

**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA**

PRIJEDLOG

UREDBA

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PRAVOSUĐA

Zagreb, lipanj 2014.

Na temelju članka 63. stavak 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine broj 150/11, 12/13 - Odluka i Rješenje USRH) Vlada Republike Hrvatske na sjednici _____ 2014. donijela je

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 osobitoga značaja za rad Ministarstva.

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje i potrební broj državnih službenika i namještenika utvrđuje se u svrhu obavljanja upravnih i stručnih poslova Ministarstva koji su mu Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine broj 150/11, 22/12, 39/13, 125/13 i 148/13) te drugim posebnim zakonima stavljeni u nadležnost.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se sljedeće upravne organizacije, unutarnje ustrojstvene jedinice i posebne 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 europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju
7. Uprava za zatvorski sustav
8. Samostalni odjel za odnose s javnošću
9. Samostalna služba za podršku žrtvama i svjedocima
10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 4.

Kabinet ministra posebna je ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, organizacijske i protokolarne poslove za ministra i zamjenika ministra u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i aktivnosti, koordinira poslove vezane uz ostvarenje plana i programa aktivnosti ministra i zamjenika ministra, koordinira aktivnosti organizacije službenih posjeta ministra i zamjenika ministra, koordinira unutarnje ustrojstvene jedinice u vezi pravovremenih odgovora na predstavke i pritužbe građana, koordinira poslove odnosa sa javnošću, koordinira poslove vezane uz procjenu učinaka propisa, obavlja poslove objedinjavanja mišljenja na prijedloge zakona i drugih akata, obavlja poslove u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, koordinira i nadzire provedbu poslova informacijske sigurnosti te obavlja i druge stručne i administrativne poslove u vezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra i zamjenika ministra.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 5.

Glavno tajništvo obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, predlaže planove stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika te upućuje na stručno usavršavanje i osposobljavanje državnih službenika unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, uključujući kaznionice, zatvore, odgojne zavode i centre (dalje u tekstu: kaznena tijela), predlaže godišnji plan rada Ministarstva i izrađuje nacрте općih akata Ministarstva, izrađuje i daje mišljenja o pojedinim ugovorima u kojima je jedna od ugovornih strana Ministarstvo, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, tehničko usklađenje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica, opće i tehničke poslove, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad Ministarstva, kaznenih i pravosudnih tijela, poslove zaštite na radu, obrambeno sigurnosne poslove, vodi evidenciju imovine Ministarstva, kaznenih i pravosudnih tijela za potrebe Registra državne imovine i upravljanje istom imovinom, financijsko-planske i računovodstvene poslove, javnu nabavu i materijalno poslovanje, koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu i proračunskih korisnika unutar Razdjela, poslove investicija i planiranja opreme Ministarstva, kaznenih i pravosudnih tijela, obavlja pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju programa i projekata u okviru djelokruga Ministarstva, pravosudnog i kaznenog sustava, poslove informatizacije Ministarstva, kaznenih i pravosudnih tijela, kao i druge poslove iz svojega djelokruga koje mu povjeri ministar.

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

2.1. Sektor za ljudske potencijale

2.1.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima

2.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima kaznenih tijela

2.1.3. Služba za razvoj ljudskih potencijala

2.2. Sektor za financije i javnu nabavu

2.2.1. Služba za financije

2.2.1.1. Odjel za financijsko-planske poslove

2.2.1.2. Odjel za riznicu

2.2.1.3. Odjel za računovodstvo

2.2.2. Služba za javnu nabavu

2.2.2.1. Odjel za provedbu postupaka javne nabave

2.2.2.2. Odjel za praćenje izvršavanja javne nabave

2.3. Sektor za projekte i investicije

2.3.1. Služba za projekte

2.3.1.1. Odjel za pripremu projekata

2.3.1.2. Odjel za provedbu projekata

2.3.2. Služba za investicije

2.3.2.1. Odjel za investiranje u zgrade pravosudnih i kaznenih tijela

2.3.2.2. Odjel za opremanje zgrada pravosudnih i kaznenih tijela

2.4. Sektor za informatizaciju

2.4.1. Služba za aplikativne sustave

2.4.2. Služba za informatičku tehnologiju

2.4.2.1. Odjel za mrežnu infrastrukturu

2.4.2.2. Odjel za računalnu i programsku infrastrukturu

2.4.3. Služba za informatičku potporu

2.5. Sektor za upravljanje imovinom, financijsko upravljanje i kontrole i opće poslove

2.5.1. Služba za upravljanje imovinom

2.5.2. Služba za financijsko upravljanje i kontrole

2.5.3. Služba za opće poslove i uredsko poslovanje

2.5.3.1. Odjel za Pisarnicu

2.1. Sektor za ljudske potencijale

Članak 6.

Sektor za ljudske potencijale obavlja pravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radno pravnih i službeničkih odnosa, te poslove planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima u Ministarstvu. Obavlja pravne i stručne poslove u svezi pripreme nacрта akata vezanih uz prijam, raspoređivanje na radna mjesta, postavljanje u zvanje, imenovanja na položaj, napredovanja, premještanje i prestanka državne službe službenika u sjedištu Ministarstva pravosuđa te u kaznenim tijelima, vodi službene evidencije te priprema nacрте akata i službene korespondencije vezanih uz poslove u vezi sa ostvarivanjem prava službenika i namještenika iz područja ovlasti ministra za potrebe kaznenih tijela sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za ljudske potencijale ustrojavaju se sljedeće službe:

2.1.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima

2.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima kaznenih tijela

2.1.3. Služba za razvoj ljudskih potencijala

2.1.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 7.

Služba za upravljanje ljudskim potencijalima obavlja poslove vezane za prijam, raspoređivanje, napredovanje, premještanje i prestanak državne službe, obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika sukladno propisima o službeničkim odnosima te daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva u njegovom sjedištu. Izrađuje ugovore o radu za namještenike i ugovore o djelu za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva u njegovom sjedištu. Vodi osobne očevidnike službenika i namještenika, dostavlja nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru, vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika, vodi propisane evidencije iz područja rada i radnih odnosa, izrađuje izvješća, izdaje potvrde iz državne službe na temelju službenih evidencija, obavlja poslove u vezi sa mirovinskim i zdravstvenim osiguranjem zaposlenih u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u njegovu sjedištu, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima kaznenih tijela

Članak 8.

Služba za upravljanje ljudskim potencijalima kaznenih tijela obavlja pravne i stručne poslove u svezi pripreme nacрта akata vezanih uz prijam, raspoređivanje na radna mjesta, postavljanje u zvanje, imenovanja na položaj, napredovanja, premještanje i prestanka državne službe službenika u kaznenim tijelima, ustrojava službene evidencije i statističke obrade podataka te priprema nacрте akata i službene korespondencije vezanih uz poslove u vezi sa ostvarivanjem

prava službenika i namještenika iz područja ovlasti ministra za potrebe kaznenih tijela sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora.

2.1.3. Služba za razvoj ljudskih potencijala

Članak 9.

Služba za razvoj ljudskih potencijala obavlja poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijma službenika i osoba na stručnom osposobljavanju, priprema plan rada Ministarstva i objedinjuje izvješća o njegovu ostvarivanju, provedbe postupaka javnih natječaja, oglasa i internih oglasa Ministarstva i kaznenih tijela iz područja ovlasti ministra sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora. Obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva. Obavlja poslove vezane uz izradu strategija, praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje službeničkih odnosa i upravljanja ljudskim resursima. Sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenju vježbeničke prakse, praćenju radu službenika na probnom radu u Ministarstvu. Vodi evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika u Ministarstvu, obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje za ustrojstvene jedinice Ministarstva te za kaznena tijela iz područja ovlasti ministra sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora, surađuje sa Centrom za izobrazbu u svezi provođenja programa izobrazbe, prati stanje i predlaže mjere unapređenja razvoja kompetencija i karijere službenika, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2. Sektor za financije i javnu nabavu

Članak 10.

Sektor za financije i javnu nabavu obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga Financijskog plana za Ministarstvo i proračunske Glave unutar Razdjela Ministarstva pravosuđa (dalje u tekstu: Razdjel) kao dijela Državnog proračuna, zatim obavlja poslove koji se odnose na izradu mjesečnih financijskih planova, priprema i izrađuje izmjene i dopune te preraspodjelu sredstava Financijskog plana Razdjela. Sektor također obavlja poslove područne razine u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne razine. U okviru svoga djelokruga Sektor obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća za Ministarstvo te konsolidiranih izvješća na razini Razdjela, zatim priprema podatke za obračune plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obavlja obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa, te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala, te usklađuje godišnji popis (inventuru) sa knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova, sukladno zakonskim propisima, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava na osnovi posebnih propisa i pomoći Europske unije i obavlja poslove javne nabave za potrebe Ministarstva te centralizirane nabave za potrebe korisnika Razdjela, pruža podršku ovlaštenim predstavnicima naručitelja u postupcima javne nabave za potrebe Razdjela, prati

odvijanje postupaka javne nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, priprema i izrađuje ugovore o javnoj nabavi, te prati njihovo izvršavanje, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome. Nadalje, Sektor koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i proračunskim korisnicima iz Razdjela. Sektor obavlja i druge poslove u okviru svog 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 za financijsko-planske poslove

2.2.1.2. Odjel za riznicu

2.2.1.3. Odjel za računovodstvo

2.2.2. Služba za javnu nabavu

2.2.2.1. Odjel za provedbu postupaka javne nabave

2.2.2.2. Odjel za praćenje izvršavanja javne nabave

2.2.1. Služba za financije

Članak 11.

Služba za financije organizira i koordinira pripremu i izradu prijedloga financijskog plana Državnog proračuna za Razdjel, daje obrazloženje financijskog plana u vezi s programima Ministarstva i proračunskim Glavama unutar Razdjela, a u skladu sa Zakonom o proračunu, smjernicama Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama. Služba izrađuje mjesečne financijske planove trošenja sredstava te korekcije planova, priprema i izrađuje izmjene i dopune, te preraspodjelu sredstava državnog proračuna za Razdjel, izrađuje izvješća o trošenju i izvršavanju proračunskih sredstava po proračunskim klasifikacijama sa proračunskog Razdjela, izrađuje preglede i izvješća izvršenih izdataka u odnosu na plan, sudjeluje na izradi periodičnih obračuna, završnog računa i konsolidiranih izvješća za Razdjel. Služba također obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice, izvršava rashode i izdatke po izvorima sredstava i namjeni, obavlja poslove unosa rezervacije sredstava i ispostavlja zahtjeve za plaćanje s jedinstvenog računa riznice, priprema i kontrolira zahtjeve za izvršavanje svih rashoda iz sustava Državne riznice, obavlja prijenos sredstava iz Državne riznice na prijelazni račun, otvara nove domaće i devizne dobavljače u suradnji s Financijskom agencijom, izrađuje i kontrolira naloge za preknjiženje, inicira izradu internih akata (uputa, smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima, razvoju postupaka i aktivnosti pripreme, obrade, tijeka, izvješćivanja i pohrane financijskih i drugih dokumenata u poslovanju Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.2.1.1. Odjel za financijsko-planske poslove

Članak 12.

Odjel za financijsko-planske poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu i izvršavanje Financijskog plana Razdjela, prikuplja i obrađuje prijedloge Financijskih planova proračunskih korisnika unutar Razdjela, izrađuje mjesečne financijske planove, predlaže preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine, analizira ostvarenje financijskih planova i sastavlja potrebna izvješća, organizira i kontrolira izvršenje Financijskog plana Razdjela u odnosu na planirana sredstva, izrađuje stručne upute radi pravilnog i ujednačenog postupanja proračunskih korisnika unutar Razdjela i obavlja postupak kontrole financijskog poslovanja korisnika Razdjela Ministarstva pravosuđa 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, praćenja realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.2.1.2. Odjel za riznicu

Članak 13.

Odjel za riznicu obavlja upravne i stručne poslove za proračunske korisnike unutar Razdjela vezane za implementaciju u sustav državne riznice, predlaže preraspodjelu proračunskih sredstava tijekom proračunske godine, analizira ostvarenje financijskih planova i sastavlja potrebna izvješća, 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 u okviru svog djelokruga.

2.2.1.3. Odjel za računovodstvo

Članak 14.

Odjel za računovodstvo obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izrađuje godišnje, polugodišnje, tromjesečne, mjesečne i dr. statističke izvještaje za Ministarstvo, zatim priprema podatke za obračune plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obavlja obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa, te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala, te usklađuje godišnji popis (inventuru) sa knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova, sukladno zakonskim propisima, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava na osnovi posebnih propisa i pomoći Europske unije te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.2.2. Služba za javnu nabavu

Članak 15.

Služba za javnu nabavu obavlja poslove vezane uz organiziranje nabave u skladu s potrebama Ministarstva na prijedlog i uz sudjelovanje ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja poslove nabave roba, radova i usluga po postupku propisanom propisima o javnoj nabavi kao i poslove nabave čija je vrijednost manja od vrijednosnog praga uređenog propisima o javnoj nabavi, definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave sukladno propisima o javnoj nabavi, samostalno ili u suradnji s odgovarajućim stručnim službama i vanjskim suradnicima, ovisno o predmetu nabave, priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, daje tehničku i stručnu podršku ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će vršiti pregled i ocjenu dostavljenih ponuda, sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana Ministarstva u okviru svoga djelokruga, prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva temeljem kojih se izrađuje plan nabave Ministarstva, sudjeluje u izradi plana nabave Ministarstva i vodi brigu da se nabava odvija sukladno tom planu u pogledu zadanih okvira financijskih sredstava za tu namjenu. Služba priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati ugovorne obveze i kontrolira izvršenja i vodi evidenciju ugovora i pravovremeno inicira postupke javne nabave. Služba vodi kontrolu i prati izvršavanje ugovornih obveza, vodi evidencije sukladno propisima o javnoj nabavi, priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave te sudjeluje u izradi i redovitom ažuriranju plana nabave koje se objavljuje na mrežnim stranicama Ministarstva. Služba koordinira suradnju s Državnim uredom za središnju javnu nabavu i priprema očitovanja o potrebama Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave. Služba provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima koje sklapa Državni ured za središnju javnu nabavu, vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave za potrebe Državnog ureda za središnju javnu nabavu, provodi postupke unutar objedinjene javne nabave za proračunske korisnike unutar razdjela. Služba priprema i mišljenja u predmetima po žalbi na provedene postupke javne nabave, a koji se vode pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Služba obavlja i poslove skladištenja nabavljene opreme i materijala za potrebe Ministarstva, evidentiranja i izdavanja iz skladišta te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.2.2.1. Odjel za provedbu postupaka javne nabave

Članak 16.

Odjel za provedbu postupaka javne nabave nabavlja robu, radove i usluge za Ministarstvo i proračunske korisnike unutar Razdjela putem postupaka javne nabave, a na osnovu dostavljenih zahtjeva i tehničkih specifikacija nadležnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva odnosno proračunskih korisnika unutar Razdjela. Odjel u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva priprema natječajnu dokumentaciju za postupke javne nabave, prikuplja i obrađuje pristigle ponude, te priprema ugovore na temelju provedenih postupaka javne nabave. Odjel prikuplja i obrađuje dokumentaciju i obavlja sve poslove vezane za njeno upućivanje prema Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave. Odjel vodi evidenciju o svim sklopljenim ugovorima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.2.2.2. Odjel za praćenje izvršavanja javne nabave

Članak 17.

Odjel za praćenje izvršavanja javne nabave vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma, uspostavlja i upravlja bazom podataka o sklopljenim ugovorima temeljem okvirnih sporazuma koji su zaključeni za potrebe središnje javne nabave te prati realizaciju ugovora. Odjel obavlja i poslove skladištenja nabavljene opreme i materijala za potrebe Ministarstva, evidentiranja i izdavanja robe iz skladišta te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.3. Sektor za projekte i investicije

Članak 18.

Sektor za projekte i investicije obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju projekata Ministarstva financiranih iz programa Europske unije, bilateralnih projekata te projekata financiranih sredstvima međunarodnih organizacija, međunarodnih financijskih institucija i proračuna Republike Hrvatske. Obavlja upravne i stručne poslove vezane za opremanje pravosudnih, kaznenih tijela i Ministarstva, sudjelovanje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, vođenje potrebne dokumentacije. Obavlja stručne poslove vezane za izgradnju, adaptaciju i investicijsko održavanje poslovnih objekata, poslove koji se odnose na kapitalna ulaganja, daje prijedloge za potrebnim sredstvima za realizaciju projekata iz djelokruga rada, organizira stručne i administrativno-tehničke poslove na realizaciji izgradnje i adaptacije objekata, nadzire izvođenje radova, ovjerava račune i obračunske situacije izvedenih radova i nadzor nad izvršavanjem ugovora, vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

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

2.3.1. Služba za projekte

2.3.1.1. Odjel za pripremu projekata

2.3.1.2. Odjel za provedbu projekata

2.3.2. Služba za investicije

2.3.2.1. Odjel za investiranje u zgrade pravosudnih i kaznenih tijela

2.3.2.2. Odjel za opremanje zgrada pravosudnih i kaznenih tijela.

2.3.1. Služba za projekte

Članak 19.

Služba za projekte obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju projekata Ministarstva financiranih iz različitih izvora uključujući između ostalog programe Europske unije, međunarodne financijske institucije te bilateralne izvore financiranja kojima je korisnik Ministarstvo pravosuđa i ostala pravosudna i kaznena tijela. Služba za projekte koordinira i poslove vezane uz pružanje razvojne pomoći koju

Ministarstvo pravosuđa osigurava drugim zemljama uključujući i pripremu i praćenje provedbe *twinning* projekata financiranih sredstvima Europske unije, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.1.1. Odjel za pripremu projekata

Članak 20.

Odjel za pripremu projekata obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava i pripremu projekata financiranih iz programa Europske unije, međunarodnih financijskih institucija i bilateralnih izvora: koordinira pripremu, predlaganje te izradu 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 pripremu projekata; surađuje s Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova Europske unije, Ministarstvom financija i ostalim tijelima uključenim u pripremu projekata; izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava pomoći i planove za prikupljanje sredstava pomoći za projekte čiji je korisnik Ministarstvo, kao i za projekte kojima Ministarstvo daje stručnu pomoć drugim zemljama: sudjeluje u izradi ponudbene dokumentacije za *twinning*, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.1.2. Odjel za provedbu projekata

Članak 21.

Odjel za provedbu projekata obavlja poslove vezane uz provedbu i praćenje aktivnosti projekata financiranih iz programa Europske unije, međunarodnih financijskih institucija i bilateralnih izvora: provodi stalan nadzor nad provedbom projekata za ugovore koji su sklopljeni, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva pravosuđa i ostalih pravosudnih tijela uključenih u provedbu projekata; surađuje s Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova Europske unije, Ministarstvom financija i ostalim tijelima uključenim u provedbu i praćenje provedbe projekata; kontrolira izvješća ugovaratelja i radne naloge stručnjaka, račune ugovaratelja, te poslove u nadležnosti Odjela koji se odnose na provedbu plaćanja sukladno potpisanim ugovorima; popunjava odgovarajuće kontrolne liste sukladno propisanoj proceduri; izrađuje izvješća o praćenju provedbe projekata; organizira mjesečne sastanke o statusu provedbe projekata, osigurava pravovremenu i učinkovitu provedbu predlaganjem korektivnih upravljačkih radnji na temelju praćenja projekata, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.2. Služba za investicije

Članak 22.

Služba za investicije obavlja stručne poslove vezane za opremanje, izgradnju, adaptaciju, kapitalna ulaganja i investicijsko održavanje poslovnih objekata pravosudnih, kaznenih tijela i Ministarstva, sudjelovanje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, pruža podršku pripremi potrebne tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupka javne nabave, vođenje potrebne dokumentacije, organizira stručne i administrativno-tehničke poslove na realizaciji izgradnje i adaptacije objekata, nadzire izvođenje radova, ovjerava račune i obračunske situacije izvedenih radova i prati izvršavanje ugovora, vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.2.1. Odjel za investiranje u zgrade pravosudnih i kaznenih tijela

Članak 23.

Odjel za investiranje u zgrade pravosudnih i kaznenih tijela obavlja stručne poslove vezane za kapitalna ulaganja, izgradnju, adaptaciju i investicijsko održavanje poslovnih objekata Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela, organizira stručne i administrativno-tehničke poslove na realizaciju izgradnje i adaptacije objekata, nadzire izvođenje radova i prati izvršavanje ugovora, ovjerava račune i obračunske situacije izvedenih radova, vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.2.2. Odjel za opremanje zgrada pravosudnih i kaznenih tijela

Članak 24.

Odjel za opremanje zgrada pravosudnih i kaznenih tijela obavlja stručne poslove vezane za opremanje Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela, sudjeluje u izradi prijedloga državnog proračuna, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, pruža podršku pripremi potrebne tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupka javne nabave, vodi potrebne dokumentacije, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.4. Sektor za informatizaciju

Članak 25.

Sektor za informatizaciju obavlja stručne poslove analize, predlaganja, prihvaćanja, uvođenja novih sustava u svrhu informatizacije Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela, brine oko planiranja, izgradnje, kontinuirane upotrebe i održavanja informatičke infrastrukture, nadograđuje informacijski sustav u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, predlaže i primjenjuje provedbu mjera 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 svog djelokruga.

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

2.4.1. Služba za aplikativne sustave

2.4.2. Služba za informatičku tehnologiju

2.4.2.1. Odjel za mrežnu infrastrukturu

2.4.2.2. Odjel za računalnu i programsku infrastrukturu

2.4.3. Služba za informatičku potporu

2.4.1. Služba za aplikativne sustave

Članak 26.

Služba za aplikativne sustave upravlja, priprema, vodi i nadzire projekte razvoja i održavanja aplikativnih sustava Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela. Analizira korisničke potrebe za informatizacijom poslovnih procesa, predlaže promjene radi reinženjering poslovnih procesa u svrhu učinkovitije informatizacije, priprema specifikacije kod nabave usluga za razvoj i održavanje aplikativnih sustava, nadzire izvršavanje ugovora o razvoju i održavanju aplikativnih sustava, prati razvoj tehnologija vezanih uz razvoj aplikativnih sustava, samostalno održava jednostavnije aplikacije, organizira drugu razinu podrške u radu s aplikacijama, organizira edukaciju djelatnika za korištenje aplikativnih sustava u Ministarstvu, pravosudnim i kaznenim tijelima, pruža tehničku podršku nadzoru primjene i korištenja informacijskih sustava za podršku poslovnim procesima te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.4.2. Služba za informatičku tehnologiju

Članak 27.

Služba za informatičku tehnologiju upravlja informatičko-komunikacijskom infrastrukturom Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.4.2.1. Odjel za mrežnu infrastrukturu

Članak 28.

Odjel za mrežnu infrastrukturu priprema, vodi i nadzire projekte razvoja i održavanja mrežne infrastrukture, priprema specifikacije za nabavu opreme i usluga iz područja mrežne infrastrukture, nadzire izvršavanje ugovora iz područja mrežnih tehnologija, određuje standarde i norme mrežno-komunikacijske opreme i usluga, izrađuje pravilnike vezane uz korištenje resursa računalne mreže pravosuđa, prati razvoj informatičko-komunikacijskih tehnologija, prati potrebe te inicira nabavu i primjenu nove opreme za mrežno komunikacijsku infrastrukturu, nadzire stabilnost i sigurnost računalne mreže pravosuđa, predlaže i primjenjuje provedbu mjera informatičke sigurnosti, koordinira rad davatelja usluga razvoja i održavanja računalne mreže pravosuđa te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.4.2.2. Odjel za računalnu i programsku infrastrukturu

Članak 29.

Odjel za računalnu i programsku infrastrukturu vodi i nadzire projekte razvoja i održavanja računalne i programske infrastrukture, priprema specifikacije za nabavu informatičke opreme (računalne i programske) i usluga iz područja računalne i programske infrastrukture, nadzire izvršavanje ugovora, određuje standarde i norme opreme i usluga, izrađuje pravilnike vezane uz korištenje informatičkih resursa Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela, prati razvoj informatičko-komunikacijskih tehnologija, prati potrebe te inicira nabavu i primjenu nove opreme i infrastrukturnih aplikacija, nadzire stabilnost i sigurnost sustava, predlaže i primjenjuje provedbu mjera informatičke sigurnosti iz područja računalne i programske infrastrukture, koordinira rad davatelja usluga razvoja i održavanja systemske podrške i informatičke opreme pravosuđa te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.4.3. Služba za informatičku potporu

Članak 30.

Služba za informatičku potporu organizira neposrednu informatičku potporu korisnicima u svakodnevnom radu (prva linija podrške), surađuje s pružateljima usluga za pomoć korisnicima kod kvarova i zastoja u radu i koordinira servisiranje informatičke opreme, pruža administrativnu potporu drugim službama Sektora, organizira vođenje evidencija informatičke opreme, organizira raspodjelu informatičke opreme u Ministarstvu i prema pravosudnim i kaznenim tijelima. Organizira i koordinira informatičku edukaciju korisnika informacijskog sustava pravosuđa. Sudjeluje u pripremama specifikacija za nabavu informatičke opreme i usluga te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.5. Sektor za upravljanje imovinom, financijsko upravljanje i kontrole i opće poslove

Članak 31.

Sektor za upravljanje imovinom, financijsko upravljanje i kontrole i opće poslove obavlja poslove upravljanja imovinom, koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i proračunskim korisnicima iz Razdjela, organizira poslove pisarnice, pismohrane opće i pomoćno-tehničke poslove te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za upravljanje imovinom, financijskim upravljanjem i kontrolama i općim poslovima ustrojavaju se sljedeće službe i odjeli:

2.5.1. Služba za upravljanje imovinom

2.5.2. Služba za financijsko upravljanje i kontrole

2.5.3. Služba za opće poslove i uredsko poslovanje

2.5.3.1. Odjel za Pisarnicu

2.5.1. Služba za upravljanje imovinom

Članak 32.

Služba za upravljanje imovinom upravlja, vodi evidenciju i kontrolira pravilnu uporabu imovine u vlasništvu Republike Hrvatske ili drugih osoba koju koriste Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela. Vodi evidenciju i postupak naplate dospjelih potraživanja po ugovorima o otkupu stanova na kojima postoji stanarsko pravo, izdaje suglasnosti i zaključuje anekse osnovnom ugovoru. Utvrđuje potrebu zakupa poslovnog prostora za potrebe Ministarstva i pravosudnih tijela. Planira i prati provedbu cjelokupnog procesa izgradnje, adaptacije i saniranja imovine za potrebe Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela. Planira opremu za potrebe pravosudnih i kaznenih tijela i Ministarstva, kontrolira i nadzire propisanu i namjensku uporabu i smještaj opreme. Obavlja poslove prikupljanja podataka za evidenciju o imovini u vlasništvu Republike Hrvatske koju koristi Ministarstvo, pravosudna i kaznena

tijela za potrebe Registra državne imovine. Obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga rada.

2.5.2. Služba za financijsko upravljanje i kontrole

Članak 33.

Služba za financijsko upravljanje i kontrole koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu i proračunskih korisnika unutar Razdjela, koordinira izradu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, sudjeluje i pomaže čelnicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva te čelnicima proračunskih korisnika unutar Razdjela u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u svezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva odnosno proračunskih korisnika. Služba je usmjerena na uspostavljanje unutarnjih kontrola i analizu rizika u Ministarstvu u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršavanja rashoda i materijalnih sredstava, postupaka javne nabave i upravljanja projektima u cilju izvršavanja poslova iz djelokruga Ministarstva. Služba sudjeluje u izradi izvješća o uspostavi i funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola, koordinira razvoj financijskog upravljanja i pruža potporu čelnicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva te čelnicima proračunskih korisnika unutar Razdjela u razvoju financijskog upravljanja te u suradnji s čelnicima u Ministarstvu osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava. Služba po potrebi inicira izradu internih akata kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstva i o ostvarenim ciljevima. Služba potiče razvoj računovodstvenih sustava, odnosno pruža potporu čelnicima u osmišljavanju evidencija o troškovima i drugim relevantnim financijskim informacijama, kao i o sadržaju i strukturi internih izvješća za potrebe pravodobnog i učinkovitog financijskog upravljanja. Služba upozorava na nedostatke te inicira mjere za otklanjanje nedostataka. Služba surađuje sa Sektorom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija te izrađuje i dostavlja Ministarstvu financija propisana izvješća i traženu dokumentaciju.

2.5.3. Služba za opće poslove i uredsko poslovanje

Članak 34.

Služba za opće poslove i uredsko poslovanje organizira poslove pisarnice, pismohrane, izrađuje nacрте općih akata Ministarstva, izrađuje i daje mišljenja o pojedinim ugovorima u kojima je jedna od ugovornih strana Ministarstvo, daje očitovanja na pravna pitanja koja nisu u djelokrugu ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, postupa u slučaju naknade troškova radi povrede prava na suđenje u razumnom roku, vodi evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma za Ministarstvo, a koji nisu iz područja propisa o javnoj nabavi. Obavlja poslove zaštite na radu i zaštite od požara, tehničko-pomoćne poslove, obrambeno-sigurnosne poslove, vodi evidencije i brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Ministarstva, obavlja stručne i tehničke poslove vezane za organizaciju i koordinaciju prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva, poslove vezane uz telefonsku centralu, poslove umnožavanja i uvezivanja pisanog materijala, druge upravno-stručne poslove, poslove redovitog tekućeg održavanja poslovnih prostora Ministarstva, domarske poslove, poslove upravljanja kotlovnica, poslove održavanja poslovnih prostorija i okoliša Ministarstva, kao i druge poslove iz svog djelokruga rada.

2.5.3.1. Odjel za Pisarnicu

Članak 35.

Odjel za pisarnicu obavlja administrativne poslove vezane za prijam, dostavu i otpremu pošte, raspoređivanje akata, arhiviranje, uredski poslovi zaštite i čuvanje arhivske i registraturne građe, izlučivanje arhivske građe, vodi popis arhivskog gradiva koja nastaje radom Ministarstva, kao i druge poslove iz svog djelokruga rada.

3. UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA

Članak 36.

Uprava za organizaciju pravosuđa je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove pravosudne uprave koji služe obavljanju sudbene vlasti i izvršavanju ovlasti državnih odvjetništava, poslove prikupljanja statističkih i drugih podataka te analizu podataka o radu sudova i državnih odvjetništava, poslove vođenja evidencija, poslove vezane uz donošenje strategije razvoja pravosuđa, poslove reorganizacije pravosudnog sustava, poslove pravosudne inspekcije u pravosudnim tijelima, poslove izrade nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa za ustanovljavanje, djelokrug, sastav i ustrojstvo sudova i državnih odvjetništava, poslove izrade nacrtu prijedloga zakona i propisa koji se odnose na rad odvjetništva, javnobilježničke službe, stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača te njihove provedbe, poslove nadzora javnobilježničke službe, poslove organizacije državnog stručnog ispita službenika u pravosudnim tijelima, pravosudnog, javnobilježničkog i drugih stručnih ispita, poslove vođenja posebnih upravnih postupaka. 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 pravosudnu inspekciju

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, evidencije i strateški razvoj pravosuđa

3.1.2. Služba za pravosudnu inspekciju

3.1.2.1. Odjel nadzora sudske i državnoodvjetničke uprave

3.1.2.2. Odjel za predstavke i pritužbe

3.1.2.3. Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela

3.2. Sektor za organizacijske propise, stručne ispite i upravne i druge postupke

3.2.1. Služba za organizacijske propise i stručne ispite

- 3.2.1.1. Odjel za organizacijske propise
- 3.2.1.2. Odjel za stručne ispite
- 3.2.2. Služba za javno bilježništvo i upravne i druge postupke
 - 3.2.2.1. Odjel za javno bilježništvo
 - 3.2.2.2. Odjel za upravne i druge postupke
- 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
 - 3.3.1.1.7. Ispostava – Pododsjek dežurstva.
 - 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
 - 3.3.1.3. 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 pravosudnu inspekciju

Članak 37.

Sektor za pravosudnu upravu i pravosudnu inspekciju 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, izradu planova zapošljavanja u pravosudnim tijelima, izradu prijedloga odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika, postupak izbora i raspoređivanje vježbenika u pravosudna tijela, 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 sudske i državnoodvjetničke uprave te prijedloge odluka kojima se poništavaju ili ukidaju nezakoniti ili nepravilni akti doneseni u obavljanju poslova sudske i državnoodvjetničke uprave. Prikuplja, evidentira, 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 Zakonom o sudovima i Zakonom o državnom odvjetništvu te evidencija propisanih odredbama Obiteljskog zakona. Obavlja poslove vezane za reorganizaciju pravosudnog sustava i pripremu prijedloga reorganizacije te upravne i stručne poslove koji se odnose na utvrđivanje prijedloga i praćenje provedbe strategije razvoja pravosuđa. Zaprima i analizira izvješća o radu pravosudnih tijela u poslovima sudske i državnoodvjetničke uprave, provodi nadzor sudske i državnoodvjetničke uprave te izrađuje izvješća o provedenim nadzorima. Ispituje predstavke građana na rad sudova koje se odnose na odugovlačenje sudskog postupka ili na ponašanje suca ili drugog djelatnika suda prema stranci u tijelu postupka ili obavljanja drugih službenih radnji te na rad državnih odvjetništava koje se odnose na odugovlačenje postupka ili na ponašanje državnog odvjetnika, zamjenika državnog odvjetnika ili drugog djelatnika državnog odvjetništva prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji. Obavlja poslove u vezi nadzora nad financijskim i materijalnim poslovanjem sudova i državnih odvjetništava te izrađuje zapisnike o provedenim nadzorima. Obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za pravosudnu upravu i pravosudnu inspekciju ustrojavaju se sljedeće službe i odjeli:

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, evidencije i strateški razvoj pravosuđa

3.1.2. Služba za pravosudnu inspekciju

3.1.2.1. Odjel nadzora sudske i državnoodvjetničke uprave

3.1.2.2. Odjel za predstavke i pritužbe

3.1.2.3. Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela

3.1.1. Služba za pravosudnu upravu

Članak 38.

Služba za pravosudnu upravu vodi i upravlja poslovima koji se odnose na ljudske potencijale u pravosudnim tijelima, poslovima vođenja analitike, statistike i evidencija te poslovima vezanim uz utvrđivanje i praćenje provedbe strategije razvoja pravosuđa.

3.1.1.1. Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima

Članak 39.

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 prijma vježbenika u pravosudna tijela, provodi postupak izbora i raspoređivanje vježbenika u pravosudna tijela te 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 nacрте prijedloga odluka u postupku prijma i raspoređivanja vježbenika u pravosudnim tijelima. Obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za analitiku, statistiku, evidencije i strateški razvoj pravosuđa

Članak 40.

Odjel za analitiku, statistiku, evidencije i strateški razvoj pravosuđa 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 te izvješća o preporukama za rad pravosudnih tijela. Prikuplja i analizira podatke vezane uz provedbu strategije razvoja pravosuđa, priprema izradu prijedloga strategije i prati ostvarenje ciljeva strategije, predlaže dugoročne i kratkoročne mjere za provedbu strategije razvoja pravosuđa, predlaže dopune ili izmjene utvrđenih strateških pravaca te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u cilju provedbe ovih mjera. Obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

3.1.2. Služba za pravosudnu inspekciju

Članak 41.

Služba za pravosudnu inspekciju vodi i upravlja poslovima nadzora nad obavljanjem poslova sudske i državnoodvjetničke uprave, poslovima ispitivanja osnovanosti predavki na rad sudova i državnih odvjetništava koje se odnose na odugovlačenje postupka ili na ponašanje

suca, državnog odvjetnika, zamjenika državnog odvjetnika ili drugog djelatnika suda ili državnog odvjetništva prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji te poslovima nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela.

3.1.2.1. Odjel nadzora sudske i državnoodvjetničke uprave

Članak 42.

Odjel nadzora sudske i državnoodvjetničke uprave zaprima i analizira izvješća o radu pravosudnih tijela u poslovima sudske i državnoodvjetničke uprave. Predlaže godišnji plan nadzora nad obavljanjem poslova sudske uprave u sudovima, provodi nadzor te izrađuje zapisnike nakon provedenog nadzora. Izrađuje godišnja izvješća o nadzorima provedenim tijekom godine. Izrađuje prijedloge odluka kojima se pravosudnim tijelima daju upute ili tumačenja za zakonito i pravilno obavljanje poslova sudske i državnoodvjetničke uprave te prijedloge odluka kojima se poništavaju ili ukidaju nezakoniti ili nepravilni akti doneseni u obavljanju poslova sudske i državnoodvjetničke uprave. Obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

3.1.2.2. Odjel za predstavke i pritužbe

Članak 43.

Odjel za predstavke i pritužbe ispituje predstavke građana na rad sudova koje se odnose na odugovlačenje sudskog postupka ili na ponašanje suca ili drugog djelatnika suda prema stranci u tijelu postupka ili obavljanja drugih službenih radnji te na rad državnih odvjetništava koje se odnose na odugovlačenje postupka 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 svog djelokruga.

3.1.2.3. Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela

Članak 44.

Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela utvrđuje i razvija metodologiju financijskog upravljanja i sustava unutarnjeg nadzora i kontrole u Ministarstvu i pravosudnim tijelima, obavlja nadzor nad zakonitim i namjenskim korištenjem sredstava proračunskih korisnika koja su ostvarili i koriste u poslovanju iz državnog proračuna i iz svih ostalih izvora. Predlaže godišnji plan nadzora financijsko-materijalnog poslovanja kojim se obavlja provjera primjene zakona i drugih propisa vezanih uz cjelokupno financijsko-materijalno poslovanje te kontrola svih segmenata financijsko-materijalnog poslovanja, a osobito: vođenje propisanih poslovnih knjiga, provjera knjigovodstvenih isprava i knjiženje poslovnih događaja, novčano poslovanje, bezgotovinsko i gotovinsko poslovanje, provjera popisa imovine i postupanje s imovinom, provjera 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 zapisnici u kojima se iznose zapažanja iz nadzora s posebnim naglaskom na uočene nepravilnosti u predmetu nadzora te 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 svog djelokruga.

3.2. Sektor za organizacijske propise, stručne ispite i upravne i druge postupke

Članak 45.

Sektor za organizacijske propise, stručne ispite i upravne i druge postupke obavlja poslove izrade nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa za ustanovljavanje, djelokrug, sastav i ustrojstvo sudova i državnih odvjetništava, poslove izrade nacrtu prijedloga zakona i propisa koji se odnose na rad odvjetništva, javnobilježničke službe, stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača te njihove provedbe, poslove organizacije provedbe državnog stručnog ispita službenika u pravosudnim tijelima te pravosudnog, javnobilježničkog i drugih stručnih ispita, administrativne i tehničke poslove u postupku imenovanja javnih bilježnika i druge poslove vezane uz javnobilježničku službu, kao i nadzor nad radom javnobilježničke službe. Surađuje s Hrvatskom javnobilježničkom komorom i nadzire njezin rad. Prati i proučava rad odvjetništva te surađuje s Hrvatskom odvjetničkom komorom. Vodi posebne upravne postupke i izrađuje prijedloge drugostupanjskih odluka u postupcima imenovanja i razrješenja stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača. Dostavlja podatke i daje očitovanja u svezi s isplatom nagrada i naknada troškova stalnim sudskim vještacima, procjeniteljima i tumačima te braniteljima u sudskim postupcima. Obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za organizacijske propise, stručne ispite i upravne i druge postupke ustrojavaju se sljedeće službe i odjeli:

3.2.1. Služba za organizacijske propise i stručne ispite

3.2.1.1. Odjel za organizacijske propise

3.2.1.2. Odjel za stručne ispite

3.2.2. Služba za javno bilježništvo i upravne i druge postupke

3.2.2.1. Odjel za javno bilježništvo

3.2.2.2. Odjel za upravne i druge postupke

3.2.1. Služba za organizacijske propise i stručne ispite

Članak 46.

Služba za organizacijske propise i stručne ispite vodi i upravlja poslovima vezanima uz donošenje i izradu organizacijskih propisa koji se odnose na sudove i državna odvjetništva, odvjetničku i javnobilježničku službu, stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače te poslovima vezanima uz provedbu stručnih ispita.

3.2.1.1. Odjel za organizacijske propise

Članak 47.

Odjel za organizacijske propise izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa za ustanovljavanje, djelokrug, sastav i ustrojstvo sudova i državnih odvjetništava te sudjeluje u osiguranju provedbe tih propisa. Izrađuje prijedloge propisa u vezi s radom odvjetničke službe, prati i proučava rad odvjetništva te surađuje s Hrvatskom odvjetničkom komorom. Izrađuje prijedloge propisa koji se odnose na javnobilježničku službu te stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2.1.2. Odjel za stručne ispite

Članak 48.

Odjel za stručne ispite obavlja poslove vezane uz organizaciju i održavanje državnih stručnih, pravosudnih, javnobilježničkih i drugih stručnih ispita koji se polažu u Ministarstvu, donosi rješenja kojima se odobrava polaganje stručnih ispita te izdaje potvrde i uvjerenja o položenim ispitima. Obavlja i druge poslove u okviru svojeg djelokruga.

3.2.2. Služba za javno bilježništvo i upravne i druge postupke

Članak 49.

Služba za javno bilježništvo i upravne i druge postupke vodi i upravlja poslovima vezanima uz rad javnobilježničke službe i provedbu nadzora nad radom javnobilježničke službe te poslovima koji se odnose na posebne upravne postupke.

3.2.2.1. Odjel za javno bilježništvo

Članak 50.

Odjel za javno bilježništvo sudjeluje u osiguranju provedbe propisa koji se odnose na rad javnobilježničke službe te daje pravna mišljenja u svezi njihove primjene. Provodi postupak imenovanja javnih bilježnika, izbora i postavljenja javnobilježničkih prisjednika, određivanja vršitelja dužnosti javnih bilježnika i postavljenja zamjenika javnih bilježnika te utvrđuje ispunjenost uvjeta prostora i opreme namijenjene za rad javnobilježničkih ureda. Ispituje osnovanost predstavljanja na rad javnobilježničke službe te nadzire rad javnobilježničke službe, izrađuje godišnji plan nadzora i izvješća o provedenim nadzorima. Daje upute i tumačenja za zakonito i pravilno obavljanje javnobilježničke službe. Suraduje s Hrvatskom javnobilježničkom komorom u postupcima koji se odnose na javno bilježništvo i unapređenje javnobilježničke službe te obavlja nadzor nad radom Hrvatske javnobilježničke komore. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2.2.2. Odjel za upravne i druge postupke

Članak 51.

Odjel za upravne i druge postupke donosi drugostupanjske odluke u postupku imenovanja i razrješenja stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača. Dostavlja podatke i daje očitovanja u svezi s isplatom nagrada i naknada troškova stalnim sudskim vještacima, procjeniteljima i tumačima te braniteljima u sudskim postupcima. Obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

3.3. Služba osiguranja pravosudnih tijela

Članak 52.

Služba osiguranja pravosudnih tijela obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, osiguranje objekata i imovine pravosudnih tijela, osiguranje 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 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 vezi s osiguranjem pravosudnih tijela. Služba predlaže nacрте provedbenih propisa iz svoje 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 svog 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 53.

Odjel pravosudne policije obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela i Ministarstva koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, osiguranje objekata i imovine pravosudnih tijela, osiguranje 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 nacрта provedbenih propisa iz nadležnosti. Vodi propisane evidencije u vezi s radom Odjela. Proводи unutarnji nadzor iz svoga djelokruga. Pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti službenika pravosudne policije. Odjel obavlja i druge poslove u okviru svog 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 54.

Odsjek osiguranja u Zagrebu obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela i Ministarstva koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, osiguranje objekata i imovine pravosudnih tijela, osiguranje 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 svoga djelokruga. Vodi propisane evidencije u vezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borbilačkih 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 vezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela i Ministarstva, osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima i Ministarstvu, 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 (Građansko-upravni odjel) i Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu (Građansko-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, 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 Varaždinu – za područje Varaždinske županije, Krapinsko-zagorske županije i Međimurske županije,

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

3.3.1.1.7. Ispostava – Pododsjek dežurstva

Članak 55.

Ispostava - Pododsjek dežurstva obavlja poslove osiguranja Ministarstva pravosuđa koji se odnose na osiguranje objekta i imovine, osiguranje osoba, nadzor ulaska i izlaska i sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u objektu, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pregled osoba i stvari, održavanje reda i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda kao i poslove zaprimanja, obrađivanja i otpremanja obavijesti i izvješća o redovnim i izvanrednim sigurnosnim događajima i pojavama u pravosudnim tijelima i Ministarstvu, izrade rasporeda rada službenika pravosudne policije po mjestima rada, izrade mjesečne evidenciju prisutnosti na radu službenika Službe, izrade statističkih izvješća vezano na prekovremeni rad, izrade evidencija vezano na pokušaj unosa nedopuštenih predmeta pri osiguranju pravosudnih tijela i Ministarstva i izrade drugih statističkih izvješća.

3.3.1.2. Područna jedinica – Odsjek osiguranja u Splitu

Članak 56.

Odsjek osiguranja u Splitu obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, osiguranje objekata i imovine pravosudnih tijela, osiguranje 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 vezi 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 vezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela, osiguranja 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 i Šibensko-kninske 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.

3.3.1.3. Područna jedinica – Odsjek osiguranja u Rijeci

Članak 57.

Odsjek osiguranja u Rijeci obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti pravosudnih tijela i izradu sigurnosnog elaborata, osiguranje objekata i imovine pravosudnih tijela, osiguranje 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 vezi 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 vezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela, osiguranje 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 58.

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 vezi 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-podravске županije, Koprivničko-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 vezi 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-podravске 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 59.

Odjel materijalno-tehničkih sredstava i opreme izrađuje plan u vezi 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 vezi 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 60.

Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu 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 opće propise građanskog materijalnog prava i sustava besplatne pravne pomoći

4.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava

4.1.1.2. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći

4.1.2. Služba za opće propise građanskog procesnog prava, prava društava i alternativne načine rješavanja sporova

4.1.2.1. Odjel za opće propise građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava i alternativne načine rješavanja sporova

4.1.2.2. Odjel za opće propise prava društava, sudskog registra i stečajnog prava

- 4.2. Sektor za imovinske propise, upravni nadzor i propise upravnog prava
 - 4.2.1. Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor
 - 4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke
 - 4.2.1.1.1. Područna jedinica Osijek
 - 4.2.1.1.2. Područna jedinica Split
 - 4.2.1.1.3. Područna jedinica Rijeka
 - 4.2.1.2. Odjel za upravni nadzor
 - 4.2.2. Služba za stvarna prava, posebne imovinskopravne poslove i propise upravnog uprava
- 4.3. Služba za zemljišnoknjižno pravo
 - 4.3.1. Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra
 - 4.3.2. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju
- 4.4. Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom u građanskim i upravnim predmetima

4.1. Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava

Članak 61.

Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrtu 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.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za propise građanskog i trgovačkog prava ustrojavaju se sljedeće službe i odjeli:

- 4.1.1. Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustava besplatne pravne pomoći
 - 4.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava
 - 4.1.1.2. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći
- 4.1.2. Služba za opće propise građanskog procesnog prava, prava društava i alternativne načine rješavanja sporova

4.1.2.1. Odjel za opće propise građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava i alternativne načine rješavanja sporova

4.1.2.2. Odjel za opće propise prava društava, sudskog registra i stečajnog prava

4.1.1. Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustava besplatne pravne pomoći

Članak 62.

Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustava besplatne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja obveznog i nasljednog prava i besplatne pravne pomoći, prati provedbu zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu rada Službe, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svog djelokruga, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svog djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svog djelokruga 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.

4.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava

Članak 63.

Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja obveznog i nasljednog prava, prati provedbu zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu rada Odjela, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svog djelokruga, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svog djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svog djelokruga 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.

4.1.1.2. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći

Članak 64.

Odjel za sustav besplatne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja besplatne pravne pomoći, prati provedbu zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu rada Odjela, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa. Odjel obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje prvostupanjskog upravnog postupka registracije pružatelja pravne pomoći, vođenje registra pružatelja pravne pomoći, drugostupanjski upravni postupak odlučivanja o žalbama izjavljenih protiv rješenja ureda državne uprave, provođenje upravnog nadzora nad radom prvostupanjskih tijela koja odobravaju pravnu pomoć, sudjelovanje u provedbi nadzora nad radom pružatelja pravne pomoći, zaprimanje i prosljeđivanje zahtjeva za pružanje besplatne pravne pomoći u prekograničnim sporovima, odlučivanje o utemeljenosti zahtjeva za pružanje pravne pomoći u prekograničnim stvarima, pripremu godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o besplatnoj

pravnoj pomoći za Vladu Republike Hrvatske i obavljanje poslova tajništva Povjerenstva za pravnu pomoć. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći obavlja poslove planiranja sredstava za sustav besplatne pravne pomoći za potrebe izrade proračuna Ministarstva, davanja suglasnosti na obračun i naloge za isplatu, priprema i objavljivanje natječaja za financiranje projekata 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 na temelju prihvaćenih projekata, analize izvješća pružatelja pravne pomoći i predlaže zaključke o opravdanosti izvješća, davanja naloga za isplatu financijskih potpora za provođenje projekata. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.1.2. Služba za opće propise građanskog procesnog prava, prava društava i alternativne načine rješavanja sporova

Članak 65.

Služba za opće propise građanskog procesnog prava, prava društava i alternativne načine rješavanja sporova obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja građanskog procesnog prava, ovršnog prava, prava društava, mirenja, arbitraže i drugih alternativnih načina rješavanja sporova, stečajnog prava i sudskog registra, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svog djelokruga, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svog djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svog djelokruga s pravom Europske unije, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave, obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za alternativne načine rješavanja sporova, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.1.2.1. Odjel za opće propise građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava i alternativne načine rješavanja sporova

Članak 66.

Odjel za opće propise građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava i alternativne načine rješavanja sporova obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava, mirenja, arbitraže i drugih alternativnih načina rješavanja sporova, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svog djelokruga, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svog djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svog djelokruga s pravom Europske unije, 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 mirenje, arbitražu i druge alternativne načine 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 one provodile osnovne i napredne obuke za izmiritelja, obuke za trenere i koje bi provodile mirenja u svojim centrima za mirenje, vođenje popisa akreditiranih institucija, te prati da li program mirenja funkcionira sukladno utvrđenim ciljevima. Odjel obavlja poslove tajništva Povjerenstva za alternativne načine rješavanja

sporova. 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 opće propise prava društava, sudskog registra i stečajnog prava

Članak 67.

Odjel za opće propise prava društava, sudskog registra i stečajnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz područja prava društava, sudskog registra i stečajnog prava, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svog djelokruga, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svog djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svog djelokruga 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.

4.2. Sektor za imovinske propise, upravni nadzor i propise upravnog prava

Članak 68.

Sektor za imovinske propise, upravni nadzor i propise upravnog prava 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 te upravno sudskog postupnog prava. 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 propise, upravni nadzor i propise upravnog prava ustrojavaju se sljedeće službe i odjeli:

4.2.1. Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor

4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke

4.2.1.1.1. Područna jedinica Osijek

4.2.1.1.2. Područna jedinica Split

4.2.1.1.3. Područna jedinica Rijeka

4.2.1.2. Odjel za upravni nadzor

4.2.2. Služba za stvarna prava, posebne imovinskopravne poslove i propise upravnog prava

4.2.1. Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor

Članak 69.

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

U Službi za drugostupanjske postupke i upravni nadzor ustrojavaju se područne jedinice sa samostalnim izvršiteljima u Osijeku, Splitu i Rijeci koji obavljaju poslove iz djelokruga Službe.

4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke

Članak 70.

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. U Odjelu za drugostupanjske postupke ustrojavaju se područne jedinice sa samostalnim izvršiteljima u Osijeku, Splitu i Rijeci koji obavljaju poslove iz djelokruga Odjela.

4.2.1.1.1. Područna jedinica Osijek

4.2.1.1.2. Područna jedinica Split

4.2.1.1.3. Područna jedinica Rijeka

4.2.1.2. Odjel za upravni nadzor

Članak 71.

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 imovinskopравne 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. Odjel obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

4.2.2. Služba za stvarna prava, posebne imovinskopravne poslove i propise upravnog prava

Članak 72.

Služba za stvarna prava, posebne imovinskopravne poslove i propise upravnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu 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, zakupa poslovnog prostora te iz područja izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, te upravno sudskog postupnog prava. 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. 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 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 73.

Služba za zemljišnoknjižno pravo izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih 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, 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, ispituje predstavke i pritužbe građana na rad sudova koji se odnose na odugovlačenje sudskog postupka, na ponašanje djelatnika suda prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji iz svog djelokruga, sudjeluje u analitičkom praćenju rada svih zemljišnoknjižnih odjela, kao i predlaganju i provođenju statistike ljudskih potencijala u zemljišnoknjižnim odjelima, sudjeluje u izradi programa i stručnog osposobljavanja zemljišnoknjižnih službenika. Koordinira rad s Državnom geodetskom upravom vezano za zajedničke projekte, postupke obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, te uspostave Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra, priprema prijedloge poslovnih odluka vezanih uz poslovanje i razvoj Zajedničkog informacijskog sustava.

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

4.3.1. Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra

4.3.2. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju.

4.3.1. Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra

Članak 74.

Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra obavlja poslove u vezi vođenja zemljišnih knjiga i zemljišnoknjižnog postupka, te sudjeluje u ostvarivanju programa razvoja EOP-zemljišnih knjiga, koordinira rad s Državnom geodetskom upravom vezano za zajedničke projekte, na uspostavi Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra, priprema prijedloge poslovnih odluka vezanih uz poslovanje i razvoj Zajedničkog informacijskog sustava, kao i Baze zemljišnih podataka, sudjeluje u predlaganju i razvoju novih funkcionalnosti Zajedničkog informacijskog sustava kao i u pripremi stručnog osposobljavanja zemljišnoknjižnih službenika u tom dijelu, sudjeluje u analitičkom praćenju rada svih zemljišnoknjižnih odjela te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.3.2. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju

Članak 75.

Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih akata kojima se uređuju zemljišne knjige, unutarnji ustroj zemljišnoknjižnih odjela u sudovima, pruža stručnu pomoć i nadzire rad zemljišnoknjižnih odjela u sudovima, ispituje predstavke i pritužbe građana na rad sudova koje se odnose na odugovlačenje sudskog postupka, na ponašanje djelatnika suda prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji iz svog djelokruga, sudjeluje u izradi programa i stručnog osposobljavanja zemljišnoknjižnih službenika, koordinira rad s Državnom geodetskom upravom vezano za zajedničke projekte, postupke obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, priprema stručno mišljenje o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.4. Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom u građanskim i
upravnim predmetima

Članak 76.

Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom u građanskim i upravnim predmetima na zahtjev državnog odvjetništva daje mišljenja u postupcima u kojima je stranka Republika Hrvatska, te mišljenja na temelju podnesenih zahtjeva za mirno rješenje spora prije pokretanja sudskog postupka protiv Republike Hrvatske. Priprema i izrađuje stručne podloge za davanje mišljenja Vlade Republike Hrvatske u predmetima u kojima je državno odvjetništvo ovlašteno i dužno poduzimati pravne radnje radi zaštite imovine Republike Hrvatske. Odjel surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama u sastavu Ministarstva, državnim tijelima i drugim subjektima u cilju zaštite interesa Republike Hrvatske. Odjel obavlja aktivnosti usmjerene na unaprijeđenje suradnje državnog odvjetništva s državnim tijelima koja zastupa državno odvjetništvo. Odjel obavlja poslove tajništva Povjerenstva za alternativno i izvansudsko rješavanje sporova u

građanskopravnim predmetima u kojima je jedna od stranaka u sporu Republika Hrvatska, prati njegov rad te predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti i unaprjeđenje rada. Odjel prati i analizira upravnu i sudsku praksu u predmetima iz djelokruga Odjela, izrađuje izvješće o radu Odjela, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5. UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO I PROBACIJU

Članak 77.

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, registra neplaćenih novčanih kazni, evidencije potvrđenih optužnica, evidencije pravomoćnih rješenja o provođenju istrage, te međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija. Uprava za kazneno pravo i probaciju obavlja upravne i stručne probacijske poslove kod odlučivanja o kaznenom progonu, određivanju mjera osiguranja prisutnosti okrivljenika, izbora vrste kaznenopravnih sankcija i izvršavanja kaznenopravnih sankcija izrečenih počinitelju kaznenog djela koje se izvršavaju na slobodi. 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 i maloljetničkog prava

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. Središnji ured – Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

5.2.1.1. Odjel za probacijske poslove

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

5.2.1.3. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu

5.2.1.4. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku

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

5.2.2.7. 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.

5.1. Sektor za kazneno pravo

Članak 78.

Sektor za kazneno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja kaznenog materijalnog, kaznenog procesnog prava, maloljetničkog kaznenog prava i prekršajnog prava, analizira učinke primjene zakona i podzakonskih akata, analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravom Europske unije, 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 registra neplaćenih novčanih kazni, vođenje evidencije potvrđenih optužnica, evidencije pravomoćnih rješenja o provođenju istrage, međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za kazneno pravo ustrojavaju se sljedeće 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 i maloljetničkog prava

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 79.

Služba za propise kaznenog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacрта prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja kaznenog materijalnog, kaznenog procesnog prava, maloljetničkog kaznenog prava i prekršajnog prava, analizira učinke primjene zakona i podzakonskih akata, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svog djelokruga, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svog djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svog djelokruga s pravom Europske unije, 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 80.

Odjel za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacрта zakona i podzakonskih akata iz područja kaznenog materijalnog i prekršajnog prava, analizira i prati primjenu navedenih propisa, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svog djelokruga, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svog djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svog djelokruga s pravom Europske unije, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga zakona i podzakonskih akata 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 i maloljetničkog prava

Članak 81.

Odjel za propise kaznenog procesnog prava i maloljetničkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu zakona i podzakonskih akata iz područja kaznenog procesnog i maloljetničkog prava, analizira i prati primjenu navedenih propisa, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svog djelokruga, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svog djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svojega djelokruga 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, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.1.2. Služba za evidencije i pomilovanja

Članak 82.

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 registra neplaćenih novčanih kazni, vođenje evidencije potvrđenih optužnica, vođenje evidencije pravomoćnih rješenja o provođenju istrage, međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.1.2.1. Odjel za kaznene evidencije

Članak 83.

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, vođenje evidencije pravomoćnih rješenja o provođenju istrage, 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 84.

Odjel za prekršajne evidencije obavlja upravne i stručne poslove u vezi vođenja evidencije o osobama protiv kojih je doneseno pravomoćno rješenje o prekršaju, vodi evidencije pravomoćnih odluka i svih promjena po odlukama, vodi registar neplaćenih novčanih kazni, 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 85.

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 86.

Odjel za pomilovanja obavlja upravne i stručne poslove iz područja pomilovanja, 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 87.

Sektor za probaciju obavlja upravne i stručne poslove kod odlučivanja o kaznenom progonu, određivanja mjera osiguranja prisutnosti okrivljenika i mjera opreza, izbora vrste i mjere kaznenopravnih sankcija, izvršavanja kaznenopravnih sankcija izrečenih punoljetnom počinitelju kaznenog djela: rada za opće dobro, uvjetne osude, uvjetnog otpusta, prekida kazne zatvora te zaštitnog nadzora po punom izvršenju kazne zatvora. Izrađuje nacрте propisa i strateških dokumenata iz svoje nadležnosti. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz svoje nadležnosti te pruža pomoć vezano uz međunarodnu suradnju kod probacijskih predmeta. Provodi stručnu izobrazbu probacijskih službenika i drugih suradnika, te obavlja 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. Probecijski uredi

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

Članak 88.

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 vezi izvršavanja zakonom propisanih probacijskih poslova te obavlja poslove vezane uz unaprjeđenje materijalnih, kadrovskih i stručnih uvjeta za njihovo izvršavanje. Provodi nadzor nad radom probacijskih ureda, koordinira procesom planiranja, provedbe i evaluacije specijaliziranih programa izobrazbe svih službenika probacije, promiče i koordinira volonterski rad, te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

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

5.2.1.1. Odjel za probacijske poslove

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

5.2.1.3. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu

5.2.1.4. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku.

5.2.1.1. Odjel za probacijske poslove

Članak 89.

Odjel za probacijske poslove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na probacijske poslove prilikom odlučivanja o kaznenom progonu i to nadzor izvršavanja obveza naloženih prema rješenju državnog odvjetnika, prilikom odlučivanja o određivanju mjera osiguranja prisutnosti okrivljenika i mjerama opreza, te kod izbora vrste i mjere kaznenopravne sankcije. Također obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pribavljanje pristanka za izvršenje i organizaciju izvršavanja rada za opće dobro, rada za opće dobro sa zaštitnim nadzorom i/ili posebnim obvezama i uvjetnu osudu sa zaštitnim nadzorom i/ili posebnim obvezama. 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. Sudjeluje u provođenju nadzora iz svoga djelokruga nad radom probacijskih ureda i odlučuje o žalbama protiv rješenja ureda za probaciju iz svoje nadležnosti. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz područja obavljanja probacijskih poslova u nadležnosti Odjela. Suraduje s drugim tijelima u cilju jačanja aktivnosti iz djelokruga Odjela, obavlja poslove vezane uz razvoj i praćenje korištenja instrumenata za procjenu kriminogenih rizika i tretmanskih potreba počinitelja kaznenih djela te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

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

Članak 90.

Odjel za probacijske poslove tijekom i nakon izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na probacijske poslove prilikom odlučivanja o uvjetnom otpustu, prekidu izvršavanja kazne zatvora i korištenju pogodnosti izlaska iz kaznionice/zatvora te kod nadzora uvjetnog otpusta, prekida, pogodnosti i po punom izvršenju kazne zatvora. 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. Sudjeluje u provođenju nadzora iz svoga djelokruga nad radom probacijskih ureda i odlučuje o žalbama protiv rješenja ureda za probaciju iz svoje nadležnosti. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz područja obavljanja probacijskih poslova tijekom izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta. Suraduje s drugim tijelima u cilju jačanja aktivnosti iz djelokruga Odjela, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.2.1.3. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu

Članak 91.

Odjel za pravnu podršku probacijskoj službi obavlja stručne poslove vezane uz pravnu podršku izvršavanju probacijskih poslova. Prati izmjene i dopune relevantnih zakona te usklađuje postupanje probacijske službe. Utvrđuje potrebe i mjere za unapređenje izvršavanja probacijskih poslova i pruža stručnu pomoć. Daje upute i smjernice probacijskim uredima iz nadležnosti Odjela. Također pruža pomoć domaćim nadležnim tijelima i nadležnim tijelima drugih država članica Europske unije u ostvarivanju kontakata i pravosudne suradnje vezane uz probacijske poslove. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika. Suraduje s drugim tijelima u cilju jačanja aktivnosti iz djelokruga Odjela te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.2.1.4. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku.

Članak 92.

Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku upravlja, administrira i unapređuje probacijski informacijski sustav. Evidentira, obrađuje i analizira podatke vezano uz rad probacijskih ureda, izrađuje izvješća za potrebe Sektora za probaciju. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz elektroničke alate koji se primjenjuju na osobe uključene u probaciju. Organizira poslove promocije rada Sektora za probaciju kroz pripremu materijala za informiranje javnosti putem interneta, letaka i drugih oblika informiranja. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz nadležnosti Odjela, organizira izradu i vodi evidenciju službenih iskaznica probacijskih službenika, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

5.2.2. *Probacijski uredi*

Članak 93.

Probacijski uredi nadziru izvršavanje obveza prema rješenju državnog odvjetnika kada se odlučuje o kaznenom progonu prema načelu svrhovitosti, pribavljaju suglasnost, organiziraju i nadziru izvršavanje rada za opće dobro, rada za opće dobro uz zaštitni nadzor i/ili posebne obveze, vrše nadzor nad osobama kojima je izrečena uvjetna osuda sa zaštitnim nadzorom i/ili posebnim obvezama, nadziru uvjetno otpuštene osuđenike i izvršenje sigurnosne mjere zaštitnog nadzora po punom izvršenju kazne zatvora. Izrađuju izvješća sudu kod određivanja mjera osiguranja prisutnosti i mjere opreza, izbora vrste i mjere kazneno pravne sankcije, prekida kazne zatvora i uvjetnog otpusta, te izvješća državnom odvjetništvu i zatvoru/kaznionici. Obavljaju poslove procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba počinitelja kaznenih djela uključenih u probaciju i izrađuju pojedinačne programe postupanja

za osobe uključene u probaciju, vode maticu i osobnike osoba uključenih u postupke probacije kao i druge poslove iz svojega djelokruga.

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 EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU

Članak 94.

Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne, stručne i koordinativne poslove vezane uz međunarodnu i pravosudnu suradnju te djelovanje u okviru Europske unije. Uprava uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera suzbijanja korupcije, sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređivanje ljudskih prava i prava nacionalnih manjina i prati njihovu primjenu u području pravosuđa, obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz sudjelovanje predstavnika Ministarstva u radu institucija i drugih tijela Europske unije, koordinira i prati prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije. Uprava obavlja upravne, stručne i koordinativne poslove vezane uz multilateralnu i

bilateralnu suradnju u području pravosuđa, koordinira aktivnosti Ministarstva na međunarodnom planu te provodi poslove vezane uz suradnju s Međunarodnim sudom, Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju, Međunarodnim kaznenim sudom i drugim međunarodnim sudovima, organizira, ocjenjuje i koordinira poslove Ministarstva i drugih tijela državne uprave na provođenju obveza koje proizlaze iz Aneksa G Ugovora o pitanjima 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. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju

6.1.1. Služba za europske poslove

6.1.1.1. Odjel za koordinaciju europskih poslova

6.1.1.2. Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske Unije

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

6.1.2.4. Odjel za suradnju s međunarodnim kaznenim i drugim međunarodnim sudovima

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. Sektor za suzbijanje korupcije

6.1. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju

Članak 95.

Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz vođenje dijaloga s institucijama Europske unije u pogledu pitanja iz nadležnosti Ministarstva, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva čiji predstavnici sudjeluju u radu institucija i drugih tijela Europske unije, koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga stajališta o dokumentima Europske unije iz nadležnosti Ministarstva; prati razvoj pravne stečevine Europske unije iz nadležnosti Ministarstva, koordinira prilagodbu i prati provedbu preuzimanja pravne stečevine Europske unije u područjima iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Ministarstva radi osiguranja njihove usklađenosti s pravnom stečevinom Europske unije. 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 s obvezama koje proizlaze iz Aneksa G Ugovora o pitanjima sukcesije, 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 europske poslove i međunarodnu suradnju ustrojavaju se sljedeće službe i odjeli:

6.1.1. Služba za europske poslove

6.1.1.1. Odjel za koordinaciju europskih poslova

6.1.1.2. Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije

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

6.1.2.4. Odjel za suradnju s međunarodnim kaznenim i drugim međunarodnim sudovima

6.1.1. Služba za europske poslove

Članak 96.

Služba za europske poslove obavlja stručne poslove vezane uz vođenje dijaloga s institucijama Europske unije u pogledu pitanja iz nadležnosti Ministarstva, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva čiji predstavnici sudjeluju u radu institucija i drugih tijela Europske unije, koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga stajališta o dokumentima Europske unije iz nadležnosti Ministarstva; prati razvoj pravne stečevine Europske unije iz nadležnosti Ministarstva, koordinira i prati provedbu preuzimanja pravne stečevine 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, te prati njihovu primjenu u području pravosuđa.

6.1.1.1. Odjel za koordinaciju europskih poslova

Članak 97.

Odjel za koordinaciju europskih poslova obavlja stručne poslove vezane uz vođenje dijaloga s institucijama Europske unije, priprema, koordinira i sudjeluje u izradi materijala potrebnih za sudjelovanje predstavnika Ministarstva u radu institucija i drugih tijela Europske unije, koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga stajališta o dokumentima Europske unije iz nadležnosti Ministarstva; priprema stručne podloge za sastanke ministara pravosuđa država članica Europske unije, 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 pravnoj stečevini Europske unije

Članak 98.

Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije obavlja stručne poslove pripreme i praćenja prilagodbe nacionalnog zakonodavstva pravnoj stečevini Europske unije, koordinira poslove preuzimanja pravne stečevine u područjima iz djelokruga Ministarstva, prati provedbu preuzimanja pravne stečevine i vrši notifikaciju Europskoj komisiji prijenosa propisa Europske unije u nacionalno zakonodavstvo, pruža podršku ustrojstvenim jedinicama Ministarstva putem izrade analiza o iskustvima drugih država članica Europske unije u preuzimanju pravne stečevine Europske unije, prati razvoj pravne stečevine Europske unije, 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, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.1.3. Odjel za ljudska prava

Članak 99.

Odjel za ljudska prava obavlja stručne poslove pripreme dokumenata u pitanjima međunarodne suradnje i djelovanja u okviru Europske unije 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 nacrtu 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 Europske unije i Vijeća Europe. 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 100.

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 nacrtu prijedloga međunarodnih ugovora te nacrtu 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, 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 poslove u vezi s obvezama koje proizlaze iz Aneksa G Ugovora o pitanjima sukcesije, prati, usklađuje i usmjerava poslove državnih tijela nadležnih za suradnju s Međunarodnim sudom, Međunarodnim kaznenim sudom i ostalim postojećim i budućim međunarodnim sudovima, obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2.1. Odjel za bilateralnu suradnju

Članak 101.

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, 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 102.

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 nacrtu prijedloga međunarodnih ugovora u području pravosuđa te nacrtu 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, koordinira planiranje i provedbu službene razvojne suradnje u području pravosuđa, prikuplja i obrađuje podatke, te izvještava o provedbi sa svrhom izrade nacionalnog Izvješća o provedbi službene razvojne suradnje iz nadležnosti pravosuđa; sudjeluje u radu raznih koordinacijskih skupina sa svrhom provedbe obveza proizašlih iz međunarodnih dokumenata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2.3. Odjel za sukcesiju

Članak 103.

Odjel za sukcesiju obavlja upravne i stručne poslove vezane za organiziranje, usklađivanje i izvršenje poslova sukcesije privatne imovine i stečenih prava, prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Aneksa G Ugovora o pitanjima sukcesije; izrađuje podloge za pregovore o sklapanju ugovora o rješavanju imovinsko-pravnih odnosa između Republike Hrvatske i država slijednica bivše SFRJ; sudjeluje u radu Savjeta za provođenje projekta sukcesije i Stalnog zajedničkog odbora za provedbu Ugovora o pitanjima sukcesije; u suradnji s drugim tijelima državne uprave prikuplja i obrađuje podatke i dokumentaciju o imovini fizičkih i pravnih osoba u bivšem društvenom vlasništvu; objedinjuje i obrađuje relevantne podatke iz stečajnih, privatizacijskih i revizijskih predmeta; obavlja druge pravne, stručne i administrativne poslove.

6.1.2.4. Odjel za suradnju s međunarodnim kaznenim i drugim međunarodnim sudovima

Članak 104.

Odjel za suradnju s međunarodnim kaznenim i drugim međunarodnim sudovima obavlja stručne i upravne poslove vezane uz suradnju Vlade Republike Hrvatske s Međunarodnim sudom, Međunarodnim kaznenim sudom za bivšu Jugoslaviju, Međunarodnim kaznenim

sudom i drugim međunarodnim sudovima; prati, usklađuje i usmjerava poslove državnih tijela nadležnih za suradnju s tim sudovima te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

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

Članak 105.

Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije 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 nacrtu 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 i odjeli:

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

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

Članak 106.

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 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.

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

Članak 107.

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 108.

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 109.

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 vezi 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.

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

Članak 110.

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 111.

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 vezi 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. Sektor za suzbijanje korupcije

Članak 112.

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; 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 proizlaze 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 s javnim sektorom, privatnim sektorom i jedinicama 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 osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju; 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 iz svojega djelokruga.

7. UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV

Članak 113.

Uprava za zatvorski sustav je upravna organizacija u sastavu Ministarstva, koja obavlja upravne i stručne poslove u vezi 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 istražnog zatvora, odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod te obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada ustrojstvenih jedinica: kaznionica, zatvora, odgojnih zavoda, Centra za dijagnostiku u Zagrebu (kaznena tijela) i Centra za izobrazbu, provodi stručnu izobrazbu službenika zatvorskog sustava u obavljanju poslova izvršavanja kazneno pravnih sankcija i mjera iz nadležnosti Uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova Uprave za zatvorski sustav ustrojavaju se:

7.1. Središnji ured

7.2. Kaznionice u Glini, Lepoglavi, Lipovici-Popovači, Kaznionica i zatvor u Požegi, Turopolju, Valturi, Zatvorska bolnica u Zagrebu te Kaznionica i zatvor u Šibeniku

7.3. Zatvori u Bjelovaru, Dubrovniku, Gospiću, Karlovcu, Osijeku, Puli, Rijeci, Sisku, Splitu, Varaždinu, Zadru i Zagrebu

7.4. Odgojni zavodi u Požegi i Turopolju

7.5. Centar za dijagnostiku u Zagrebu

7.6. Centar za izobrazbu.

7.1. Središnji ured

Članak 114.

Središnji ured prati i nadzire zakonitost i pravilnost rada i postupanja, odnosno izvršavanja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora te odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod u kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima, Centru za dijagnostiku u Zagrebu (kaznenim tijelima) i Centru za izobrazbu, obavlja pravne i stručne poslove upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu, ujednačavanja prakse i postupanja i praćenja ostvarivanja prava zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika, donosi odluke i poduzima mjere u vezi izvršavanja kaznenopravnih sankcija i mjera i obavljanja poslova osiguranja, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima i unaprjeđenje gospodarskih, materijalnih, infrastrukturnih i stručnih uvjeta za njihovo izvršavanje, obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga navedenih poslova te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Središnjeg ureda ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.1. Služba za preventivno djelovanje, prikupljanje, analizu i vrednovanje podataka

7.1.2. Sektor pravnih poslova i upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu

7.1.2.1. Služba upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu

7.1.2.1.1. Odjel za nadzor nad radom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu i međunarodnu suradnju

7.1.2.1.2 Odjel za nadzor i praćenje ostvarivanja prava zatvorenika

7.1.2.2. Služba za psihosocijalnu pomoć ovlaštenim službenim osobama

7.1.3. Sektor za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

7.1.4. Sektor tretmana

7.1.4.1. Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

7.1.4.2. Služba posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika

7.1.4.2.1. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

7.1.4.2.2. Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana

7.1.5. Sektor osiguranja

7.1.5.1. Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku

7.1.5.2. Služba za poslove dežurstava, unutarnjeg osiguranja i pretrage

7.1.1. Služba za preventivno djelovanje, prikupljanje, analizu i vrednovanje podataka

Članak 115.

Služba za preventivno djelovanje, prikupljanje, analizu i vrednovanje podataka obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: prikupljanje, obradu, vrednovanje i analizu i praćenje osnovnih sigurnosnih podataka radi usmjeravanja postupanja prema rezultatima rada, izradu kratkoročnih i dugoročnih izvješća o pokazateljima praćenja stanja a najmanje jednom godišnje obavlja pripremu podataka za izradu godišnjeg izvješća iz djelokruga poslova osiguranja, izradu analize pokazatelja o incidentnim događajima, obrada i strukturiranje te praćenje i provođenje aktivnosti oko razmjene kriminalističko-obavještajnih podataka, prikupljanje i praćenje podataka o sigurnosno rizičnim zatvorenicima za potrebe osiguranja, u odnosu na valorizirane podatke i rezultate rada usmjerava preventivno djelovanje, praćenje rezultata provedbe programa izobrazbe službenika osiguranja, provedbe posebnih programa izobrazbe, praćenje rezultata i pokazatelja spremnosti službenika osiguranja za posebna postupanja, predlaganje i davanje smjernica prema rezultatima analize sigurnosnih pokazatelja za provedbom edukacije službenika osiguranja, praćenje provedbe posebnih programa, sudjelovanje u provođenju međuresorne suradnje te suradnje s drugim tijelima državne uprave iz djelokruga poslova osiguranja, razmjena podataka i praćenje realizacije provođenja mjera za podizanje razine osiguranja, osiguranje analitičke i tehničke potpore Sektoru osiguranja prilikom obavljanja nadzora, predlaganje programa izobrazbe za službenike osiguranja, praćenje provedbe plana osiguranja u odnosu na djelokrug Sektora osiguranja, provođenje unutarnjeg nadzora i sudjelovanje u izradi nacrt propisa, vođenje evidencija te obavljanje i drugih poslova iz svojeg djelokruga.

7.1.2. Sektor pravnih poslova i upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu

Članak 116.

Sektor pravnih poslova i upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja izvršavanja kaznenopravnih sankcija i mjera te odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, poslove planiranja i nadzora nad upravljanjem kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu, poslove ujednačavanja prakse i postupanja i praćenja ostvarivanja prava zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika, priprema odgovore i daje obavijesti na temelju upita državnih tijela o podacima iz evidencija zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Sektora, obavlja pripremu, izradu, koordinaciju i nadzor nad provedbom aktivnosti koje se odnose na jedinstveni način postupanja u obavljanju poslova iz djelokruga Sektora, priprema provedbu izručenja i premještanja (transfera), priprema nacrt propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora, pravnih poslova i upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.2.1. Služba upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu

7.1.2.1.1. Odjel za nadzor nad radom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu i međunarodnu suradnju

7.1.2.1.2. Odjel za nadzor i praćenje ostvarivanja prava zatvorenika

7.1.2.2. Služba za psihosocijalnu pomoć ovlaštenim službenim osobama

7.1.2.1. Služba upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu

Članak 117.

Služba upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu obavlja upravne i stručne poslove u vezi s odobravanjem, provedbom i nadziranjem provedbe plana rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, priprema upute, smjernice i propisane suglasnosti Središnjeg ureda u odnosu na upravljanje kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu, prati i nadzire svrhovitost, učinkovitost i zakonitost rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Prati i nadzire zakonitost i pravilnost postupanja državnih službenika kaznenih tijela prema istražnim zatvorenicima, zatvorenicima, kažnjenicima i maloljetnicima, prati i nadzire provedbu odluka sudova i drugih državnih tijela te provedbu propisa koji se odnose na upravljanje kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu. Obavlja poslove ujednačavanja prakse i postupanja i praćenja ostvarivanja prava zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika. Priprema upute i smjernice u odnosu na uredsko poslovanje kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Priprema očitovanja u postupcima naknade štete građanima počinjene od strane zatvorenika za vrijeme boravka izvan kaznenih tijela, naknade štete iz gospodarskih djelatnosti kaznenih tijela. Priprema mišljenja i upute u vezi s upravljanjem nekretninama i imovinom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Prati, usmjerava i nadzire ostvarivanje zajamčenih prava istražnih zatvorenika, zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika. Priprema odobrenja za posjete predstavnika državnih tijela, udruga, vjerskih i drugih zajednica, konzularnih predstavnika i medija kaznenim tijelima. Koordinira i nadzire zakonitost i pravilnost rada kaznenih tijela u pripremi i provedbi postupaka izručenja i postupaka premještanja (transfera) zatvorenika na izdržavanje kazne zatvora u druge države. Postupa povodom predstavki i pritužbi u odnosu na zakonitost rada i postupanja državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Službe, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.2.1.1. Odjel za nadzor nad radom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu i međunarodnu suradnju

Članak 118.

Odjel za nadzor nad radom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu i međunarodnu suradnju obavlja pravne i stručne poslove pripreme uputa, smjernica te propisanih suglasnosti Središnjeg ureda u odnosu na rad kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, prati i nadzire svrhovitost, učinkovitost i zakonitost rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, postupa povodom predstavki i pritužbi u odnosu na zakonitost i pravilnost rada državnih službenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, utvrđuje potrebe, prioritete i mjere unaprjeđenja rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, prati i nadzire provedbu odluka sudova i drugih državnih tijela te provedbu propisa koji se odnose na postupanje sa zatvorenicima, istražnim zatvorenicima, kažnjenicima i maloljetnicima. Priprema očitovanja u postupcima naknade

štete istražnim zatvorenicima, zatvorenicima, kažnjenicima i maloljetnicima. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga, obavlja pripremne aktivnosti za međunarodnu suradnju s institucijama nadležnima za zaštitu prava istražnih zatvorenika, zatvorenika i maloljetnika te sa zatvorskim sustavima drugih država, priprema odgovore i daje obavijesti na temelju upita državnih tijela o podacima iz evidencija zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika, obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Odjela, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.2.1.2 Odjel za nadzor i praćenje ostvarivanja prava zatvorenika

Članak 119.

Odjel za nadzor i praćenje ostvarivanja prava zatvorenika obavlja poslove u vezi s ujednačavanjem prakse i postupanja u osiguravanju, praćenju i nadziranju ostvarivanja zajamčenih prava istražnih zatvorenika, zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika u kaznenim tijelima, postupa povodom predstavljanja i pritužbi zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika upućenih Središnjem uredu u odnosu na ostvarivanje zajamčenih prava, koordinira i nadzire zakonitost i pravilnost rada kaznenih tijela u pripremi i provedbi postupaka izručenja i postupaka premještanja zatvorenika na izdržavanje kazne zatvora u druge države, obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Odjela, suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.2.2. Služba za psihosocijalnu pomoć ovlaštenim službenim osobama

Članak 120.

Služba za psihosocijalnu pomoć ovlaštenim službenim osobama obavlja stručne poslove u vezi 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 obavljanja poslova ovlaštenih službenih osoba u državnoj službi na psihičko i fizičko zdravlje, predlaže mjere za uklanjanje negativnih učinaka i pružanje psihosocijalne podrške ovlaštenoj službenoj osobi i obitelji, suraduje s drugim državnim tijelima i organizacijama civilnog društva nužnim za provođenje aktivnosti iz djelokruga rada službe. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Službe, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.3. Sektor za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

Članak 121.

Sektor za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu strateških smjernica, planiranje, praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje gospodarskih aktivnosti i materijalnih resursa kaznenih tijela i Centra za izobrazbu te obavljanju poslova iz djelokruga rada Centra za izobrazbu, sudjeluje u predlaganju i provođenju projekata. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i

organizacijama civilnog društva. Obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Sektora, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.4. Sektor tretmana

Članak 122.

Sektor tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: organizaciju i nadzor rada odjela tretmana u kaznenim tijelima: organizaciju i provođenje aktivnosti usmjerenih na unaprjeđenje programa izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod; provođenje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora iz djelokruga rada Uprave za zatvorski sustav, izradu i provedbu projekata i programa povezanih s tretmanskim potrebama i rizičnim čimbenicima zatvorenika i maloljetnika, dijagnostiku zatvorenika, organizaciju i provođenje postupka raspoređivanja zatvorenika u određeno kazneno tijelo pri prijemu na izvršavanje kazne zatvora i premještanju tijekom izdržavanja kazne; unapređenje i organizaciju zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika; praćenja suvremenih dostignuća i najbolje prakse u provedbi tretmanskih programa koji se odnose na izobrazbu zatvorenika i maloljetnika te organizaciju provedbe slobodnog vremena; ujednačavanje stručne prakse u provedbi programa izvršavanja kazne i programa postupanja, izradu uputa i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz svojega djelokruga; organizaciju i vođenje središnje matice, prikupljanja, obrade i analize podataka o zatvorenicima, maloljetnicima i istražnim zatvorenicima, vrednovanje rezultata u provedbi programa; suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva u unaprjeđenju i provođenju programa izvršavanja kazne zatvora; rješavanje predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svojega djelokruga; odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija zatvorenika, istraţnih zatvorenika i maloljetnika, predlaganje programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacрте propisa. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Provodi upravni i inspekcijski nadzor nad obavljanjem poslova u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu iz djelokruga Sektora, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

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

7.1.4.1. Sluţba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

7.1.4.2. Sluţba posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika

7.1.4.2.1. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

7.1.4.2.2. Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana.

7.1.4.1. Sluţba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

Članak 123.

Sluţba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: raspoređivanje zatvorenika i maloljetnika u određeno kazneno tijelo pri prijemu na izvršavanje kazne zatvora i premještanju tijekom izdržavanja kazne zatvora,

unapređivanje i nadzor provedbe programa izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, provođenja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora i odgojnu mjeru upućivanja u odgojni zavod, predlaganje obustave odgojne mjere iz djelokruga rada Uprave za zatvorski sustav, dijagnostiku zatvorenika i maloljetnika, 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, ujednačavanje stručne prakse u provedbi programa izvršavanja kazne i programa postupanja zatvorenika i maloljetnika, izradu uputa i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz svojega djelokruga, rješavanja predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svojega djelokruga, predlaganje programa izobrazbe službenika. Surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Provodi upravni i inspekcijski nadzor nad obavljanjem poslova u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu iz djelokruga Službe, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.4.2. Služba posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika

Članak 124.

Služba posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: izradu, implementaciju, unapređenje i nadzor provedbe posebnih programa izvršavanja kazne zatvora, provođenje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora iz djelokruga rada Uprave za zatvorski sustav, 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, izradu i provedbu projekata i programa povezanih s tretmanskim potrebama i rizičnim čimbenicima zatvorenika i maloljetnika, sudjelovanje u izradi 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, rješavanje pritužbi zatvorenika, organizaciju vođenja središnje matice, organizaciju prikupljanja podataka za izradu periodičnih i godišnjih izvješća, prikupljanje podataka potrebnih za vrednovanje rezultata u provedbi općih i posebnih programa. Surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Provodi upravni i inspekcijski nadzor nad obavljanjem poslova u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu iz djelokruga Službe, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.4.2.1. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

Članak 125.

Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: izradu, implementaciju, unapređenje i nadzor provedbe posebnih programa izvršavanja kazne zatvora, provođenje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora iz djelokruga rada Uprave za zatvorski sustav, 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, izradu i provedbu projekata i programa povezanih s tretmanskim potrebama i rizičnim čimbenicima zatvorenika i maloljetnika, sudjelovanje u izradi 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 izvršavanju kazne zatvora, rješavanje pritužbi zatvorenika. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Provodi upravni i inspekcijski nadzor nad obavljanjem poslova u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu iz djelokruga Odjela, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.4.2.2. Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana

Članak 126.

Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana 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, 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, izrade uputa i pružanja stručne pomoći u obavljanju poslova iz djelokruga matice u kaznenim tijelima, sudjelovanje u raspoređivanju i premještanju zatvorenika u određeno kazneno tijelo, sudjelovanje u predlaganju mjera za unaprjeđivanje provedbe programa tretmana, odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija istražnih zatvorenika, zatvorenika i maloljetnika, predlaganje programa izobrazbe službenika, rješavanje predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva. Provodi upravni i inspekcijski nadzor nad obavljanjem poslova u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu iz djelokruga Odjela, priprema nacрте propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.1.5. Sektor osiguranja

Članak 127.

Sektor osiguranja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: osiguranje kaznionica zatvora i odgojnih zavoda, unutarnji red i stegu zatvorenika i maloljetnika, praćenje implementacije propisa koji omogućuju razvoj ukupnog sustava osiguranja, plan osiguranja kaznionica zatvora i odgojnih zavoda, sudjelovanje u utvrđivanju potreba, prioriteta i mjera za unaprjeđenje zatvorskog sustava, praćenje čimbenika koji utječu na osiguranje unutar zatvorskog sustava, prijedloga sigurnosnih rješenja za upravljanje rizicima u osiguranju i posebno postupanje u izvanrednim situacijama, praćenje razvoja najnovijih dostignuća na području tehničke zaštite i opremanja kaznionica zatvora i odgojnih zavoda, prijedlog rješenja osiguranja i tehničke zaštite kod adaptacije i izgradnje objekata kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda, predlaganje smjernica za poticanje obavljanja svih poslova koji utječu na smanjivanje tendencije za bijegom i agresivnošću zatvorenika i maloljetnika, primjenu posebnih mjera osiguranja prema zatvorenicima i sredstava prisile praćenje službenika pravosudne policije u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, mjere istražnog zatvora i odgojne mjere, davanje mišljenja o prijemu u službu, premještanju službenika pravosudne policije, nadzor objekata, potreba za specijalnim vozilima, naoružanjem, sredstvima veze i ostalom sigurnosnom opremom, praćenje provedbe i predlaganje izobrazbe za službenike osiguranja, sudjelovanje u izradi nacрте propisa, vođenje evidencije i izradu analize incidentnih situacija i primjeni sredstava prisile, međuresornu i suradnju sa drugim tijelima državne uprave te provođenje upravnog i inspekcijskog nadzora iz djelokruga Sektora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora osiguranja ustrojavaju se:

7.1.5.1. Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku

7.1.5.2. Služba za poslove dežurstava, unutarnjeg osiguranja i pretrage

7.1.5.1. Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku

Članak 128.

Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: provedbu vanjskog osiguranja, sprovođenja i primjene operativne tehnike, praćenje provedbe mjera i aktivnosti nadzora i fizičkog sprječavanja neovlaštenog ulaska u kaznena tijela i izlaska te fizičku zaštitu objekata i imovine kaznenih tijela te pretragu zatvorenika, zaposlenika i posjetitelja, paketa i stvari te službenih i drugih vozila prilikom ulaska i izlaska iz kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda, nadzor organizacije osiguravanja zatvorenika i maloljetnika prilikom njihovog privremenog premještaja, sprovođenja ili rada izvan kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda, praćenje, usmjeravanje i unaprjeđenje rada iz djelokruga poslova vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativne tehnike, izrada smjernica za postupanje te pružanje stručne pomoći, podrška implementaciji programa za podizanje razine spremnosti službenika odjela osiguranja, davanje mišljenja i praćenje aktivnosti vezanih za premještaj i obavljanje poslova sprovođenja zatvorenika, procjena spremnosti službenika osiguranja za posebna postupanja predlaganje programa i praćenje programa za službenike osiguranja za posebna fizička postupanja vezano uz incidentne situacije, praćenje stanja, procjenu potreba te izradu prijedloga sigurnosnih rješenja i tehničke zaštite prilikom adaptacije i izgradnje objekata kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda, utvrđivanje potreba za opremom, specijalnim vozilima, naoružanjem i tehničkom zaštitom, sredstvima veze i drugom operativnom tehnikom za potrebe poslova odjela osiguranja, praćenje i provedba i sudjelovanje u suradnji sa drugim državnim institucijama iz djelokruga Sektora, praćenje svjetskih dostignuća razvoja opreme, sredstava tehničke zaštite, sredstava veze, naoružanja, sredstava prisile i arhitektonskih rješenja, praćenje organizacije i provođenja aktivnosti vezanih uz provođenje kontrolno-ocjenskog gađanja, praćenje čimbenika koji utječu na stanje osiguranja u zatvorskom sustavu i izradu prijedloga za otklanjanje sigurnosnih rizika iz djelokruga Službe kroz izradu prijedloga za unaprjeđenje i implementaciju sustava tehničke i arhitektonske zaštite, međuresornu suradnju i suradnju sa drugim tijelima državne uprave iz djelokruga Službe, provođenje unutarnjeg nadzora i sudjelovanje u izradi nacrt propisa, analiza i praćenje provedbe plana osiguranja u odnosu na djelokrug Službe, davanje smjernica za provođenje programa izobrazbe službenika iz djelokruga Službe, vođenje evidencija te obavljanje i drugih poslova iz svojeg djelokruga.

7.1.5.2. Služba za poslove dežurstava, unutarnjeg osiguranja i pretrage

Članak 129.

Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: praćenje postupanja i nadzor provedbe rada nad službenicima osiguranja, praćenje broja službenika osiguranja, praćenje i analizu organizacije i načina obavljanja poslova osiguranja u kaznenim tijelima, davanje procjene i mišljenja o prijemu i

premještau službenika osiguranja, praćenje potreba i davanje prijedloga za provođenje obveza iz aktivnosti u smislu tjelesne pripreme i održavanja tjelesne kondicije, praćenje rezultata provedbe aktivnosti koje proizlaze iz obveza službenika osiguranja iz godišnjih aktivnosti kontrolno-ocjenskog gađanja i tjelesne pripreme i dr., prikupljanje i evidentiranje bitnih podataka o službenicima osiguranja koji se odnose na ispunjavanje njihovih obveza po godišnjim aktivnostima, nadzor i praćenje koordinacije rada u incidentnim situacijama, praćenje zakonitosti postupanja službenika osiguranja u obavljanju poslova iz djelokruga poslova osiguranja te predlaganje mjera za osiguravanje zakonitosti i unaprjeđenje postupanja, sudjelovanje u utvrđivanju potreba, prioriteta i mjera za unaprjeđenje obavljanja poslova iz djelokruga Službe, praćenje provođenja i predlaganje potrebnih mjera za koordinaciju i organizaciju poslova osiguranja u kaznenim tijelima, praćenje pojave i izvješćivanje o incidentnim događajima i postupanjima službenika osiguranja radi održavanja i provođenja mjera potrebnih za održavanje reda i osiguranja u kaznenim tijelima, davanje mišljenja i praćenje aktivnosti vezanih za premještaj zatvorenika, predlaganje mjera za unaprjeđenje suradnje u odnosu na poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje u odnosu na poslove dežurstva unutarnjeg osiguranja i pretrage, praćenje provedbe mjera za održavanje reda i osiguranja, sudjelovanja službenika osiguranja u provedbi pojedinačnog programa postupanja, praćenje pokazatelja kretanja broja zatvorenika u kaznenim tijelima, praćenje i razvoj koordinacije djelovanja između kaznionica i zatvora u odnosu na sigurnosne podatke, usmjeravanje i razvijanje načina prikupljanja sigurnosnih podataka, način rada sa zatvorenicima i maloljetnicima, analizu incidentnih situacija sa prijedlogom mjera u cilju smanjenja tendencije za bijegom, poticanje promicanje suradnje službenika osiguranja unutar kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda, praćenje provođenja i predlaganje mjera za unaprjeđenje u odnosu na poslove pretrage prostorija, prostora, zatvorenika, istražnih zatvorenika, maloljetnika i njihovih stvari, praćenje pojavnih oblika nedopuštenih stvari i tvari prilikom pretraga i pojavnih oblika incidentnih događaja unutar kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda, uz predlaganje smjernica za postupanje i provedbu poslova unutarnjeg osiguranja i pretrage, promicanje suradnje službenika osiguranja sa službenicima drugih službi kroz poticanje za primjenu smjernica koje utječu na smanjivanje tendencije za bijegom i rizičnim ponašanjima zatvorenika i maloljetnika uz predlaganje smjernica za osiguravanje reda i sigurnosti po principima dinamičke sigurnosti, praćenje i analiziranje pojava i modaliteta ugrožavanja reda i sigurnosti, predlaganje mjera za prevenciju, praćenje organizacije i provođenja tjelesne pripreme i održavanja tjelesne kondicije službenika osiguranja, međuresornu suradnju i suradnju sa drugim tijelima državne uprave iz djelokruga Službe, provođenje unutarnjeg nadzora i sudjelovanje u izradi nacrtu propisa, analiza i praćenje provedbe plana osiguranja u odnosu na djelokrug Službe, davanje smjernica za provođenje programa izobrazbe službenika iz djelokruga Službe, vođenje evidencija te obavljanje drugih poslova iz svojeg djelokruga, međuresornu suradnju i suradnju sa drugim tijelima državne uprave iz djelokruga Službe.

7.2. Kaznionice

Članak 130.

Za izvršavanje kazne zatvora izrečene u kaznenom postupku, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koja se izvršava u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu i kazne maloljetničkog zatvora ustrojavaju se kaznionice kao posebne ustrojstvene jedinice Uprave za zatvorski sustav izvan sjedišta Ministarstva.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.2.1. Kaznionica u Glini

7.2.2. Kaznionica u Lepoglavi

7.2.3. Kaznionica u Lipovici-Popovači

7.2.4. Kaznionica i zatvor u Požegi

7.2.5. Kaznionica u Turopolju

7.2.6. Kaznionica u Valturi

7.2.7. Zatvorska bolnica u Zagrebu

7.2.8. Kaznionica i zatvor u Šibeniku.

7.2.1. KAZNIONICA U GLINI

Članak 131.

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

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.2.1.1. Odjel upravnih poslova

7.2.1.2. Odjel tretmana

7.2.1.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

7.2.1.4. Odjel osiguranja

7.2.1.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.2.1.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.2.1.1. Odjel upravnih poslova

Članak 132.

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 upravnih poslova ustrojava se:

7.2.1.1.1. Pododsjek prehrane.

7.2.1.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 133.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.2.1.2. Odjel tretmana

Članak 134.

Odjel tretmana obavlja poslove predlaganja, provedbe i praćenja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, obrazovanje zatvorenika, organiziranja slobodnog vremena zatvorenika, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela tretmana ustrojavaju se:

7.2.1.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

7.2.1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

7.2.1.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 135.

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.

7.2.1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 136.

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.

7.2.1.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 137.

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:

7.2.1.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

7.2.1.3.1.1. Pododsjek grafička radionica

7.2.1.3.1.2. Pododsjek metalska radionica

7.2.1.3.1.3. Pododsjek radionica održavanja

7.2.1.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

Članak 138.

Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika te obavlja poslove gospodarenja otpadom, proizvodnje i prodaje toplinske i električne energije.

7.2.1.3.1.1. Pododsjek grafička radionica

Članak 139.

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

7.2.1.3.1.2. Pododsjek metalska radionica

Članak 140.

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

7.2.1.3.1.3. Pododsjek radionica održavanja

Članak 141.

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

7.2.1.4. Odjel osiguranja

Članak 142.

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:

7.2.1.4.1. Odsjek dežurstva

7.2.1.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

7.2.1.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

7.2.1.4.1. Odsjek dežurstva

Članak 143.

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

7.2.1.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 144.

Odsjek unutarnjeg osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stega 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.

7.2.1.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 145.

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

7.2.1.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 146.

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

7.2.1.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 147.

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.

7.2.2. KAZNIONICA U LEPOGLAVI

Članak 148.

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

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.2.2.1. Odjel upravnih poslova

7.2.2.2. Odjel tretmana

7.2.2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

7.2.2.4. Odjel osiguranja

7.2.2.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.2.2.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.2.2.1. Odjel upravnih poslova

Članak 149.

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 upravnih poslova ustrojava se:

7.2.2.1.1. Pododsjek prehrane.

7.2.2.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 150.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.2.2.2. Odjel tretmana

Članak 151.

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 vezi 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:

7.2.2.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

7.2.2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

7.2.2.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 152.

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 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 statističke podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora.

7.2.2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 153.

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.

7.2.2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 154.

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:

7.2.2.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

7.2.2.3.2. Odsjek metalska radionica

7.2.2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica

7.2.2.3.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica

7.2.2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva

7.2.2.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

Članak 155.

Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda, stočarstva i strukovne izobrazbe zatvorenika te obavlja poslove gospodarenja otpadom, proizvodnje i prodaje toplinske i električne energije.

7.2.2.3.2. Odsjek metalska radionica

Članak 156.

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

7.2.2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica

Članak 157.

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

7.2.2.3.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 158.

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.

7.2.2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva

Članak 159.

Odsjek radionica ugostiteljstva obavlja poslove ugostiteljstva i strukovne izobrazbe zatvorenika.

7.2.2.4. Odjel osiguranja

Članak 160.

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:

7.2.2.4.1. Odsjek dežurstva

7.2.2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

7.2.2.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

7.2.2.4.1. Odsjek dežurstva

Članak 161.

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

7.2.2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 162.

Odsjek unutarnjeg osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stega 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.

7.2.2.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 163.

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

7.2.2.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 164.

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

7.2.2.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 165.

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.

7.2.3. KAZNIONICA U LIPOVICI-POPOVAČI

Članak 166.

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

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.2.3.1. Odjel upravnih poslova

7.2.3.2. Odjel tretmana

7.2.3.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

7.2.3.4. Odjel osiguranja

7.2.3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.2.3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.2.3.1. Odjel upravnih poslova

Članak 167.

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 upravnih poslova ustrojava se:

7.2.3.1.1. Pododsjek prehrane.

7.2.3.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 168.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.2.3.2. Odjel tretmana

Članak 169.

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 vezi 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 druge stručne poslove.

7.2.3.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 170.

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:

7.2.3.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

7.2.3.3.2. Odsjek metalska radionica

7.2.3.3.2.1. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica.

7.2.3.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

Članak 171.

Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika te poslove eksploatacije biomase dobivene od poljoprivredne proizvodnje.

7.2.3.3.2. Odsjek metalska radionica

Članak 172.

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

7.2.3.3.2.1. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 173.

Pododsjek 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.

7.2.3.4. Odjel osiguranja

Članak 174.

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.

7.2.3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 175.

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

7.2.3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 176.

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.

7.2.4. KAZNIONICA I ZATVOR U POŽEGI

Članak 177.

U Kaznionici i zatvoru u Požegi izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama u poluotvorenim uvjetima, kazna zatvora izrečena punoljetnim ženskim osobama u zatvorenim, poluotvorenim i otvorenim uvjetima, kazna maloljetničkog zatvora izrečena maloljetnicama u zatvorenim, poluotvorenim i otvorenim uvjetima, kazna maloljetničkog zatvora izrečena maloljetnicima u zatvorenim i poluotvorenim uvjetima, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, te se izvršava istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.2.4.1. Odjel upravnih poslova

7.2.4.2. Odjel tretmana zatvorenica

7.2.4.3. Odjel tretmana zatvorenika

7.2.4.4. Odjel tretmana maloljetničkog zatvora

7.2.4.5. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu

7.2.4.6. Odjel osiguranja

7.2.4.7. Odjel zdravstvene zaštite

7.2.4.8. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.2.4.1. Odjel upravnih poslova

Članak 178.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicama i zatvorenicima, maloljetnicama i maloljetnicima te maloljetnicama na izvršavanju odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad Kaznionice i zatvora u Požegi te Odgojnog zavoda u Požegi. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga rada Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela upravnih poslova ustrojava se:

7.2.4.1.1. Pododsjek prehrane.

7.2.4.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 179.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicama i zatvorenicima, maloljetnicama i maloljetnicima te maloljetnicama na izvršavanju odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod te strukovnu izobrazbu istih iz djelokruga pododsjeka.

7.2.4.2. Odjel tretmana zatvorenica

Članak 180.

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, organiziranje slobodnog vremena, 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.

7.2.4.3. Odjel tretmana zatvorenika

Članak 181.

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, organiziranje slobodnog vremena, 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.

7.2.4.4. Odjel tretmana maloljetničkog zatvora

Članak 182.

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, organiziranje slobodnog vremena, 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.

7.2.4.5. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu

Članak 183.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenica i zatvorenika, maloljetnica i maloljetnika te maloljetnicama na izvršavanju odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, strukovne izobrazbe, 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. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga rada Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

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

7.2.4.5.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

7.2.4.5.2. Odsjek metalska radionica

7.2.4.5.2.1. Pododsjek krojačka radionica

7.2.4.5.2.2.. Pododsjek radionica ugostiteljstva

7.2.4.5.2.3. Pododsjek radionica održavanja.

7.2.4.5.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

Članak 184.

Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika te obavlja poslove gospodarenja otpadom, proizvodnje i prodaje toplinske i električne energije.

7.2.4.5.2. Odsjek metalska radionica

Članak 185.

Odsjek metalska radionica obavlja poslove obrade metala, proizvodnje metalnih proizvoda i strukovne izobrazbe iz djelokruga rada Odsjeka.

7.2.4.5.2.1. Pododsjek krojačka radionica

Članak 186.

Pododsjek krojačka radionica obavlja poslove proizvodnje tekstilne robe i strukovne izobrazbe iz djelokruga rada Odsjeka.

7.2.4.5.2.2. Pododsjek radionica ugostiteljstva

Članak 187.

Pododsjek radionica ugostiteljstva obavlja poslove ugostiteljstva i strukovne izobrazbe iz djelokruga rada Odsjeka.

7.2.4.5.2.3. Pododsjek radionica održavanja

Članak 188.

Pododsjek radionica održavanja obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije i građevinske radove. Provodi i strukovnu izobrazbu iz djelokruga rada Odsjeka.

7.2.4.6. Odjel osiguranja

Članak 189.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja Kaznionice i zatvora u Požegi, nadzora nad zatvorenicama i zatvorenicima, maloljetnicama i maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja zatvorenica i zatvorenika, maloljetnica i maloljetnika, izrade plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite i druge stručne poslove. Surađuje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga rada Odjela na zahtjev Odgojnog zavod u Požegi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja ustrojavaju se:

7.2.4.6.1. Odsjek dežurstva

7.2.4.6.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenica

7.2.4.6.3. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenika i maloljetničkog zatvora

7.2.4.6.4. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvora.

7.2.4.6.1. Odsjek dežurstva

Članak 190.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenica i zatvorenika, maloljetnica i maloljetnika te vanjskog osiguranja zatvorenica i zatvorenika, maloljetnica i maloljetnika.

7.2.4.6.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenica

Članak 191.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenica obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među zatvorenicama i maloljetnicama, nadzor nad zatvorenicama i maloljetnicama, 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 zatvorenica na radu, poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja zatvorenica i maloljetnica.

7.2.4.6.3. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenika i maloljetničkog zatvora

Članak 192.

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

7.2.4.6.4. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvora

Članak 193.

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

7.2.4.7. Odjel zdravstvene zaštite

Članak 194.

Odjel zdravstvene zaštite obavlja poslove liječenja zatvorenica, zatvorenika i maloljetnica i maloljetnika na izvršavanju kazne maloljetničkog zatvora, te maloljetnica na izvršavanju odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, sudjelovanja u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod i druge stručne poslove u Kaznionici i zatvoru u Požegi. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga rada Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

7.2.4.8. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 195.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kaznioničkih i zatvorskih prodavaonica, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenica i zatvorenika, maloljetnica i maloljetnika, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenica i zatvorenika, maloljetnica i maloljetnika, informatike i druge stručne poslove u Kaznionici i zatvoru Požegi i Odgojnom zavodu u Požegi. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga rada Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

7.2.5. KAZNIONICA U TUROPOLJU

Članak 196.

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

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.2.5.1. Odjel upravnih poslova

7.2.5.2. Odjel tretmana

7.2.5.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

7.2.5.4. Odjel osiguranja

7.2.5.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.2.5.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.2.5.1. Odjel upravnih poslova

Članak 197.

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 upravnih poslova ustrojava se:

7.2.5.1.1. Pododsjek prehrane.

7.2.5.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 198.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeaka.

7.2.5.2. Odjel tretmana

Članak 199.

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 vezi 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 zatvorenicima, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

7.2.5.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 200.

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:

7.2.5.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

7.2.5.3.2. Odsjek radionica održavanja i kartonaža.

7.2.5.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

Članak 201.

Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda, stočarstva i strukovne izobrazbe zatvorenika te obavlja poslove gospodarenja otpadom, proizvodnje i prodaje toplinske i električne energije.

7.2.5.3.2. Odsjek održavanja i kartonaža

Članak 202.

Odsjek radionica održavanja i kartonaža obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije te građevinske radove i ostale radove na održavanju objekata i opreme te poslove izrade kartonskih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika.

7.2.5.4. Odjel osiguranja

Članak 203.

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.

7.2.5.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 204.

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

7.2.5.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 205.

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 Turopolju.

7.2.6. KAZNIONICA U VALTURI

Članak 206.

U Kaznionici u Valturi izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama u otvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.2.6.1. Odjel upravnih poslova

7.2.6.2. Odjel tretmana

7.2.6.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

7.2.6.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.2.6.1. Odjel upravnih poslova

Članak 207.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, kadrovske poslove, upravljanje ljudskim resursima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima, poslove dežurstva te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice. Ove poslove obavlja i za Zatvor u Puli-Pola osim poslova dežurstva.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela upravnih poslova ustrojava se:

7.2.6.1.1. Pododsjek prehrane

7.2.6.1.2. Pododsjek dežurstva

7.2.6.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 208.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeaka.

7.2.6.1.2. Pododsjek dežurstva

Članak 209.

Pododsjek 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.

7.2.6.2. Odjel tretmana

Članak 210.

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 vezi 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 zatvorenicima, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika, vođenja stručnog tima za izvršavanje kazne zatvora i druge stručne poslove.

7.2.6.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 211.

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, te obavlja i druge stručne poslove.

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

7.2.6.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

7.2.6.3.2. Odsjek radionica kamenoloma

7.2.6.3.3. Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila

7.2.6.3.3.1. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica.

7.2.6.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

Članak 212.

Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda i strukovne izobrazbe zatvorenika te obavlja poslove gospodarenja otpadom, proizvodnje i prodaje toplinske i električne energije.

7.2.6.3.2. Odsjek radionica kamenoloma

Članak 213.

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.

7.2.6.3.3. Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila

Članak 214.

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

7.2.6.3.3.1. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 215.

Pododsjek 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

7.2.6.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 216.

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.

7.2.7. ZATVORSKA BOLNICA U ZAGREBU

Članak 217.

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:

7.2.7.1. Odjel upravnih poslova

7.2.7.2. Odjel tretmana

7.2.7.3. Odjel osiguranja

7.2.7.4. Odjel radiologije

7.2.7.5. Odjel hematološko-biokemijskog laboratorija

7.2.7.6. Odjel bolničke ljekarne

7.2.7.7. Odjel kirurgije

7.2.7.8. Odjel interne

7.2.7.9. Odjel plućnih i zaraznih bolesti

7.2.7.10. Odjel psihijatrije

7.2.7.11. Odjel forenzične psihijatrije

7.2.7.12. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.2.7.1. Odjel upravnih poslova

Članak 218.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.2.7.1.1. Pododsjek prehrane.

7.2.7.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 219.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjecka.

7.2.7.2. Odjel tretmana

Članak 220.

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 vezi 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 druge stručne poslove.

7.2.7.3. Odjel osiguranja

Članak 221.

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.

7.2.7.4. Odjel radiologije

Članak 222.

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

7.2.7.5. Odjel hematološko-biokemijskog laboratorija

Članak 223.

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

7.2.7.6. Odjel bolničke ljekarne

Članak 224.

Odjel bolničke ljekarne obavlja poslove pohranjivanja, raspodjele i nadzora lijekova i sanitetskog materijala, provedbe propisanog liječenja i zdravstvene njege zatvorenika i maloljetnika, podjele terapije, indiciranih pretraga i prehrane zatvorenika i maloljetnika, vodi propisane evidencije i sudjeluje u provedbi javne nabave lijekova i sanitetskog materijala.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela bolničke ljekarne ustrojava se:

7.2.7.6.1. Pododsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre

7.2.7.6.1. Pododsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre

Članak 225.

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

7.2.7.7. Odjel kirurgije

Članak 226.

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

7.2.7.8. Odjel interne

Članak 227.

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

7.2.7.9. Odjel plućnih i zaraznih bolesti

Članak 228.

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

7.2.7.10. Odjel psihijatrije

Članak 229.

Odjel psihijatrije obavlja poslove psihijatrijskog liječenja zatvorenika i maloljetnika.

7.2.7.11. Odjel forenzičke psihijatrije

Članak 230.

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

7.2.7.12. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 231.

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.

7.2.8. KAZNIONICA I ZATVOR U ŠIBENIKU

Članak 232.

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:

7.2.8.1. Odjel upravnih poslova

7.2.8.2. Odjel tretmana u zatvoru

7.2.8.3. Odjel tretmana u kaznionici

7.2.8.4. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

7.2.8.5. Odjel osiguranja

7.2.8.6. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.2.8.7. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.2.8.1. Odjel upravnih poslova

Članak 233.

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 upravnih poslova ustrojava se:

7.2.8.1.1. Pododsjek prehrane.

7.2.8.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 234.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeaka.

7.2.8.2. Odjel tretmana u zatvoru

Članak 235.

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 vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela tretmana ustrojavaju se:

7.2.8.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

7.2.8.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

7.2.8.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 236.

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.

7.2.8.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 237.

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.

7.2.8.3. Odjel tretmana u kaznionici

Članak 238.

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 vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, vođenja propisanih evidencija zatvorenika, izrada programa prihvata poslije otpusta i otpuštanja zatvorenika i druge stručne poslove.

7.2.8.4. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 239.

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.

7.2.8.5. Odjel osiguranja

Članak 240.

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:

7.2.8.5.1. Odsjek dežurstva i tehničkog osiguranja

7.2.8.5.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

7.2.8.5.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

7.2.8.5.1. Odsjek dežurstva i tehničkog osiguranja

Članak 241.

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

7.2.8.5.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 242.

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.

7.2.8.5.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 243.

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

7.2.8.6. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 244.

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

7.2.8.7. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 245.

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.

7.3. Zatvori

Članak 246.

Zatvori se ustrojavaju kao posebne ustrojstvene jedinice Uprave za zatvorski sustav izvan sjedišta Ministarstva za obavljanje poslova izvršavanja mjere istražnog zatvora, kazne zatvora izrečene u kaznenom, prekršajnom ili drugom sudskom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koja se izvršava u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu.

Za izvršavanje poslova iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se:

7.3.1. Zatvor u Bjelovaru

7.3.2. Zatvor u Dubrovniku

7.3.3. Zatvor u Gospiću

7.3.4. Zatvor u Karlovcu

7.3.5. Zatvor u Osijeku

7.3.6. Zatvor u Puli-Pola

7.3.7. Zatvor u Rijeci

7.3.8. Zatvor u Sisku

7.3.9. Zatvor u Splitu

7.3.10. Zatvor u Varaždinu

7.3.11. Zatvor u Zadru

7.3.12. Zatvor u Zagrebu.

7.3.1. ZATVOR U BJELOVARU

Članak 247.

U Zatvoru u Bjelovaru izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.1.1. Odjel upravnih poslova

7.3.1.2. Odjel tretmana

7.3.1.3. Odjel osiguranja.

7.3.1.1. Odjel upravnih poslova

Članak 248.

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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.1.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.1.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 249.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeaka.

7.3.1.2. Odjel tretmana

Članak 250.

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 vezi 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.

7.3.1.3. Odjel osiguranja

Članak 251.

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.

7.3.2. ZATVOR U DUBROVNIKU

Članak 252.

U Zatvoru u Dubrovniku izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.2.1. Odjel upravnih poslova

7.3.2.2. Odjel tretmana

7.3.2.3. Odjel osiguranja.

7.3.2.1. Odjel upravnih poslova

Članak 253.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.2.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.2.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 254.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.3.2.2. Odjel tretmana

Članak 255.

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 vezi 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.

7.3.2.3. Odjel osiguranja

Članak 256.

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.

7.3.3. ZATVOR U GOSPIĆU

Članak 257.

U Zatvoru u Gospiću izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.3.1. Odjel upravnih poslova

7.3.3.2. Odjel tretmana

7.3.3.3. Odjel osiguranja

7.3.3.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.3.3.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.3.3.1. Odjel upravnih poslova

Članak 258.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.3.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.3.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 259.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeaka.

7.3.3.2. Odjel tretmana

Članak 260.

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 vezi 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:

7.3.3.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

7.3.3.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

7.3.3.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 261.

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.

7.3.3.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 262.

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.

7.3.3.3. Odjel osiguranja

Članak 263.

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:

7.3.3.3.1. Odsjek dežurstva

7.3.3.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

7.3.3.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 264.

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

7.3.3.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 265.

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.

7.3.3.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 266.

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.

7.3.3.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 267.

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, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

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

7.3.3.5.1. Pododsjek poljoprivredna radionica

7.3.3.5.1. Pododsjek poljoprivredna radionica

Članak 268.

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

7.3.4. ZATVOR U KARLOVCU

Članak 269.

U Zatvoru u Karlovcu izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.4.1. Odjel upravnih poslova

7.3.4.2. Odjel tretmana

7.3.4.3. Odjel osiguranja.

7.3.4.1. Odjel upravnih poslova

Članak 270.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.4.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.4.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 271.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.3.4.2. Odjel tretmana

Članak 272.

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 vezi 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.

7.3.4.3. Odjel osiguranja

Članak 273.

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.

7.3.5. ZATVOR U OSIJEKU

Članak 274.

U Zatvoru u Osijeku izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima. Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.5.1. Odjel upravnih poslova

7.3.5.2. Odjel tretmana

7.3.5.3. Odjel osiguranja

7.3.5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.3.5.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.3.5.1. Odjel upravnih poslova

Članak 275.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.5.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.5.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 276.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.3.5.2. Odjel tretmana

Članak 277.

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 vezi 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.

7.3.5.3. Odjel osiguranja

Članak 278.

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.

7.3.5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 279.

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

7.3.5.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 280.

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, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

7.3.6. ZATVOR U PULI-POLA

Članak 281.

U Zatvoru u Puli-Pola izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.6.1. Odjel tretmana

7.3.6.2. Odjel osiguranja

7.3.6.3. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika.

7.3.6.1. Odjel tretmana

Članak 282.

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 vezi 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:

7.3.6.1.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

7.3.6.1.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

7.3.6.1.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 283.

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.

7.3.6.1.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 284.

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.

7.3.6.2. Odjel osiguranja

Članak 285.

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:

7.3.6.2.1. Odsjek dežurstva

7.3.6.2.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

7.3.6.2.1. Odsjek dežurstva

Članak 286.

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

7.3.6.2.2. 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.

7.3.6.3. 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.

7.3.7. ZATVOR U RIJECI

Članak 289.

U Zatvoru u Rijeci izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava

prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.7.1. Odjel upravnih poslova

7.3.7.2. Odjel tretmana

7.3.7.3. Odjel osiguranja

7.3.7.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.3.7.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.3.7.1. Odjel upravnih poslova

Članak 290.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.7.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.7.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 291.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.3.7.2. 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 vezi 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.

7.3.7.3. 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.

7.3.7.4. 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.

7.3.7.5. 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 zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

7.3.8. ZATVOR U SISKU

Članak 296.

U Zatvoru u Sisku izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.8.1. Odjel upravnih poslova

7.3.8.2. Odjel tretmana

7.3.8.3. Odjel osiguranja.

7.3.8.1. Odjel upravnih poslova

Članak 297.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.8.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.8.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 298.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.3.8.2. 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 vezi 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.

7.3.8.3. 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.

7.3.9. ZATVOR U SPLITU

Članak 301.

U Zatvoru u Splitu izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.9.1. Odjel upravnih poslova

7.3.9.2. Odjel tretmana

7.3.9.3. Odjel osiguranja

7.3.9.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.3.9.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.3.9.1. Odjel upravnih poslova

Članak 302.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.9.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.9.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 303.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeaka.

7.3.9.2. 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 vezi 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.

7.3.9.3. 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:

7.3.9.3.1. Odsjek dežurstva

7.3.9.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

7.3.9.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 306.

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

7.3.9.3.2. 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.

7.3.9.4. 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.

7.3.9.5. 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, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

7.3.10. ZATVOR U VARAŽDINU

Članak 310.

U Zatvoru u Varaždinu izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.10.1. Odjel upravnih poslova

7.3.10.2. Odjel tretmana

7.3.10.3. Odjel osiguranja

7.3.10.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.3.10.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.3.10.1. Odjel upravnih poslova

Članak 311.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.10.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.10.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 312.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka.

7.3.10.2. 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 vezi 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.

7.3.10.3. Odjel osiguranja

Članak 314.

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.

7.3.10.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 315.

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.

7.3.10.5. 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 zatvorenicima i maloljetnicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike i druge stručne poslove te poslove organiziranja, provedbe, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

7.3.11. ZATVOR U ZADRU

Članak 317.

U Zatvoru u Zadru izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.11.1. Odjel upravnih poslova

7.3.11.2. Odjel tretmana

7.3.11.3. Odjel osiguranja.

7.3.11.1. Odjel upravnih poslova

Članak 318.

Odjel upravnih poslova obavlja upravnopravne 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.11.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.11.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 319.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeaka.

7.3.11.2. 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 vezi 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.

7.3.11.3. 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.

7.3.12. ZATVOR U ZAGREBU

Članak 322.

U Zatvoru u Zagrebu izvršava se istražni zatvor, kazna zatvora izrečena u kaznenom postupku i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora koje se izvršavaju u okviru zatvorskog sustava prema posebnom propisu, kazna zatvora izrečena u prekršajnom i drugom sudskom postupku, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.3.12.1. Odjel upravnih poslova

7.3.12.2. Odjel tretmana

7.3.12.3. Odjel osiguranja

7.3.12.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

7.3.12.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

7.3.12.1. 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 upravnih poslova ustrojava se:

7.3.12.1.1. Pododsjek prehrane.

7.3.12.1.1. Pododsjek prehrane

Članak 324.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, strukovnu izobrazbu zatvorenika iz djelokruga pododsjeka te obavlja poslove pripreme i podjele hrane za službenike i namještenike Ministarstva pravosuđa, sukladno potrebama Ministarstva pravosuđa.

7.3.12.2. 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 vezi 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:

7.3.12.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

7.3.12.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

7.3.12.2.1. Odsjek prijma, 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.

7.3.12.2.2. 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.

7.3.12.3. 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:

7.3.12.3.1. Odsjek dežurstva

7.3.12.3.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

7.3.12.3.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

7.3.12.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 329.

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

7.3.12.3.2. 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.

7.3.12.3.3. 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.

7.3.12.4. 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.

7.3.12.5. 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, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove. Ove poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu.

7.4. 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.

Za izvršavanje poslova iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se:

7.4.1. Odgojni zavod u Požegi

7.4.2. Odgojni zavod u Turopolju.

7.4.1. ODGOJNI ZAVOD U POŽEGI

Članak 335.

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

7.4.2. ODGOJNI ZAVOD U TUROPOLJU

Članak 336.

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

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

7.4.2.1. Odjel tretmana

7.4.2.2. Odjel izvršavanja odgojne mjere u Sisku

7.4.2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika

7.4.2.4. Odjel osiguranja.

7.4.2.1. 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 vezi s tijekom izvršavanja odgojne mjere i sigurnosne mjere, vođenja propisanih evidencija, vođenja stručnog tima za izvršavanje odgojne mjere i drugi stručni poslovi.

7.4.2.2. Odjel izvršavanja odgojne mjere u Sisku

Članak 338.

Odjel izvršavanja odgojne mjere u Sisku 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.

7.4.2.3. 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.

7.4.2.4. 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.

7.5 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 službenika kaznenih tijela, zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika, izvan sjedišta Ministarstva.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se:

7.5.1. Centar za dijagnostiku u Zagrebu

7.5.2. Centar za izobrazbu.

7.5.1. 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:

7.5.1.1. Odjel za prijam i maticu zatvorenika

7.5.1.2. Odjel za dijagnostiku.

7.5.1.1. 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.

7.5.1.2. 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.

7.5.2. Centar za izobrazbu

Članak 345.

Centar za izobrazbu obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje i provođenje dopunske specijalističke izobrazbe službenika kaznenih tijela, suradnje s nacionalnim i međunarodnim institucijama, odnosno organizacijama u omogućavanju pripreme i primjene verificiranih obrazovnih i drugih programa namijenjenih obrazovanju službenika kaznenih tijela, organizacijom izobrazbe u obliku tečajeva i seminara ili drugih oblika izobrazbe u osposobljavanju za stjecanje zvanja i samostalno obavljanje poslova vježbenika pravosudne policije i osposobljavanje drugih ovlaštenih službenih osoba radi stjecanja specijalističkih znanja i vještina ovisno o potrebama poslova izvršavanja kaznenopravnih sankcija i mjera, odnosno odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod te izobrazbe zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga

Za obavljanje poslova iz djelokruga Centra ustrojavaju se:

7.5.2.1. Odjel za izobrazbu službenika kaznenih tijela

7.5.2.2. Odjel za izobrazbu zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika

7.5.2.1. Odjel za izobrazbu službenika kaznenih tijela

Članak 346.

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

suraduje s nacionalnim i međunarodnim institucijama, odnosno organizacijama u omogućavanju pripreme i primjene verificiranih obrazovnih i drugih programa namijenjenih obrazovanju zatvorskih službenika, organizira izobrazbu u obliku tečajeva i seminara ili drugih oblika izobrazbe u osposobljavanju za stjecanje zvanja i samostalno obavljanje poslova vježbenika pravosudne policije i osposobljavanje drugih ovlaštenih službenih osoba radi stjecanja specijalističkih znanja i vještina ovisno o potrebama poslova izvršavanja kaznenopravnih sankcija i mjera, odnosno odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

7.5.2.2. Odjel za izobrazbu zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika

Članak 347.

Odjel za izobrazbu zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika obavlja stručne poslove koji se odnose na omogućavanje pripreme i primjene verificiranih obrazovnih i drugih programa namijenjenih obrazovanju, opismenjavanju, strukovnom osposobljavanju te drugim oblicima obrazovanja zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika tijekom izvršavanja kazne zatvora, mjere istražnog zatvora, kazne zatvora izrečene u prekršajnom ili drugom sudskom postupku, odnosno odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, suraduje s nacionalnim i međunarodnim institucijama, odnosno organizacijama u omogućavanju pripreme i primjene verificiranih obrazovnih i drugih programa namijenjenih obrazovanju, opismenjavanju, strukovnom osposobljavanju i drugim oblicima obrazovanja zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika tijekom izvršavanja kazne zatvora, mjere istražnog zatvora, kazne zatvora izrečene u prekršajnom ili drugom sudskom postupku, odnosno odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

8. SAMOSTALNI ODJEL ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

Članak 348.

Samostalni odjel za 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 kaznenim tijelima i izdvojenim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pravosuđa u njihovoj komunikaciji s javnošću, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

9. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA

Članak 349.

Samostalna služba za podršku žrtvama i svjedocima obavlja poslove institucionaliziranja i koordiniranja sustava podrške žrtvama i svjedocima unutar pravosuđa te obavlja poslove koordiniranja 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 službe čine i organizacija izobrazbe stručnjaka za pružanje podrške svjedocima i žrtvama te supervizije volontera. Služba obavlja upravne i stručne poslove Povjerenstva za praćenje i unapređenje sustava podrške žrtvama i svjedocima,

nadzire rad odjela 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.

10. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 350.

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 351.

Ministar predstavlja ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Zamjenik ministra zamjenjuje ministra u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, a kada je ministar prisutan obavlja poslove koje mu on povjeri.

Pomoćnici ministra upravljaju radom upravne organizacije ustrojene u sastavu ministarstva te obavljaju i druge poslove koje im povjeri ministar.

Članak 352.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta ministra.

Radom sektora upravlja načelnik sektora, dok zavodom koji je na razini sektora upravlja načelnik zavoda na razini načelnika sektora.

Kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodom i centrima upravljaju upravitelji.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom Samostalne službe za podršku žrtvama i svjedocima upravlja voditelj Samostalne službe.

Radom Samostalnog odjela za 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 353.

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

Pomoćnici ministra za svoj rad odgovorni su ministru i Vladi Republike Hrvatske.

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

Glasnogovornik odgovoran je za svoj rad zamjeniku ministra i ministru.

Tajnik kabineta odgovoran je za svoj rad zamjeniku ministra i ministru.

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.

Voditelji službi u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, glavnom tajniku Ministarstva, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji službi u sastavu sektora odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji službi u sastavu uprava koji nisu ustrojani unutar sektora odgovorni su za svoj rad pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva i uprava Ministarstva odgovorni su za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, glavnom tajniku Ministarstva odnosno pomoćniku ministra koji upravlja radom uprave u kojoj su odjeli ustrojani, zamjeniku ministra te ministru.

Voditelji odsjeka odgovorni su za svoj rad voditelju odjela, voditelju službe, načelniku sektora, glavnom tajniku Ministarstva odnosno pomoćniku ministra koji upravlja radom uprave u kojoj su odjeli ustrojani, zamjeniku ministra te ministru.

Voditelji pododsjeka odgovorni su za svoj rad voditelju odsjeka, voditelju odjela, voditelju službe, načelniku sektora, glavnom tajniku Ministarstva odnosno pomoćniku ministra koji upravlja radom uprave u kojoj su odjeli ustrojeni, zamjeniku ministra te ministru.

Upravitelji kaznionica, zatvora, odgojnih zavoda i centara u Upravi za zatvorski sustav odgovorni su za svoj rad pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Pomoćnici upravitelja kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda i centara u Upravi za zatvorski sustav odgovorni su za svoj rad upravitelju, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji odjela u kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima i centrima u Upravi za zatvorski sustav odgovorni su za svoj rad upravitelju, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji odsjeka u kaznionicama i zatvorima u Upravi za zatvorski sustav odgovorni su za svoj rad voditelju odjela, upravitelju, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji pododsjeka u kaznionicama i zatvorima u Upravi za zatvorski sustav odgovorni su za svoj rad voditelju odsjeka, voditelju odjela, upravitelju, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji probacijskih ureda (voditelji odjela) u Upravi za kazneno pravo i probaciju odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelj Samostalne službe za podršku žrtvama i svjedocima odgovoran je za svoj rad zamjeniku ministra i ministru.

Voditelj Samostalnog odjela za unutarnju reviziju odgovoran je za svoj rad zamjeniku ministra i ministru.

Članak 354.

Stručno i savjetodavno tijelo je stručni kolegij Ministarstva.

Sastav i način rada stručnog kolegija utvrđuje ministar pravosuđa pravilnikom o unutarnjem redu.

V. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 355.

Ministarstvo radi u tijeku radnog dana u vremenu od 7.30, odnosno 8.30 do 15.30, odnosno 16.30 sati.

VI. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA

Članak 356.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta, u skladu s propisima.

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.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 357.

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.

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 će donijeti 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 358.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa (»Narodne novine«, br. 28/2012).

Članak 359.

Ova Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa:
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	13
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	– <i>neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	2
2.1.	Sektor za ljudske potencijale	1
2.1.1.	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	8
2.1.2.	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima kaznenih tijela	8
2.1.3.	Služba za razvoj ljudskih potencijala	6
2.2.	Sektor za financije i javnu nabavu	1
2.2.1.	Služba za financije	1
2.2.1.1.	Odjel za financijsko-planske poslove	5
2.2.1.2.	Odjel za riznicu	5
2.2.1.3.	Odjel za računovodstvo	9
2.2.2.	Služba za javnu nabavu	1
2.2.2.1.	Odjel za provedbu postupaka javne nabave	5
2.2.2.2.	Odjel za praćenje izvršavanja javne nabave	6
2.3.	Sektor za projekte i investicije	1
2.3.1.	Služba za projekte	1
2.3.1.1.	Odjel za pripremu projekata	4
2.3.1.2.	Odjel za provedbu projekata	5
2.3.2.	Služba za investicije	1
2.3.2.1.	Odjel za investiranje u zgrade pravosudnih i kaznenih tijela	5
2.3.2.2.	Odjel za opremanje zgrada pravosudnih i kaznenih tijela	4
2.4.	Sektor za informatizaciju	1
2.4.1.	Služba za aplikativne sustave	7
2.4.2.	Služba za informatičku tehnologiju	1

2.4.2.1.	Odjel za mrežnu infrastrukturu	5
2.4.2.2.	Odjel za računalnu i programsku infrastrukturu	5
2.4.3.	Služba za informatičku potporu	8
2.5.	Sektor za upravljanje imovinom, financijsko upravljanje i kontrole i opće poslove	1
2.5.1.	Služba za upravljanje imovinom	8
2.5.2.	Služba za financijsko upravljanje i kontrole	7
2.5.3.	Služba za opće poslove i uredsko poslovanje	12
2.5.3.1.	Odjel za Pisarnicu	18
	Glavno tajništvo – ukupno	153
3.	UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA	
	<i>neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	2
3.1.	Sektor za pravosudnu upravu i pravosudnu inspekciju	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, evidencije i strateški razvoj pravosuđa	5
3.1.2.	Služba za pravosudnu inspekciju	1
3.1.2.1.	Odjel nadzora sudske i državnoodvjetničke uprave	7
3.1.2.2.	Odjel za predstavke i pritužbe	5
3.1.2.3.	Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela	5
3.2.	Sektor za organizacijske propise, stručne ispite i upravne i druge postupke	1
3.2.1.	Služba za organizacijske propise i stručne ispite	1
3.2.1.1.	Odjel za organizacijske propise	5
3.2.1.2.	Odjel za stručne ispite	5
3.2.2.	Služba za javno bilježništvo i upravne i druge postupke	1
3.2.2.1.	Odjel za javnobilježništvo	5
3.2.2.2.	Odjel za upravne i druge postupke	5
3.3.	Služba osiguranja pravosudnih tijela	1
3.3.1.	Odjel pravosudne policije	1
3.3.1.1.	Područna jedinica – Odsjek osiguranja u	2

	Zagrebu	
3.3.1.1.1.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 1	17
3.3.1.1.2.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 2	30
3.3.1.1.3.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 3	24
3.3.1.1.4.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 4	23
3.3.1.1.5.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Varaždinu	13
3.3.1.1.6.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Karlovcu	14
3.3.1.1.7.	Ispostava – Pododsjek dežurstva	6
3.3.1.2.	Područna jedinica – Odsjek osiguranja u Splitu	2
3.3.1.2.1.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Splitu	27
3.3.1.2.2.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Dubrovniku	7
3.3.1.2.3.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Zadru	15
3.3.1.3.	Područna jedinica – Odsjek osiguranja u Rijeci	2
3.3.1.3.1.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Rijeci	13
3.3.1.3.2.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Puli	9
3.3.1.4.	Područna jedinica – Odsjek osiguranja u Osijeku	2
3.3.1.4.1.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Osijeku	15
3.3.1.4.2.	Ispostava – Pododsjek osiguranja u Bjelovaru	12
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	7
3.3.2.	Odjel materijalno-tehničkih sredstava i opreme	5
	Uprava za organizaciju pravosuđa – ukupno	315
4.	UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO	
	<i>neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	2
4.1.	Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava	1
4.1.1.	Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustava besplatne pravne pomoći	1
4.1.1.1.	Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava	4
4.1.1.2.	Odjel za sustav besplatne pravne pomoći	4
4.1.2.	Služba za opće propise građanskog procesnog	1

	prava, prava društava i alternativne načine rješavanja sporova	
4.1.2.1.	Odjel za opće propise građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava i alternativne načine rješavanja sporova	6
4.1.2.2.	Odjel za opće propise prava društava, sudskog registra i stečajnog prava	4
4.2.	Sektor za imovinske propise, upravni nadzor i propise upravnog prava	1
4.2.1.	Služba za drugostupanjske postupke i upravni nadzor	1
4.2.1.1.	Odjel za drugostupanjske postupke	14
4.2.1.1.1	Područna jedinica Osijek	samostalni izvršitelji 3
4.2.1.1.2.	Područna jedinica Split	samostalni izvršitelji 3
4.2.1.1.3.	Područna jedinica Rijeka	samostalni izvršitelji 2
4.2.1.2.	Odjel za upravni nadzor	4
4.2.2.	Služba za stvarna prava, posebne imovinskopravne poslove i propise upravnog prava	8
4.3.	Služba za zemljišnoknjižno pravo	1
4.3.1.	Odjel za upravljanje zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra	5
4.3.2.	Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju	5
4.4.	Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom u građanskim i upravnim predmetima	4
	Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo – ukupno	74
5.	UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO I PROBACIJU	
	<i>neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	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 i maloljetničkog prava	5
5.1.2.	Služba za evidencije i pomilovanja	1
5.1.2.1.	Odjel za kaznene evidencije	22
5.1.2.2.	Odjel za prekršajne evidencije	16

5.1.2.3.	Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija	3
5.1.2.4.	Odjel za pomilovanja	5
5.2.	Sektor za probaciju	1
5.2.1.	Središnji ured- Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava	1
5.2.1.1.	Odjel za probacijske poslove	5
5.2.1.2.	Odjel za probacijske poslove tijekom i nakon izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta	5
5.2.1.3.	Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu	5
5.2.1.4.	Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku	5
5.2.2.	PROBACIJSKI UREDI	
5.2.2.1.	Probacijski ured Bjelovar	6
5.2.2.2.	Probacijski ured Dubrovnik	4
5.2.2.3.	Probacijski ured Osijek	9
5.2.2.4.	Probacijski ured Požega	5
5.2.2.5.	Probacijski ured Pula	5
5.2.2.6.	Probacijski ured Rijeka	8
5.2.2.7.	Probacijski ured Sisak	6
5.2.2.8.	Probacijski ured Split	8
5.2.2.9.	Probacijski ured Varaždin	6
5.2.2.10.	Probacijski ured Zadar	6
5.2.2.11.	Probacijski ured Zagreb I	17
5.2.2.12.	Probacijski ured Zagreb II	11
	Uprava za kazneno pravo i probaciju – ukupno	184
6.	UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU	
	<i>neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	2
6.1.	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju	1
6.1.1.	Služba za europske poslove	1
6.1.1.1.	Odjel za koordinaciju europskih poslova	6
6.1.1.2.	Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije	5
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	5
6.1.2.3.	Odjel za sukcesiju	5
6.1.2.4.	Odjel za suradnju s međunarodnim kaznenim i drugim međunarodnim sudovima	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.	Sektor za suzbijanje korupcije	7
	Uprava za europske poslove i međunarodnu suradnju i pravosudnu suradnju – ukupno	75
7.	UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV	UKUPNO 4078
7.1.	SREDIŠNJI URED	
	neposredno u Središnjem uredu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
7.1.1.	Služba za preventivno djelovanje, prikupljanje, analizu i vrednovanje podataka	8
7.1.2.	Sektor pravnih poslova i upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu	1
7.1.2.1.	Služba upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu	1
7.1.2.1.1.	Odjel za nadzor nad radom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu i međunarodnu suradnju	5
7.1.2.1.2	Odjel za nadzor i praćenje ostvarivanja prava zatvorenika	4
7.1.2.2.	Služba upravljanja ljudskim potencijalima i psihosocijalne pomoći ovlaštenim službenim osobama	8
7.1.3.	Sektor za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika	9

7.1.4.	Sektor tretmana	1
7.1.4.1.	Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika	8
7.1.4.2.	Služba posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika	1
7.1.4.2.1.	Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika	5
7.1.4.2.2.	Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana	5
7.1.5.	Sektor osiguranja	1
7.1.5.1.	Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku	8
7.1.5.2.	Služba za poslove dežurstava, unutarnjeg osiguranja i pretrage	8
	Središnji ured Uprave za zatvorski sustav – ukupno	75
8.	SAMOSTALNI ODJEL ZA ODNOS S JAVNOŠĆU	7
9.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA	10
10.	SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU	3
	SVEUKUPNO MINISTARSTVO PRAVOSUĐA BEZ KAZNENIH TIJELA	899

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

	UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA	OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
7.2.	KAZNIONICE	
7.2.1.	Kaznionica u Glini	378
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.2.1.1.	Odjel upravnih poslova	21
7.2.1.1.1.	Pododsjek prehrane	11
7.2.1.2.	Odjel tretmana	36
7.2.1.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	10
7.2.1.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	25
7.2.1.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu	47

	zatvorenika	
7.2.1.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	5
7.2.1.3.1.1.	Pododsjek grafička radionica	12
7.2.1.3.1.2.	Pododsjek metalska radionica	10
7.2.1.3.1.3.	Pododsjek radionica održavanja	19
7.2.1.4.	Odjel osiguranja	232
7.2.1.4.1.	Odsjek dežurstva	11
7.2.1.4.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	143
7.2.1.4.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	77
7.2.1.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	13
7.2.1.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	25
7.2.2.	Kaznionica u Lepoglavi	532
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.2.2.1.	Odjel upravnih poslova	24
7.2.2.1.1	Pododsjek prehrane	11
7.2.2.2	Odjel tretmana	47
7.2.2.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	21
7.2.2.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	25
7.2.2.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	136
7.2.2.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	18
7.2.2.3.2.	Odsjek metalska radionica	14
7.2.2.3.3.	Odsjek drvoprerađivačka radionica	24
7.2.2.3.4.	Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica	47
7.2.2.3.5.	Odsjek radionica ugostiteljstva	32
7.2.2.4.	Odjel osiguranja	263
7.2.2.4.1.	Odsjek dežurstva	8
7.2.2.4.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	142
7.2.2.4.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	112
7.2.2.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	16
7.2.2.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	42

7.2.3.	Kaznionica u Lipovici-Popovači	113
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
7.2.3.1.	Odjel upravnih poslova	14
7.2.3.1.1.	Pododsjek prehrane	8
7.2.3.2.	Odjel tretmana	13
7.2.3.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	25
7.2.3.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	10
7.2.3.3.2.	Odsjek metalska radionica	5
7.2.3.3.2.1.	Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica	9
7.2.3.4.	Odjel osiguranja	42
7.2.3.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
7.2.3.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	11
7.2.4.	Kaznionica i zatvor u Požegi	301
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.2.4.1.	Odjel upravnih poslova	16
7.2.4.1.1.	Pododsjek prehrane	9
7.2.4.2.	Odjel tretmana zatvorenica	9
7.2.4.3.	Odjel tretmana zatvorenika	13
7.2.4.4.	Odjel tretmana maloljetničkog zatvora	6
7.2.4.5.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu	48
7.2.4.5.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	13
7.2.4.5.2.	Odsjek metalska radionica	5
7.2.4.5.2.1.	Pododsjek krojačka radionica	7
7.2.4.5.2.2.	Pododsjek radionica ugostiteljstva	3
7.2.4.5.2.3.	Pododsjek radionica održavanja	19
7.2.4.6.	Odjel osiguranja	173
7.2.4.6.1.	Odsjek dežurstva	24
7.2.4.6.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenica	31
7.2.4.6.3.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvorenika i maloljetničkog zatvora	80

7.2.4.6.4.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja zatvora	37
7.2.4.7.	Odjel zdravstvene zaštite	8
7.2.4.8.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	24
7.2.5.	Kaznionica u Turopolju	119
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
7.2.5.1.	Odjel upravnih poslova	25
7.2.5.1.1.	Pododsjek prehrane	12
7.2.5.2.	Odjel tretmana	11
7.2.5.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	21
7.2.5.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	6
7.2.5.3.2.	Odsjek radionica održavanja i kartonaže	14
7.2.5.4.	Odjel osiguranja	34
7.2.5.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
7.2.5.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	20
7.2.6.	Kaznionica u Valturi	143
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.2.6.1.	Odjel upravnih poslova	36
7.2.6.1.1.	Pododsjek prehrane	9
7.2.6.1.2.	Pododsjek dežurstva	18
7.2.6.2.	Odjel tretmana	11
7.2.6.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	64
7.2.6.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	26
7.2.6.3.2.	Odsjek radionica kamenolom	11
7.2.6.3.3.	Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila	14
7.2.6.3.3.1.	Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica	12
7.2.6.4.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	28
7.2.7.	Zatvorska bolnica u Zagrebu	185
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava	3

	<i>nižih ustrojstvenih jedinica</i>	
7.2.7.1.	Odjel upravnih poslova	16
7.2.7.1.1.	Pododsjek prehrane	7
7.2.7.2.	Odjel tretmana	11
7.2.7.3.	Odjel osiguranja	66
7.2.7.4.	Odjel radiologije	5
7.2.7.5.	Odjel hematološko-biokemijskog laboratorija	5
7.2.7.6.	Odjel bolničke ljekarne	23
7.2.7.6.1.	Pododsjek glavnog medicinskog tehničara/sestra	19
7.2.7.7.	Odjel kirurgije	9
7.2.7.8.	Odjel interne	9
7.2.7.9.	Odjel plućnih i zaraznih bolesti	8
7.2.7.10.	Odjel psihijatrije	10
7.2.7.11.	Odjel forenzične psihijatrije	9
7.2.7.12.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	11
7.2.8.	Kaznionica i zatvor u Šibeniku	651
	<i>– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	5
7.2.8.1.	Odjel upravnih poslova	35
7.2.8.1.1.	Pododsjek prehrane	17
7.2.8.2.	Odjel tretmana u zatvoru	11
7.2.8.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	5
7.2.8.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	5
7.2.8.3.	Odjel tretmana u kaznionici	71
7.2.8.4.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	77
7.2.8.5.	Odjel osiguranja	380
7.2.8.5.1.	Odsjek dežurstva i tehničkog osiguranja	32
7.2.8.5.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	227
7.2.8.5.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	120
7.2.8.6.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	25
7.2.8.7.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	47
UKUPNO		2422
7.3.	ZATVORI	UKUPNO
7.3.1.	Zatvor u Bjelovaru	59

	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.3.1.1.	Odjel upravnih poslova	10
7.3.1.1.1.	Pododsjek prehrane	3
7.3.1.2.	Odjel tretmana	6
7.3.1.3.	Odjel osiguranja	42
7.3.2.	Zatvor u Dubrovniku	46
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.3.2.1.	Odjel upravnih poslova	8
7.3.2.1.1.	Pododsjek prehrane	3
7.3.2.2.	Odjel tretmana	6
7.3.2.3.	Odjel osiguranja	31
7.3.3.	Zatvor u Gospiću	120
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
7.3.3.1.	Odjel upravnih poslova	8
7.3.3.1.1.	Pododsjek prehrane	5
7.3.3.2.	Odjel tretmana	11
7.3.3.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	5
7.3.3.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	5
7.3.3.3.	Odjel osiguranja	73
7.3.3.3.1.	Odsjek dežurstva	8
7.3.3.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	64
7.3.3.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
7.3.3.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	20
7.3.3.5.1.	Pododsjek poljoprivredna radionica	11
7.3.4.	Zatvor u Karlovcu	50
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.3.4.1.	Odjel upravnih poslova	8
7.3.4.1.1.	Pododsjek prehrane	3
7.3.4.2.	Odjel tretmana	5
7.3.4.3.	Odjel osiguranja	36
7.3.5.	Zatvor u Osijeku	106
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih	2

	<i>ustrojstvenih jedinica</i>	
7.3.5.1.	Odjel upravnih poslova	10
7.3.5.1.1.	Pododsjek prehrane	5
7.3.5.2.	Odjel tretmana	7
7.3.5.3.	Odjel osiguranja	76
7.3.5.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
7.3.5.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	6
7.3.6.	Zatvor u Puli-Pola	112
	<i>– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	3
7.3.6.1.	Odjel tretmana	11
7.3.6.1.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	5
7.3.6.1.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	5
7.3.6.2.	Odjel osiguranja	90
7.3.6.2.1.	Odsjek dežurstva	6
7.3.6.2.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	83
7.3.6.3.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	8
7.3.7.	Zatvor u Rijeci	103
	<i>– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	2
7.3.7.1.	Odjel upravnih poslova	11
7.3.7.1.1.	Pododsjek prehrane	4
7.3.7.2.	Odjel tretmana	8
7.3.7.3.	Odjel osiguranja	69
7.3.7.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
7.3.7.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	8
7.3.8.	Zatvor u Sisku	54
	<i>– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
7.3.8.1.	Odjel upravnih poslova	10
7.3.8.1.1.	Pododsjek prehrane	3
7.3.8.2.	Odjel tretmana	5
7.3.8.3.	Odjel osiguranja	38
7.3.9.	Zatvor u Splitu	140
	<i>– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	3

7.3.9.1.	Odjel upravnih poslova	13
7.3.9.1.1.	Pododsjek prehrane	4
7.3.9.2.	Odjel tretmana	7
7.3.9.3.	Odjel osiguranja	101
7.3.9.3.1.	Odsjek dežurstva	7
7.3.9.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	93
7.3.9.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	6
7.3.9.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	10
7.3.10.	Zatvor u Varaždinu	92
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
7.3.10.1.	Odjel upravnih poslova	13
7.3.10.1.1.	Pododsjek prehrane	4
7.3.10.2.	Odjel tretmana	7
7.3.10.3.	Odjel osiguranja	58
7.3.10.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
7.3.10.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	7
7.3.11.	Zatvor u Zadru	60
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.3.11.1.	Odjel upravnih poslova	9
7.3.11.1.1.	Pododsjek prehrane	3
7.3.11.2.	Odjel tretmana	7
7.3.11.3.	Odjel osiguranja	43
7.3.12.	Zatvor u Zagrebu	478
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.3.12.1.	Odjel upravnih poslova	35
7.3.12.1.1.	Pododsjek prehrane	18
7.3.12.2.	Odjel tretmana	20
7.3.12.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	10
7.3.12.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	9
7.3.12.3.	Odjel osiguranja	368
7.3.12.3.1.	Odsjek dežurstva	11
7.3.12.3.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	181
7.3.12.3.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	175

7.3.12.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	20
7.3.12.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	31
UKUPNO		1420
7.4.	ODGOJNI ZAVODI	
7.4.1.	Odgojni zavod u Požegi	20
7.4.2.	Odgojni zavod u Turopolju	113
	– <i>neposredno u Odgojnom zavodu izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	3
7.4.2.1.	Odjel tretmana	37
7.4.2.2.	Odjel izvršavanja odgojne mjere u Sisku	5
7.4.2.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika	9
7.4.2.4.	Odjel osiguranja	59
UKUPNO		133
7.5.	CENTRI	
7.5.1.	CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU U ZAGREBU	21
	– <i>neposredno u Centru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
7.5.1.1.	Odjel za prijam i maticu zatvorenika	10
7.5.1.2.	Odjel za dijagnostiku	10
7.5.2.	CENTAR ZA IZOBRAZBU	7
	– <i>neposredno u Centru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
7.5.2.1.	Odjel za izobrazbu službenika kaznenih tijela	3
7.5.2.2.	Odjel za izobrazbu zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika	3
UKUPNO		28
SVEUKUPNO		4003
(kaznionice, zatvori, odgojni zavodi i centri)		

SVEUKUPNO MINISTARSTVO PRAVOSUDA BEZ KAZNENIH TIJELA	899
SVEUKUPNO KAZNENA TIJELA (kaznionice, zatvori, odgojni zavodi i centri)	4003
UKUPNO MINISTARSTVO PRAVOSUDA	4902

O B R A Z L O Ž E N J E

UZ PRIJEDLOG UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PRAVOSUĐA

Uredbom u unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva pravosuđa, nazivi upravnih organizacija u sastavu Ministarstva pravosuđa 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 pravosuđa.

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, odgojni zavodi i centri). Za navedene sustave Ministarstvo pravosuđa osigurava podršku u odnosu na ljudske potencijale, upravljanje, organizacijske propise, nadzor, investicije, opremu i informatički sustav.

Istovremeno Ministarstvo pravosuđa 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. Ministarstvo pravosuđa obavlja poslove jačanja organizacijskih i ljudskih kapaciteta Ministarstva na području gore navedenih pravnih grana što je nužno kako bi hrvatski stručnjaci aktivno i ravnopravno sudjelovali u europskom pravnom prostoru.

Republika Hrvatska je 01. srpnja 2013. godine postala 28. punopravna članica Europske unije što je nužno nametnulo i potrebu novog unutarnjeg ustrojstva Ministarstva pravosuđa, kako bi ono u okviru svojih nadležnosti moglo odgovoriti postavljenim ciljevima i zadacima i ujedno osigurati odgovarajuću podršku pravosudnom sustavu Republike Hrvatske. Vodeći se promjenama koje su nastupile ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju i uvođenjem drugih promjena u svrhu reorganizacije procesa rada bilo je potrebno transformirati ustrojstvenu jedinicu koja se bavila poslovima Europske unije, međunarodne suradnje i suradnje sa sudovima Europske unije. Tako su novim definiranjem opisa posla i reorganizacijom navedene ustrojstvene jedinice prilagođene potrebama rada ovog Ministarstva u okolnostima članstva u Europskoj uniji.

Nadalje, temeljem naputka Ministarstva financija, bilo je potrebno formirati jedinicu koja će se baviti financijskim upravljanjem i kontrolom.

U svrhu efikasnijeg upravljanja i razvoja ljudskih potencijala unutar Glavnog tajništva formirana je ustrojstvena jedinica koja objedinjuje dosadašnje poslove upravljanja i razvoja ljudskih potencijala unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva pravosuđa koje je po prijašnjoj Uredbi obavljalo Glavno tajništvo i upravljanje i razvoj ljudskih potencijala koje je do sada obavljao Središnji ured Uprave za zatvorski sustav. Također, u svrhu efikasnijeg upravljanja nekretninama koje koriste pravosudna i kaznena tijela unutar Glavnog tajništva izvršena je racionalnija podjela rada u odnosu na potrebe pravnog, financijskog i tehničkog aspekta posla. Opis posla koji se odnosio na potrebe investicija u kaznenim tijelima, a bio je dio poslova Uprave za zatvorski sustav, također je objedinjen u Glavnom tajništvu.

Prilikom predlaganja nove ustrojstvene strukture vodila se briga da se poslovni procesi povežu racionalnije unutar ustrojstvenih jedinica kako bi efikasnost bila veća. Slijedom navedenog, izvršila se i racionalizacija ustrojstvenih jedinica na način da su se dvije inkorporirale u postojeće te se na tom nivou ukazalo smanjenje na razini broja jedinica sa 11 na 10. Stoga se prijedlog Uredbe temelji na 10 ustrojstvenih organizacija i to: Kabinet, Glavno tajništvo, 5 uprava, 1 samostalna služba i 2 samostalna odjela:

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 europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju
7. Uprava za zatvorski sustav
8. Samostalni odjel za odnose s javnošću
9. Samostalna služba za podršku žrtvama i svjedocima
10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.

Također, u kaznenim tijelima Uprave za zatvorski sustav, došlo je do potrebe reorganizacije u svrhu efikasnijeg obavljanja radnih procesa. Osim unutarnjih promjena u boljoj definiciji poslova predlaže se i spajanje dva kaznena tijela u jedno, Kaznionica i Zatvor u Požegi, što na razini ukupnih rashoda također ukazuje na smanjenje.

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

1. Kabinet ministra

Kabinet ministra posebna je ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, organizacijske i protokolarne poslove za ministra i zamjenika ministra u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i aktivnosti, koordinira poslove vezane uz ostvarenje plana i programa aktivnosti ministra i zamjenika ministra, koordinira aktivnosti organizacije službenih posjeta ministra i zamjenika ministra, koordinira unutarnje ustrojstvene jedinice u vezi pravovremenih odgovora na predstavke i pritužbe građana, koordinira poslove odnosa sa javnošću, koordinira poslove vezane uz procjenu učinaka propisa, obavlja poslove objedinjavanja mišljenja na prijedloge zakona i drugih akata, obavlja poslove u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, koordinira i nadzire provedbu poslova informacijske sigurnosti te obavlja i druge stručne i administrativne poslove u vezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra i zamjenika ministra.

2. Glavno tajništvo

Glavno tajništvo obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, predlaže planove stručnog usavršavanja i osposobljavanja te upućuje na stručno usavršavanje i osposobljavanje državne službenike i namještenike unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te kaznih tijela (kaznionica, zatvora, odgojnih zavoda i centara), predlaže godišnji plan rada Ministarstva i izrađuje nacрте općih akata

Ministarstva, izrađuje i daje mišljenja o pojedinim ugovorima u kojima je jedna od ugovornih strana Ministarstvo, poduzima mjera za osiguranje učinkovitosti u radu, tehničko usklađenje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica, opće i tehničke poslove, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad Ministarstva, kaznenih i pravosudnih tijela, poslove zaštite na radu, obrambeno sigurnosne poslove, vodi evidenciju imovine koju koristi Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela za potrebe Registra državne imovine i upravljanje istom imovinom, financijsko-planske i računovodstvene poslove, javnu nabavu i materijalno poslovanje, koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu i proračunskih korisnika unutar Razdjela, poslove investicija i planiranja opreme Ministarstva, kaznenih i pravosudnih tijela, obavlja pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju programa i projekata u okviru djelokruga Ministarstva, pravosudnog i kaznenog sustava, poslove informatizacije Ministarstva, kaznenih i pravosudnih tijela, kao i druge poslove iz svojega djelokruga koje mu povjeri ministar.

Formiranjem sektora koji će se baviti ljudskim potencijalima samog Ministarstva, ali i kaznenih tijela, želi se postići ujednačenost u upravljanju i razvoju istih kao i sustav praćenja potreba i zadovoljenja istih u kaznenim tijelima.

Radi efikasnijeg upravljanja nekretninama koje koriste pravosudna i kaznena tijela izvršena je racionalnija podjela opisa posla u odnosu na potrebe pravnog, financijskog i tehničkog aspekta posla. Opis posla koji se odnosio na potrebe investicija u kaznenim tijelima, a bio je dio poslova Uprave za zatvorski sustav, također je objedinjen u Glavnom tajništvu sa poslovima investicija u pravosudnim tijelima. Također upravljanje nekretninama ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela te vođenje evidencija istih za potrebe Registra državne imovine objedinjeno je u ustrojenom Sektoru za upravljanje imovinom, financijsko upravljanje i kontrole i opće poslove. Nadalje, temeljem naputka Ministarstva financija bilo je potrebno formirati jedinicu koja će se baviti financijskim upravljanjem i kontrolom te je formirana Služba za financijsko upravljanje i kontrole u navedenom Sektoru. Unutar formirane Službe za opće poslove i uredsko poslovanje, uvođenjem novog opisa posla u odnosu na ugovorne odnose, želi se postići centralizacija vođenja evidencija zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma i izrada ugovora u kojima je jedna od ugovornih strana Ministarstvo, a koji nisu iz područja propisa o javnoj nabavi. Također je osnivanjem Odjela za pisarnicu podignuta razina uredskog poslovanja budući se preseljenjem na jednu adresu Ministarstva izvršila centralizacija pisarnica koje su bile disperzirane po ustrojstvenim jedinicama čime se stvorio preduvjet za jedinstvenu pisarnicu koju je zbog obima poslova i vođenja raznih evidencija koje produciraju veliki broj pismena bilo potrebno dignuti na razinu odjela.

Sektor za informacijski sustav zadržava razinu sektora, budući da isti obavlja poslove informatizacije ministarstva, pravosudnog i zatvorskog sustava, koji predstavlja žilu kucavicu funkcioniranja i povezivanja radnih procesa u navedenim sustavima, a sve u kontekstu bolje povezanosti i efikasnosti tijela u istima.

3. Uprava za organizaciju pravosuđa

Uprava za organizaciju pravosuđa je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove pravosudne uprave 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. Služba osiguranja pravosudnih tijela u Upravi obavlja stručne poslove koji se odnose na osiguranje objekata, imovine i osoba u pravosudnim tijelima. Radi postizanja kvalitetnijeg, efikasnijeg i ekonomičnijeg obavljanja poslova osiguranja kao i zbog potreba racionalizacije u novoj Uredbi se ukida Ispostava – Pododsjek osiguranja u Šibeniku. Radi poslova strateškog planiranja predloženo je osnivanje Ispostave – Pododsjeka dežurstva koji će omogućiti konstantnu 24-satnu kontrolu i koordinaciju poslova osiguranja pravosudnih tijela kao i osiguranje objekta koje koristi Ministarstvo pravosuđa.

4. Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo

Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja djelokrug poslova putem ustrojstvenih jedinica: Sektora za propise građanskog i trgovačkog prava i Sektora za imovinske propise, upravni nadzor i propise upravnog prava, Služba za zemljišnoknjižno pravo te Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom u građanskim i upravnim predmetima.

Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacрта 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.

Sektor za imovinske propise, upravni nadzor i propise upravnog prava provodi drugostupanjske postupke iz područja imovinskopravnih poslova, obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacрта 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 te upravno sudskog postupnog prava. Priprema analize, stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom tih propisa. Provođa 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.

Služba za zemljišnoknjižno pravo izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih 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, 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, ispituje predstavke i pritužbe građana na rad sudova koji se odnose na odugovlačenje sudskog postupka, na ponašanje djelatnika suda prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji iz svog djelokruga, sudjeluje u analitičkom praćenju rada svih zemljišnoknjižnih odjela, kao i predlaganju i provođenju statistike ljudskih potencijala u zemljišnoknjižnim odjelima, sudjeluje u izradi programa i stručnog osposobljavanja zemljišnoknjižnih službenika. Koordinira rad s Državnom geodetskom upravom vezano za zajedničke projekte, postupke obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, te uspostave Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra, priprema prijedloge poslovnih odluka vezanih uz poslovanje i razvoj ZIS-a.

Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom u građanskim i upravnim predmetima na zahtjev državnog odvjetništva daje mišljenja u postupcima u kojima je stranka Republika Hrvatska, te mišljenja na temelju podnesenih zahtjeva za mirno rješenje spora prije pokretanja sudskog postupka protiv Republike Hrvatske. Priprema i izrađuje stručne podloge za davanje mišljenja Vlade Republike Hrvatske u predmetima u kojima je državno odvjetništvo ovlašteno i dužno poduzimati pravne radnje radi zaštite imovine Republike Hrvatske. Odjel surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama u sastavu Ministarstva, državnim tijelima i drugim subjektima u cilju zaštite interesa Republike Hrvatske. Odjel obavlja aktivnosti usmjerene na unaprjeđenje suradnje državnog odvjetništva s državnim tijelima koja zastupa državno odvjetništvo. Odjel obavlja poslove tajništva Povjerenstva za alternativno i izvansudsko rješavanje sporova u građanskopravnim predmetima u kojima je jedna od stranaka u sporu Republika Hrvatska, prati njegov rad te predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti i unaprjeđenje rada. Odjel prati i analizira upravnu i sudsku praksu u predmetima iz djelokruga Odjela, izrađuje izvješće o radu Odjela, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5. Uprava za kazneno pravo i probaciju

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, registra neplaćenih novčanih kazni, evidencije potvrđenih optužnica, evidencije pravomoćnih rješenja o provođenju istrage, te međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija, pružanje podrške žrtvama i svjedocima te naknade u kaznenim postupcima. Uprava za kazneno pravo i probaciju obavlja upravne i stručne probacijske poslove kod odlučivanja o kaznenom progonu, određivanju mjera osiguranja prisutnosti okrivljenika, izbora vrste kaznenopravnih sankcija i izvršavanja kaznenopravnih sankcija izrečenih počinitelju kaznenog djela koje se izvršavaju na slobodi. Nadalje, sljedeća izmjena koja se predlaže na razini Sektora za kazneno pravo novom Uredbom je izmjena naziva, a time i djelokrugu rada jednog odjela unutar Službe za propise kaznenog prava. Naime, predlaže se da Odjel za propise kaznenog procesnog prava, maloljetničkog prava i izvršavanja kaznenih sankcija promjeni naziv u Odjel za propise kaznenog procesnog prava i maloljetničkog prava. Ovom izmjenom Uprava za kazneno pravo i probaciju ne bi bila više nadležna za izradu propisa iz područja izvršavanja kaznenih sankcija, već bi navedeno bilo vraćeno u djelokrug rada Uprave za zatvorski sustav. Naime, predmetni Odjel dobio je dodatak u nazivu i djelokrugu Uredbom iz 2010. godine, no unatoč toj formalnoj izmjeni, u praksi se djelatnost Odjela nikada nije izmijenila te je izvršavanje kaznenih sankcija i donošenje propisa vezano uz izvršavanje sankcija i dalje faktički ostalo u djelatnosti Uprave za zatvorski sustav. Također, uslijed uvođenja novih poslova došlo je do izmjena u odnosu na navođenje u opisu poslova Uprave, odgovarajućeg sektora i službe kao i odjela. Novi djelokrug poslova temelji se na nedavnim izmjenama i dopunama zakona. Naime, obveza vođenja evidencije pravomoćnih rješenja o provođenju istrage rezultat je Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o kaznenom postupku koji je izglasan u Hrvatskom saboru 29. studenog 2013. godine. Nadalje, obveza vođenja registra neplaćenih novčanih kazni rezultat je Zakona o izmjenama i dopunama Prekršajnog zakona (Narodne novine, broj: 39/13). Predmetni Zakon je uveo registar i odredio početak njegove primjene. Zakon o izmjenama i dopunama Prekršajnog zakona koji je trenutno u proceduri Vlade RH, predviđa njegovo stupanje na snagu 01. siječnja 2014. godine, te se navedenim Zakonom mijenja naziv registra. Sukladno navedenom, predmetno širenje djelokruga rada provedeno je dosljedno kroz opis poslova Uprave, Sektora za kazneno pravo, Službe za evidencije i pomilovanja te Odjela za kaznene evidencije i Odjela za prekršajne evidencije.

Prilikom izrade prijedloga nove Uredbe vezano uz Sektor za probaciju, došlo je do promjene u nazivima Odjela te u opisnom dijelu poslova. Opisni dio Uredbe vezan uz probacijske poslove usklađen je sa novim Zakonom o probaciji koji je na snagu stupio 01. siječnja 2013. godine, kao rezultat usklađivanja probacijskih poslova s novim Kaznenim zakonom. Osim što su u Uredbu uvršteni svi novi zakonom propisani probacijski poslovi, temeljem dosadašnjeg rada utvrđene su sličnosti među određenim probacijskim poslovima te potreba za pojačavanjem pravne podrške cijelom probacijskom sustavu. U tom smislu su objedinjeni poslovi dosadašnja dva odjela (Odjel za probacijske poslove tijekom kaznenog postupka i Odjel za rad za opće dobro i uvjetnu osudu) te su u novoj Uredbi opisani kao poslovi jedinstvenog odjela pod nazivom „Odjel za probacijske poslove“. Pri ovoj promjeni, svi navedeni poslovi su zapravo prepušteni dosadašnjem, sada proširenom, Odjelu za rad za opće dobro i uvjetnu osudu. Obzirom da su se dosadašnji poslovi Odjela za probacijske poslove tijekom kaznenog postupka uvrstili u naprijed navedeni Odjel, u novom prijedlogu Uredbe predmetni Odjel se sada pojavljuje kao „Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu“ jer se u dnevnom radu probacijske službe javlja sve više pravnih pitanja relevantnih za izvršavanje probacijskih poslova te će ovaj odjel pružati pravnu podršku cijelom sustavu. Odjel za probacijske poslove tijekom i nakon izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta je u nazivu usklađen sa novim zakonskim rješenjem po kojem nadzor probacije postoji, u određenim slučajevima, i nakon izvršavanja kazne zatvora. „Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku“ je do sada bio Odjel za elektronički nadzor međutim obavljao je istovjetne poslove koji su predviđeni novom Uredbom, a kako u RH nema elektronskog nadzora bilo je logično promijeniti sam naziv Odjela. Dakle, ukupni broj ustrojstvenih jedinica unutar Sektora za probaciju ostao je isti. Vezano uz prijedlog broja djelatnika, došlo je do povećanja broja službenika u probacijskim uredima kao posljedica povećanog opsega poslova sukladno novom Zakonu o probaciji.

6. Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju

Vodeći se promjenama koje su nastupile ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju i uvođenjem drugih promjena u svrhu reorganizacije procesa rada bilo je potrebno transformirati ustrojstvenu jedinicu koja se bavila poslovima Europske unije, međunarodne suradnje i suradnje sa sudovima Europske unije. Tako je novim definiranjem naziva, opisom posla i reorganizacijom, ustrojstvena jedinica Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju prilagođena potrebama rada ovog Ministarstva u okolnostima članstva u Europskoj uniji.

Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu 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, uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera suzbijanja korupcije 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, sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređivanje ljudskih prava i prava nacionalnih manjina i prati njihovu primjenu u području pravosuđa. Uprava obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz sudjelovanje predstavnika Ministarstva u radu institucija i drugih tijela Europske unije, koordinira i prati prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije. 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. Po ovom prijedlogu u sastav Uprave ulazi Sektor za suzbijanje korupcije koji je prema važećoj Uredbi na razini Samostalnog sektora. Sektor uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera suzbijanja korupcije; pomaže i podupire nositelje provedbe mjera u cilju suzbijanja korupcije; potiče primjenu europskih i drugih međunarodnih politika suzbijanja korupcije.

7. Uprava za zatvorski sustav

Uprava za zatvorski sustav je upravna organizacija u sastavu Ministarstva, koja obavlja upravne i stručne poslove u vezi 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 istražnog zatvora, odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod te obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada ustrojstvenih jedinica: kaznionica, zatvora, odgojnih zavoda, Centra za dijagnostiku u Zagrebu (kaznena tijela) i Centra za izobrazbu, provodi stručnu izobrazbu službenika zatvorskog sustava u obavljanju poslova izvršavanja kazneno pravnih sankcija i mjera iz nadležnosti Uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

Za obavljanje poslova Uprave za zatvorski sustav ustrojavaju se: 1. Središnji ured, 2. Kaznionice u Glini, Lepoglavi, Lipovici-Popovači, Kaznionica i zatvor u Požegi, Turopolju, Valturi, Zatvorska bolnica u Zagrebu te Kaznionica i zatvor u Šibeniku, 3. Zatvori u Bjelovaru, Dubrovniku, Gospiću, Karlovcu, Osijeku, Puli, Rijeci, Sisku, Splitu, Varaždinu, Zadru i Zagrebu, 4. Odgojni zavodi u Požegi i Turopolju, 5. Centar za dijagnostiku u Zagrebu i 6. Centar za izobrazbu.

Unutarnje ustrojstvo Uprave za zatvorski sustav, usklađuje se sa Zakonom o izvršavanju kazne zatvora, na način da se u Središnjem uredu Uprave za zatvorski sustav ustrojavaju odgovarajuće ustrojstvene jedinice za organizaciju i nadzor izvršavanja poslova u kaznionicama, zatvorima i drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave za zatvorski sustav. Dakle ustrojavaju se sektori, službe te odjeli u Središnjem uredu Uprave za zatvorski sustav.

Poštujući načela ekonomičnosti organizacijske strukture i dodjeljivanja poslova funkcionalno povezanim ustrojstvenim jedinicama u kaznenim tijelima, predložene su izmjene razine unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Upravnih odjela u kaznionicama, odnosno zatvorima zbog čega je predložen ustroj Pododsjeka prehrane u sastavu Upravnih odjela, jer se radi o upravnom području manjeg opsega koje je specifično po vrsti i složenosti poslova.

Također su predložene izmjene razine unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika u kaznionicama zbog čega je predložen ustroj određenih Pododsjeka u sastavu Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika, jer se radi o upravnom području manjeg opsega koje je specifično po vrsti i složenosti poslova, što je i razlog predlaganja izmjene razine unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar Odjela bolničke ljekarne u Zatvorskoj bolnici u Zagrebu.

U Centru za izobrazbu je nužno ustrojiti dva odjela i to Odjel za izobrazbu službenika kaznenih tijela (2.1.) te Odjel za izobrazbu zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika (2.2.) radi omogućavanja specijalističke izobrazbe službenika kaznenih tijela s jedne strane i omogućavanja pripreme i primjene verificiranih obrazovnih i drugih programa namijenjenih obrazovanju, opismenjavanju, strukovnom osposobljavanju te drugim oblicima obrazovanja svih osoba kojima je oduzeta sloboda bez obzira na kazneno pravni status. Zbog

navedenog su u svakom od dva Odjela predviđena po 3 izvršitelja uključujući voditelja Odjela jer se radi o upravnom području manjeg opsega koje je specifično po vrsti poslova i za koje je predviđen primjeren broj izvršitelja radi obavljanja sadržaja poslova iz djelokruga Odjela.

Osim unutarnjih promjena u boljoj definiciji poslova predlaže se i spajanje dva kaznena tijela u jedno, Kaznionica i zatvor u Požegi, što na razini ukupnih rashoda također ukazuje na smanjenje.

8. Samostalni odjel za odnose s javnošću

Samostalni odjel za 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 kaznenim tijelima i izdvojenim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pravosuđa u njihovoj komunikaciji s javnošću, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga. Za svoj rad odgovara zamjeniku ministra i ministru.

Prema Uredbi koja je na snazi navedeni poslovi su organizirani u Samostalnoj službi za informiranje i odnose s javnošću sa dva odjela, dok se po ovom prijedlogu vrši racionalizacija i poslovi organiziraju na način da se isti obavljaju u samostalnom odjelu bez podustrojstvenih jedinica i sa manjim brojem izvršitelja.

9. Samostalna služba za podršku žrtvama i svjedocima

Samostalna služba za podršku žrtvama i svjedocima obavlja poslove institucionaliziranja i koordiniranja sustava podrške žrtvama i svjedocima unutar pravosuđa te obavlja poslove koordiniranja 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 službe čine i organizacija izobrazbe stručnjaka za pružanje podrške svjedocima i žrtvama te supervizije volontera. Služba obavlja upravne i stručne poslove Povjerenstva za praćenje i unapređenje sustava podrške žrtvama i svjedocima, nadzire rad odjela 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. Prema Uredbi koja je na snazi navedeni poslovi su također organizirani u rang u Samostalne službe.

10. 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 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.

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

Prilikom predlaganja nove ustrojstvene strukture vodila se briga da se poslovni procesi povežu racionalnije unutar ustrojstvenih jedinica kako bi efikasnost bila veća. Slijedom navedenog izvršila se i racionalizacija ustrojstvenih jedinica na način da se jedna ustrojstvena jedinica inkorporirala u postojeću te se na tom nivou ukazalo smanjenje na razini broja jedinica. Stoga se prijedlog Uredbe temelji na 10 ustrojstvenih organizacija i to: Kabinet, Glavno tajništvo, 5 uprava, 1 samostalnoj službi i 2 samostalna odjela.

U Upravi za zatvorski sustav, u kaznenim tijelima, također je došlo do potrebe reorganizacije u svrhu efikasnijeg obavljanja radnih procesa. Osim unutarnjih promjena u boljoj definiciji poslova predlaže se i spajanje dva kaznena tijela u jedno, Kaznionica i zatvor u Požegi, što na razini ukupnih rashoda također ukazuje na smanjenje.

Slijedom navedenog se smanjio broj upravnih organizacija sa 11 na 10 dok se okvirni broj službenika i namještenika neznatno povećao i to sa 892 na 899 dok se u kaznenim tijelima smanjio za jedan što ukupno predstavlja povećanje od 6 izvršitelja.

Poštujući načela ekonomičnosti organizacijske strukture i dodjeljivanja poslova funkcionalno povezanim ustrojstvenim jedinicama, ne zanemarujući činjenicu da ovo Ministarstvo upravlja radom i pruža podršku dvama velikim sustavima, pravosudnom i kaznenom, slijedom čega držimo opravdanim izvršene promjene u strukturi i broju izvršitelja.