s drugim državama, međunarodnim organizacijama i drugim oblicima multilateralne suradnje država iz djelokruga pravosuđa, vodi evidenciju o svim bilateralnim i multilateralnim susretima predstavnika Ministarstva na međunarodnom planu; priprema materijale i aktivno sudjeluje u radu međunarodnih organizacija i institucija, sustavno prati, proučava, koordinira i unapređuje odnose Republike Hrvatske iz djelokruga pravosuđa u području međunarodne suradnje. Služba priprema stručne podloge i sudjeluje u pregovorima za sklapanje bilateralnih i multilateralnih ugovora, zadužena je za provedbu nacionalnih postupaka vezanih za izradu nacрта prijedloga međunarodnih ugovora te nacрта prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih akata iz djelokruga pravosuđa; redovito izrađuje analitička izvješća o međunarodnim aktivnostima Ministarstva, prati i koordinira provedbu međunarodno preuzetih obveza iz područja pravosuđa, koordinira pružanje međunarodne razvojne pomoći i suradnje te humanitarne pomoći, aktivno sudjeluje u radu

međunarodnih organizacija i institucija, provodi postupak izbora kandidata za suca i ad hoc suce Republike Hrvatske pri Europskom sudu za ljudska prava, provodi postupak izbora sudaca za Sud pravde Europske unije, provodi poslove u vezi sa sukcesijom bivše SFRJ, obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za međunarodnu suradnju ustrojavaju se sljedeći odjeli:

6.1.2.1. Odjel za bilateralnu suradnju

6.1.2.2. Odjel za multilateralnu suradnju

6.1.2.3. Odjel za sukcesiju

6.1.2.1. Odjel za bilateralnu suradnju

Članak 96.

Odjel za bilateralnu suradnju prati, proučava, koordinira i unapređuje odnose Republike Hrvatske u području pravosuđa na bilateralnoj razini; sudjeluje u pripremi i izradi međunarodnih ugovora i zakona; sudjeluje zajedno s mjerodavnim ministarstvima u pregovorima o bilateralnim ugovorima iz područja pravosuđa; potiče razvoj bilateralnih odnosa s područja pravosudne suradnje Republike Hrvatske s drugim državama o čemu izrađuje posebne informacije, izvješća i analize iz područja pravosudne bilaterale; prikuplja podatke o pruženoj razvojnoj pomoći trećim državama iz područja pravosuđa; samostalno priprema i organizira bilateralne službene susrete ministra pravosuđa i ostalih predstavnika Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske s ministrima pravosuđa i izaslanstvima drugih država; koordinira organizaciju predavanja, konferencija, seminara i radionica tematski vezanih uz područje razvoja pravosudne suradnje; izrađuje pravna mišljenja iz svoje nadležnosti te sudjeluje u izradi pravnih mišljenja iz nadležnosti Uprave, organizira i nadzire poslove prevođenja međunarodnopravnih dokumenata iz područja bilateralne suradnje te obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2.2. Odjel za multilateralnu suradnju

Članak 97.

Odjel za multilateralnu suradnju sudjeluje u multilateralnim programima globalnih, europskih i regionalnih organizacija i inicijativa u području pravosuđa, predlaže smjernice rada Republike Hrvatske u međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima iz područja pravosuđa; priprema, podnosi izvješća te koordinira nastup hrvatskih pravosudnih tijela u međunarodnim institucijama i tijelima. Odjel priprema stručne podloge i sudjeluje u pregovorima za sklapanje multilateralnih ugovora; zadužen je za provedbu nacionalnih postupaka vezanih za izradu nacрта prijedloga međunarodnih ugovora u području pravosuđa te nacрта prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih akata iz područja pravosuđa; vodi evidencije o sudjelovanju predstavnika Ministarstva u međunarodnim organizacijama i multilateralnim inicijativama, obavlja tehničke i

administrativne poslove vezane uz upućivanje pravosudnih dužnosnika u mirovne misije; obavlja stručne, tehničke i administrativne poslove u postupku izbora kandidata Republike Hrvatske za suca i ad hoc suce pri Europskom sudu za ljudska prava te u postupku izbora sudaca Suda pravde Europske unije, obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2.3. Odjel za sukcesiju

Članak 98.

Odjel za sukcesiju organizira, usklađuje i neposredno provodi poslove u vezi sa sukcesijom bivše SFRJ, ocjenjuje i koordinira poslove ministarstva i drugih tijela državne uprave na provođenju sukcesije, daje Vladi RH i drugim tijelima državne uprave mišljenja o stručnim pitanjima sukcesije, obavlja i druge pravne, stručne i administrativne poslove vezane za sukcesiju. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2. Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju sa državama članicama Europske unije

Članak 99.

Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama EU obavlja stručne i upravne poslove pripreme međunarodnih ugovora u pitanjima izručenja i međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima, te međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima; izrade nacrta prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim i građanskim stvarima i pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije, provedbe međunarodnih ugovora; koordinacije primjene instrumenata pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije; te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije ustrojavaju se sljedeće službe:

6.2.1. Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima

6.2.2. Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima

6.2.1. Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima

Članak 100.

Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima obavlja stručne i upravne poslove pripreme međunarodnih ugovora u pitanjima izručenja i međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima; praćenja izrade pravnih akata Europske unije iz područja pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske

unije; izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i provedbe međunarodnih ugovora i konvencija iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima; izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama E Europske unije; poslove izručenja i prenošenja izvršenja kaznenih sankcija, djeluje kao središnje tijelo za zaprimanje i odašiljanje zamolnica za međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima sukladno međunarodnim ugovorima i domaćem zakonodavstvu; djeluje kao središnje tijelo za koordinaciju primjene instrumenata pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije sukladno pravnim aktima Europske unije i domaćem zakonodavstvu, pruža potporu Europskoj pravosudnoj mreži u kaznenim stvarima i nacionalnom državnom odvjetniku za vezu pri EUROJUST-u; te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima ustrojavaju se sljedeći odjeli:

6.2.1.1. Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije

6.2.1.2. Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima

6.2.1.1. Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima s državama

članicama Europske unije

Članak 101.

Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije obavlja stručne i upravne poslove praćenja izrade pravnih akata Europske unije iz područja pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije; izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije; djeluje kao središnje tijelo za koordinaciju primjene instrumenata pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije sukladno pravnim aktima Europske unije i domaćem zakonodavstvu, pruža potporu Europskoj pravosudnoj mreži u kaznenim stvarima i nacionalnom državnom odvjetniku za vezu pri EUROJUST-u; te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.1.2. Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima

Članak 102.

Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima obavlja stručne i upravne poslove pripreme međunarodnih ugovora u pitanjima izručenja i međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima; izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i provedbe međunarodnih ugovora i konvencija iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima; poslove izručenja i prenošenja izvršenja kaznenih sankcija, djeluje kao središnje tijelo za zaprimanje i odašiljanje zamolnica za međunarodnu pravnu pomoć u

kaznenim stvarima sukladno međunarodnim ugovorima i domaćem zakonodavstvu; te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.2. Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima

Članak 103.

Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima obavlja stručne i upravne poslove pripreme međunarodnih ugovora u pitanjima međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima; praćenja izrade pravnih akata Europske unije iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije; izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i provedbe međunarodnih ugovora i konvencija iz područja međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima; izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije; daje mišljenja u svezi s legalizacijom isprava za upotrebu u inozemstvu; pruža pravnu pomoć pravosudnim tijelima u postupcima utvrđivanja uzajamnosti, izdaje potvrde o uzajamnosti u skladu sa zakonom; pribavlja obavijesti o mjerodavnom stranom pravu za pravosudna tijela, djeluje kao središnje tijelo za zaprimanje i odašiljanje zamolnica za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima sukladno međunarodnim ugovorima i domaćem zakonodavstvu; djeluje kao središnje tijelo za koordinaciju primjene instrumenata pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije, pruža potporu Europskoj pravosudnoj mreži u građanskim i trgovačkim stvarima; te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima ustrojavaju se sljedeći odjeli:

6.2.2.1. Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije,

6.2.2.2. Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima.

6.2.2.1. Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima

s državama članicama Europske unije

Članak 104.

Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije obavlja stručne i upravne poslove praćenja izrade pravnih akata Europske unije iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije; izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije; djeluje kao središnje tijelo za koordinaciju primjene instrumenata pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije, pruža potporu Europskoj pravosudnoj mreži u građanskim i trgovačkim stvarima; te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.2.2. Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima

Članak 105.

Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima obavlja stručne i upravne poslove pripreme međunarodnih ugovora u pitanjima međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima; izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i provedbe međunarodnih ugovora i konvencija iz područja međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima; daje mišljenja u svezi s legalizacijom isprava za upotrebu u inozemstvu; pruža pravnu pomoć pravosudnim tijelima u postupcima utvrđivanja uzajamnosti, izdaje potvrde o uzajamnosti u skladu sa zakonom; pribavlja obavijesti o mjerodavnom stranom pravu za pravosudna tijela, djeluje kao središnje tijelo za zaprimanje i odašiljanje zamolnica za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima sukladno međunarodnim ugovorima i domaćem zakonodavstvu; te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.3. Služba za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima

Članak 106.

Samostalna služba za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima obavlja stručne i upravne poslove vezane uz suradnju Vlade Republike Hrvatske s Međunarodnim sudom pravde, Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju, Međunarodnim kaznenim sudom, ostalim postojećim i budućim međunarodnim kaznenim sudovima; prati i analizira praksu Europskog suda; prati, usklađuje i usmjerava poslove državnih tijela nadležnih za suradnju s tim sudovima te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Samostalne službe za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima ustrojavaju se sljedeći odjeli:

- 6.3.1. Odjel za suradnju s Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju,
- 6.3.2. Odjel za praćenje prakse suda Europske unije u Luxembourg, u,
- 6.3.3. Odjel za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima

6.3.1. Odjel za suradnju s Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju

Članak 107.

Odjel za suradnju s Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju obavlja stručne i upravne poslove u svezi s poslovima suradnje Vlade Republike Hrvatske s Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju, priprema odluke i mišljenja, te zauzima stajališta oko pravnih pitanja, prati, usklađuje i usmjerava poslove državnih tijela nadležnih za suradnju s Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.3.2. Odjel za praćenje prakse suda Europske unije u Luxembourg, u

Članak 108.

Odjel za praćenje i analizu prakse Suda Europske unije u Luxembourg, u, prati i analizira praksu Suda Europskih zajednica u Luxembourg, u, te pruža informacije tijelima državne uprave i pravosudnim tijelima o praksi Suda Europske unije u Luxembourg, u.

6.3.3. Odjel za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima

Članak 109.

Odjel za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima obavlja stručne i upravne poslove u svezi s poslovima suradnje Vlade Republike Hrvatske s drugim međunarodnim kaznenim sudovima, prati, usklađuje i usmjerava poslove državnih tijela nadležnih za suradnju s Međunarodnim sudom pravde, Međunarodnim kaznenim sudom i ostalim postojećim i budućim međunarodnim kaznenim sudovima te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7. UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV

Članak 110.

Uprava za zatvorski sustav je upravna organizacija u sastavu ministarstva, osnovana posebnim zakonom, koja obavlja upravne i stručne poslove u svezi s izvršavanjem kazne zatvora izrečene u kaznenom, prekršajnom i drugom sudskom postupku, kazne maloljetničkog zatvora, novčane kazne zamijenjene kaznom zatvora u kaznenom i prekršajnom postupku, mjere pritvora i istražnog zatvora, odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, obavlja unutarnji nadzor pravilnog, pravodobnog i zakonitog rada (ustrojstvenih jedinica) kaznionica, zatvora, odgojnih zavoda (kaznena tijela) i Centra za izobrazbu, provodi stručnu izobrazbu službenika zatvorskog sustava u obavljanju poslova izvršavanja kazneno pravnih sankcija i mjera iz nadležnosti Uprave.

Za obavljanje poslova Uprave za zatvorski sustav ustrojavaju se:

1. Središnji ured,
2. Sektor za informatizaciju zatvorskog sustava
3. Kaznionice u Glini, Lepoglavi, Lipovici-Popovači, Požegi, Turopolju, Valturi, Zatvorska bolnica u Zagrebu te Kaznionica i zatvor u Šibeniku,
4. Zatvori u Bjelovaru, Dubrovniku, Gospiću, Karlovcu, Osijeku, Požegi, Puli, Rijeci, Sisku, Splitu, Varaždinu, Zadru i Zagrebu,
5. Odgojni zavodi u Požegi i Turopolju,
6. Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu.

7.1. Središnji ured

Članak 111.

Središnji ured prati i nadzire zakonitost rada i postupanja u kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima i Centru za izobrazbu (kaznenim tijelima), donosi odluke i poduzima mjere u svezi izvršavanja kazneno pravnih sankcija i mjera, osiguranja i unapređenja materijalnih, kadrovskih i stručnih uvjeta za njihovo izvršavanje.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 7.1.1. Služba upravnih poslova kaznenih tijela,
- 7.1.2. Služba tretmana,
- 7.1.3. Služba osiguranja.

7.1.1. Služba upravnih poslova kaznenih tijela

Članak 112.

Služba upravnih poslova kaznenih tijela obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: jedinstveni način postupanja u obavljanju poslova iz djelokruga Službe, organiziranje izvršavanja kaznenopravnih sankcija i mjera, utvrđivanje potreba, prioriteta i mjera unaprjeđenja zatvorskog sustava, smještaj i prehranu zatvorenika i maloljetnika u kaznenim tijelima (kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima i Centru za dijagnostiku u Zagrebu), gospodarske aktivnosti i materijalne resurse, planiranje i raspoređivanje sredstava ostvarenih radom zatvorenika i maloljetnika, zaštitu prava zatvorenika i maloljetnika, zakonitost rada kaznenih tijela i postupanja prema zatvorenicima i maloljetnicima, rad zatvorenika i maloljetnika, zahtjeve za naknadu štete zatvorenika, službenika, namještenika i trećih osoba, profesionalnu sposobnost i praćenje negativnih učinaka službe na psihičko i fizičko zdravlje ovlaštenih službenih osoba, transfer i izručenja zatvorenika, poslove upravljanja kaznenim tijelima, upravljanja ljudskim resursima, službeničke odnose, planiranje, izgradnju, adaptaciju, investicijsko održavanje zgrada za smještaj zatvorenika i maloljetnika i prilagodbu standarda te rad zatvorenika i maloljetnika, predstavke i pritužbe u odnosu na zakonitost rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, te zakonitost rada i postupanja državnih službenika, provođenje unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga, međunarodnu suradnju i izradu nacrt propisa iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe upravnih poslova kaznenih tijela ustrojavaju se:

- 7.1.1.1. Odjel upravljanja kaznenim tijelima,
- 7.1.1.2. Odjel za službeničke odnose i upravljanje ljudskim resursima kaznenih tijela,
- 7.1.1.3. Odjel praćenja osiguravanja prava zatvorenika,
- 7.1.1.4. Odjel za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika,
- 7.1.1.5. Odjel unaprjeđenja prostornih uvjeta i infrastrukture kaznenih tijela.

7.1.1.1. Odjel upravljanja kaznenim tijelima

Članak 113.

Odjel upravljanja kaznenim tijelima obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: odobravanje, provedbu i nadzor provedbe plana rada kaznenih tijela, uputa i smjernica Središnjeg ureda u odnosu na upravljanje kaznenim tijelima, svrhovitost, učinkovitost i zakonitost rada i funkcioniranja ustrojstvenih jedinica i postupanje službenika kaznenih tijela prema zatvorenicima, provedbu odluka sudova i drugih državnih tijela, provedbu propisa koji se odnose na upravljanje državnim tijelom, naknade štete građanima počinjene od strane zatvorenika za vrijeme boravka izvan kaznenih tijela i iz gospodarskih djelatnosti kaznenih tijela, mišljenja i uputa u svezi s upravljanjem s nekretninama i imovinom kaznenih tijela, suglasnosti za sklapanje ugovora kaznenih tijela s trećim osobama, uvjeta za smještaj zatvorenika, posjete predstavnika državnih tijela, lokalne zajednice, udruga, vjerskih i drugih zajednica, konzularnih predstavnika i medija kaznenim tijelima, provođenje unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga i izradu nacrt prijedloga propisa.

- 7.1.1.2. Odjel za službeničke odnose i upravljanje ljudskim resursima kaznenih tijela

Članak 114.

Odjel za službeničke odnose i upravljanje ljudskim resursima kaznenih tijela obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na praćenje stanja popunjenosti radnih mjesta, procjene potreba i prioriteta zapošljavanja u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu, provedbu javnog

natječaja za čelne osobe kaznenih tijela te donošenje upravnih akata o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu iz nadležnosti ministra i pomoćnika ministra, upute o pitanjima iz službeničkih odnosa i rada namještenika, prethodne suglasnosti za prijam, raspored i premještaj državnih službenika iz nadležnosti upravitelja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, premještajima državnih službenika na radno mjesto i na rad u drugo kazneno tijelo i Centar za izobrazbu, polaganje stručnog ispita za zvanje i postavljanje u zvanje službenika pravosudne policije, donošenje rješenja o prestanku državne službe s pravom na mirovinu po posebnom propisu za ovlaštene službene osobe. Prikuplja i vodi podatke o državnim službenicima i namještenicima u zatvorskom sustavu, izrađuje prijedloge i izvješća o ljudskim resursima. Izrađuje prijedlog plana prijama u državnu službu i poduzima mjere za njegovu provedbu. Prikuplja, obrađuje podatke i vodi evidencije o izobrazbi državnih službenika u kaznenim tijelima, potrebama i prioritetima stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika. Izrađuje prijedlog plana stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika zatvorskog sustava i poduzima mjere za njegovu provedbu, izrađuje mišljenja o programima i nadzire provođenje programa izobrazbe u Centru za izobrazbu, obavlja poslove koji se odnose na organizaciju rada, izradu, odobravanje, provedbu i nadzor provedbe plana rada kaznenih tijela, analize ostvarenih rezultata, organizaciju menadžerskih razgovora i razgovora o osobnom razvoju između ravnatelja i upravitelja kaznenih tijela (kaznionica/ zatvora/odgojnih zavoda/Centra), te stručne poslove u svezi težine i naravi posla i posebnih uvjeta rada ovlaštenih službenih osoba koji se odnose na profesionalnu sposobnost prilikom prijama i tijekom rada u državnoj službi, praćenje negativnih učinaka službe na psihičko i fizičko zdravlje, predlaganje mjera za uklanjanje negativnih učinaka i psiho-socijalne podrške službeniku i obitelji, surađuje s drugim državnim tijelima i organizacijama civilnog društva neophodnim za provođenje aktivnosti iz djelokruga rada Odjela, sudjeluje u međunarodnoj suradnji iz djelokruga Odjela te predlaganju i provođenju projekata, ustrojavanje evidencije i statističke obrade podataka iz djelokruga Odjela, sudjelovanje u unutarnjem nadzoru iz svog djelokruga i izradu prijedloga nacrt propisa. Sudjeluje u provođenju unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga i izradu prijedloga nacrt propisa.

7.1.1.3. Odjel praćenja osiguravanja prava zatvorenika

Članak 115.

Odjel praćenja osiguravanja prava zatvorenika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: osiguravanje realizacije prava zatvorenika, ujednačavanje rada i prakse kaznenih tijela u odnosu na realizaciju prava i obveza zatvorenika te stegovne odgovornosti zatvorenika, pripremu provedbe akata o suradnji s nacionalnim državnim tijelima, praćenje i predlaganje postupanja po sudskoj praksi sudaca izvršenja, postupanje po podnesenim zahtjevima za naknadu štete zatvorenika zbog uvjeta izdržavanja kazne i drugih pravih temelja za naknadu štete u sudskim postupcima pred sudovima Republike Hrvatske i Europskim sudom za ljudska prava, uvjeta za smještaj zatvorenika, provedbu preuzimanja ili ustupanja izvršavanja kazne zatvora (transfer), izručenja zatvorenika nadležnim inozemnim tijelima, suglasnosti na kućni red i dnevni raspored kaznenih tijela, provođenje unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga i izradu nacrt prijedloga propisa.

7.1.1.4. Odjel za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

Članak 116.

Odjel za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na gospodarske aktivnosti i materijalne resurse kaznenih tijela: praćenjem gospodarskih aktivnosti, stanja u svezi zapošljavanja zatvorenika i maloljetnika na poslovima u kaznenim tijelima i ostvarivanja njihovih prava s temelja rada, praćenjem, nadzorom i davanjem suglasnosti za korištenje sredstava ostvarenih radom zatvorenika, stanje u svezi s naknadom za rad, obaveznom ušteđevinom i novčanom pomoći zatvorenika i maloljetnika, prati stanje propisane opreme za zatvorenike i maloljetnike, stanje pologa novca zatvorenika i maloljetnika, poslovanje prodavaonica kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda te stanje prehrane zatvorenika i maloljetnika. Ispituje opravdanost odobravanja nastavka rada zatvorenika kod svog poslodavca i obavljanja vlastite djelatnosti i izrađuje prijedloge odluka. Predlaže raspored financijskih sredstava i opreme kaznenim tijelima, prati izvršavanje financijskih planova, daje stručne upute i tumačenja koji se odnose na djelokrug poslova u svezi s radom i strukovnom izobrazbom zatvorenika i maloljetnika, pologom i obveznom ušteđevinom zatvorenika i maloljetnika, zatvorskom prodavaonicom, posteljnomo opremom, odjećom, obučom, higijenskim potrepštinama i prehranom zatvorenika i maloljetnika te stanjem oprema kaznenih tijela. Utvrđuje potrebe i predlaže prioritete zatvorskog sustava za opremom i financijskim sredstvima i predlaže mjere za unaprjeđenje gospodarskih aktivnosti i materijalnih resursa zatvorskog sustava, sudjeluje u provedbi unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga i izradi prijedloga nacrtu propisa.

7.1.1.5. Odjel unaprjeđenja prostornih uvjeta i infrastrukture kaznenih tijela

Članak 117.

Odjel unaprjeđenja prostornih uvjeta i infrastrukture kaznenih tijela obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje izgradnje, adaptacije i investicijskog održavanja zgrada za smještaj zatvorenika i maloljetnika i njihovu prilagodbu europskim standardima. Prati stanje objekata i infrastrukture kaznionica, zatvora, odgojnih zavoda, Centra za dijagnostiku u Zagrebu i Centra za izobrazbu te predlaže mjere za njihovo unaprjeđenja. Organizira rad zatvorenika raspoređenih na rad u radionici održavanja građevinskih objekata. Odjel sudjeluje u obavljanju unutarnjeg nadzora iz svojeg djelokruga.

7.1.2. Služba tretmana

Članak 118.

Služba tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: unaprjeđivanje i provedbu programa izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, provođenja sigurnosnih mjera, dijagnostiku maloljetnika, klasifikaciju i reklasifikaciju, sudjelovanje u upućivanju zatvorenika u određeno kazneno tijelo i premještanju, izradu stručnih izvješća i mišljenja u vezi pomilovanja, prekida kazne, uvjetnog otpusta, obustave odgojne mjere i dr., zdravstvenu zaštitu zatvorenika i maloljetnika, izobrazbu i organizaciju provedbe slobodnog vremena, praćenja suvremenih dostignuća i najbolje prakse u provedbi programa, izradu stručnih mišljenja o tijeku provedbe programa, izrade i implementacije novih programa i projekata povezanih s tretmanskim potrebama i rizičnim čimbenicima zatvorenika i maloljetnika, ujednačavanje stručne prakse u provedbi

programa izvršavanja kazne i programa postupanja, izradu uputa i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz svojega djelokruga, vođenje središnje matice, obradu i analizu podataka o zatvorenicima, maloljetnicima i istražnim zatvorenicima, vrednovanje rezultata u provedbi programa, rješavanja predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svojega djelokruga, odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija zatvorenika, istražnih zatvorenika i maloljetnika, predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacrt propisa, provedbu unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga, suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva i međunarodnu suradnju.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe tretmana ustrojavaju se:

7.1.2.1. Odjel općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika,

7.1.2.2. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika,

7.1.2.3. Odjel matice zatvorenika i maloljetnika,

7.1.2.4. Odjel za statističku analizu i evaluaciju programa tretmana.

7.1.2.1. Odjel općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

Članak 119.

Odjel općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: sudjelovanje u predlaganju kaznenog tijela u kojem će zatvorenik izdržavati kaznu zatvora, premještaj zatvorenika u drugo kazneno tijelo, izvršavanje sigurnosnih mjera, zdravstvenu zaštitu, izobrazbu zatvorenika i maloljetnika, rad zatvorenika i maloljetnika, organizaciju slobodnog vremena zatvorenika i maloljetnika, nadzor provođenja pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja, izradu stručnih izvješća i mišljenja u vezi pomilovanja, prekida kazne, uvjetnog otpusta, obustave odgojne mjere i dr., praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje provedbe programa izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i programa postupanja u izvršavanju odgojne mjere, sudjelovanje u izradi i provedbi programa izobrazbe službenika u kaznenim tijelima, vođenje evidencije o zatvorenicima i maloljetnicima, obradu podataka, sudjelovanje u izradi nacrt prijedloga propisa i provođenju unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga, rješavanje pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz djelokruga Službe, suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva i međunarodnu suradnju iz svog djelokruga.

7.1.2.2. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

Članak 120.

Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: izradu, implementaciju i unaprjeđenje provedbe posebnih programa izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, provođenje sigurnosnih mjera, sudjelovanje u predlaganju kaznenog tijela u kojem će zatvorenik izdržavati kaznu zatvora u odnosu na provođenje posebnih programa, izradu stručnih mišljenja o tijeku posebnih programa izvršavanja kazne zatvora i odgojne mjere, izradu i provedbu projekata i programa povezanih s tretmanskim potrebama i rizičnim čimbenicima zatvorenika i maloljetnika, sudjelovanje u izradi i provedbi programa izobrazbe i

pružanje stručne pomoći službenicima tretmana u kaznenim tijelima u provođenju posebnih programa, praćenje i predlaganje mjera i prioriteta za unaprjeđenje posebnih programa tretmana u izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i odgojne mjere, obradu podataka, sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga propisa i provođenje unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga, rješavanje pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz djelokruga Odjela, suradnju s drugim državnim tijelima, ustanovama, organizacijama civilnog društva i međunarodnu suradnju iz svog djelokruga.

7.1.2.3. Odjel matice zatvorenika i maloljetnika

Članak 121.

Odjel matice zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: vođenje središnje matice, obradu i analizu podataka o zatvorenicima, maloljetnicima i istražnim zatvorenicima, izradu periodičnih i godišnjih izvješća, ujednačavanje stručne prakse u vođenju evidencija i obradi podataka, izrade uputa i pružanja stručne pomoći u obavljanju poslova iz djelokruga matice u kaznenim tijelima, predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacrtu propisa, provedbu unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga, rješavanje predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svog djelokruga, suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i međunarodnu suradnju iz svog djelokruga.

7.1.2.4. Odjel za statističku analizu i evaluaciju programa tretmana

Članak 122.

Odjel za statističku analizu i evaluaciju programa tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: obradu i analizu podataka o zatvorenicima i maloljetnicima, prikupljanje podataka potrebnih za vrednovanje rezultata u provedbi općih i posebnih programa, provođenje potrebnih statističkih istraživanja i analiza podataka, ujednačavanje stručne prakse u vođenju evidencija i obradi podataka, izrade uputa i pružanja stručne pomoći u obavljanju poslova iz svog djelokruga, sudjelovanje u predlaganju mjera za unaprjeđivanje provedbe programa tretmana, predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacrtu propisa, provedbu unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga, rješavanje predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svog djelokruga, suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i međunarodnu suradnju iz svog djelokruga.

7.1.3. Služba osiguranja

Članak 123.

Služba osiguranja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: sigurnost kaznenih tijela, unutarnji red i stegu zatvorenika i maloljetnika, praćenje primjene propisa od značaja za sigurnost zatvorskeg sustava, plan osiguranja kaznenih tijela, sudjelovanje u utvrđivanju potreba, prioriteta i mjera za unaprjeđenje sigurnosti zatvorskeg sustava, praćenje čimbenika koji utječu na stanje sigurnosti zatvorskeg sustava, prijedloga sigurnosnih rješenja za otklanjanje sigurnosnih rizika i postupanje u incidentnim situacijama, praćenje razvoja najnovijih dostignuća na području tehničke zaštite i opremanja kaznenih tijela, prijedlog sigurnosnih rješenja i tehničke zaštite kod adaptacije i izgradnje objekata kaznenih tijela,

praćenje primjene posebnih mjera održavanja reda i sigurnosti i uporabe sredstava prisile prema zatvorenicima i maloljetnicima, praćenje sudjelovanja službenika pravosudne policije u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, davanje mišljenja u svezi s prijamom u državnu u službu, postavljenjem u zvanje službenika pravosudne policije i njihov premještaj, izradom programa izobrazbe i sudjelovanje u izobrazbi službenika. Utvrđuje stanje nadzora objekta, specijalnih vozila za prijevoz zatvorenika i maloljetnika, naoružanja, sredstava veze i druge opreme te obavlja poslove dežurstva. Vodi evidencije i izrađuje analiza o incidentnim situacijama, primjenama sredstava prisile. Sudjeluje u provođenju međunarodne, međuresorne i suradnje sa drugim tijelima državne uprave iz djelokruga Službe, sudjeluje u izradi nacрта propisa i provodi unutarnji nadzor iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe osiguranja ustrojavaju se:

7.1.3.1. Odjel unutarnjeg osiguranja,

7.1.3.2. Odjel vanjskog osiguranja,

7.1.3.3. Odjel dežurstva i materijalno-tehničke potpore.

7.1.3.1. Odjel unutarnjeg osiguranja

Članak 124.

Odjel unutarnjeg osiguranja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na procjenu i analizu planova osiguranja, provođenje mjera i organizacije sigurnosti kaznenih tijela, održavanje unutarnjeg reda i stege među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanje u utvrđivanju potreba, prioriteta i mjera za unaprjeđivanje zatvorskog sustava, primjenu posebnih mjera sigurnosti i sredstava prisile prema zatvorenicima, praćenje, nadzor i analizu provođenja programa za tjelesnu pripremu službenika pravosudne policije u kaznenim tijelima, svakodnevno praćenje i izvješćivanje o incidentnim događajima i postupanjima službenika Odjela osiguranja radi održavanja i provođenja mjera potrebnih za održavanje reda i sigurnosti u kaznionicama, zatvorima i odgojnim zavodima, promicanje suradnje Odjela osiguranja unutar kaznenih tijela, analizu i prijedlog mjera za ublažavanje posrednih negativnih čimbenika sigurnosti, praćenje sudjelovanja službenika pravosudne policije u provedbi pojedinačnog programa postupanja, izradu programa izobrazbe i sudjelovanje u izobrazbi službenika, prijema u službu, premještaja službenika pravosudne policije, međunarodnu suradnju iz djelokruga Odjela, praćenje, analizu i predlaganje mjera u odnosu na poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja, pretrage zatvorenika, prostorija i prostora u kaznenim tijelima, provođenje unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga te sudjelovanje u izradi prijedloga nacрта propisa.

7.1.3.2. Odjel vanjskog osiguranja

Članak 125.

Odjelu vanjskog osiguranja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na procjenu i analizu planova osiguranja, provođenje mjera i organizaciju sigurnosti kaznenih tijela praćenje i prijedlog sigurnosnih rješenja i tehničke zaštite prilikom adaptacije i izgradnje objekata kaznenih tijela, nadzor korištenja službene odore, opreme i specijalnih vozila te

utvrđivanje potreba za opremom, specijalnim vozilima, naoružanjem i tehničkom zaštitom, pripremu i prijedlog mjera za postupanje službenika pravosudne policije u izvanrednim situacijama u kaznenim tijelima, unaprjeđenje međunarodne, međuresorne i međuagencijske suradnje, praćenje podataka o stanju sigurnosti, sudjelovanje u izobrazbi službenika, prijemu u službu i postavljenju u zvanja službenika pravosudne policije, sudjelovanje u izradi nacrt propisa, praćenje, analizu i predlaganje mjera u odnosu na poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i pretrage vozila i posjetitelja, organizaciju osiguravanja zatvorenika i maloljetnika u ustanovama javnog zdravstva, provođenje unutarnjeg nadzora i sudjelovanje u izradi nacrt propisa.

7.1.3.3. Odjel dežurstva i materijalno-tehničke potpore

Članak 126.

Odjel dežurstva i materijalno-tehničke potpore obavlja stručne poslove koji se odnose na poslove dežurstva, prikupljanje i praćenje pokazatelja stanja sigurnosti i izrade mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća, analize incidentnih događaja i praćenje i analiziranje pojava novih modaliteta ugrožavanja sigurnosti te predlaganje mjera za prevenciju istih, praćenje i provođenje aktivnosti oko razmjene krim-obavještajnih podataka, prikupljanje i obrada podataka o sigurnosno rizičnim zatvorenicima, davanje mišljenja o premještanju zatvorenika, sudjelovanje u provođenju međunarodne, međuresorne i suradnje sa drugim tijelima državne uprave radi unaprjeđenja sustava, utvrđivanje i predlaganje potreba sigurnosnih rješenja i tehničke zaštite prilikom adaptacije i izgradnje objekata kaznenih tijela, nadzor korištenja tehničke zaštite, odora opreme, naoružanja, vozila, sredstava veze, provođenje unutarnjeg nadzora iz svog djelokruga te sudjelovanju u izradi nacrt propisa.

7.2. Sektor za informatizaciju zatvorskog sustava

Članak 127.

Sektor za informacijski sustav obavlja stručne poslove u svrhu informatizacije zatvorskog sustava (kaznionice, zatvori, odgojni zavodi i centri), brine oko planiranja, izgradnje i održavanja informatičke infrastrukture, nadograđuje informacijski sustav u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, obavlja poslove informacijske sigurnosti, upravlja i koordinira projekte koji sadrže informatičku komponentu, nadzire izvršavanje ugovora, pruža neposrednu i koordinira vanjsku pomoć korisnicima, organizira i koordinira informatičku edukaciju djelatnika, te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

III. KAZNIONICE

Članak 128.

Za izvršavanje kazne zatvora izrečene u kaznenom postupku, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora i kazne maloljetničkog zatvora ustrojavaju se kaznionice kao posebne ustrojstvene jedinice Uprave za zatvorski sustav izvan sjedišta Ministarstva pravosuđa.

zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i drugi stručni poslovi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela tretmana ustrojavaju se:

1.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika,

1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

1.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 133.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove upoznavanja s osobnim i kriminološkim osobinama zatvorenika, izrade konačnog prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, utvrđivanja potrebe za posebnim programima postupanja upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja podataka matice zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvoreniciama i tijeku izdržavanja kazne zatvora.

1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 134.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i sigurnosnih mjera, procjenjivanja uspješnosti pojedinog zatvorenika u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, predlaganja izmjena pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, provođenja posebnih programa postupanja, obrazovanja zatvorenika i organizacije slobodnog vremena, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora.

1.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 135.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenika, strukovne izobrazbe zatvorenika, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, organiziranja i provedbe prodaje viška proizvoda koji nisu namijenjeni za potrebe zatvorskog sustava i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju se:

1.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica,

1.3.2. Odsjek grafička radionica,

1.3.3. Odsjek metalska radionica,

1.3.4. Odsjek radionica održavanja.

1.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica

Članak 136.

Odsjek poljoprivredna radionica obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

1.3.2. Odsjek grafička radionica

Članak 137.

Odsjek grafička radionica obavlja poslove tiskanja i drugih grafičkih djelatnosti te strukovne izobrazbe zatvorenika.

1.3.3. Odsjek metalska radionica

Članak 138.

Odsjek metalska radionica obavlja poslove obrade metala, proizvodnje metalnih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

1.3.4. Odsjek radionica održavanja

Članak 139.

Odsjek radionica održavanja obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije, građevinske radove i strukovnu izobrazbu zatvorenika.

1.4. Odjel osiguranja

Članak 140.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja ustrojavaju se:

1.4.1. Odsjek dežurstva,

1.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja,

1.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

1.4.1. Odsjek dežurstva

Članak 141.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionicama.

1.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 142.

Odsjek unutarnjeg osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama.

1.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 143.

Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja obavlja poslove vanjskog osiguranja kaznionica i vanjskog osiguranja poluotvorenih odjela te poslove sprovođenja zatvorenika.

1.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 144.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika obavlja poslove liječenja zatvorenika, sudjelovanja u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i druge stručne poslove.

1.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 145.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa zatvorenika, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove.

2. Kaznionica u Lepoglavi

Članak 146.

U Kaznionici u Lepoglavi izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 2.1. Odjel upravnih poslova,
- 2.2. Odjel tretmana,
- 2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika,
- 2.4. Odjel osiguranja,

- 2.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 2.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

2.1. Odjel upravnih poslova

Članak 147.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

2.1. Odsjek prehrane.

2.1. Odsjek prehrane

Članak 148.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

2.2. Odjel tretmana

Članak 149.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i drugi stručni poslovi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela tretmana ustrojavaju se:

2.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika,

2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

2.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 150.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove upoznavanja s osobnim i kriminološkim osobinama zatvorenika, izrade konačnog prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, utvrđivanja potrebe za posebnim programima postupanja i njihovo provđenje, upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja podataka matice zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističke podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora.

2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 151.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, procjenjivanja uspješnosti pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, predlaganja izmjena pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, provođenja posebnih programa postupanja, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora.

2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 152.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenika, strukovne izobrazbe zatvorenika, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, organiziranja i provedbe prodaje viška proizvoda koji nisu namijenjeni za potrebe zatvorskog sustava i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju se:

- 2.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica,
- 2.3.2. Odsjek metalska radionica,
- 2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica,
- 2.3.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica,
- 2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva.

2.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica

Članak 153.

Odsjek poljoprivredna radionica obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda, stočarstva i strukovne izobrazbe zatvorenika.

2.3.2. Odsjek metalska radionica

Članak 154.

Odsjek metalska radionica obavlja poslove obrade metala, proizvodnje metalnih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica

Članak 155.

Odsjek drvoprerađivačka radionica obavlja poslove prerade drva, rezbarije i intarzije te strukovne izobrazbe zatvorenika.

2.3.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 156.

Odsjek radionica održavanja i radno-terapijska radionica obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije, građevinske radove i strukovnu izobrazbu zatvorenika te poslove rezbarije, slikarstva, intarzije, keramike, sastavljanje olovaka i druge poslove koje mogu raditi zatvorenici starije životne dobi i invalidi, te strukovne izobrazbe zatvorenika.

2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva

Članak 157.

Odsjek radionica ugostiteljstva obavlja poslove ugostiteljstva i strukovne izobrazbe zatvorenika.

2.4. Odjel osiguranja

Članak 158.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja ustrojavaju se:

2.4.1. Odsjek dežurstva,

2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja,

2.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

2.4.1. Odsjek dežurstva

Članak 159.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionicama.

2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 160.

Odsjek unutarnjeg osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama.

2.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 161.

Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja obavlja poslove vanjskog osiguranja kaznionica i vanjskog osiguranja poluotvorenih odjela te poslove sprovođenja zatvorenika.

2.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 162.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika obavlja poslove liječenja zatvorenika, sudjelovanja u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i druge stručne poslove.

2.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 163.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa zatvorenika, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove.

3. Kaznionica u Lipovici-Popovači

Članak 164.

U Kaznionici u Lipovici-Popovači izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama u poluotvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 3.1. Odjel upravnih poslova,
- 3.2. Odjel tretmana,
- 3.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika,
- 3.4. Odjel osiguranja,
- 3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

3.1. Odjel upravnih poslova

Članak 165.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 3.1. 1. Odsjek prehrane.

3.1.1. Odsjek prehrane

Članak 166.

Odsjek radionica održavanja i radno-terapijska radionica obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije, građevinske radove i strukovnu izobrazbu zatvorenika te poslove rezbarije, slikarstva, intarzije, keramike, sastavljanje olovaka i druge poslove koje mogu raditi zatvorenici starije životne dobi i invalidi, te strukovne izobrazbe zatvorenika.

3.4. Odjel osiguranja

Članak 172.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 173.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika obavlja poslove liječenja zatvorenika, sudjelovanja u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i druge stručne poslove.

3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 174.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa zatvorenika, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove.

4. Kaznionica u Požegi

Članak 175.

U Kaznionici u Požegi izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama u poluotvorenim uvjetima, kazna zatvora izrečena ženskim osobama u zatvorenim, poluotvorenim i otvorenim uvjetima te kazna maloljetničkog zatvora.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 4.1. Odjel upravnih poslova,
- 4.2. Odjel tretmana zatvorenica,
- 4.3. Odjel tretmana zatvorenika,
- 4.4. Odjel tretmana maloljetničkog zatvora,
- 4.5. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika,
- 4.6. Odjel osiguranja,
- 4.7. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 4.8. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

4.1. Odjel upravnih poslova

Članak 176.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicama, zatvorenicima i zatvorenicima u maloljetničkom zatvoru, zatvorenicima u Zatvoru u Požegi te maloljetnicama na izvršavanju odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice, odgojnog zavoda i Zatvora u Požegi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

4.1.1. Odsjek prehrane.

4.1.1. Odsjek prehrane

Članak 177.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

4.2. Odjel tretmana zatvorenica

Članak 178.

Odjel tretmana zatvorenica obavlja poslove upoznavanja s osobnim i kriminološkim osobinama zatvorenica, izrade konačnog prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, utvrđivanja potrebe za posebnim programima postupanja i njihovo provođenje, upoznavanja zatvorenica s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenica, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenica, vođenja podataka matice zatvorenica, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicama i tijeku izdržavanja kazne zatvora, provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i sigurnosnih mjera, procjenjivanja uspješnosti i predlaganje izmjena pojedinačnog programa, izradu stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i provedbu posebnih programa izvršavanja kazne zatvora te provođenje opismenjavanja, osnovnog i strukovnog formalnog obrazovanja zatvorenica.

4.3. Odjel tretmana zatvorenika

Članak 179.

Odjel tretmana zatvorenika obavlja poslove upoznavanja s osobnim i kriminološkim osobinama zatvorenika, izrade konačnog prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, utvrđivanja potrebe za posebnim programima postupanja i njihovo provođenje, upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i

obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja podataka matice zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora, provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i sigurnosnih mjera, procjenjivanja uspješnosti i predlaganje izmjena pojedinačnog programa, izradu stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i provedbu posebnih programa izvršavanja kazne zatvora te provođenje opismenjavanja, osnovnog i strukovnog formalnog obrazovanja zatvorenika.

4.4. Odjel tretmana maloljetničkog zatvora

Članak 180.

Odjel tretmana maloljetničkog zatvora obavlja poslove upoznavanja s osobnim i kriminološkim osobinama zatvorenika u maloljetničkom zatvoru, izrade konačnog prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, utvrđivanja potrebe za posebnim programima postupanja i njihovo provođenje, upoznavanja zatvorenika u maloljetničkom zatvoru s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika u maloljetničkom zatvoru, vođenja podataka matice zatvorenika u maloljetničkom zatvoru, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima u maloljetničkom zatvoru i tijeku izdržavanja kazne zatvora, provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i sigurnosnih mjera, procjenjivanja uspješnosti i predlaganje izmjena pojedinačnog programa, izradu stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i provedbu posebnih programa izvršavanja kazne zatvora te provođenje opismenjavanja, osnovnog i strukovnog formalnog obrazovanja zatvorenika u maloljetničkom zatvoru.

4.5. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 181.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenika, strukovne izobrazbe zatvorenika, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, organiziranja i provedbe prodaje viška proizvoda koji nisu namijenjeni za potrebe zatvorskog sustava, i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju se:

- 4.5.1. Odsjek poljoprivredna radionica,
- 4.5.2. Odsjek metalska radionica,
- 4.5.3. Odsjek krojačka radionica,
- 4.5.4. Odsjek radionica ugostiteljstva,
- 4.5.5. Odsjek radionica održavanja.

4.5.1. Odsjek poljoprivredna radionica

Članak 182.

Odsjek poljoprivredna radionica obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

4.5.2. Odsjek metalska radionica

Članak 183.

Odsjek metalska radionica obavlja poslove obrade metala, proizvodnje metalnih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

4.5.3. Odsjek krojačka radionica

Članak 184.

Odsjek krojačka radionica obavlja poslove proizvodnje tekstilne robe i strukovne izobrazbe zatvorenika.

4.5.4. Odsjek radionica ugostiteljstva

Članak 185.

Odsjek radionica ugostiteljstva obavlja poslove ugostiteljstva i strukovne izobrazbe zatvorenika.

4.5.5. Odsjek radionica održavanja

Članak 186.

Odsjek radionica održavanja obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije, građevinske radove i strukovnu izobrazbu zatvorenika.

4.6. Odjel osiguranja

Članak 187.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja ustrojavaju se:

4.6.1. Odsjek dežurstva,

4.6.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenica,

4.6.3. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenika i maloljetničkog zatvora.

4.6.1. Odsjek dežurstva

Članak 188.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionicama.

4.6.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenica

Članak 189.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenica obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama, poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja.

4.6.3. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenika i maloljetničkog zatvora

Članak 190.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenika i maloljetničkog zatvora obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama, poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja.

4.7. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 191.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika obavlja poslove liječenja zatvorenica, zatvorenika i zatvorenika u maloljetničkom zatvoru, zatvorenika u Zatvoru u Požegi te maloljetnica na izvršavanju odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, sudjelovanja u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod i druge stručne poslove.

4.8. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 192.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa

zatvorenika, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove. Ove poslove obavlja i za Odgojni zavod u Požegi i Zatvor u Požegi.

5. Kaznionica u Turopolju

Članak 193.

U Kaznionici u Turopolju izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama u poluotvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 5.1. Odjel upravnih poslova,
- 5.2. Odjel tretmana,
- 5.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika,
- 5.4. Odjel osiguranja,
- 5.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 5.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

5.1. Odjel upravnih poslova

Članak 194.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice. Ove poslove obavlja i za potrebe Odgojnog zavoda u Turopolju.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 5.1.1. Odsjek prehrane.

5.1.1. Odsjek prehrane

Članak 195.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

5.2. Odjel tretmana

Članak 196.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicama, izrada

Članak 206.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicama, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i drugi stručni poslovi.

6.3. Odjel dežurstva

Članak 207.

Odjel dežurstva obavlja poslove zaštite ljudi i imovine, nadzora nad provođenjem kućnog reda za zatvorenike, nadzor ulaska, izlaska i kretanja vozila i osoba, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

6.4. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 208.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenika, strukovne izobrazbe zatvorenika, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, organiziranja i provedbe prodaje viška proizvoda koji nisu namijenjeni za potrebe zatvorskog sustava, i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju se:

- 6.4.1. Odsjek poljoprivredna radionica,
- 6.4.2. Odsjek radionica kamenolom,
- 6.4.3. Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila,
- 6.4.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica.

6.4.1. Odsjek poljoprivredna radionica

Članak 209.

Odsjek poljoprivredna radionica obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

6.4.2. Odsjek radionica kamenoloma

Članak 210.

Odsjek radionica kamenoloma ustrojen u Odjelu za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika u Kaznionici u Valturi obavlja poslove eksploatacije kamena, izrade betonskih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

6.4.3. Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila

Članak 211.

Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila obavlja tehnički pregled vozila, te zapošljavanja i strukovne izobrazbe zatvorenika.

6.4.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 212.

Odsjek radionica održavanja i radno-terapijska radionica obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije, građevinske radove i strukovnu izobrazbu zatvorenika te poslove rezbarije, slikarstva, intarzije, keramike, sastavljanje olovaka i druge poslove koje mogu raditi zatvorenici starije životne dobi i invalidi, te strukovne izobrazbe zatvorenika.

6.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 213.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa zatvorenika, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove. Ove poslove obavlja i za Zatvor u Puli-Pola.

7. *Zatvorska bolnica u Zagrebu*

Članak 214.

U Zatvorskoj bolnici u Zagrebu izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama kojima je uz kaznu zatvora izrečena i sigurnosna mjera obveznog psihijatrijskog liječenja i liječenje zatvorenika i maloljetnika, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 7.1. Odjel upravnih poslova,
- 7.2. Odjel tretmana,
- 7.3. Odjel osiguranja,
- 7.4. Odjel radiologije,
- 7.5. Odjel hematološko-biokemijskog laboratorija,
- 7.6. Odjel bolničke ljekarne,
- 7.7. Odjel glavnog medicinskog tehničara/sestre,
- 7.8. Odjel kirurgije,
- 7.9. Odjel interne,

7.10. Odjel plućnih i zaraznih bolesti,

7.11. Odjel psihijatrije,

7.12. Odjel forenzične psihijatrije,

7.13. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.1. Odjel upravnih poslova

Članak 215.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

7.1.1. Odsjek prehrane.

7.1.1. Odsjek prehrane

Članak 216.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

7.2. Odjel tretmana

Članak 217.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika i maloljetnika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja matice zatvorenika i maloljetnika i drugih propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicama i maloljetnicima, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i maloljetnika, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i drugi stručni poslovi.

7.3. Odjel osiguranja

Članak 218.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

7.4. Odjel radiologije

Članak 219.

Odjel radiologije obavlja stručne poslove specijalističkih pretraga i medicinske dijagnostike iz područja radiologije.

7.5. Odjel hematološko-biokemijskog laboratorija

Članak 220.

Odjel hematološko-biokemijskog laboratorija obavlja poslove hematološko-biokemijskih pretraga za potrebe liječenja zatvorenika i maloljetnika.

7.6. Odjel bolničke ljekarne

Članak 221.

Odjel bolničke ljekarne obavlja poslove pohranjivanja, raspodjele i nadzora lijekova i sanitetskog materijala, vodi propisane evidencije i sudjeluje u provođenju javne nabave lijekova i sanitetskog materijala.

7.7. Odjel glavnog medicinskog tehničara/sestre

Članak 222.

Odjel glavnoga medicinskog tehničara/sestre obavlja poslove provedbe propisanog liječenja i zdravstvene njege zatvorenika i maloljetnika, podjele terapije, indiciranih pretraga i prehrane zatvorenika i maloljetnika.

7.8. Odjel kirurgije

Članak 223.

Odjel kirurgije obavlja poslove specijalističkog liječenja zatvorenika i maloljetnika iz područja kirurgije.

7.9. Odjel interne

Članak 224.

Odjel interne obavlja poslove liječenja zatvorenika i maloljetnika iz područja interne medicine.

7.10. Odjel plućnih i zaraznih bolesti

Članak 225.

Odjel plućnih i zaraznih bolesti obavlja poslove liječenja plućnih i zaraznih bolesti zatvorenika i maloljetnika.

7.11. Odjel psihijatrije

Članak 226.

Odjel psihijatrije obavlja poslove psihijatrijskog liječenja zatvorenika i maloljetnika.

7.12. Odjel forenzičke psihijatrije

Članak 227.

Odjel forenzičke psihijatrije obavlja poslove izvršavanja sigurnosne mjere obveznog psihijatrijskog liječenja izrečene uz kaznu zatvora.

7.13. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 228.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa zatvorenika, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove.

8. Kaznionica i zatvor u Šibeniku

Članak 229.

U Kaznionici i zatvoru u Šibeniku izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama, maloljetnim muškim osobama, punoljetnim ženskim osobama, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, kazna maloljetničkog zatvora i istražni zatvor u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 8.1. Odjel upravnih poslova,
- 8.2. Odjel tretmana u zatvoru,
- 8.3. Odjel tretmana u kaznionici,
- 8.4. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika,
- 8.5. Odjel osiguranja,
- 8.6. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 8.7. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.1. Odjel upravnih poslova

Članak 230.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje

ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznonice.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

8.1.1. Odsjek prehrane.

8.1.1. Odsjek prehrane

Članak 231.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

8.2. Odjel tretmana u zatvoru

Članak 232.

Odjel tretmana u zatvoru obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i drugi stručni poslovi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela tretmana ustrojavaju se:

8.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika,

8.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

8.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 233.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove upoznavanja s osobnim i kriminološkim osobinama zatvorenika, izrade konačnog prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, utvrđivanja potrebe za posebnim programima postupanja upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja podataka matice zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora.

8.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 234.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i sigurnosnih mjera, procjenjivanja uspješnosti pojedinog zatvorenika u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, predlaganja izmjena pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, provođenja posebnih programa postupanja, obrazovanja zatvorenika i organizacije slobodnog vremena, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora.

8.3. Odjel tretmana u kaznionici

Članak 235.

Odjel tretmana u kaznionici obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i drugi stručni poslovi.

8.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 236.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenika, strukovne izobrazbe zatvorenika, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, organiziranja i provedbe prodaje viška proizvoda koji nisu namijenjeni za potrebe zatvorskog sustava i druge stručne poslove.

8.4. Odjel osiguranja

Članak 237.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja ustrojavaju se:

8.4.1. Odsjek dežurstva i tehničkog osiguranja,

8.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja,

8.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

8.4.1. Odsjek dežurstva i tehničkog osiguranja

Članak 238.

Odsjek dežurstva i tehničkog osiguranja obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika te unutarnjeg i vanjskog osiguranja i poslove u svezi s materijalno-tehničkim sredstvima i opremom.

8.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 239.

Odsjek unutarnjeg osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama.

8.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 240.

Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja obavlja poslove vanjskog osiguranja kaznionica i vanjskog osiguranja poluotvorenih odjela te poslove sprovođenja zatvorenika.

8.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 241.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika obavlja poslove liječenja zatvorenika, sudjelovanja u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i druge stručne poslove.

8.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 242.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa zatvorenika, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove.

IV. ZATVORI

Članak 243.

Zatvori se ustrojavaju kao posebne ustrojstvene jedinice Uprave za zatvorski sustav za obavljanje poslova izvršavanja mjere pritvora, istražnog zatvora, kazne zatvora izrečene u kaznenom, prekršajnom i drugom sudskom postupku, osiguranja zatvora, održavanja unutarnjeg reda i nadzora zatvorenika, dežurstva i sprovođenja zatvorenika, smještaja i prehrane i opreme zatvorenika, organizacije rada i strukovne izobrazbe zatvorenika, zdravstvene zaštite zatvorenika, vođenja propisanih evidencija, kadrovskih i financijsko-knjigovodstvenih poslova i ostalih poslova koji omogućuju upravljanje i rad zatvora, izvan sjedišta Ministarstva pravosuđa.

Za izvršavanje poslova stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se:

1. Zatvor u Bjelovaru,
2. Zatvor u Dubrovniku,
3. Zatvor u Gospiću,
4. Zatvor u Karlovcu,
5. Zatvor u Osijeku,

6. Zatvor u Požegi,
7. Zatvor u Puli-Pola,
8. Zatvor u Rijeci,
9. Zatvor u Sisku,
10. Zatvor u Splitu,
11. Zatvor u Varaždinu,
12. Zatvor u Zadru,
13. Zatvor u Zagrebu.

1. Zatvor u Bjelovaru

Članak 244.

U Zatvoru u Bjelovaru izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 1.1. Odjel upravnih poslova,
- 1.2. Odjel tretmana,
- 1.3. Odjel osiguranja.

1.1. Odjel upravnih poslova

Članak 245.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 1.1.1. Odsjek prehrane.

1.1.1. Odsjek prehrane

Članak 246.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

1.2. Odjel tretmana

Članak 247.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenik, vođenje stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

1.3. Odjel osiguranja

Članak 248.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

2. Zatvor u Dubrovniku

Članak 249.

U Zatvoru u Dubrovniku izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 2.1. Odjel upravnih poslova,
- 2.2. Odjel tretmana,
- 2.3. Odjel osiguranja.

2.1. Odjel upravnih poslova

Članak 250.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 2.1.1. Odsjek prehrane.

2.1.1. Odsjek prehrane

Članak 251.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

2.2. Odjel tretmana

Članak 252.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u

svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenje stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

2.3. Odjel osiguranja

Članak 253.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

3. Zatvor u Gospiću

Članak 254.

U Zatvoru u Gospiću izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima, te kazna zatvora u trajanju duljem od šest mjeseci izrečena muškim punoljetnim osobama u posebnom odjelu.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 3.1. Odjel upravnih poslova,
- 3.2. Odjel tretmana,
- 3.3. Odjel osiguranja,
- 3.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 3.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

3.1. Odjel upravnih poslova

Članak 255.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 3.1.1. Odsjek prehrane.

3.1.1. Odsjek prehrane

Članak 256.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

3.2. Odjel tretmana

Članak 257.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela tretmana ustrojavaju se:

3.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika,

3.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

3.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 258.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove upoznavanja s osobnim i kriminološkim osobinama zatvorenika, izrade konačnog prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, utvrđivanja potrebe za posebnim programima postupanja upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja podataka matice zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora.

3.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 259.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i sigurnosnih mjera, procjenjivanja uspješnosti pojedinog zatvorenika u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, predlaganja izmjena pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, provođenja posebnih programa postupanja, obrazovanja zatvorenika i organizacije slobodnog vremena, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora.

3.3. Odjel osiguranja

Članak 260.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja ustrojavaju se:

3.3.1. Odsjek dežurstva,

3.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

3.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 261.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionicama.

3.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 262.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i istražnog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama, poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja.

3.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 263.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinje i pomoćnih prostorija kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga

3.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 264.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima i maloljetnicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove te poslove organiziranja, provedbe, praćenje rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu rada zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

3.5.1. Odsjek poljoprivredna radionica

3.5.1. Odsjek poljoprivredna radionica

Članak 265.

Odsjek poljoprivredna radionica obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

4. Zatvor u Karlovcu

Članak 266.

U Zatvoru u Karlovcu izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 4.1. Odjel upravnih poslova,
- 4.2. Odjel tretmana,
- 4.3. Odjel osiguranja.

4.1. Odjel upravnih poslova

Članak 267.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

4.1.1. Odsjek prehrane.

4.1.1. Odsjek prehrane

Članak 268.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

4.2. Odjel tretmana

Članak 269.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

4.3. Odjel osiguranja

Članak 270.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

5. Zatvor u Osijeku

Članak 271.

U Zatvoru u Osijeku izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 5.1. Odjel upravnih poslova,
- 5.2. Odjel tretmana,
- 5.3. Odjel osiguranja,
- 5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 5.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

5.1. Odjel upravnih poslova

Članak 272.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 5.1.1. Odsjek prehrane.

5.1.1. Odsjek prehrane

Članak 273.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

5.2. Odjel tretmana

Članak 274.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u

svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

5.3. Odjel osiguranja

Članak 275.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutaršnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 276.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinje i pomoćnih prostorija kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga

5.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 277.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima i maloljetnicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove te poslove organiziranja, provedbe, praćenje rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu rada zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

6. Zatvor u Požegi

Članak 278.

U Zatvoru u Požegi izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 6.1. Odjel tretmana,
- 6.2. Odjel osiguranja.

6.1. Odjel tretmana

7.2.1. Odsjek dežurstva

Članak 286.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionicama.

7.2.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 287.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i istražnog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama, poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja.

7.3. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 288.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinje i pomoćnih prostorija kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga. Ove poslove obavlja i za Kaznionicu u Valturi.

8. Zatvor u Rijeci

Članak 289.

U Zatvoru u Rijeci izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 8.1. Odjel upravnih poslova,
- 8.2. Odjel tretmana,
- 8.3. Odjel osiguranja,
- 8.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 8.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.1. Odjel upravnih poslova

Članak 290.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

8.1.1. Odsjek prehrane.

8.1.1. Odsjek prehrane

Članak 291.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

8.2. Odjel tretmana

Članak 292.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

8.3. Odjel osiguranja

Članak 293.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

8.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 294.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinje i pomoćnih prostorija kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

8.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 295.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima i maloljetnicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove te poslove organiziranja, provedbe, praćenje rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu rada zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

9. Zatvor u Sisku

Članak 296.

U Zatvoru u Sisku izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 9.1. Odjel upravnih poslova,
- 9.2. Odjel tretmana,
- 9.3. Odjel osiguranja.

9.1. Odjel upravnih poslova

Članak 297.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 9.1.1. Odsjek prehrane.

9.1.1. Odsjek prehrane

Članak 298.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

9.2. Odjel tretmana

Članak 299.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika

i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenje stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

9.3. Odjel osiguranja

Članak 300.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

10. Zatvor u Splitu

Članak 301.

U Zatvoru u Splitu izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 10.1. Odjel upravnih poslova,
- 10.2. Odjel tretmana,
- 10.3. Odjel osiguranja,
- 10.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 10.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

10.1. Odjel upravnih poslova

Članak 302.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 10.1.1. Odsjek prehrane.

10.1.1. Odsjek prehrane

Članak 303.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

10.2. Odjel tretmana

Članak 304.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenje stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

10.3. Odjel osiguranja

Članak 305.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja ustrojavaju se:

10.3.1. Odsjek dežurstva,

10.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 306.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionicama.

10.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 307.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i istražnog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama, poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja.

10.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 308.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinje i pomoćnih prostorija kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga

10.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 309.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima i maloljetnicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove te poslove organiziranja, provedbe, praćenje rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu rada zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

11. Zatvor u Varaždinu

Članak 310.

U Zatvoru u Varaždinu izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 11.1. Odjel upravnih poslova,
- 11.2. Odjel tretmana,
- 11.3. Odjel osiguranja,
- 11.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 11.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

11.1. Odjel upravnih poslova

Članak 311.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 1.1.1. Odsjek prehrane.

11.1.1. Odsjek prehrane

Članak 312.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

11.2. Odjel tretmana

Članak 313.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenje stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

11.3. Odjel osiguranja

Članak 314.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

11.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 315.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinje i pomoćnih prostorija kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

11.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 316.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenima i maloljetnicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove te poslove organiziranja, provedbe, praćenje rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

12. Zatvor u Zadru

Članak 317.

U Zatvoru u Zadru izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 12.1. Odjel upravnih poslova,
- 12.2. Odjel tretmana,
- 12.3. Odjel osiguranja.

12.1. Odjel upravnih poslova

Članak 318.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 12.1.1. Odsjek prehrane.

12.1.1. Odsjek prehrane

Članak 319.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

12.2. Odjel tretmana

Članak 320.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenje stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

12.3. Odjel osiguranja

Članak 321.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom,

protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

13. Zatvor u Zagrebu

Članak 322.

U Zatvoru u Zagrebu izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku u trajanju do šest mjeseci, kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, u zatvorenim uvjetima, te kazna zatvora u trajanju duljem od šest mjeseci izrečena muškim punoljetnim osobama u posebnom odjelu.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 13.1. Odjel upravnih poslova,
- 13.2. Odjel tretmana,
- 13.3. Odjel osiguranja,
- 13.4. Službu zdravstvene zaštite zatvorenika,
- 13.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

13.1. Odjel upravnih poslova

Članak 323.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora. Ove poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojava se:

- 13.1.1. Odsjek prehrane.

13.1.1. Odsjek prehrane

Članak 324.

Odsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga odsjeka.

13.2. Odjel tretmana

Članak 325.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, izobrazbe zatvorenika i maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora,

vođenja propisanih evidencija zatvorenika i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela tretmana ustrojavaju se:

13.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika,

13.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

13.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 326.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove upoznavanja s osobnim i kriminološkim osobinama zatvorenika, izrade konačnog prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, utvrđivanja potrebe za posebnim programima postupanja upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja podataka matice zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne te izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora.

13.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 327.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i sigurnosnih mjera, procjenjivanja uspješnosti pojedinog zatvorenika u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, predlaganja izmjena pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, provođenja posebnih programa postupanja, obrazovanja zatvorenika i organizacije slobodnog vremena, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora.

13.3. Odjel osiguranja

Članak 328.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad zatvorenicima i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima i maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenika i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove. Ove poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja ustrojavaju se:

13.3.1. Odsjek dežurstva,

13.3.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja,

13.3.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

13.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 329.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionicama.

13.3.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 330.

Odsjek unutarnjeg osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicima, nadzor nad zatvorenicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite, unutarnjeg osiguranja poluotvorenih odjela i osiguranja zatvorenika na radu u radionicama.

13.3.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 331.

Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja obavlja poslove vanjskog osiguranja kaznionica i vanjskog osiguranja poluotvorenih odjela te poslove sprovođenja zatvorenika.

13.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 332.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinje i pomoćnih prostorija kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga. Ove poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu.

13.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 333.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima i maloljetnicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove te poslove organiziranja, provedbe, praćenje rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu rada zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove. Ove poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu.

V. ODGOJNI ZAVODI

Članak 334.

Odgojni zavodi se ustrojavaju kao posebne ustrojstvene jedinice Uprave za zatvorski sustav za izvršavanje odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod izrečene u kaznenom postupku maloljetnim počiniteljima kaznenog djela, izvan sjedišta Ministarstva pravosuđa.

Za izvršavanje poslova stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se:

1. Odgojni zavod u Požegi,
2. Odgojni zavod u Turopolju.

1. Odgojni zavod u Požegi

Članak 335.

U Odgojnom zavodu u Požegi izvršava se odgojna mjera upućivanja u odgojni zavod izrečene u kaznenom postupku maloljetnicama počiniteljicama kaznenog djela.

2. Odgojni zavod u Turopolju

Članak 336.

U Odgojnom zavodu u Turopolju izvršava se odgojna mjera upućivanja u odgojni zavod izrečene u kaznenom postupku maloljetnicima počiniteljima kaznenog djela.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 2.1. Odjel tretmana,
- 2.2. Odjel izvršavanja odgojne mjere u Sisku,
- 2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika,
- 2.4. Odjel osiguranja.

2.1. Odjel tretmana

Članak 337.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja odgojne mjere i sigurnosnih mjera izrečenih uz odgojnu mjeru, izobrazbe maloljetnika, organiziranja slobodnog vremena maloljetnika, izrade stručnog mišljenja u svezi s tijekom izvršavanja odgojne mjere i sigurnosne mjere, vođenja propisanih evidencija, vođenja stručnog tima za izvršavanje odgojne mjere i drugi stručni poslovi.

2.2. Odjel izvršavanja odgojne mjere u Sisku

Članak 338.

Odjel izvršavanja odgojne mjere u pozitivno poticajnoj odgojnoj skupini i skupini pojačane skrbi i nadzora obavlja stručne poslove provođenja pojedinačnog programa izvršavanja odgojne mjere i sigurnosne mjere, provođenja posebnih programa tretmana maloljetnika, organizaciju slobodnog vremena maloljetnika, izradu stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja odgojne mjere u pozitivno poticajnoj odgojnoj skupini i skupini pojačane skrbi i nadzora te pružanju podrške maloljetniku u rješavanju osobnih i obiteljskih problema.

2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika

Članak 339.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada maloljetnika, strukovne izobrazbe maloljetnika, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, organiziranja i provedbe prodaje viška proizvoda koji nisu namijenjeni za potrebe zatvorskog sustava i druge stručne poslove.

2.4. Odjel osiguranja

Članak 340.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja Odgojnog zavoda, nadzora nad maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja odgojne mjere, dežurstva, sprovođenja maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove.

VI. CENTRI

Članak 341.

Centri se ustrojavaju kao posebne ustrojstvene jedinice Uprave za zatvorski sustav za obavljanje poslova dijagnostike zatvorenika i izrade orijentacijskog programa izvršavanja kazne zatvora te izobrazbe zatvorskog osoblja, izvan sjedišta Ministarstva pravosuđa.

Za izvršavanje poslova stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se:

1. Centar za dijagnostiku u Zagrebu,
2. Centra za izobrazbu u Zagrebu.

1. Centar za dijagnostiku u Zagrebu

Članak 342.

Centar za dijagnostiku u Zagrebu obavlja poslove medicinske, socijalne, psihološke, pedagoške i kriminološke obrade zatvorenika u svrhu njihove klasifikacije, predlaganja donošenja orijentacijskog programa izvršavanja kazne zatvora, predlaganja kaznenog tijela u kome će zatvorenik izdržavati kaznu zatvora. Izrađuje kriterije za klasifikaciju zatvorenika, razvija i primjenjuje instrumentarij za dijagnostiku zatvorenika. Obavlja stručne poslove organizacije boravka zatvorenika u Centru, njihovih dnevnih aktivnosti i doticaja s vanjskim svijetom. Prikuplja i obrađuje kvalitativne i kvantitativne podatke o zatvoreniku i kaznenim djelima, surađuje sa sucem izvršenja i drugim državnim tijelima u pitanjima koja su od značenja za predlaganje kaznenog tijela u kojem će zatvorenik izdržavati kaznu zatvora. Obavlja poslove matice zatvorenika i izrađuje statistička i druga izvješća.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

- 1.1. Odjel za prijam i maticu zatvorenika,
- 1.2. Odjel za dijagnostiku.

1.1. Odjel za prijam i maticu zatvorenika

Članak 343.

Odjel za prijam i maticu zatvorenika obavlja stručne poslove organizacije boravka zatvorenika u Centru, njihovih dnevnih aktivnosti i doticaja s vanjskim svijetom. Prikuplja od državnih tijela i obrađuje kvalitativne i kvantitativne podatke o zatvoreniku i kaznenim djelima. Suraduje sa sucem izvršenja i drugim državnim tijelima u pitanjima koja su od značaja za predlaganje kaznionica, odnosno zatvora u kojem će zatvorenik nastaviti izdržavati kaznu zatvora. Sudjeluje u izradi orijentacijskog programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora i predlaganju kaznionice, odnosno zatvora u kojem će zatvorenik nastaviti izdržavati kaznu. Obavlja poslove matice zatvorenika i izrađuje statistička i druga izvješća.

1.2. Odjel za dijagnostiku

Članak 344.

Odjel za dijagnostiku obavlja stručne poslove psihološke, socijalne, medicinske i kriminološke obrade zatvorenika radi izrade orijentacijskog programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora i uvjeta izvršavanja kazne zatvora te predlaganje kaznionica, odnosno zatvora u kojem će zatvorenik nastaviti izdržavati kaznu zatvora. Prati evaluaciju dijagnostičkih nalaza i predloženih programa izvršavanja kazne zatvora.

2. Centar za izobrazbu u Zagrebu

Članak 345.

Centar za izobrazbu obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje i provođenje dopunske specijalističke izobrazbe službenika kaznenih tijela.

Izobrazba se u pravilu obavlja organiziranjem tečajeva i seminara, a prema potrebama pojedine izobrazbe i u drugim oblicima izobrazbe. Izobrazba obuhvaća osposobljavanje za zvanje i samostalno obavljanje poslova vježbenika pravosudne policije i osposobljavanje drugih ovlaštenih službenih osoba radi stjecanja specijalističkih znanja i vještina ovisno o poslovima na izvršavanju kaznenopravnih sankcija i mjera.

8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA

Članak 346.

Samostalni sektor za podršku žrtvama i svjedocima preuzima vodeću ulogu u institucionaliziranju sustava podrške žrtvama i svjedocima unutar pravosuđa i ulogu upravljanja strateškim razvojem sustava u Republici Hrvatskoj, što uključuje međunarodnu i međuinstitucionalnu suradnju i praćenje primjene međunarodnih dokumenata u pitanjima podrške žrtvama i svjedocima te sudjelovanje u izradi propisa i davanju mišljenja na propise

koji se tiču prava žrtava i svjedoka. Poslove sektora čine i organizacija izobrazbe stručnjaka za pružanje podrške svjedocima i žrtvama te psihološke supervizije djelatnika i volontera. Sektor obavlja upravne i stručne poslove u odnosu sa Vladinim povjerenstvom za praćenje i unapređenje sustava podrške žrtvama i svjedocima, nadzire rad ureda za podršku žrtvama i svjedocima pri sudovima i drugim pravosudnim tijelima i ujednačava praksu te razvija sustav pravične novčane naknade žrtvama kaznenih djela, naknade za neutemeljena uhićenja i za neopravdane osude.

Članak 347.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Samostalnog sektora za podršku žrtvama i svjedocima ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1. Odjel za podršku žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju,

8.2. Odjel za naknade u kaznenim postupcima.

8.1. Odjel za podršku žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju

Članak 348.

Odjel za podršku žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju razvija i koordinira sustav podrške žrtvama i svjedocima, sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređenje prava žrtava i svjedoka te prati njihovu primjenu u području pravosuđa, vrši usklađivanje rada Samostalnog sektora za podršku žrtvama i svjedocima pri sudovima i drugim pravosudnim tijelima ostvaruje međunarodnu suradnju i prati primjenu međunarodnih dokumenata u pitanjima podrške žrtvama i svjedocima te organizira podršku žrtvama i svjedocima, koordinira razvoj sustava podrške djeci žrtvama i svjedocima kaznenih djela, izrađuje izvještaje i analize o sustavu podrške žrtvama i svjedocima te obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama i svjedocima te organizira izobrazbu stručnjaka za pružanje podrške svjedocima i žrtvama te psihološke supervizije djelatnika i volontera.

8.2. Odjel za naknade u kaznenim postupcima

Članak 349.

Odjel za naknade u kaznenim postupcima obrađuje predmete pravičnih novčanih naknada za žrtve kaznenih djela, za neutemeljeno uhićene osobe i neopravdano osuđene osobe te obavlja stručne i administrativno tehničke poslove za potrebe Odbora za novčanu naknadu žrtvama kaznenih djela i druge poslove iz svojega djelokruga.

9. SAMOSTALNI SEKTOR ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE

Članak 350.

Samostalni sektor za suzbijanje korupcije uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera suzbijanja korupcije; pomaže i podupire nositelje provedbe mjera u cilju suzbijanja korupcije; sastavlja godišnja izvješća o provedbi mjera nacionalnih, strateških i

provedbenih dokumenata te ih upućuje na raspravu u Hrvatski sabor; surađuje s Nacionalnim vijećem za praćenje provedbe Strategije suzbijanje korupcije; obavlja stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo za praćenje provedbe mjera za suzbijanje korupcije; potiče primjenu europskih i drugih međunarodnih politika suzbijanja korupcije; prati provedbu preporuka Skupine država protiv korupcije (GRECO); sudjeluje u aktivnostima koje proizilaze iz primjene Konvencije Ujedinjenih naroda protiv korupcije, Kaznenopravne konvencije Vijeća Europe o korupciji i njezinog Dodatnog protokola te Građanskopravne konvencije Vijeća Europe o korupciji; surađuje sa javnim sektorom, privatnim sektorom i jednicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u izradi i praćenju njihovih mini akcijskih planova suzbijanja korupcije; sudjeluje u programima podizanja javne svijesti i obrazovanja o štetnosti korupcije; obavlja poslove izrade promotivnih letaka i brošura; uspostavlja, unaprjeđuje i promovira suradnju s organizacijama civilnog društva u cilju trajnog savjetovanja između organizacija civilnog društva i nositelja mjera nacionalnih strateških i provedbenih dokumenata; prikuplja i analizira podatke o provedbi Strategije suzbijanja korupcije; obavlja poslove izrade mjera za pripadajuće Akcijske planove; izrađuje posebna izvješća o zakonodavnom okviru i trendovima suzbijanja korupcije sa statističkim podacima za pojavne oblike korupcije; provodi sustavnu analizu institucionalnog i zakonodavnog okvira, načina prevencije i zaštite „zviždača”; provodi istraživanje o rasprostranjenosti i uzrocima korupcije; radi na prikupljanju, analizi i objavi svih važnih podataka vezanih uz suzbijanje korupcije; prati statističke podatke o procesuiranju koruptivnih kaznenih djela; prikuplja i analizira pravomoćne presude; središnje je mjesto za ujednačavanje i razmjenu podataka o suzbijanju korupcije između svih relevantnih tijela na nacionalnoj razini; razvija nove načine prikupljanja statističkih podataka; priprema materijale za ministra i druge članove Vlade Republike Hrvatske o suzbijanju korupcije; obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

10. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INFORMIRANJE I ODNOSI S JAVNOŠĆU

Članak 351.

Samostalna služba za informiranje i odnose s javnošću izvješćuje javnost o stavovima ministarstva; priprema i koordinira nastupe ministra i drugih dužnosnika Ministarstva u medijima, obavlja poslove u odnosu na pravo građana na pristup informacijama, sadržajno priprema, oblikuje, izrađuje, održava i ažurira javne i unutarnje internetske stranice ministarstva, pruža pomoć drugim pravosudnim tijelima u njihovoj komunikaciji s javnošću, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga. Za svoj rad odgovara zamjeniku ministra i ministru.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Samostalne službe za informiranje i odnose s javnošću ustrojavaju se sljedeći Odjeli:

10.1. Odjel za odnose s javnošću,

10.2. Odjel za interno informiranje i web-stranice.

10.1. Odjel za odnose s javnošću

Članak 352.

Odjel za odnose s javnošću izvješćuje javnost o stavovima Ministarstva; priprema i koordinira nastupe ministra, zamjenika i pomoćnika ministra i čelnika pravosudnih tijela u medijima; obavlja poslove u vezi s pravom građana na pristup informacijama, priprema priopćenja, obavijesti i najave za medije; obavlja poslove unutarnjeg, informiranja Ministarstva, priprema i provodi promotivne aktivnosti Ministarstva, organizira konferencije za medije, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.2. Odjel za interno informiranje i web-stranice

Članak 353.

Odjel za interno informiranje i web-stranice sadržajno priprema, oblikuje, izrađuje, održava i ažurira javne i interne web-stranice ministarstva; organizira i izrađuje prijevode na engleski, odnosno hrvatski jezik, te obavlja lekturu i redakturu sadržaja za potrebe javne web-stranice ministarstva; prati, predlaže i organizira primjenu suvremenih dostignuća na području informatičke tehnologije na javne i interne stranice ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama u obradi informacija, priprema i postavlja materijale na zaštićene stranice Ministarstva; obučava djelatnike za rad na javnim i internim web-stranicama; pruža podršku pri održavanju i administriranju javnih i internih web-stranica; koordinira internu i eksternu elektronsku komunikaciju; distribuira i otprema internu komunikaciju elektronskim putem; održava arhivu sadržaja objavljenih na javnim i zaštićenim web-stranicama, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 354.

Samostalni odjel za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije u Ministarstvu, pravosudnim i kaznenim tijelima, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšanja poslovanja Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela. Odjel procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju procjene rizika; provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenima s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva; provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje strateške i operativne planove revizije; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi; obavlja reviziju o korištenju sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Odjela i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća toj Upravi; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju.

IV. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 355.

Ministar predstavlja ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Zamjenik ministra zamjenjuje ministra u upravljanju radom Ministarstva, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje ministra i obavlja i druge poslove koje mu odredi ministar.

Pomoćnik ministra upravlja radom upravne organizacije ustrojene u sastavu ministarstva te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Članak 356.

Glavni tajnik Ministarstva upravlja radom Glavnog tajništva .

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta ministra.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom samostalnog sektora upravlja načelnik samostalnog sektora.

Kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodom i centrima upravljaju upravitelji.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom samostalne službe za informiranje i odnose s javnošću upravlja glasnogovornik.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Radom probacijskog ureda upravlja voditelj probacijskog ureda.

Radom Samostalnog odjela za unutarnju reviziju upravlja voditelj samostalnog odjela.

Na čelu odsjeka je voditelj odsjeka.

Na čelu pododsjeka je voditelj pododsjeka.

Članak 357.

Zamjenik ministra odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Pomoćnik ministra za svoj rad odgovoran je ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Glavni tajnik Ministarstva za svoj rad odgovoran je ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Načelnik sektora u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovoran je za svoj rad glavnom tajniku Ministarstva, zamjeniku ministra i ministru.

Načelnici sektora u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Načelnici samostalnog sektora odgovorni su za svoj rad zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji službi u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovorni su za svoj rad načelniku

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablicama 1. i 2. koje su sastavni dio ove Uredbe i objavljuje se u „Narodnim novinama“.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 361.

Pitanja od značenja za rad Ministarstva koja nisu uređena Zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva pravosuđa.

Pravilnikom iz stavka 1. utvrdit će se radna mjesta za državne službenike i namještenike s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja od značenja za rad Ministarstva.

Ministar pravosuđa donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva pravosuđa u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 362.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa („Narodne novine“, broj 38/10 i 132/11).

Članak 363.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Klasa: 023-03/12-01/1

Urbroj:

Zagreb,

Predsjednik

Zoran Milanović, v. r.

UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE I OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA PRAVOSUĐA

Tablica 1: Ministarstvo pravosuđa bez kaznenih tijela

RBR	UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA	OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
1	KABINET MINISTRA	11
2	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	- neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
2.1.	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	2
2.1.1.	Služba za ljudske potencijale i službeničke odnose	1
2.1.1.1.	Odjel za razvoj ljudskih potencijala	5
2.1.1.2.	Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima	5
2.1.2.	Služba za opće poslove i upravljanje nekretninama	1
2.1.2.1.	Odjel za evidenciju i upravljanje nekretninama	5
2.1.2.2.	Odjel za uredsko poslovanje, opće i tehničke poslove	1
2.1.2.2.1.	Pododsjek pisarnice	14
2.1.2.2.2.	Pododsjek općih i tehničkih poslova	20
2.2.	Sektor za financije i javnu nabavu	2
2.2.1.	Služba za financije	1
2.2.1.1.	Odjel financijsko planskih poslova	5
2.2.1.2.	Odjel za riznicu	5
2.2.1.3.	Odjel za računovodstvo	10
2.2.2.	Služba za javnu nabavu i materijalno poslovanje	1
2.2.2.1.	Odjel javne nabave	7
2.2.2.2.	Odjel materijalnog poslovanja	7
2.3.	Sektor za projekte i investicije	2
2.3.1.	Služba za projekte	1

2.3.1.1.	Odjel za programe i projekte Europske unije	5
2.3.1.2.	Odjel za međunarodne programe i projekte	5
2.3.2.	Služba za investicije	1
2.3.2.1.	Odjel investicijskih poslova	5
2.3.2.2.	Odjel planiranja opreme	5
2.4.	Sektor za informacijski sustav	2
2.4.1.	Služba za razvoj informacijskog sustava	11
2.4.2.	Služba za održavanje informacijskog sustava	10
2.4.3.	Služba za informatičku potporu	14
	Glavno tajništvo - ukupno	156
3.	UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
3.1.	Sektor za pravosudnu upravu i strateški razvoj pravosuđa	1
3.1.1.	Služba za pravosudnu upravu	1
3.1.1.1.	Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima	5
3.1.1.2.	Odjel za analitiku, statistiku i evidencije	5
3.1.1.3.	Odjel za pravosudni ispit i druge stručne ispite	5
3.1.2.	Služba za strateški razvoj pravosuđa i organizacijske propise	1
3.1.2.1.	Odjel za strateški razvoj pravosuđa	5
3.1.2.2.	Odjel za organizacijske propise	5
3.2.	Sektor pravosudne inspekcije	1
3.2.1.	Služba nadzora	1
3.2.1.1.	Odjel nadzora pravosudne uprave i javnobilježničke službe	8
3.2.1.2.	Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela	3
3.2.2.	Služba za predstavke i pritužbe	8
3.3.	Služba osiguranja pravosudnih tijela	1
3.3.1.	Odjel pravosudne policije	1
3.3.1.1.	Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Zagrebu	1
3.3.1.1.1.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 1	27
3.3.1.1.2.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 2	28

3.3.1.1.3.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 3	25
3.3.1.1.4.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 4	20
3.3.1.1.5.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Varaždinu	12
3.3.1.1.6.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Karlovcu	12
3.3.1.2.	Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Splitu	1
3.3.1.2.1.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Splitu	18
3.3.1.2.2.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Dubrovniku	7
3.3.1.2.3.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Zadru	15
3.3.1.2.4.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Šibeniku	6
3.3.1.3.	Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Rijeci	1
3.3.1.3.1.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Rijeci	11
3.3.1.3.2.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Puli	7
3.3.1.4.	Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Osijeku	1
3.3.1.4.1.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Osijeku	14
3.3.1.4.2.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Bjelovaru	13
3.3.1.4.3.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Koprivnici	5
3.3.1.4.4.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Požegi	8
3.3.1.4.5.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Vukovaru	6
3.3.2.	Odjel materijalno – tehničkih sredstava i opreme	5
	Uprava za organizaciju pravosuđa - ukupno	296
4.	UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava	1
4.1.1.	Služba za materijalno građansko pravo	6
4.1.2.	Služba za procesno pravo, ovršno pravo i pravo društava	1
4.1.2.1.	Odjel za procesno pravo, ovršno pravo i mirenje	6
4.1.2.2.	Odjel za trgovačko pravo i pravo društava	4

4.1.2.3.	Odjel za besplatnu pravnu pomoć	6
4.2.	Sektor za imovinske propise i upravni nadzor	1
4.2.1.	Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor	1
4.2.1.1.	Odjel za drugostupanjske postupke	22
4.2.1.2.	Odjel za upravni nadzor	4
4.2.2.	Služba za stvarna prava i posebne imovinskopravne poslove	1
4.2.2.1.	Odjel za stvarna prava	4
4.2.2.2.	Odjel za posebne imovinskopravne postupke	5
4.3	Služba za zemljišnoknjižno pravo	1
4.3.1	Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom	5
4.3.2.	Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju	5
	Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo - ukupno	74
5.	UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO I PROBACIJU	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
5.1.	Sektor za kazneno pravo	1
5.1.1.	Služba za propise kaznenog prava	1
5.1.1.1.	Odjel za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava	5
5.1.1.2.	Odjel za propise kaznenog procesnog prava, maloljetničkog prava i izvršavanja kaznenih sankcija	5
5.1.2.	Služba za evidencije i pomilovanja	1
5.1.2.1.	Odjel za kaznene evidencije	18
5.1.2.2.	Odjel za prekršajne evidencije	26
5.1.2.3.	Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija	3
5.1.2.4.	Odjel za pomilovanja	5

6.	UPRAVA ZA EUROPSKU UNIJU I MEĐUNARODNU SURADNJU	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Sektor za Europsku uniju i međunarodnu suradnju	1
6.1.1.	Služba za Europsku uniju	1
6.1.1.1.	Odjel za koordinaciju s Europskom unijom	6
6.1.1.2.	Odjel za prilagodbu hrvatskog pravnog sustava europskom pravnom sustavu	6
6.1.1.3.	Odjel za ljudska prava	5
6.1.2.	Služba za međunarodnu suradnju	1
6.1.2.1.	Odjel za bilateralnu suradnju	5
6.1.2.2.	Odjel za multilateralnu suradnju	6
6.1.2.3.	Odjel za sukcesiju	5
6.2.	Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije	1
6.2.1.	Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima	1
6.2.1.1.	Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije	6
6.2.1.2.	Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima	6
6.2.2.	Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima	1
6.2.2.1.	Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije	6
6.2.2.2.	Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima	6
6.3.	Služba za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima	1
6.3.1.	Odjel za suradnju s Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju	5
6.3.2.	Odjel za praćenje prakse suda Europske unije u Luksembourgu	5
6.3.3.	Odjel za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima	5
	Uprava za Europsku uniju i međunarodnu suradnju - ukupno	80
7.	UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV	UKUPNO 4082
7.1.	SREDIŠNJI URED	

	neposredno u Središnjem uredu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.1.1.	Služba upravnih poslova kaznenih tijela	1
7.1.1.1.	Odjel upravljanja kaznenim tijelima	6
7.1.1.2.	Odjel za službeničke odnose i upravljanje ljudskim resursima kaznenih tijela	4
7.1.1.3.	Odjel praćenja ostvarivanja prava zatvorenika	5
7.1.1.4.	Odjel za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika	5
7.1.1.5.	Odjel unaprjeđenja prostornih uvjeta i infrastrukture kaznenih tijela	4
7.1.2.	Služba tretmana	1
7.1.2.1.	Odjel općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika	6
7.1.2.2.	Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika	5
7.1.2.3.	Odjel matice zatvorenika i maloljetnika	5
7.1.2.4.	Odjel za statističku analizu i evaluaciju programa tretmana	5
7.1.3.	Služba osiguranja	1
7.1.3.1.	Odjel unutarnjeg osiguranja	5
7.1.3.2.	Odjel vanjskog osiguranja	5
7.1.3.3.	Odjel dežurstva i materijalno-tehničke potpore	10
	Središnji ured Uprave za zatvorski sustav- ukupno	72
7.2.	Sektor za informatizaciju zatvorskog sustava	6
8.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA	1

8.1.	Odjel za podršku žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju	7
8.2.	Odjel za naknade u kaznenim postupcima	6
	Samostalni Sektor - ukupno	14
9.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE	13
10.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INFORMIRANJE I ODNOSI S JAVNOŠĆU	1
10.1.	Odjel za odnose s javnošću	3
10.2.	Odjel za interno informiranje i web stranice	3
	Samostalna služba - ukupno	7
11.	SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU	4
	SVEUKUPNO MINISTARSTVO PRAVOSUĐA BEZ KAZNENIH TIJELA	892

Tablica 2. Kaznena tijela (kaznionice, zatvori, odgojni zavodi i centri)

	UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA	OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
--	--	--

	KAZNIONICE	
1.	Kaznionica u Glini	378
	- neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
1.1.	Odjel upravnih poslova	22
1.1.1.	Odsjek prehrane	11
1.2.	Odjel tretmana	36
1.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	10
1.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	25
1.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	47
1.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica	5
1.3.2.	Odsjek grafička radionica	12
1.3.3.	Odsjek metalska radionica	10
1.3.4.	Odsjek radionica održavanja	19
1.4.	Odjel osiguranja	232
1.4.1.	Odsjek dežurstva	11
1.4.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	143
1.4.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	77
1.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	13
1.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	25
2.	Kaznionica u Lepoglavi	532
	- neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.	Odjel upravnih poslova	24
2.1.1.	Odsjek prehrane	11
2.2.	Odjel tretmana	47
2.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	19
2.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	27
2.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	136
2.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica	18
2.3.2.	Odsjek metalska radionica	14
2.3.3.	Odsjek drvoprerađivačka radionica	24

2.3.4.	Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica	47
2.3.5.	Odsjek radionica ugostiteljstva	32
2.4.	Odjel osiguranja	263
2.4.1.	Odsjek dežurstva	8
2.4.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	142
2.4.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	112
2.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	16
2.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	42
3.	Kaznionica u Lipovici-Popovači	113
	- neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Odjel upravnih poslova	13
3.1.1.	Odsjek prehrane	7
3.2.	Odjel tretmana	13
3.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	25
3.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica	10
3.3.2.	Odsjek metalska radionica	5
3.3.3.	Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica	9
3.4.	Odjel osiguranja	42
3.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
3.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	12
4.	Kaznionica u Požegi	251
	- neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Odjel upravnih poslova	14
4.1.1.	Odsjek prehrane	8
4.2.	Odjel tretmana zatvorenika	8
4.3.	Odjel tretmana zatvorenika	8
4.4.	Odjel tretmana maloljetničkog zatvora	8
4.5.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	49
4.5.1.	Odsjek poljoprivredna radionica	13
4.5.2.	Odsjek metalska radionica	7
4.5.3.	Odsjek krojačka radionica	6

4.5.4.	Odsjek radionica ugostiteljstva	5
4.5.5.	Odsjek radionica održavanja	17
4.6.	Odjel osiguranja	130
4.6.1.	Odsjek dežurstva	12
4.6.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenica	34
4.6.3.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenika i maloljetničkog zatvora	83
4.7.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
4.8.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	25
5.	Kaznionica u Turopolju	119
	- neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.	Odjel upravnih poslova	25
5.1.1.	Odsjek prehrane	12
5.2.	Odjel tretmana	11
5.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	21
5.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica	6
5.3.2.	Odsjek radionica održavanja i kartonaže	14
5.4.	Odjel osiguranja	34
5.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
5.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	20
6.	Kaznionica u Valturi	143
	- neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Odjel upravnih poslova	17
6.1.1.	Odsjek prehrane	8
6.2.	Odjel tretmana	11
6.3.	Odjel dežurstva	18
6.4.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	65
6.4.1.	Odsjek poljoprivredna radionica	26
6.4.2.	Odsjek radionica kamenolom	11
6.4.3.	Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila	14
6.4.4.	Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica	13

6.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	28
7.	Zatvorska bolnica u Zagrebu	185
	- neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.	Odjel upravnih poslova	16
7.1.1.	Odsjek prehrane	7
7.2.	Odjel tretmana	11
7.3.	Odjel osiguranja	66
7.4.	Odjel radiologije	5
7.5.	Odjel hematološko-biokemijskog laboratorija	5
7.6.	Odjel bolničke ljekarne	4
7.7.	Odjel glavnog medicinskog tehničara/sestra	19
7.8.	Odjel kirurgije	9
7.9.	Odjel interne	9
7.10.	Odjel plućnih i zaraznih bolesti	8
7.11.	Odjel psihijatrije	10
7.12.	Odjel forenzične psihijatrije	9
7.13.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	11
8.	Kaznionica i zatvor u Šibeniku	651
	- neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.	Odjel upravnih poslova	35
8.1.1.	Odsjek prehrane	17
8.2.	Odjel tretmana u zatvoru	11
8.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	5
8.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	5
8.3.	Odjel tretmana u kaznionici	71
8.4.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	77
8.5.	Odjel osiguranja	380
8.5.1.	Odsjek dežurstva i tehničkog osiguranja	30
8.5.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	229
8.5.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	120
8.6.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	25

8.7.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	47
UKUPNO		2372
	ZATVORI	UKUPNO
1.	Zatvor u Bjelovaru	59
1.1.	Odjel upravnih poslova	10
1.1.1.	Odsjek prehrane	3
1.2.	Odjel tretmana	6
1.3.	Odjel osiguranja	42
2.	Zatvor u Dubrovniku	46
2.1.	Odjel upravnih poslova	7
2.1.1.	Odsjek prehrane	3
2.2.	Odjel tretmana	6
2.3.	Odjel osiguranja	31
3.	Zatvor u Gospiću	119
3.1.	Odjel upravnih poslova	8
3.1.1.	Odsjek prehrane	5
3.2.	Odjel tretmana	11
3.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	5
3.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	5
3.3.	Odjel osiguranja	73
3.3.1.	Odsjek dežurstva	8
3.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	64
3.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
3.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	20
3.5.1.	Odsjek poljoprivredna radionica	11
4.	Zatvor u Karlovcu	50
4.1.	Odjel upravnih poslova	8
4.1.1.	Odsjek prehrane	3
4.2.	Odjel tretmana	5
4.3.	Odjel osiguranja	36
5.	Zatvor u Osijeku	107
5.1.	Odjel upravnih poslova	11

5.1.1.	Odsjek prehrane	4
5.2.	Odjel tretmana	7
5.3.	Odjel osiguranja	76
5.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
5.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	6
6.	Zatvor u Požegi	51
6.1.	Odjel tretmana	7
6.2.	Odjel osiguranja	43
7.	Zatvor u Puli-Pola	112
	- neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.	Odjel tretmana	11
7.1.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	5
7.1.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	5
7.2.	Odjel osiguranja	90
7.2.1.	Odsjek dežurstva	6
7.2.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	83
7.3.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	8
8.	Zatvor u Rijeci	103
8.1.	Odjel upravnih poslova	10 ¹
8.1.1.	Odsjek prehrane	4
8.2.	Odjel tretmana	8
8.3.	Odjel osiguranja	69
8.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
8.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	8
9.	Zatvor u Sisku	54
9.1.	Odjel upravnih poslova	9 ¹
9.1.1.	Odsjek prehrane	3
9.2.	Odjel tretmana	5
9.3.	Odjel osiguranja	38
10.	Zatvor u Splitu	140
	- neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1

10.1.	Odjel upravnih poslova	11
10.1.1.	Odsjek prehrane	4
10.2.	Odjel tretmana	7
10.3.	Odjel osiguranja	105
10.3.1.	Odsjek dežurstva	6
10.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	98
10.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
10.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	9
11.	Zatvor u Varaždinu	92
11.1.	Odjel upravnih poslova	13
11.1.1.	Odsjek prehrane	4
11.2.	Odjel tretmana	7
11.3.	Odjel osiguranja	58
11.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
11.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	7
12.	Zatvor u Zadru	60
12.1.	Odjel upravnih poslova	9
12.1.1.	Odsjek prehrane	3
12.2.	Odjel tretmana	7
12.3.	Odjel osiguranja	43
13.	Zatvor u Zagrebu	478
	- neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.1.	Odjel upravnih poslova	34
13.1.1.	Odsjek prehrane	15
13.2.	Odjel tretmana	20
13.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	10
13.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	9
13.3.	Odjel osiguranja	369
13.3.1.	Odsjek dežurstva	12
13.3.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	181
13.3.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	175

13.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	20
13.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	31
UKUPNO		1471
ODGOJNI ZAVODI		
1.	Odgojni zavod u Požegi	20
2.	Odgojni zavod u Turopolju	113
	- neposredno u Odgojnom zavodu izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.	Odjel tretmana	37
2.2.	Odjel izvršavanja odgojne mjere u Sisku	5
2.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika	9
2.4.	Odjel osiguranja	59
UKUPNO		133
CENTRI		
1.	CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU U ZAGREBU	21
1.1.	Odjel za prijam i maticu zatvorenika	10
1.2.	Odjel za dijagnostiku	10
2.	CENTAR ZA IZOBRAZBU	7
UKUPNO		28
SVEUKUPNO (kaznionice, zatvori, odgojni zavodi i centri)		4004

SVEUKUPNO MINISTARSTVO PRAVOSUDA BEZ KAZNENIH TIJELA	892
SVEUKUPNO KAZNENA TIJELA (kaznionice, zatvori, odgojni zavodi i centri)	4004

UKUPNO MINISTARSTVO PRAVOSUĐA

4896

OBRAZLOŽENJE

**UZ PRIJEDLOG UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVUMINISTARSTVA
PRAVOSUĐA**

Uredbom u unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva pravosuđa, nazivi upravnih organizacija u sastavu ministarstva i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, njihov djelokrug i način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova, način planiranja poslova, radno vrijeme, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad ministarstva.

Ministarstvo pravosuđa nadležno je za organizaciju i potporu za dva velika sustava – sustav pravosudnih tijela (sudovi i državna odvjetništva) i sustav kaznenih tijela (kaznionice, zatvori i odgojni zavodi). Za oba sustava ministarstvo osigurava podršku oko ljudskih resursa, upravljanja, organizacijskih propisa, nadzora, investicija, opreme i informatičkih sustava.

Istovremeno ministarstvo je nadležno za propise iz područja: građanskog materijalnog i procesnog prava (stvarno, nasljedno, obvezno, ovršno, zemljišnoknjižno), trgovačkog prava i prava društava, kaznenog prava i kazneno-procesnog prava. Jačanje organizacijskih i ljudskih kapaciteta Ministarstva na području ovih pravnih grana, nužno je kako bi hrvatski stručnjaci bili spremni za aktivno sudjelovanje u europskom pravnom prostoru.

Provedba reforme pravosudnog sustava sa akcijskim mjerama za provedbu ove reforme, te priprema Ministarstva pravosuđa, pravosudnog sustava i sustava kaznenih tijela za funkcioniranje unutar Europske Unije, nužno su nametnule i potrebu novog unutarnjeg ustrojstva Ministarstva pravosuđa, kako bi ono u okviru svojih nadležnosti moglo odgovoriti postavljenim ciljevima i zadacima reforme pravosuđa i ujedno osigurati odgovarajuću podršku pravosudnom sustavu Republike Hrvatske.

Ciljevi koji su se željeli postići novim ustrojem su:

- svrhovita podjela nadležnosti između ustrojstvenih jedinica;
- postepeno razdvajanje upravnih funkcija za dva velika sustava – sustav pravosudnih tijela (sudovi, državno odvjetništvo) i sustava kaznenih tijela (kaznionice, zatvori i odgojni zavodi);
- jačanje organizacijskih sposobnosti Ministarstva za provedbu strateških odluka i politika;
- bolja organizacija upravljanja i nadzora;
- povećanje učinkovitosti i uštede;
- smanjenje broja uprava i samostalnih jedinica, te koncentracija glavnih rukovodećih mjesta.

Na temelju provedene analize dosadašnjeg stanja i funkcija pojedinih ustrojstvenih organizacija u sastavu Ministarstva pravosuđa, izrađen je prijedlog nove Uredbe o unutarnjem ustroju sa 11 organizacijskih jedinica i to:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za organizaciju pravosuđa
4. Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo
5. Uprava za kazneno pravo i probaciju
6. Uprava za Europsku uniju i međunarodnu suradnju
7. Uprava za zatvorski sustav
8. Samostalni sektor za podršku žrtvama i svjedocima te za naknadu u kaznenim postupcima

9. Samostalni sektor za praćenje provedbe mjera za suzbijanje korupcije

10. Samostalna služba za informiranje i odnose s javnošću

11. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

Prijedlogom uredbe uređuje se konsolidacija i racionalizacija broja, veličine, djelokruga i nadležnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva pravosuđa.

1. Kabinet ministra

Kabinet ministra kao posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva, za ministra i državne tajnike kontaktira s upravnim organizacijama (upravama) i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u svezi protokolarnih obveza ministra, koordinira poslove vezane uz ostvarenje plana i programa aktivnosti ministra, zamjenika ministra, poslove u svezi praćenja rada Vlade RH, Hrvatskog sabora i njihovih tijela, poslove vezane za odnose s javnošću, obavlja i druge stručne i administrativne poslove u svezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra i zamjenika ministra po nalogu ministra.

2. Glavno tajništvo

Novom uredbom znatno se mijenja i jača uloga Tajništva, kao tijela koje pruža podršku svim ostalim upravnim organizacijama Ministarstva.

Predlaže se konsolidacija i racionalizacija poslova horizontalne naravi u novo Glavno tajništvo. Time bi Glavno tajništvo obuhvaćalo uz poslove ljudskih potencijala, općih poslova, financija te javne nabave i nove poslove rukovođenja programima, projektima i investicijama, te poslove informatizacije sustava. Do sada su investicije i poslovi informatizacije obavljali u Upravi za organizaciju pravosuđa te projekti u Upravi za Europsku uniju i međunarodnu suradnju.

Iz Tajništva se izdvaja obavljanje poslova informiranja i odnosa s javnošću u Samostalnu službu

3. Uprava za organizaciju pravosuđa

U Upravi za organizaciju pravosuđa u kojoj se prvenstveno obavljaju poslovi koji predstavljaju podršku pravosudnim tijelima - sudovima i državnim odvjetništvima - kao i javnom bilježništvu i odvjetništvu, ustrojeni su: Sektor za pravosudnu upravu i strateški razvoj pravosuđa, Sektor pravosudne inspekcije i Služba osiguranja pravosudnih tijela.

Poslovi strateškog razvoja iz Uprave za Europsku uniju i međunarodnu suradnju prelaze u nadležnost Uprave za organizaciju pravosuđa, dok poslovi investicija i informatizacije prelaze u nadležnost Glavnog tajništva

Novom uredbom željelo se postići da svi poslovi vezani za sudove i državna odvjetništva – pravosudna uprava, pravosudna inspekcija, ljudski resursi u sudovima i državnom odvjetništvu, organizacijski propisi za sudove i država odvjetništva i osiguranje pravosudnih tijela – koncentriraju u jednu organizacijsku cjelinu pod jednim glavnim rukovoditeljem. Na ovaj način olakšava se rad sudova i državnih odvjetništava jer je podrška za ljudske resurse i

organizaciju sada smještena na jednom mjestu i približava se svojim korisnicima – sudovima i državnim odvjetništvima.

Posebno ističemo kako ostaje otvoreno pitanje okvirnoga broja zaposlenih u upravnom području pravosudne policije budući prema prvim analizama, čak i u slučaju pune popunjenosti predloženog okvirnog broja službenika pravosudne policije, oko 30% pravosudnih tijela u Republici Hrvatskoj ne bi imalo nikakvo osiguranje zbog nedostatka sistematiziranih mjesta službenika pravosudne policije. Zbog potrebe racionalizacije ustrojstvenih jedinica i štednje prilikom sistematizacije radnih mjesta, te poštujući Uputu Ministarstva uprave za izradu uredbi o unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave, od 2. siječnja 2012., okvirni broj sistematiziranih službenika pravosudne policije zadržali smo u postojećim okvirima, svjesni da takav broj onemogućuje normalno funkcioniranje ove službe, odnosno pružanje osiguranja pravosudnih tijela. Nakon detaljne analize predložit ćemo trajnije rješenje ovoga izazova.

4. Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo

Uprava je organizirana u tri sektora i to Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava, Sektor za imovinske propise i upravni nadzor i Služba za zemljišnoknjižno pravo. Razlozi za ovako utvrđeni djelokrug Uprave proizlaze iz potrebe da se poslovi izrade propisa s područja građanskog materijalnog prava, građanskog procesnog prava, trgovačkog prava i ovršnog prava, kao i upravni nadzor obavljaju u okviru jedne uprave kao jedinstvene cjeline. Iz Uprave se izdvaja Odjel za sukcesiju u Upravu za Europsku uniju i međunarodnu suradnju.

5. Uprava za kazneno pravo i probaciju

Uprava za kazneno pravo i probaciju su spojene u jednu upravnu jedinicu Ministarstva koja obavlja stručne i upravne poslove iz djelokruga Ministarstva vezene uz područje kaznenog prava i poslove probacije. U Sektoru za kazneno pravo obavljaju se stručni poslovi vezani uz izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja kaznenog materijalnog prava, kaznenog procesnog prava i izvršavanja kaznenih sankcija, maloljetničkog kaznenog prava i prekršajnog prava te se analiziraju učinci primjene navedenih zakona i podzakonskih akata, obavljaju se poslovi pomilovanja i kaznenih i prekršajnih evidencija.

Ovom Uredbom predlaže se ustrojavanje Sektora za probaciju sa Središnjim uredom u sjedištu Ministarstva i 12 probacijskih ureda, koji svojim djelokrugom obuhvaćaju sve županije i Grad Zagreb, te se broj izvršitelja povećava za 10.

6. Uprava za Europsku Uniju i međunarodnu suradnju

Uprava je organizirana u dva sektora, i to Sektor za Europsku uniju i Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim tijelima te Samostalnu službu za suradnju s međunarodnim i drugim sudovima.

Izmjena Uredbe dovela je do izdvajanja projekata i besplatne pravne pomoći iz Uprave te pripajanje Odjela za sukcesiju, Odjela za strategiju te Ureda za suradnju s međunarodnim kaznenim sudovima iz različitih organizacijskih jedinica koji su usko vezani uz Europsku uniju.

obitelji na naknadu štete Republika Hrvatska je Nacionalnim programom za pristupanje Europskoj uniji – 2008. godina u poglavlju 24. Pregovora „Pravda, sloboda i sigurnost“ kao ključni prioritet odredila donošenje zakona kojim će u nacionalno zakonodavstvo implementirati odredbe Direktive Vijeća 2004/80/EZ od 29. travnja 2004. o naknadi štete žrtvama kaznenih djela (u daljnjem tekstu: Direktiva Vijeća 2004/80/EZ). Također je kao ključni prioritet istim aktom određena i ratifikacija Europske konvencije o naknadi štete žrtvama kaznenih djela nasilja od 24. studenoga 1983. Navedena obveza ispunjena je Zakonom o potvrđivanju Europske konvencije o naknadi štete žrtvama kaznenih djela nasilja donesenim 16. svibnja 2008. godine. Tek je Zakonom o novčanoj naknadi žrtvama kaznenih djela iz srpnja 2008. godine uređeno pravo na novčanu naknadu koju će Republika Hrvatska, radi pretrpljenih posljedica, davati žrtvama kaznenih djela nasilja počinjenih s namjerom na njezinom području, te je uređen sustav suradnje radi olakšavanja ostvarivanja naknade štete u prekograničnim slučajevima. Obzirom Zakon stupa na snagu danom prijema Republike Hrvatske u Europsku uniju potrebno je osigurati samostalni Sektor Ministarstva pravosuđa koji će biti zadužen za obavljanje stručnih i administrativno tehničkih poslova na provedbi Zakona.

9. Samostalni sektor za suzbijanje korupcije

Nadalje, Samostalni sektor za suzbijanje korupcije imao bi koordinirajuću i posredničku ulogu. Njegovo djelovanje temeljilo bi se na preventivnoj orijentaciji u suzbijanju korupcije. Ustrojavanje sektora kao samostalne unutarnje ustrojstvene jedinice u tijelu državne uprave za obavljanje određenih poslova državne uprave predviđeno je člankom 17. stavkom 4. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (Narodne novine 154/11). Člankom 21. stavkom 2. iste Uredbe predviđeno je da izuzetno, zbog specifičnosti i složenosti poslova Vlada može u uredbi o unutarnjem ustrojstvu pojedinog tijela državne uprave, odnosno stručne službe Vlade odrediti za ustrojavanje pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice i manji broj izvršitelja od najmanjeg broja.

Europska komisija do dana pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji pozorno nadzire kako Republika Hrvatska ispunjava obveze preuzete tijekom pregovora. To se posebno odnosi na Poglavlje 23 i suzbijanje korupcije kao područje koje se posebno promatra unutar tog poglavlja. Programom Vlade Republike Hrvatske za mandat 2011.-2015, a sve sukladno Planu 21, u točki 18 pod naslovom Društvo bez korupcije određen je niz mjera kojima će se to područje i ciljevi Vlade Republike Hrvatske postavljene u njemu. Iznoseći potrebu daljnjeg suzbijanja korupcije, Vlada Republike Hrvatske je u svome Programu ovo područje (uz još 20 područja djelovanja) istakla kao posebno značajno.

Upravo stoga, ovim se samostalnim sektorom daje na posebnom značenju potrebi sustavnog praćenja provedbe mjera suzbijanja korupcije. Ujedno, kvalitetnim radom ovog samostalnog sektora ostvarit će se programske smjernice određene Programom Vlade Republike Hrvatske. Dakako, posebni odjeli (ili čak uredi, uprave ili agencije) ovakvog tipa, specijalizirani za preventivno suzbijanje korupcije, ali i organiziranog kriminaliteta, uobičajeni su za zemlje regije ali i šire.

10. Samostalna služba za informiranje i odnose s javnošću

Budući da su informiranje i odnosi s javnošću specifični poslovi koji zahtijevaju samostalnost u obavljanu odnosno suradnju s glasnogovornikom i ministrom izdvojeni su iz Tajništva Ministarstva kao samostalna ustrojstvena jedinica.

11. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

Samostalni odjel za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije u Ministarstvu, pravosudnim i kaznenim tijelima, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšanja poslovanja Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela. Odjel procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju procjene rizika; provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenima s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva; provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje strateške i operativne planove revizije; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi; obavlja reviziju o korištenju sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Odjela i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća toj Upravi; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju.

Sukladno mogućnosti opravdanih izuzetaka u ustrojstvu, predlaže se zadržavanje nižih ustrojstvenih jedinica u pojedinim upravnim područjima iz razloga posebnoga okvira i naravi poslova te potrebne stručne spremlje za čelnike ovih jedinica.

Okvirni broj službenika i namještenika izražen je u tablici 1. za Ministarstvo pravosuđa i tablici 2. za kaznionice, zatvore, odgojne zavode i centrima.

Smanjenje broja izvršitelja za 15 je uvjetovano izdvajanjem Ureda i poslova zastupnika pred Europskim sudom za ljudska prava iz Ministarstva pravosuđa sa 14 izvršitelja, budući se novim prijedlogom uredbe uređuje njegov posebni status.

Konačno, ukupan broj jedinica i okvirni broj službenika i namještenika u Ministarstvu pravosuđa predlaže se smanjiti s 4911 na 4896 službenika i namještenika, te broj unutarnjih ustrojstvenih jedinica u užem Ministarstvu s postojećih 176 na predloženih 153 ustrojstvenih jedinica, te u Upravi za zatvorski sustav s postojećih 228 na predloženih 179 ustrojstvenih jedinica. Ukupno za Ministarstvo pravosuđa ovim prijedlogom Uredbe smanjuje se broj ustrojstvenih jedinica s postojećih 404 na predloženih 332 ustrojstvenih jedinica (smanjenje broja ustrojstvenih jedinica za 22%).