

19. 9. 17.

NACRT

**PRIJEDLOG UREDBE
O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PRAVOSUĐA**

Zagreb, rujan 2017.

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, br. 150/11, 12/13 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16 i 104/16), članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 93/16 i 104/16) i članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici _____ 2017. godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PRAVOSUĐA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje i potrebni 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, br. 93/16 i 104/16) te drugim posebnim zakonima stavljeni u nadležnost.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za strateški razvoj, informatizaciju i kapitalna ulaganja u pravosuđu
4. Uprava za organizaciju pravosuđa
5. Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo
6. Uprava za kazneno pravo
7. Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju
8. Uprava za zatvorski sustav i probaciju
9. Samostalna služba za odnose s javnošću
10. Samostalna služba 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 državne tajnike u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i aktivnosti, koordinira poslove vezane uz ostvarenje plana i programa aktivnosti ministra i državnih tajnika, koordinira aktivnosti organizacije službenih posjeta ministra i državnih tajnika, koordinira unutarnje ustrojstvene jedinice u vezi pravovremenih odgovora na predstavke i pritužbe građana, koordinira poslove odnosa s javnošću, koordinira poslove vezane uz procjenu učinaka propisa, obavlja poslove objedinjavanja mišljenja na nacрте prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, 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 državnih tajnika.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 5.

Glavno tajništvo obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, osim onih propisanih Zakonom o izvršavanju kazne zatvora (u daljnjem tekstu: ZIKZ), predlaže planove stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika te upućuje na stručno usavršavanje i osposobljavanje državnih službenika unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, osim onih propisanih ZIKZ-om, predlaže godišnji plan rada Ministarstva i izrađuje nacрте općih akata Ministarstva, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, tehničko usklađenje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, opće i tehničke poslove, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad Ministarstva, kaznenih i pravosudnih tijela, obavlja poslove zaštite na radu, obrambeno sigurnosne poslove, priprema financijski plan Ministarstva i proračuna za potrebe Razdjela Ministarstvo (u daljnjem tekstu: Razdjel) koji obuhvaća Ministarstvo te pravosudna i kaznena tijela, obavlja računovodstvene poslove za potrebe Ministarstva te daje mišljenja i smjernice pravosudnim i kaznenim tijelima za ove poslove, izrađuje strateške planove, provodi postupke javne nabave za Ministarstvo te postupke centralizirane javne nabave za pravosudna i kaznena tijela, obavlja i vodi materijalno poslovanje za potrebe Ministarstva, koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu i kaznenim i pravosudnim tijelima, obavlja i poslove pisarnice i pismohrane za potrebe Ministarstva, kao i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

- 2.1. Sektor za ljudske potencijale, pravne i opće poslove
- 2.2. Sektor za financije i javnu nabavu.

2.1. Sektor za ljudske potencijale, pravne i opće poslove

Članak 6.

Sektor za ljudske potencijale, pravne i opće poslove obavlja pravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radnopravnih i službeničkih odnosa te poslove planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima u Ministarstvu, osim onih propisanih ZIKZ-om obavlja pravne i stručne poslove u vezi pripreme nacrtu akata vezanih uz prijam, raspoređivanje na radna mjesta, postavljanja u zvanje, napredovanja, premještanje i prestanak državne službe službenika, osim onih propisanih ZIKZ-om, vodi službene evidencije o radnom vremenu, kao i Registar zaposlenih u javnom sektoru te priprema nacrtu akata, osim onih propisanih ZIKZ-om. Sektor organizira poslove pisarnice, pismohrane, opće i pomoćno-tehničke poslove. Sektor vodi evidenciju po ugovorima o otkupu stanova na kojima postoji stanarsko pravo, izdaje suglasnosti i zaključuje anekse osnovnom ugovoru te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sektor izrađuje nacrtu 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, obavlja poslove vezane uz isplatu naknada troškova radi povrede prava na suđenje u razumnom roku, troškova delegacija, plaćanja predujmova te povrata više plaćenih javnih davanja iz nadležnosti Ministarstva, vodi evidenciju i dokumentaciju u vezi zaključenih ugovora Ministarstva, a koji nisu iz područja propisa o javnoj nabavi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za ljudske potencijale, pravne i opće poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 2.1.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima
- 2.1.2. Služba za razvoj ljudskih potencijala
- 2.1.3. Služba za pravne, opće i tehničke poslove.

2.1.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 7.

Služba za upravljanje ljudskim potencijalima obavlja poslove vezane za prijam, raspoređivanje, napredovanje, postavljanje u zvanje, premještanje i prestanak državne službe, osim onih propisanih ZIKZ-om. 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 osim onih propisanih ZIKZ-om. Izrađuje ugovore o radu za namještenike i ugovore o djelu za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva osim onih propisanih ZIKZ-om. Vodi osobne očevidnike službenika i namještenika, dostavlja nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru, 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 s mirovinskim i zdravstvenim osiguranjem zaposlenih u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva osim onih propisanih ZIKZ-om te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.2. Služba za razvoj ljudskih potencijala

Članak 8.

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 osim onih propisanih ZIKZ-om. Obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva osim onih propisanih ZIKZ-om. Obavlja poslove vezane uz izradu strategija, praćenje stanja i predlaganje mjera za unapređenje službeničkih odnosa i upravljanja ljudskim potencijalima. 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 osim onih propisanih ZIKZ-om, prati stanje i predlaže mjere unapređenja razvoja kompetencija i karijere službenika, osim onih propisanih ZIKZ-om, priprema, koordinira i izrađuje plan rada Ministarstva i izvješća o njegovu izvršavanju te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.3. Služba za pravne, opće i tehničke poslove

Članak 9.

Služba za pravne, opće i tehničke poslove izrađuje nacрте općih akata Ministarstva, daje očitovanja na pravna pitanja koja nisu u djelokrugu ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja poslove vezane uz isplatu naknada troškova radi povrede prava na suđenje u razumnom roku, troškova delegacija, plaćanja predujmova te povrata više plaćenih javnih davanja iz nadležnosti Ministarstva. Vodi evidenciju i postupak naplate dospjelih potraživanja po ugovorima o otkupu stanova na kojima postoji stanarsko pravo, izdaje suglasnosti i zaključuje anekse osnovnom ugovoru. Služba organizira poslove pisarnice, pismohrane, sudjeluje u izradi nacрта općih akata Ministarstva iz područja uredskog poslovanja, obavlja poslove zaštite na radu, protupožarne zaštite i obrambeno-sigurnosne poslove, poslove telefonske centrale, vodi evidenciju ugovora iz svoga djelokruga te 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, druge upravno-stručne poslove, poslove redovitog tekućeg održavanja, poslove čišćenja poslovnih prostora Ministarstva, poslove vezane uz čajnu kuhinju Ministarstva te druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pravne, opće i tehničke poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.1.3.1. Odjel za pisarnicu

2.1.3.2. Odjel za pravne poslove.

2.1.3.1. Odjel za pisarnicu

Članak 10.

Odjel za pisarnicu za potrebe Ministarstva prima, otvara, otprema i dostavlja poštu, urudžbira spise i akte te ih dostavlja u unutarnje ustrojstvene jedinice, vodi urudžbeni zapisnik, vodi upisnik predmeta upravnog postupka, arhivira i čuva podatke sukladno propisima i općim aktima o uredskom poslovanju i informacijskoj sigurnosti, administrira program elektroničkog uredskog poslovanja, vodi elektroničku kontaktnu točku, arhivira, čuva i izlučuje registraturnu građu, po potrebi vraća u rad ili na uvid arhivirane predmete, prati propise iz područja zaštite i čuvanja registraturne i arhivske građe, surađuje s Hrvatskim državnim arhivom, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.3.2. Odjel za pravne poslove

Članak 11.

Odjel za pravne poslove izrađuje nacрте općih akata Ministarstva, daje očitovanja na pravna pitanja koja nisu u djelokrugu ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja poslove vezane uz isplatu naknada troškova radi povrede prava na suđenje u razumnom roku, troškova delegacija, plaćanja predujmova te povrata više plaćenih javnih davanja iz nadležnosti Ministarstva. Vodi evidenciju i postupak naplate dospjelih potraživanja po ugovorima o otkupu stanova na kojima postoji stanarsko pravo, izdaje suglasnosti i zaključuje anekse osnovnom ugovoru. Obavlja poslove zaštite na radu, protupožarne zaštite i obrambeno-sigurnosne poslove, poslove telefonske centrale, 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, druge upravno-stručne poslove, organizira poslove redovitog tekućeg održavanja i čišćenja poslovnih prostora i okoliša Ministarstva, poslove vezane uz čajnu kuhinju Ministarstva te ostale poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za pravne poslove, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

2.1.3.2.1. Pododsjek općih i tehničkih poslova.

2.1.3.2.1. Pododsjek općih i tehničkih poslova

Članak 12.

Pododsjek općih i tehničkih poslova obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na održavanje službenih automobila, obavlja poslove vezane za organizaciju i koordinaciju prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva, vodi evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma za Ministarstvo, a koji nisu iz područja propisa o javnoj nabavi, vodi evidencije i brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Ministarstva, poslove vezane uz telefonsku centralu, poslove redovitog tekućeg održavanja poslovnih prostora Ministarstva, poslove čišćenja poslovnih prostora i okoliša Ministarstva, poslove vezane uz čajnu kuhinju Ministarstva, domarske poslove, poslove upravljanja kotlovnica te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Sektor za financije i javnu nabavu

Članak 13.

Sektor za financije i javnu nabavu obavlja poslove koji se odnose na izradu Prijedloga financijskog plana za Ministarstvo i proračunske korisnike unutar Razdjela 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 riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice. 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, izrađuje akte vezane uz godišnji popis imovine i obveza, 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 imovine i obveza (inventuru) s 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. Sektor koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva aktivnosti oko izrade te izrađuje strateški plan Ministarstva, izrađuje nacрте općih akata sukladno proračunskim propisima vezano uz strateško planiranje. Sektor koordinira uspostavljanje i provođenje financijskog upravljanja i kontrola u svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, koje se primarno odnose na prethodne i naknadne financijske kontrole, funkcije računovodstva i financijskog izvještavanja, organizira izradu knjiga/mape poslovnih procesa koje po potrebi revidira i usklađuje sa zahtjevima Ministarstva financija, inicira izradu internih akata kojima se reguliraju aktivnosti poslovanja, odgovornosti i nadležnosti, sudjeluje u uspostavi procesa upravljanja rizicima te pruža podršku ustrojstvenim jedinicama u utvrđivanju i procjeni mogućih rizika, uspostavlja unutarnju kontrolu i analizu rizika u dijelu sustavnog praćenja prihoda i primitaka, izvršavanja rashoda i izdataka, praćenja imovine i obaveza pravosudnih i kaznenih tijela unutar Razdjela, priprema izvješća o uspostavljenim sustavima financijskih kontrola, priprema godišnja izvješća, surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija. Sektor provodi postupke javne nabave za potrebe Ministarstva te centralizirane nabave za potrebe proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva, pruža podršku ovlaštenim predstavnicima naručitelja proračunskih korisnika u postupcima javne nabave za potrebe proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva, prati odvijanje postupaka javne nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava Ministarstva, priprema i izrađuje ugovore o javnoj nabavi, te prati njihovo izvršavanje, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala (ekonomat), vodi evidencije i dokumentaciju o tome.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za financije i javnu nabavu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 2.2.1. Služba za proračun i računovodstvo
- 2.2.2. Služba za financijsko upravljanje i kontrole
- 2.2.3. Služba za javnu nabavu.

2.2.1. Služba za proračun i računovodstvo

Članak 14.

Služba za proračun i računovodstvo organizira i koordinira pripremu i izradu Prijedloga financijskog plana državnog proračuna za Razdjel, daje obrazloženje financijskog plana u vezi s programima Ministarstva i proračunskim korisnicima unutar Razdjela, a u skladu sa Zakonom o proračunu, smjernicama Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama. Služba izrađuje 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, izrađuje preglede i izvješća izvršenih izdataka u odnosu na plan, sudjeluje na izradi periodičnih obračuna, završnog računa i konsolidiranih izvješća za Razdjel te je nadležna za razvoj i vođenje računovodstvenog sustava, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo. Služba koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva aktivnosti oko izrade te izrađuje strateški plan Ministarstva, izrađuje nacрте općih akata sukladno proračunskim propisima vezano uz strateško planiranje. Služba obavlja 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 imovine i obveza (inventuru) s knjigovodstvenim stanjem. 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, tjeka, izvješćivanja i pohrane financijskih i drugih dokumenata u poslovanju Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za proračun i računovodstvo, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 2.2.1.1. Odjel za proračun i strateške dokumente
- 2.2.1.2. Odjel za računovodstvo.

2.2.1.1. Odjel za proračun i strateške dokumente

Članak 15.

Odjel za proračun i strateške dokumente obavlja stručne poslove vezane za izradu i izvršavanje financijskog plana Razdjela, prikuplja i obrađuje prijedloge ustrojstvenih jedinica Ministarstva za izradu financijskog plana Ministarstva te konsolidira financijski plan za Razdjel, predlaže preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine, analizira ostvarenje financijskog plana i sastavlja potrebna izvješća, organizira i kontrolira izvršenje financijskog plana Razdjela u odnosu na planirana sredstva. Odjel koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva aktivnosti oko izrade te izrađuje strateški plan Ministarstva, izrađuje nacрте općih akata sukladno proračunskim propisima vezano uz strateško planiranje. Također, Odjel obavlja i 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 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za proračun i strateške dokumente, ustrojava se slijedeća ustrojstvena jedinica:

2.2.1.1.1. Pododsjek riznice.

2.2.1.1.1. Pododsjek riznice

Članak 16.

Pododsjek riznice priprema i kontrolira ispravnost dokumentacije prije unosa u sustav riznice, vodi brigu o rokovima za podnošenje rezervacija i zahtjeva za plaćanje unutar sustava riznice te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2.1.2. Odjel za računovodstvo

Članak 17.

Odjel za računovodstvo obavlja 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 godišnju evidenciju i imovine i obveza (inventuru) s 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 iz svoga djelokruga.

2.2.2. Služba za financijsko upravljanje i kontrole

Članak 18.

Služba za financijsko upravljanje i kontrole organizira i koordinira pripremu i izradu prijedloga financijskih planova korisnika, izrađuje mjesečne financijske planove korisnika u dijelu materijalnih izdataka i izdataka s osnova prava po Kolektivnom ugovoru, provodi analize raspoloživih sredstava za rashode za zaposlene i materijalne izdatke poslovanja na osnovu kojih priprema, predlaže i izrađuje izmjene i dopune te preraspodjelu sredstava državnog proračuna, provodi kontrolu i konsolidaciju polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća korisnika i cijelog Razdjela, kontrolira i konsolidira izvješća za obveze na razini Razdjela. Služba koordinira uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu i kod proračunskih korisnika unutar Razdjela u dijelu izrade i ažuriranja registra rizika, mapa procesa, praćenja prihoda i primitaka te namjenskog zakonitog izvršavanja proračunskih rashoda. 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 sredstava i o ostvarenim ciljevima te upozorava na nedostatke te inicira mjere za otklanjanje nedostataka. Služba koordinira i provodi formalnu kontrolu Izjava o fiskalnoj odgovornosti korisnika Razdjela.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za financijsko upravljanje i kontrole, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.2.2.1. Odjel za proračunske korisnike

2.2.2.2. Odjel za koordinaciju i provođenje financijskog upravljanja i kontrola.

2.2.2.1. Odjel za proračunske korisnike

Članak 19.

Odjel za proračunske korisnike obavlja upravne i stručne poslove vezane za prikupljanje, obradu, izradu i izvršavanje financijskih planova korisnika, izrađuje mjesečne financijske planove, predlaže preraspodjele proračunskih sredstava korisnika tijekom proračunske godine, sastavlja potrebna izvješća, izrađuje stručne analize i mišljenja radi pravilnog i ujednačenog postupanja proračunskih korisnika unutar Razdjela. Odjel prati i odobrava isplate sredstava po pravima iz Kolektivnog ugovora te prati i ažurira podatke iz Registra proračunskih korisnika. Odjel obavlja postupak kontrole financijskog poslovanja korisnika Razdjela kroz kontrolu i konsolidaciju polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja korisnika i konsolidaciju obveza korisnika i Razdjela, kontrolu Izjave o fiskalnoj odgovornosti korisnika te obavlja i druge poslove i analize u okviru svoga djelokruga.

2.2.2.2. Odjel za koordinaciju i provođenje financijskog upravljanja i kontrola

Članak 20.

Odjel za koordinaciju i provođenje financijskog upravljanja i kontrola obavlja upravne i stručne poslove vezane uz uspostavu i koordinaciju financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu i kod korisnika unutar Razdjela kroz izradu i ažuriranje registra rizika, mapu procesa, izradu uputa i smjernica za provođenje financijskog upravljanja i kontrola i praćenja namjenskog i zakonitog izvršavanja proračunskih rashoda. Odjel provodi konsolidaciju polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća svih proračunskih glava i izrađuje konsolidirano financijsko izvješće Razdjela, koordinira i formalno provodi kontrolu Izjava o fiskalnoj odgovornosti korisnika, izrađuje Izvješća o otklonjenim nepravilnostima i Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti. 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, po potrebi inicira izradu internih akata kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izradu programa, praćenja realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima te obavlja i druge poslove i analize u okviru svoga djelokruga.

2.2.3. Služba za javnu nabavu

Članak 21.

Služba za javnu nabavu obavlja poslove vezane uz organiziranje nabave u skladu s potrebama Ministarstva na prijedlog i uz sudjelovanje ustrojstvenih jedinica Ministarstva te za potrebe kaznenih tijela kada ista ide iz sredstava državnog proračuna, 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 o nabavi, sudjeluje u pregledu i ocjeni 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 sa Središnjim 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 sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu, vodi evidencije i dokumentaciju te priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave za potrebe Središnjeg 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 (ekonomat) te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za javnu nabavu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.2.3.1. Odjel za provedbu postupaka javne nabave

2.2.3.2. Odjel za praćenje izvršavanja postupaka javne nabave.

2.2.3.1. Odjel za provedbu postupaka javne nabave

Članak 22.

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 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za provedbu postupaka javne nabave, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

2.2.3.1.1. Pododsjek jednostavne nabave.

2.2.3.1.1. Pododsjek jednostavne nabave

Članak 23.

Pododsjek jednostavne nabave nabavlja robu, radove i usluge za Ministarstvo i proračunske korisnike unutar Razdjela, a na osnovu dostavljenih zahtjeva i tehničkih specifikacija nadležnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Pododsjek priprema pozive za dostavu ponuda, prikuplja i obrađuje pristigle ponude te izdaje narudžbenice, a sve sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave.

2.2.3.2. Odjel za praćenje izvršavanja postupaka javne nabave

Članak 24.

Odjel za praćenje izvršavanja postupaka javne nabave vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma, uspostavlja i upravlja bazom podataka o sklopljenim ugovorima, prati realizaciju svakog pojedinog ugovora sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, u provedenom postupku nabave od strane Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, kao i sve ugovore koje je Ministarstvo sklopilo na temelju provedenih postupaka nabave, neovisno o

procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave. Sukladno zahtjevima Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, a prije provođenja postupka nabave za pojedine nabavne kategorije, Odjel priprema očitovanja o stvarnim potrebama Ministarstva prema svim nabavnim kategorijama, priprema kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća o izvršenju ugovora i okvirnih sporazuma. Sve jednogodišnje ugovore zaključene temeljem okvirnih sporazuma, a za potrebe središnje javne nabave, evidentira, ažurira i podatke o realizaciji istih unosi u registar ugovora Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu. Odjel izdaje narudžbenice prema sklopljenim ugovorima, zaprima račune za isporučenu robu, usluge i radove temeljem ispostavljenih narudžbenica i sklopljenih ugovora. Odjel priprema i kontrolira svu potrebnu dokumentaciju koja se prilaže uz račun i unosi račune u aplikaciju za praćenje svih računa prema izdanim narudžbenica i ugovorima. Odjel vodi brigu o rezervaciji sredstava u sustavu državne riznice i rokovima plaćanja. Također vodi brigu o rokovima plaćanja leasing rata za sva vozila nabavljena putem operativnog leasinga, kao i sve poslove vezane za naknadu šteta i neplaćenih kazni. Odjel podnosi reklamacije na ispostavljene račune za nekvalitetno isporučenu robu, izvršenu uslugu ili radove, traži dodatna očitovanja od dobavljača za nepoštivanje uvjeta iz sklopljenih ugovora, te obavlja i poslove skladištenja nabavljene opreme i materijala za potrebe Ministarstva, evidentiranja i izdavanja robe iz skladišta (ekonomat) te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. UPRAVA ZA STRATEŠKI RAZVOJ, INFORMATIZACIJU I KAPITALNA ULAGANJA U PRAVOSUĐU

Članak 25.

Uprava za strateški razvoj, informatizaciju i kapitalna ulaganja u pravosuđu je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove vezane uz pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju projekata Ministarstva sufinanciranih iz različitih izvora uključujući, između ostalog, programe Europske unije, međunarodne financijske institucije te bilateralne izvore financiranja kojima je korisnik Ministarstvo i ostala pravosudna i kaznena tijela, koordinira i poslove vezane uz pružanje razvojne pomoći koju Ministarstvo osigurava drugim zemljama uključujući i pripremu i praćenje provedbe *twinning out* projekata financiranih sredstvima Europske unije. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane za kapitalna ulaganja u pravosudna, kaznena tijela i Ministarstvo, sudjeluje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama te vodi potrebnu dokumentaciju. Uprava prikuplja i analizira podatke vezane uz provedbu strategija, koordinira rad drugih tijela vezan uz prijedloge strategija i ostvarenje ciljeva strategija, obavlja poslove izrade dugoročnih i kratkoročnih mjera za provedbu strategija pravosuđa, predlaže dopune ili izmjene utvrđenih strateških pravaca i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u cilju provedbe mjera. Obavlja stručne poslove planiranja opremanja Ministarstva i pravosudnih tijela za nesmetano funkcioniranje, poslove upravljanja imovinom koju koristi Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela. Obavlja poslove koordinacije i poslovne suradnje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja upravljanja imovinom. Uprava obavlja i stručne poslove analize, predlaganja, prihvatanja, uvođenja i održavanja informacijskih sustava u Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela, brine oko planiranja, izgradnje, upotrebe i održavanja informatičke infrastrukture, nadograđuje informacijske sustave u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, predlaže i primjenjuje provedbu mjera informacijske sigurnosti, upravlja i koordinira projekte iz domene informacijskih tehnologija, nadzire izvršavanje ugovora, pruža neposrednu i koordinira vanjsku pomoć korisnicima,

organizira i koordinira informatičku edukaciju djelatnika te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za strateški razvoj, informatizaciju i kapitalna ulaganja u pravosuđu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 3.1. Sektor za strateški razvoj i projekte
- 3.2. Sektor za pravosudnu infrastrukturu
- 3.3. Sektor za informatizaciju.

3.1. Sektor za strateški razvoj i projekte

Članak 26.

Sektor za strateški razvoj i projekte obavlja poslove koji se odnose na izradu i koordinaciju provedbe strateških dokumenata u pravosuđu. Sektor u suradnji s nadležnim tijelima izrađuje nacрте strateških dokumenata te kontinuirano nadzire provedbu mjera i aktivnosti propisanih strateškim dokumentima. Sektor usklađuje strateške dokumente u pravosuđu s drugim nacionalnim strateškim dokumentima te strateškim dokumentima Europske unije u području pravosuđa. Sektor 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 i ostala pravosudna i kaznena tijela. Sektor koordinira i poslove vezane uz pružanje razvojne pomoći koju Ministarstvo osigurava drugim zemljama uključujući i pripremu i praćenje provedbe *twining* projekata financiranih sredstvima Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za strateški razvoj i projekte, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 3.1.1. Služba za strateški razvoj
- 3.1.2. Služba za pripremu projekata
- 3.1.3. Služba za provedbu projekata.

3.1.1. Služba za strateški razvoj

Članak 27.

Služba za strateški razvoj izrađuje nacрте te u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nadležnim tijelima koordinira izradu strateških dokumenata u pravosudnom sustavu, u suradnji s nadležnim tijelima provodi kontinuirani nadzor provedbe mjera i aktivnosti propisanih strateškim dokumentima u pravosuđu te izvješćuje o ispunjavanju ciljeva određenih pokazateljima uspješnosti, na temelju utvrđenog stanja razvoja pravosuđa predlaže izmjene, odnosno dopune utvrđenih strateških dokumenata. Vodi računa o usklađenosti strateških dokumenta u pravosuđu s nacionalnim strateškim dokumentima i strateškim dokumentima Europske unije u području pravosuđa. Služba osigurava tehničku i stručnu podršku Savjetu za praćenje provedbe Strategije razvoja pravosuđa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za pripremu projekata

Članak 28.

Služba za pripremu projekata 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 i ostala pravosudna i kaznena tijela. Služba koordinira i poslove vezane uz pružanje razvojne pomoći koju Ministarstvo osigurava drugim zemljama uključujući i pripremu i praćenje provedbe *twinning* projekata financiranih sredstvima Europske unije obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pripremu projekata, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.2.1. Odjel za pripremu projekata financiranih sredstvima Europske unije

3.1.2.2. Odjel za pripremu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora.

3.1.2.1. Odjel za pripremu projekata financiranih sredstvima Europske unije

Članak 29.

Odjel za pripremu projekata financiranih sredstvima Europske unije obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava i pripremu projekata financiranih iz programa Europske unije, koordinira pripremu, predlaganje te izradu programskih i projektnih dokumenata, sudjeluje u pripremi dokumentacije za provedbu postupaka javne nabave, objavi i provedbi javnog nadmetanja, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva i ostalih pravosudnih i kaznenih tijela uključenih u pripremu programskih i projektnih dokumenata, surađuje s tijelima uključenim u sustav provedbe programa Europske unije, izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava za unapređenje pravosudnog sustava, kao i objavljenih natječaja za *twinning out* projekte kojima Ministarstvo daje stručnu pomoć drugim zemljama te sudjeluje u izradi ponudbene dokumentacije za *twinning out* te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.2.2. Odjel za pripremu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora

Članak 30.

Odjel za pripremu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava i pripremu projekata financiranih iz međunarodnih financijskih institucija i bilateralnih izvora: koordinira pripremu, predlaganje te izradu programskih i projektnih dokumenata, sudjeluje u pripremi dokumentacije za provedbu postupaka javne nabave, objavi i provedbi javnog nadmetanja, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva i ostalih pravosudnih i kaznenih tijela uključenih u pripremu programskih i projektnih dokumenata, surađuje s tijelima uključenim u sustav provedbe programa Europske unije te sustav provedbe projekata financiranih iz sredstava zajmova i darovnica iz ostalih inozemnih izvora, izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava za unapređenje pravosudnog sustava te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.3. Služba za provedbu projekata

Članak 31.

Služba 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 i ostalih pravosudnih tijela uključenih u provedbu projekata, surađuje s Ministarstvom regionalnoga 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 iz svoga djelokruga 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 svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za provedbu projekata, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.3.1. Odjel za provedbu projekata financiranih sredstvima Europske unije

3.1.3.2. Odjel za provedbu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora.

3.1.3.1. Odjel za provedbu projekata financiranih sredstvima Europske unije

Članak 32.

Odjel za provedbu projekata financiranih sredstvima Europske unije obavlja poslove vezane uz provedbu, praćenje i koordinaciju aktivnosti projekata financiranih iz programa Europske unije, provodi stalan nadzor nad provedbom projekata za ugovore koji su sklopljeni, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela u čijem djelokrugu je provedba projekata, surađuje s tijelima uključenim u provedbu i praćenje provedbe programa i projekata, kontrolira dokumentaciju o provedbi ugovora, račune ugovaratelja, provodi poslove računovodstvenog te materijalno-financijskog evidentiranja i praćenja ugovora, izrađuje izvješća o praćenju provedbe programa i 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 svoga djelokruga.

3.1.3.2. Odjel za provedbu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora

Članak 33.

Odjel za provedbu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora obavlja poslove vezane uz provedbu, praćenje i koordinaciju aktivnosti projekata financiranih iz međunarodnih financijskih institucija i bilateralnih izvora: provodi stalan nadzor nad provedbom projekata za ugovore koji su sklopljeni, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela u čijem djelokrugu je provedba projekata, surađuje s tijelima uključenim u provedbu i praćenje provedbe programa i projekata, kontrolira

dokumentaciju o provedbi ugovora, račune ugovaratelja, provodi poslove računovodstvenog te materijalno-financijskog evidentiranja i praćenja ugovora, izrađuje izvješća o praćenju provedbe programa i projekata, sudjeluje na sastancima vezanim uz status provedbe projekata, osigurava pravovremenu i učinkovitu provedbu predlaganjem korektivnih upravljačkih radnji na temelju praćenja projekata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2. Sektor za pravosudnu infrastrukturu

Članak 34.

Sektor za pravosudnu infrastrukturu obavlja upravne i stručne poslove vezane za kapitalna ulaganja u pravosudna, kaznena tijela i Ministarstva, sudjeluje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, vodi potrebnu dokumentaciju. Obavlja stručne poslove planiranja opremanja Ministarstva i pravosudnih tijela za nesmetano funkcioniranje te oprema potrebnom opremom. Sektor obavlja i poslove upravljanja imovinom koju koristi Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela. Obavlja poslove koordinacije i poslovne suradnje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja upravljanja imovinom te pronalaženja potrebnih zakupa poslovnih prostora, izrađuje i daje mišljenja o pojedinim ugovorima u kojima je jedna od ugovornih strana Ministarstvo za potrebe zakupa poslovnih prostora te vodi evidencije i dokumentaciju u vezi zaključenih ugovora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za pravosudnu infrastrukturu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1. Služba za pripremu, projektiranje i opremanje

3.2.2. Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost

3.2.3. Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom.

3.2.1. Služba za pripremu, projektiranje i opremanje

Članak 35.

Služba za pripremu, projektiranje i opremanje obavlja stručne poslove vezane za izradu planova i programa izgradnje i rekonstrukcije objekata pravosudnih, kaznenih tijela i Ministarstva, sudjeluje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, usuglašava zahtjeve i potrebe korisnika prostora, koordinira izradu projektne dokumentacije, koordinira ishodenje odobrenja za gradnju (lokacijske i građevinske dozvole) i dozvola za uklanjanje građevine, surađuje sa svim dionicima u pripremnim aktivnostima u projektima za infrastrukturne objekte (javnopravna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave), daje očitovanja i suglasnosti u postupcima izrade i donošenja prostornih planova u Republici Hrvatskoj. Također sudjeluje u planiranju, unifikaciji i standardizaciji opremanja Ministarstva i pravosudnih tijela, pruža podršku pripremi potrebne tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupka javne nabave, vodi potrebne evidencije i dokumentaciju iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za investicijsko tekuće održavanje i energetska učinkovitost

Članak 36.

Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost obavlja stručne poslove vezane za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost objekata pravosudnih i kaznenih tijela te Ministarstva, sudjeluje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, sudjeluje u ustupanju izrade investicijsko tehničke dokumentacije, građenja, obavljanja stručnog nadzora i koordinatora II zaštite na radu, obavlja investicijski nadzor nad radovima i kontrolira izvršene radove, organizira tehničke preglede i ishođenje uporabnih dozvola, priprema prijedloge za energetska obnovu zgrada, pruža podršku pripremi potrebne tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupka javne nabave, vodi potrebne evidencije iz svoga djelokruga i dokumentaciju te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.3. Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom

Članak 37.

Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom vodi evidenciju o imovini u vlasništvu Republike Hrvatske koju koristi Ministarstvo i pravosudna tijela i kontrolira pravilnu uporabu imovine u vlasništvu Republike Hrvatske ili drugih osoba koju koriste Ministarstvo i pravosudna tijela. Obavlja poslove prikupljanja podataka za evidencije o imovini u vlasništvu Republike Hrvatske koju koristi Ministarstvo i pravosudna tijela za potrebe Registra državne imovine te obavlja i druge poslove u iz svoga djelokruga. Utvrđuje potrebu zakupa poslovnog prostora za potrebe Ministarstva i pravosudnih tijela. Sudjeluje u pronalasku potencijalnog poslovnog prostora za zakup, sudjeluje u pregovorima oko cijene zakupa i članaka Ugovora o zakupu, prati stanje na tržištu nekretnina, izrađuje i daje mišljenja o pojedinim ugovorima u kojima je jedna od ugovornih strana Ministarstvo za potrebe zakupa poslovnih prostora te vodi evidencije i dokumentaciju u vezi zaključenih ugovora. Obavlja poslove u vezi koordinacije i poslovne suradnje s nadležnim ministarstvom za upravljanje državnom imovinom.

3.3. Sektor za informatizaciju

Članak 38.

Sektor za informatizaciju obavlja stručne poslove analize, predlaganja, prihvaćanja, uvođenja i održavanja informacijskih sustava u Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela, brine oko planiranja, izgradnje, upotrebe i održavanja informatičke infrastrukture, nadograđuje informacijske sustave u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, predlaže i primjenjuje provedbu mjera informacijske sigurnosti, upravlja i koordinira projekte iz domene informacijskih tehnologija, nadzire izvršavanje ugovora, pruža neposrednu i koordinira vanjsku pomoć korisnicima, organizira i koordinira informatičku edukaciju djelatnika te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

3.3.1. Služba za aplikativne sustave

3.3.2. Služba za informatičku tehnologiju

3.3.3. Služba za informatičku potporu.

3.3.1. Služba za aplikativne sustave

Članak 39.

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 nabave usluga za razvoj i održavanje aplikativnih rješenja, nadzire izvršavanje ugovora za razvoj i održavanje aplikativnih rješenja, prati razvoj tehnologija vezanih uz razvoj aplikativnih rješenja, 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 svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za aplikativne sustave, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.3.1.1. Odjel za razvoj aplikativnih sustava

3.3.1.2. Odjel za održavanje aplikativnih sustava.

3.3.1.1. Odjel za razvoj aplikativnih sustava

Članak 40.

Odjel za razvoj aplikativnih sustava upravlja, priprema, vodi i nadzire projekte razvoja 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 aplikativnih sustava, nadzire izvršavanje ugovora o razvoju aplikativnih sustava, vodi dokumentaciju o aplikativnim sustavima, prati razvoj tehnologija vezanih uz razvoj aplikativnih sustava te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.3.1.2. Odjel za održavanje aplikativnih sustava

Članak 41.

Odjel za održavanje aplikativnih sustava priprema, vodi i nadzire održavanje aplikativnih sustava Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela. Predlaže promjene aplikativnih sustava, priprema specifikacije kod nabave usluga za održavanje aplikativnih sustava, nadzire izvršavanje ugovora o održavanju aplikativnih sustava, organizira drugu razinu podrške u radu s aplikacijama, izrađuje bazu znanja za svaku pojedinu aplikaciju, organizira edukaciju djelatnika za korištenje aplikativnih sustava u Ministarstvu, pravosudnim i kaznenim tijelima, priprema korisničke upute, ažurira portal za e-učenje, obavlja središnje administriranje aplikacija, priprema izvješća o korištenja informacijskih sustava te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.3.2. Služba za informatičku tehnologiju

Članak 42.

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

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za informatičku tehnologiju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.3.2.1. Odjel za mrežnu infrastrukturu

3.3.2.2. Odjel za računalnu i programsku infrastrukturu.

3.3.2.1. Odjel za mrežnu infrastrukturu

Članak 43.

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 nacрте prijedloga provedbenih propisa iz svoga djelokruga, 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 svoga djelokruga.

3.3.2.2. Odjel za računalnu i programsku infrastrukturu

Članak 44.

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 nacрте prijedloga provedbenih propisa iz svoga djelokruga 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 svoga djelokruga.

3.3.3. Služba za informatičku potporu

Članak 45.

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 svoga djelokruga.

4. UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA

Članak 46.

Uprava za organizaciju pravosuđa je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove pravosudne uprave i pravosudne inspekcije, poslove izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja organizacije pravosuđa, poslove vezane uz rad odvjetništva, poslove organizacije i provedbe stručnih ispita u pravosuđu, poslove vezane uz rad javnobilježničke službe te poslove nadzora nad radom javnobilježničke službe, poslove vezane uz rad stečajnih upravitelja i povjerenika u postupcima stečaja potrošača te stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača te poslove osiguranja pravosudnih tijela.

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

- 4.1. Sektor za pravosudnu upravu i pravosudnu inspekciju
- 4.2. Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke
- 4.3. Služba osiguranja pravosudnih tijela.

4.1. Sektor za pravosudnu upravu i pravosudnu inspekciju

Članak 47.

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 mišljenja o načinu provedbe propisa 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 ljudskim potencijalima 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. 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 tijeku 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 svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za pravosudnu upravu i pravosudnu inspekciju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 4.1.1. Služba za pravosudnu upravu
- 4.1.2. Služba za pravosudnu inspekciju
- 4.1.3. Služba za statističko praćenje i analitiku.

4.1.1. Služba za pravosudnu upravu

Članak 48.

Služba za pravosudnu upravu vodi i upravlja poslovima koji se odnose na ljudske potencijale u pravosudnim tijelima. Obavlja poslove koji se odnose na izradu okvirnih mjerila za rad sudaca te utvrđivanje broja sudaca i zamjenika državnih odvjetnika. Obavlja poslove vezane za davanje prethodne suglasnosti za utvrđivanje broja službenika i namještenika, davanje odobrenja za popunu radnih mjesta u pravosudnim tijelima, izrađuje planove prijma službenika u državnu službu u pravosudnim tijelima, izrađuje planove prijma vježbenika u pravosudna tijela, provodi postupak izbora i raspoređivanja vježbenika u pravosudna tijela te stručne poslove koji se odnose na radnopravna i statusna pitanja službenika i namještenika u pravosudnim tijelima, izrađuje prijedloge odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika i prijedloge odluka u postupku prijma i raspoređivanja vježbenika u pravosudnim tijelima. Suraduje s državnim odvjetništvom u postupcima zastupanja Republike Hrvatske pred sudovima, upravnim i drugim tijelima. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pravosudnu upravu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 4.1.1.1. Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima
- 4.1.1.2. Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom.

4.1.1.1. Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima

Članak 49.

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 svoga djelokruga.

4.1.1.2. Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom

Članak 50.

Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom na zahtjev državnog odvjetništva pribavlja od nadležnih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva očitovanja o činjeničnim navodima tužbe ili prijedloga, dokazne prijedloge, dokumentaciju kojom raspolažu te mišljenja o osnovanosti zahtjeva u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima kada državno odvjetništvo zastupa Republiku Hrvatsku za Ministarstvo, zaprima i postupa po obavijesti Državnog odvjetništva Republike Hrvatske o nepostupanju državnih tijela prema propisanoj obvezi imenovanja koordinatora i/ili pravodobnog dostavljanja obveznih očitovanja, mišljenja, dokumentacija, dokaznih prijedloga i dr., na zahtjev državnog odvjetništva prikuplja podatke od nadležnih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za pravosudnu inspekciju

Članak 51.

Služba za pravosudnu inspekciju vodi i upravlja poslovima nadzora nad obavljanjem poslova sudske i državnoodvjetničke uprave, poslovima ispitivanja osnovanosti predstavljanja 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.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pravosudnu inspekciju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.2.1. Odjel nadzora sudske i državnoodvjetničke uprave

4.1.2.2. Odjel za predstavljanje i pritužbe

4.1.2.3. Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela.

4.1.2.1. Odjel nadzora sudske i državnoodvjetničke uprave

Članak 52.

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 mišljenja o načinu provedbe propisa 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 svoga djelokruga.

4.1.2.2. Odjel za predstavke i pritužbe

Članak 53.

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 svoga djelokruga.

4.1.2.3. Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela

Članak 54.

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 evidencija 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 ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija nadležnoj za harmonizaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola Ministarstva financija. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.1.3. Služba za statističko praćenje i analitiku

Članak 55.

Služba za statističko praćenje i analitiku obrađuje i analizira podatke o radu pravosudnih tijela i podatke o ljudskim potencijalima 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 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. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2. Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke

Članak 56.

Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug pravosudnih tijela, nacрте prijedloga zakona i propisa koji se odnose na rad odvjetništva, javnobilježničke službe, stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača te prijedloge propisa koji se odnose na statusna pitanja stečajnih upravitelja i povjerenika u postupcima stečaja potrošača, daje mišljenja o načinu provedbe propisa te prati i analizira učinke propisa iz svoga djelokruga, prati rad odvjetništva i surađuje s Hrvatskom odvjetničkom komorom, organizira i provodi pravosudne ispite i druge stručne ispite u pravosuđu te vodi evidencije o polaganju stručnih ispita, provodi prvostupanjske postupke imenovanja javnih bilježnika i druge postupke koji se odnose na rad javnobilježničke službe, vodi evidencije o javnobilježničkoj službi, obavlja nadzor nad radom javnih bilježnika, vodi postupke i obavlja druge stručne poslove u prvostupanjskim postupcima upisa stečajnih upravitelja i povjerenika u postupcima stečaja potrošača na liste te poslove u vezi s njihovim brisanjem s lista, poslove vezane uz njihovu stručnu obuku i usavršavanje te vodi evidencije stečajnih upravitelja i povjerenika, vodi postupke odlučivanja o statusnim pitanjima stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača u drugom stupnju te vodi evidencije stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača u skladu s posebnim propisima. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1. Služba za organizacijske propise i stručne ispite

4.2.2. Služba za javno bilježništvo i stečajne upravitelje

4.2.3. Služba za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače.

4.2.1. Služba za organizacijske propise i stručne ispite

Članak 57.

Služba za organizacijske propise i stručne ispite izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug sudova i državnih odvjetništava te sudjeluje u osiguranju provedbe tih propisa, izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na javnobilježničku i odvjetničku službu, stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače te prijedloge propisa koji se odnose na statusna pitanja stečajnih upravitelja i povjerenika u postupcima stečaja potrošača, daje mišljenja o načinu provedbe propisa te prati i analizira učinke propisa iz svoga djelokruga, prati i proučava rad odvjetnika, surađuje s Hrvatskom odvjetničkom komorom, organizira i provodi pravosudne ispite i druge stručne ispite u pravosuđu te vodi evidencije o polaganju stručnih ispita. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za organizacijske propise i stručne ispite, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1.1. Odjel za organizacijske propise

4.2.1.2. Odjel za stručne ispite.

4.2.1.1. Odjel za organizacijske propise

Članak 58.

Odjel za organizacijske propise izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug sudova i državnih odvjetništava te sudjeluje u osiguranju provedbe tih propisa, izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na javnobilježničku i odvjetničku službu, stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače te prijedloge propisa koji se odnose na statusna pitanja stečajnih upravitelja i povjerenika u postupcima stečaja potrošača, daje mišljenja o načinu provedbe propisa te prati i analizira učinke propisa iz svoga djelokruga, prati i proučava rad odvjetništva, obavlja stručne poslove u postupku donošenja te izmjena i dopuna Tarife o nagradama i naknadi troškova za rad odvjetnika te surađuje s Hrvatskom odvjetničkom komorom. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.1.2. Odjel za stručne ispite

Članak 59.

Odjel za stručne ispite obavlja poslove vezane uz organizaciju i održavanje pravosudnih i drugih stručnih ispita koji se polažu u Ministarstvu, utvrđuje ispunjenosti uvjeta i donosi rješenja u prvom stupnju kojima se odobrava polaganje stručnih ispita, izrađuje rasporede polaganja stručnih ispita, izrađuje pozive kandidatima, vodi evidencije o polaganju stručnih ispita te izdaje potvrde i uvjerenja o položenim stručnim ispitima. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za javno bilježništvo i stečajne upravitelje

Članak 60.

Služba za javno bilježništvo i stečajne upravitelje provodi upravne i druge prvostupanjske postupke vezane uz imenovanje javnih bilježnika te rad javnih bilježnika i javnobilježničkih ureda, provodi nadzor nad radom javnobilježničke službe, provodi prvostupanjske postupke upisa stečajnih upravitelja i povjerenika u postupcima stečaja potrošača na liste i njihovog brisanja s lista, obavlja poslove u vezi s njihovom stručnom obukom te organizira i provodi njihovo stručno usavršavanje, vodi i ažurira evidencije stečajnih upravitelja i povjerenika. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za javno bilježništvo i stečajne upravitelje, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.2.1. Odjel za javno bilježništvo

4.2.2.2. Odjel za stečajne upravitelje i povjerenike.

4.2.2.1. Odjel za javno bilježništvo

Članak 61.

Odjel za javno bilježništvo sudjeluje u osiguranju provedbe propisa koji se odnose na rad javnobilježničke službe te daje pravna mišljenja u vezi njihove primjene, provodi prvostupanjske postupke 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, daje mišljenja o načinu provedbe propisa za zakonito i pravilno obavljanje javnobilježničke službe, surađuje s Hrvatskom javnobilježničkom komorom u postupcima koji se odnose na javno bilježništvo i unapređenje javnobilježničke službe, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koji se odnose na javne bilježnike, daje mišljenja o načinu provedbe ovih propisa te sudjeluje u osiguranju njihove primjene, ispituje osnovanost predstavi na rad javnih bilježnika, izrađuje godišnji plan nadzora, obavlja nadzor nad radom javnih bilježnika i radom Hrvatske javnobilježničke komore, sastavlja izvješća o provedenim nadzorima te pokreće odgovarajuće postupke za utvrđivanje postojanja stegovne odgovornosti javnih bilježnika. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.2.2. Odjel za stečajne upravitelje i povjerenike

Članak 62.

Odjel za stečajne upravitelje i povjerenike obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na prvostupanjske postupke utvrđivanja uvjeta za upis na liste stečajnih upravitelja i povjerenika, provedbu postupaka za upis na liste i brisanje s lista, unos i ažuriranje podataka koji se upisuju na liste, vođenje i objavu evidencija stečajnih upravitelja i povjerenika te organiziranje i provedbu stručnog usavršavanja stečajnih upravitelja i povjerenika, sudjeluje u izradi prijedloga propisa koji se odnose na statusna pitanja stečajnih upravitelja i povjerenika, daje mišljenja o načinu provedbe ovih propisa te sudjeluje u osiguranju njihove primjene. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.3. Služba za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače

Članak 63.

Služba za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače obavlja upravne i stručne poslove u postupcima odlučivanja o imenovanju i razrješenju te odlučivanja o drugim statusnim pitanjima stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača u drugom stupnju, vodi i ažurira evidencije stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača. Služba obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače, ustrojavaju se ustrojstvene jedinice:

4.2.3.1. Odjel za stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje

4.2.3.2. Odjel za stalne sudske tumače.

4.2.3.1. Odjel za stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje

Članak 64.

Odjel za stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje obavlja upravne i stručne poslove u postupcima odlučivanja o imenovanju i razrješenju te odlučivanja o drugim statusnim pitanjima stalnih sudskih vještaka i stalnih sudskih procjenitelja u drugom stupnju, daje odobrenja stranim stalnim sudskim vještacima i procjeniteljima za pružanje usluga na privremenoj i povremenoj osnovi u Republici Hrvatskoj, vodi i ažurira evidencije stalnih sudskih vještaka i stalnih sudskih procjenitelja, dostavlja podatke i daje očitovanja u svezi s isplatom nagrada i naknada troškova stalnim sudskim vještacima i stalnim sudskim procjeniteljima, sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga propisa koji se odnose na stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje, daje mišljenja o načinu provedbe ovih propisa te osigurava njihovu primjenu. Odjel obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.3.2. Odjel za stalne sudske tumače

Članak 65.

Odjel za stalne sudske tumače obavlja upravne i stručne poslove u postupcima odlučivanja o imenovanju i razrješenju te odlučivanja o drugim statusnim pitanjima stalnih sudskih tumača, daje odobrenja stranim stalnim sudskim tumačima za pružanje usluga na privremenoj i povremenoj osnovi u Republici Hrvatskoj, vodi i ažurira evidencije stalnih sudskih tumača, dostavlja podatke i daje očitovanja u vezi s isplatom nagrada i naknada troškova stalnim sudskim tumačima, sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga propisa koji se odnose na stalne sudske tumače, daje mišljenja o načinu provedbe ovih propisa te osigurava njihovu primjenu. Odjel obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.3. Služba osiguranja pravosudnih tijela

Članak 66.

Služba osiguranja pravosudnih tijela obavlja poslove osiguranja objekata, imovine i osoba pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda, osiguranja osoba u pravosudnim tijelima, Ministarstvu i probacijskim uredima, nadzor ulaska i izlaska te sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u pravosudnim tijelima, Ministarstvu i probacijskim uredima, sprječavanja neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pretraga osoba i stvari, održavanja reda u pravosudnim tijelima, Ministarstvu i probacijskim uredima radi njihovog nesmetanog funkcioniranja, poduzima propisane mjere protiv prekršitelja reda. Obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prosudbi ugroženosti i izradu sigurnosnih elaborata pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda. Prikuplja i analizira podatke, koji su od značaja za stanje sigurnosti te izrađuje prijedloge za otklanjanje sigurnosnih rizika iz svoga djelokruga. Predlaže rješenja za upravljanje rizicima u osiguranju sigurnosno rizičnih rasprava i određuje način postupanja u izvanrednim situacijama. Utvrđuje obrazovne potrebe, izrađuje program stručne izobrazbe i usavršavanja, program tjelesne pripreme i praćenja tjelesne sposobnosti službenika pravosudne policije te provjere vještina rukovanja službenim oružjem. Organizira i sudjeluje u provođenju programa izobrazbe. Obavlja unutarnji nadzor izvršavanja poslova i vodi evidencije iz svoga djelokruga. Sudjeluje u predlaganju državnog proračuna iz svoga djelokruga, planira i predlaže nabavu materijalnih sredstava i tehničke opreme za obavljanje

poslova. Služba prati propise koji omogućuju razvoj ukupnog sustava osiguranja te obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga provedbenih propisa iz svoga djelokruga, obavlja poslove međuresorne suradnje sa drugim tijelima državne uprave i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe osiguranja pravosudnih tijela, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.1. Odjel pravosudne policije

4.3.2. Odjel tehničke zaštite i općih poslova.

4.3.1. Odjel pravosudne policije

Članak 67.

Odjel pravosudne policije obavlja poslove organizacije i koordinacije osiguranja objekata i imovine pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda, osiguranja osoba u pravosudnim tijelima, Ministarstvu i probacijskim uredima, nadzor ulaska i izlaska te sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u navedenim tijelima, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pretragu osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima, Ministarstvu i probacijskim uredima i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti i izradu sigurnosnog elaborata pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda. Sudjeluje u poslovima koji se odnose na izradu prijedloga provedbenih propisa iz svoga djelokruga te vodi evidencije iz svoga djelokruga. Provodi unutarnji nadzor iz svoga djelokruga. Pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti službenika pravosudne policije i provjere vještina rukovanja službenim oružjem. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Odjela pravosudne policije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.1.1. Odsjek dežurstva

4.3.1.2. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Zagrebu

4.3.1.3. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Splitu

4.3.1.4. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Rijeci

4.3.1.5. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Osijeku.

4.3.1.1. Odsjek dežurstva

Članak 68.

Odsjek dežurstva obavlja poslove osiguranja Ministarstva koji se odnose na osiguranje objekata 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, pretragu osoba i stvari, održavanje reda i poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda kao i poslove prilagodbe rasporeda rada službenika pravosudne policije u izvanrednim situacijama. Obavlja poslove zaprimanja, obrađivanja te otpremanja obavijesti i izvješća o redovnim i izvanrednim sigurnosnim događajima i pojavama iz svoga djelokruga. Vodi dokumentaciju i evidencije prisutnosti na radu službenika

Službe, statistička izvješća vezana uz prekovremeni rad, dokumentaciju i evidencije vezane uz oduzete nedopuštene predmete pri osiguranju pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda. Obavlja ostale administrativne poslove iz svoga djelokruga.

4.3.1.2. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Zagrebu

Članak 69.

Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Zagrebu obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda koji se odnose na osiguranje osoba, nadzor ulaska i izlaska te sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pretragu osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima, Ministarstvu i probacijskim uredima te poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti i izradu sigurnosnog elaborata pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda. Provodi unutarnji nadzor iz svoga djelokruga. Vodi evidencije i dokumentaciju u vezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borilačkih vještina i rukovanja službenim oružjem te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti i vještina korištenja službenog oružja službenika pravosudne policije. Odsjek obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga na području: Grada Zagreba, Zagrebačke županije, Varaždinske županije, Krapinsko-zagorske županije, Međimurske županije, Karlovačke županije i Sisačko-moslavačke županije.

Za obavljanje poslova Područne jedinice - Odsjek osiguranja u Zagrebu, ustrojavaju se sljedeće ispostave-pododsjeci osiguranja koji obavljaju poslove u vezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda, osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima, Ministarstvu i probacijskim uredima, planiranja potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka, a prema sljedećoj nadležnosti:

4.3.1.2.1. Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 1 – za Ministarstvo, Visoki upravni sud Republike Hrvatske, Visoki trgovački sud Republike Hrvatske, Općinski sud u Novom Zagrebu, Prekršajni sud u Novom Zagrebu, Općinsko državno odvjetništvo u Novom Zagrebu i Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu, Građansko-upravni odjel

4.3.1.2.2. Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 2 – za Vrhovni sud Republike Hrvatske, Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske, Županijski sud u Zagrebu, Trgovački sud u Zagrebu, Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta i Probacijski ured Zagreb I

4.3.1.2.3. Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 3 – za Općinski građanski sud u Zagrebu, Općinski radni sud u Zagrebu, Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu, Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu, Prekršajni sud u Zagrebu, Stalnu službu u Sesvetama i Probacijski ured Zagreb II

4.3.1.2.4. Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 4 – za prostor Trga pravde, Prekršajni sud u Zagrebu i Upravni sud u Zagrebu

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

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

4.3.1.3. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Splitu

Članak 70.

Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Splitu obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela i probacijskih ureda koji se odnose na osiguranje osoba, nadzor ulaska i izlaska te sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pretragu osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima te poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti i izradu sigurnosnog elaborata pravosudnih tijela i probacijskih ureda. Provodi unutarnji nadzor iz svoga djelokruga. Vodi evidencije i dokumentaciju u vezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borilačkih vještina i rukovanja službenim oružjem te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti i vještina korištenja službenog oružja službenika pravosudne policije. Odsjek obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga na području: Splitsko-dalmatinske županije, Šibensko-kninske županije, Dubrovačko-neretvanske županije, Zadarske županije i Ličko-senjske županije.

Za obavljanje poslova Područne jedinice - Odsjek osiguranja u Splitu ustrojavaju se sljedeće ispostave –pododsjeci osiguranja koji obavljaju poslove u vezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela i probacijskih ureda, osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima, planiranja potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka, a prema sljedećoj nadležnosti:

4.3.1.3.1. Ispostava – Pododsjek osiguranja u Splitu – za područje Splitsko-dalmatinske županije i Šibensko-kninske županije

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

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

4.3.1.4. Područna jedinica – Odsjek osiguranja u Rijeci

Članak 71.

Područna jedinica – Odsjek osiguranja u Rijeci obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela i probacijskih ureda koji se odnose na osiguranje osoba, nadzor ulaska i izlaska te sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pretragu osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima te poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti i izradu sigurnosnog elaborata pravosudnih tijela i probacijskih ureda. Provodi unutarnji nadzor iz svoga djelokruga. Vodi evidencije i dokumentaciju u vezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borilačkih vještina i rukovanja službenim oružjem te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti i vještina korištenja službenog oružja službenika pravosudne policije. Odsjek obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga na području Primorsko-goranske i Istarske županije.

Za obavljanje poslova Područne jedinice – Odsjek osiguranja u Rijeci, ustrojavaju se sljedeće ispostave – pododsjeci osiguranja koji obavljaju poslove u vezi izrade procjene

ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela i probacijskih ureda, osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima, planiranja potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka, a prema sljedećoj nadležnosti:

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

4.3.1.4.2. Ispostava – Pododsjek osiguranja u Puli – za područje Istarske županije.

4.3.1.5. Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Osijeku

Članak 72.

Područna jedinica – Odsjek osiguranja u Osijeku obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela i probacijskih ureda koji se odnose na osiguranje osoba, nadzor ulaska i izlaska te sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, pretragu osoba i stvari, održavanje reda u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima te poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda. Obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prosudbe ugroženosti i izradu sigurnosnog elaborata pravosudnih tijela i probacijskih ureda. Provodi unutarnji nadzor iz svoga djelokruga. Vodi evidencije i dokumentaciju u vezi s radom Odsjeka. Provodi edukaciju borilačkih vještina i rukovanja službenim oružjem te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti i vještina korištenja službenog oružja službenika pravosudne policije. Odsjek obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga na području: Osječko-baranjske županije, Bjelovarsko-bilogorske županije, Virovitičko-podravske županije, Koprivničko-križevačke županije, Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije i Vukovarsko-srijemske županije.

Za obavljanje poslova Područne jedinice - Odsjeka osiguranja u Osijeku, ustrojavaju se sljedeće ispostave – pododsjeci osiguranja koji obavljaju poslove u vezi izrade procjene ugroženosti i planova osiguranja pravosudnih tijela i probacijskih ureda, osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima, planiranja potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka, a prema sljedećoj nadležnosti:

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

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

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

4.3.1.5.4. Ispostava – Pododsjek osiguranja u Slavonskom Brodu – za područje Brodsko-posavske županije i Požeško-slavonske županije

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

4.3.2. Odjel tehničke zaštite i općih poslova

Članak 73.

Odjel tehničke zaštite i općih poslova izrađuje prijedloge sigurnosnih rješenja tehničke zaštite postojećih pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda te objekata u izgradnji

temeljem prosudbi ugroženosti i sigurnosnih elaborata. Prati razvoj najnovijih dostignuća na području tehničke zaštite te sudjeluje u izradi sigurnosno tehničkih normi i standarda. Procjenjuje potrebe, analizira sigurnosne rizike i izrađuje prijedloge za unapređenje i ugradnju suvremenih sustava tehničke zaštite i opreme službenika pravosudne policije. Obavlja poslove unutarnjeg nadzora iz svoga djelokruga. Zaprima obavijesti o događajima i pojavama koje mogu ugroziti sigurnost, procjenjuje njihov značaj i predlaže rješenja za postupanje. Odjel planira, predlaže nabavu i nadzire stanje materijalno-tehničkih sredstava i opreme te vezano za navedeno izrađuje redovna i izvanredna izvješća. Vodi evidencije i izrađuje izvješća o stanju sigurnosti pojedinih pravosudnih tijela, Ministarstva i probacijskih ureda. Sudjeluje u predlaganju državnog proračuna iz svoga djelokruga. Daje očitovanja na pitanja iz svoga djelokruga. Sudjeluje u poslovima koji se odnose na izradu prijedloga provedbenih propisa iz svoga djelokruga. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5. UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO

Članak 74.

Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja građanskog, trgovačkog i upravnog prava i njihovu provedbu, provodi posebne prvostupanjske i drugostupanjske upravne postupke iz djelokruga građanskog, trgovačkog i upravnog prava, provodi upravni nadzor nad radom ureda državne uprave u županijama i upravnim tijelima Grada Zagreba nadležnim za imovinskopravne poslove i besplatne pravne pomoći iz područja građanskog, trgovačkog i upravnog prava te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

- 5.1. Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava
- 5.2. Sektor za propise izvlaštenja, naknade za oduzetu imovinu i upravni nadzor
- 5.3. Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava.

5.1. Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava

Članak 75.

Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, provođenje zakona i drugih propisa iz područja obveznog i nasljednog prava, besplatne pravne pomoći, građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava, mirenja, arbitraže i drugih alternativnih načina rješavanja sporova, trgovačkog prava, prava društava i sudskog registra te stečajnog prava, analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravnom stečevinom Europske unije, sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za propise građanskog i trgovačkog prava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1. Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustav besplatne pravne pomoći

5.1.2. Služba za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava.

***5.1.1. Služba za opće propise građanskog materijalnog prava
i sustav besplatne pravne pomoći***

Članak 76.

Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustav besplatne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja obveznog i nasljednog prava i besplatne pravne pomoći, prati provedbu zakona i drugih propisa u djelokrugu Službe, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za opće propise građanskog materijalnog prava i sustav besplatne pravne pomoći, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava

5.1.1.2. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći.

5.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava

Članak 77.

Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja obveznog i nasljednog prava, prati provedbu zakona i drugih propisa u djelokrugu Odjela, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći

Članak 78.

Odjel za sustav besplatne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja besplatne pravne pomoći, prati provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga 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 primarne pravne pomoći, vođenje registra pružatelja primarne pravne pomoći,

drugostupanjski upravni postupak odlučivanja o žalbama izjavljenih protiv rješenja ureda državne uprave u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba, 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 odobravanje besplatne pravne pomoći u prekograničnim sporovima, odlučivanje o utemeljenosti zahtjeva za odobravanje pravne pomoći u prekograničnim sporovima, pripremanje izvješća o ostvarivanju prava na pravnu pomoć i utrošenim sredstvima u prethodnoj godini za Vladu Republike Hrvatske i obavljanje stručnih i administrativnih poslova za pripremu rada Povjerenstva za pravnu pomoć. Odjel obavlja poslove planiranja sredstava za organiziranje i pružanje pravne pomoći za potrebe izrade proračuna Ministarstva, davanja suglasnosti na obračune troškova i izdavanja naloga za plaćanje na temelju obračuna troškova i pravomoćnih odluka o odmjeravanju troškova, objavljivanja i provođenja natječaja za financiranje projekata ovlaštenih udruga i visokih učilišta za pružanje pravne pomoći, analiziranja prijavljenih projekata i pripremanja mišljenja o projektima za Povjerenstvo za pravnu pomoć, pripremanja odluka po natječaju te pripremanja ugovora za financiranje na temelju prihvaćenih projekata. Odjel analizira izvješća pružatelja pravne pomoći i predlaže zaključke o prihvaćanju izvješća, daje naloge za isplatu financijskih potpora za provođenje projekata. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2. Služba za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava

Članak 79.

Služba za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava, mirenja, arbitraže i drugih alternativnih načina rješavanja sporova, trgovačkog prava, prava društava i sudskog registra te stečajnog prava. U okviru svoga djelokruga Služba sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom 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 svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava, ustrojavaju se sljedeći ustrojstvene jedinice:

5.1.2.1. Odjel za opće propise građanskog procesnog prava

5.1.2.2. Odjel za opće propise trgovačkog i stečajnog prava.

5.1.2.1. Odjel za opće propise građanskog procesnog prava

Članak 80.

Odjel za opće propise građanskog procesnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava, mirenja, arbitraže i drugih alternativnih načina rješavanja sporova, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga

djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, provodi zakone iz djelokruga Odjela, daje stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga 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 trenera i koje bi provodile mirenja u svojim centrima za mirenje, vođenje evidencija akreditiranih institucija, te prati da li program mirenja funkcionira sukladno utvrđenim ciljevima. Odjel obavlja poslove tajništva Povjerenstva za alternativne načine rješavanja sporova i poslove tajništva Povjerenstva za izvansudsko rješavanje sporova. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za opće propise trgovačkog i stečajnog prava

Članak 81.

Odjel za opće propise trgovačkog i stečajnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja trgovačkog prava, prava društava, sudskog registra i stečajnog prava u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije te ih provodi u okviru svoga djelokruga, daje stručna mišljenja, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2. Sektor za propise izvlaštenja, naknade za oduzetu imovinu i upravni nadzor

Članak 82.

Sektor za propise izvlaštenja, naknade za oduzetu imovinu i upravni nadzor obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja izvlaštenja, naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, upravno sudskog postupnog prava i njihovu provedbu. Analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravnom stečevinom Europske unije, provodi prvostupanjske postupke izvlaštenja ako se izvlaštenje provodi radi izgradnje građevine ili izvođenja radova za koje je Vlada Republike Hrvatske donijela odluku o proglašenju strateškog projekta Republike Hrvatske i drugostupanjske postupke izvlaštenja, provodi drugostupanjske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, obavlja drugostupanjske upravne postupke koji se odnose na komasaciju u predmetima koji nisu pravomoćno dovršeni prema propisu koji je uređivao komasaciju poljoprivrednog zemljišta, obavlja poslove Povjerenstva za dovršenje postupka komasacije poljoprivrednog zemljišta kao drugostupanjskog tijela, provodi upravni nadzor nad radom ureda državne uprave u županijama i upravnim tijelima Grada Zagreba nadležnim za imovinskopravne poslove koji provode prvostupanjske postupke izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, obavlja upravne i stručne poslove vezane za sukcesiju koji proizlaze iz Aneksa G Ugovora o pitanjima sukcesije,

priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za propise izvlaštenja, naknade za oduzetu imovinu i upravni nadzor, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1. Služba za drugostupanjske postupke

5.2.2. Služba za upravno sudsko postupovno pravo i upravni nadzor.

5.2.1. Služba za drugostupanjske postupke

Članak 83.

Služba za drugostupanjske postupke obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i njihovu provedbu, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, provodi prvostupanjske postupke izvlaštenja ako se izvlaštenje provodi radi izgradnje građevine ili izvođenja radova za koje je Vlada Republike Hrvatske donijela odluku o proglašenju strateškog projekta Republike Hrvatske i drugostupanjske postupke izvlaštenja, provodi drugostupanjske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, obavlja drugostupanjske upravne postupke koji se odnose na komasaciju u predmetima koji nisu pravomoćno dovršeni prema propisu koji je uređivao komasaciju poljoprivrednog zemljišta, obavlja poslove Povjerenstva za dovršenje postupka komasacije poljoprivrednog zemljišta kao drugostupanjskog tijela, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za drugostupanjske postupke, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1.1. Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka

5.2.1.2. Odjel za postupke izvlaštenja i naknade za oduzetu imovinu.

5.2.1.1. Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka

Članak 84.

Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka obavlja upravne i stručne poslove vezane za provedbu prvostupanjskih postupaka izvlaštenja ako se izvlaštenje provodi radi izgradnje građevine ili izvođenja radova za koje je Vlada Republike Hrvatske donijela odluku o proglašenju strateškog projekta Republike Hrvatske i drugostupanjske postupke izvlaštenja, provodi drugostupanjske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, rješava po izvanrednim pravnim lijekovima iz svoga djelokruga, obavlja poslove zastupanja pred nadležnim upravnim sudovima u Osijeku, Splitu i Rijeci po podnesenim tužbama u postupcima izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Odjelu za područne jedinice drugostupanskih postupaka, ustrojavaju se sljedeće područne jedinice sa samostalnim izvršiteljima koji obavljaju poslove iz djelokruga Odjela:

5.2.1.1.1. Područna jedinica Osijek - samostalni izvršitelji

5.2.1.1.2. Područna jedinica Split - samostalni izvršitelji

5.2.1.1.3. Područna jedinica Rijeka - samostalni izvršitelji.

5.2.1.2. Odjel za postupke izvlaštenja i naknade za oduzetu imovinu

Članak 85.

Odjel za postupke izvlaštenja i naknade za oduzetu imovinu obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, te njihovu provedbu, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, priprema i izrađuje stručne podloge za donošenje odluka Vlade Republike Hrvatske o utvrđivanju postojanja interesa Republike Hrvatske, provodi prvostupanske postupke izvlaštenja ako se izvlaštenje provodi radi izgradnje građevine ili izvođenja radova za koje je Vlada Republike Hrvatske donijela odluku o proglašenju strateškog projekta Republike Hrvatske i drugostupanske postupke izvlaštenja, vodi registar izvlaštenih nekretnina, provodi drugostupanske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, rješava po izvanrednim pravnim lijekovima iz svoga djelokruga, obavlja drugostupanske upravne postupke koji se odnose na komasaciju u predmetima koji nisu pravomoćno dovršeni prema propisu koji je uređivao komasaciju poljoprivrednog zemljišta, obavlja poslove Povjerenstva za dovršenje postupka komasacije poljoprivrednog zemljišta kao drugostupanskog tijela, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2.2. Služba za upravno sudsko postupovno pravo i upravni nadzor

Članak 86.

Služba za upravno sudsko postupovno pravo i upravni nadzor obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja upravno sudskog postupovnog prava i njihovu provedbu, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa te o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, obavlja upravne i stručne poslove vezane za organiziranje, usklađivanje i obavljanje poslova sukcesije privatne imovine i stečenih prava, prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Aneksa G Ugovora o pitanjima sukcesije obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad provedbom zakona i drugih propisa te zakonitošću rada i postupanja

ureda državne uprave u županijama i upravnim tijelima u Gradu Zagrebu nadležnim za imovinskopravne poslove, koji provode prvostupanjske postupke izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, predlaže poduzimanje mjera u svrhu otklanjanja nezakovitosti i nepravilnosti utvrđenih u upravnom nadzoru, izrađuje izvješća, analize, stručna mišljenja i druge akte te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3. Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava

Članak 87.

Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja zemljišnoknjižnog prava, općeg stvarnopravnog uređenja – prava vlasništva, prava služnosti, prava građenja, prava iz stvarnog tereta i založnog prava i njihovu provedbu. Analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravnom stečevinom Europske unije, obavlja poslove vezane za funkcionalnu organizaciju rada zemljišnoknjižnih odjela i nadzor nad njihovim radom, provodi prvostupanjske upravne postupke u predmetima izdavanja suglasnosti za stjecanje prava vlasništva stranih osoba na nekretninama na području Republike Hrvatske, te prvostupanjske 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, te priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za zemljišnoknjižna i stvarna prava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1. Služba za zemljišnoknjižna prava

5.3.2. Služba za stvarna prava.

5.3.1. Služba za zemljišnoknjižna prava

Članak 88.

Služba za zemljišnoknjižna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja općeg zemljišnoknjižnog prava i njihovu provedbu, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, provodi nadzor nad radom zemljišnoknjižnih odjela, obavlja poslove vezane za funkcionalnu organizaciju rada zemljišnoknjižnih odjela, koordinira rad s Državnom geodetskom upravom, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službi za zemljišnoknjižna prava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1.1. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju

5.3.1.2. Odjel za upravljanje Zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra.

5.3.1.1. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju

Članak 89.

Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja općeg zemljišnoknjižnog prava i njihovu provedbu, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, obavlja poslove vezane za funkcionalnu organizaciju rada zemljišnoknjižnih odjela, koordinira rad s Državnom geodetskom upravom, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Odjel obavlja nadzor zemljišnoknjižnih odjela, pruža stručnu pomoć i nadzire rad zemljišnoknjižnih odjela, ispituje predstavke i pritužbe građana na rad zemljišnoknjižnih odjela koji se odnose na odugovlačenje zemljišnoknjižnog postupka, ponašanje djelatnika u zemljišnoknjižnim odjelima prema stranci u tijeku postupka ili obavljanja drugih službenih radnji, sudjeluje u analitičkom praćenju rada zemljišnoknjižnih odjela, predlaganju i provedbi statistike ljudskih potencijala u zemljišnoknjižnim odjelima, sudjeluje u izradi programa i stručnog osposobljavanja zemljišnoknjižnih službenika te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.1.2. Odjel za upravljanje Zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra

Članak 90.

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 svoga djelokruga.

5.3.2. Služba za stvarna prava

Članak 91.

Služba za stvarna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja općeg stvarnopravnog uređenja – prava vlasništva, prava služnosti, prava građenja, prava iz stvarnog tereta i založnog 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. U okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije. Provodi prvostupanjske upravne postupke u predmetima izdavanja suglasnosti za stjecanje prava vlasništva stranih osoba na nekretninama na području Republike Hrvatske. Provodi prvostupanjske postupke izuzimanja od zabrane raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske određenih pravnih osoba propisane Uredbom o zabrani raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske i Odlukom o izuzimanju od zabrane raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske pravnih osoba sa sjedištem u Republici Sloveniji, Republici Makedoniji i Bosni i Hercegovini. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga središnja tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6. UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO

Članak 92.

Uprava za kazneno pravo je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, 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 te međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija, 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, obavlja upravne i stručne poslove Povjerenstva za praćenje i unapređenje sustava podrške žrtvama i svjedocima, nadzire rad odjela za podršku žrtvama i svjedocima ustrojenih u 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. U okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

6.1. Sektor za propise kaznenog prava

6.2. Sektor za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima.

6.1. Sektor za propise kaznenog prava

Članak 93.

Sektor za propise kaznenog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja kaznenog materijalnog,

kaznenog procesnog prava, maloljetničkog kaznenog prava i prekršajnog prava te zaštite od nasilja u obitelji i zaštite osoba s duševnim smetnjama, analizira učinke primjene zakona i drugih propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe, izrađuje stručna u vezi nacrt prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kaznenopravne i prekršajne odredbe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za propise kaznenog prava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.1. Služba za propise kaznenog materijalnog prava

6.1.2. Služba za propise kaznenog procesnog prava.

6.1.1. Služba za propise kaznenog materijalnog prava

Članak 94.

Služba za propise kaznenog materijalnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrt prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja kaznenog materijalnog i prekršajnog prava, analizira učinke primjene zakona i drugih propisa u tim područjima, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe, izrađuje stručna mišljenja u vezi nacrt prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kaznenopravne i prekršajne odredbe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za propise kaznenog procesnog prava

Članak 95.

Služba za propise kaznenog procesnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrt prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja kaznenog procesnog prava, maloljetničkog kaznenog prava i zaštite osoba s duševnim smetnjama, analizira učinke primjene zakona i drugih propisa u tim područjima, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe, izrađuje stručna mišljenja u vezi nacrt prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kazneno procesno i maloljetničko pravo te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službi za propise kaznenog procesnog prava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.2.1. Odjel za kazneno procesno pravo

6.1.2.2. Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama.

6.1.2.1. Odjel za kazнено procesno pravo

Članak 96.

Odjel za kazнено procesno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja kaznenog procesnog prava, analizira i prati primjenu navedenih propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe, izrađuje stručna mišljenja u vezi nacрта prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kazнено procesno pravo te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2.2. Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama

Članak 97.

Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja maloljetničkog prava te zaštite osoba s duševnim smetnjama, analizira i prati primjenu navedenih propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe, izrađuje stručna u vezi nacрта prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na maloljetničko pravo, sudjeluje u radu Povjerenstva za zaštitu osoba s duševnim smetnjama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2. Sektor za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima

Članak 98.

Sektor za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima obavlja upravne i stručne poslove vezane za obradu predmeta pomilovanja, vođenje evidencije pravomoćno osuđenih osoba, vođenje evidencije o osobama protiv kojih je doneseno pravomoćno rješenje o prekršaju, vođenje registra neplaćenih novčanih kazni, međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija, 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, obavlja upravne i stručne poslove Povjerenstva za praćenje i unapređenje sustava podrške žrtvama i svjedocima, nadzire rad odjela za podršku žrtvama i svjedocima ustrojenih u 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 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.2.1. Služba za evidencije i pomilovanja
- 6.2.2. Služba za podršku žrtvama i svjedocima.

6.2.1. Služba za evidencije i pomilovanja

Članak 99.

Služba za evidencije i pomilovanja obavlja upravne i stručne poslove vezane za obradu predmeta pomilovanja, vođenje evidencije pravomoćno osuđenih osoba, vođenje evidencije o osobama protiv kojih je doneseno pravomoćno rješenje o prekršaju, vođenje registra neplaćenih novčanih kazni, međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za evidenciju i pomilovanja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.2.1.1. Odjel za kaznene evidencije
- 6.2.1.2. Odjel za prekršajne evidencije
- 6.2.1.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija
- 6.2.1.4. Odjel za pomilovanja.

6.2.1.1. Odjel za kaznene evidencije

Članak 100.

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, provodi prvostupanjski upravni postupak za donošenje rješenja o rehabilitaciji te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.1.2. Odjel za prekršajne evidencije

Članak 101.

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 izvatke o podacima iz evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.1.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija

Članak 102.

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 s drugim državama, sudjeluje u praćenju zakonodavnih prijedloga Europske unije iz svoga djelokruga i analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga.

6.2.1.4. Odjel za pomilovanja

Članak 103.

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 svoga djelokruga.

6.2.2. Služba za podršku žrtvama i svjedocima

Članak 104.

Služba za podršku žrtvama i svjedocima obavlja poslove institucionaliziranja i koordinacije 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 instrumenata u pitanjima podrške žrtvama i svjedocima te sudjelovanje u izradi propisa i davanju mišljenja na propise koji se tiču prava žrtava i svjedoka. Nadzire i koordinira rad odjela za podršku žrtvama i svjedocima ustrojenih u sudovima i ujednačava praksu, organizira izobrazbu i superviziju službenika odjela za podršku na sudovima te organizira i provodi izobrazbu i superviziju za volontere. Provodi poslove pružanja podrške i informacija žrtvama i svjedocima, te provodi poslove informiranja žrtve, oštećenika ili obitelji žrtve o otpustu zatvorenika s izdržavanja kazne zatvora. Razvija sustav pravične novčane naknade žrtvama kaznenih djela i naknade za neutemeljena uhićenja i za neopravdane osude. Obavlja upravne i stručne poslove za Povjerenstvo za praćenje i unapređenje sustava podrške žrtvama i svjedocima te poslove za potrebe Odbora za novčanu naknadu žrtvama kaznenih djela, obrađuje i predmete pravičnih novčanih naknada za neutemeljeno uhićene osobe i neopravdano osuđene osobe. Suraduje s organizacijama civilnog društva i drugim tijelima koja u svom radu dolaze u kontakt sa žrtvama. Financira programe i projekte udruga u području podrške žrtvama i svjedocima, raspoloživim sredstvima iz dijela prihoda od igara na sreću te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za podršku žrtvama i svjedocima, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.2.1. Odjel za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju

6.2.2.2. Odjel za novčane naknade i štete.

6.2.2.1. Odjel za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju

Članak 105.

Odjel za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama, sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređenje prava žrtava i svjedoka te prati njihovu primjenu u području pravosuđa, ostvaruje međunarodnu suradnju i prati primjenu međunarodnih dokumenata u pitanjima podrške žrtvama i svjedocima,

sudjeluje u izradi propisa i davanja mišljenja na propise iz područja podrške žrtvama i svjedocima, izrađuje izvještaje i analize o sustavu podrške žrtvama i svjedocima, izrađuje preporuke za ujednačavanje prakse postupanja sa žrtvama i svjedocima. Koordinira i nadzire rad odjela za podršku žrtvama i svjedocima na sudovima, izrađuje mišljenja o postupanju u svrhu ujednačavanja prakse, organizira i provodi edukacije i superviziju za službenike odjela za podršku žrtvama i svjedocima ustrojenih pri sudovima i drugim pravosudnim tijelima i volontere. Surađuje s organizacijama civilnog društva i drugi tijelima (koja u svom radu dolaze u kontakt sa žrtvama), u svrhu organiziranja pravovremene pomoći i podrške žrtvama te ostvaruje suradnju u području izobrazbe stručnjaka koji u svom radu dolaze u kontakt sa žrtvama. Provodi administrativne poslove za Povjerenstvo za praćenje i unapređenje sustava podrške žrtvama i svjedocima te provodi administrativne poslove za provedbu aktivnosti financiranja programa i projekata udruga, raspoloživim sredstvima iz dijela prihoda od igara na sreću. Organizira i pruža podršku i informacije (o pravima) žrtvama i svjedocima, posreduje u osiguranju fizičke zaštite kada je to potrebno te pomoći u pripremanju odlazaka i organizaciji pristupa nadležnom pravosudnom tijelu za svjedoke i druge sudionike koji su pozvani na ispitivanje u kaznenim postupcima pred nadležnim pravosudnim tijelima u Republici Hrvatskoj, kao i izvan Republike Hrvatske kada je takva podrška predmet zamolbe za međunarodnom pravnom pomoći, a ti se poslovi ne mogu obaviti od strane odjela za podršku žrtvama i svjedocima na sudovima. Koordinira poslove pripreme žrtve, oštećenika ili obitelji žrtve za izlazak zatvorenika, informira žrtve o otpustu zatvorenika te izrađuje izvješća na zahtjev probacijskih ureda o odnosu žrtve prema počinjenom kaznenom djelu. Surađuje s Nacionalnim timom za prevenciju i suzbijanje nasilja u obitelji i nasilja nad ženama, te nadležnim Županijskim timovima, surađuje i s drugim nadležnim domaćim i međunarodnim službama vezano za pružanje podrške žrtvama i svjedocima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.2.2. Odjel za novčane naknade i štete

Članak 106.

Odjel za novčane naknade i štete obrađuje predmete pravičnih novčanih naknada i šteta, obavlja stručne i administrativno tehničke poslove za potrebe Odbora za novčanu naknadu žrtvama kaznenih djela, zaprima zahtjeve, priprema materijale za sjednice Odbora i nacрте odluka, obavlja poslove koji se odnose na suradnju i razmjenu informacija između Odbora, policije i nadležnog državnog odvjetništva te vodi evidenciju o podnositeljima zahtjeva i donesenim odlukama. U prekograničnim slučajevima surađuje s nadležnim tijelima drugih država koja su nadležna za obavljanje zadataka u postupcima za ostvarivanje prava na novčanu naknadu, te zaprima i prosljeđuje zahtjeve u domaćim i stranim prekograničnim slučajevima. Odjel obrađuje i predmete naknade štete za neutemeljeno uhićene osobe i neopravdano osuđene osobe, ispituje osnovanost zahtjeva za naknadu štete neutemeljeno uhićenih i neopravdano osuđenih osoba, izrađuje akte o postignutom sporazumu u mirnom postupku, u predmetima u kojima nije postignut sporazum surađuje s nadležnim općinskim državnim odvjetništvom do okončanja sudske postupka protiv Republike Hrvatske te s tog osnova prosljeđuje Sektoru za financije i javnu nabavu u Glavnom tajništvu na dobrovoljnu isplatu pravomoćne sudske presude i sudske nagodbe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7. UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU

Članak 107.

Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne, stručne i koordinativne poslove iz nadležnosti Ministarstva 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 unapređenje 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 te sudjeluje u njihovom radu, 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. Uprava obavlja upravne i stručne poslove zastupanja Republike Hrvatske pred Međunarodnim sudom i drugim međunarodnim sudovima, ako odlukom Vlade Republike Hrvatske nije odlučeno drugačije. 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 svoga djelokruga.

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

7.1. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju

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

7.3. Sektor za suzbijanje korupcije.

7.1. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju

Članak 108.

Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz vođenje dijaloga s institucijama i tijelima Europske unije u pogledu pitanja iz nadležnosti Ministarstva, koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva čiji predstavnici sudjeluju u radu institucija i drugih tijela Europske unije te sudjeluje u njihovom radu, 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, koordinira i priprema očitovanja iz nadležnosti Ministarstva u postupcima povrede prava Europske unije i u postupcima prethodnih pitanja upućenih Sudu Europske unije od strane hrvatskih sudova. 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 (Ujedinjeni narodi, Vijeće Europe i dr.), obavlja poslove pripreme sklapanja i potvrđivanja multilateralnih i bilateralnih međunarodnih ugovora, kao i sklapanja međunarodnih akata iz djelokruga Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sektor koordinira izradu strateških dokumenta za suzbijanje korupcije, nadzire i prati provedbu mjera za suzbijanje korupcije, uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera suzbijanja korupcije te potiče primjenu europskih i drugih međunarodnih politika suzbijanja korupcije. Sektor sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređenje 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 ustrojstvene jedinice:

7.1.1. Služba za europske poslove

7.1.2. Služba za međunarodnu suradnju.

7.1.1. Služba za europske poslove

Članak 109.

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 te sudjeluje u njihovom radu, 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, koordinira i priprema očitovanja iz nadležnosti Ministarstva u postupcima povrede prava Europske unije i u postupcima prethodnih pitanja upućenih Sudu Europske unije od strane hrvatskih sudova, 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 unapređenje ljudskih prava i prava nacionalnih manjina te prati njihovu primjenu u području pravosuđa.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za europske poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.1.1. Odjel za koordinaciju europskih poslova

7.1.1.2. Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije

7.1.1.3. Odjel za ljudska prava.

7.1.1.1. Odjel za koordinaciju europskih poslova

Članak 110.

Odjel za koordinaciju europskih poslova obavlja stručne poslove vezane uz vođenje dijaloga s institucijama i tijelima Europske unije, priprema, koordinira i sudjeluje u izradi

materijala potrebnih za sudjelovanje predstavnika Ministarstva u radu institucija i drugih tijela Europske unije te sudjeluje u njihovom radu, 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 svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.1.2. Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije

Članak 111.

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 obavlja notifikaciju iz nadležnosti Ministarstva Europskoj komisiji prijenosa propisa Europske unije u nacionalno zakonodavstvo, koordinira i priprema očitovanja iz nadležnosti Ministarstva u postupcima povrede prava Europske unije i u postupcima prethodnih pitanja upućenih Sudu Europske unije od strane hrvatskih sudova, priprema potvrde o izvršivosti akata institucija Europske unije, 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 svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.1.3. Odjel za ljudska prava

Članak 112.

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 u području nadležnosti Ministarstva 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 prijedloga 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 u području nadležnosti Ministarstva, izrađuje ili sudjeluje u izradi nacрта prijedloga 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 te sudjeluje u njihovom radu, surađuje s Uredom zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata za zaštitu i unapređenje ljudskih i manjinskih prava, prati njihovu primjenu u području pravosuđa. U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Odjel surađuje sa ustrojstvenim jedinicama drugih uprava.

7.1.2. Služba za međunarodnu suradnju

Članak 113.

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 međunarodnih ugovora, zadužena je za provedbu nacionalnih postupaka vezanih za izradu nacarta prijedloga međunarodnih ugovora te nacarta 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, prati, usklađuje i usmjerava poslove državnih tijela nadležnih za suradnju s Međunarodnim sudom, Međunarodnim kaznenim sudom i ostalim postojećim i budućim međunarodnim sudovima, daje mišljenja na nacрте propisa u pitanjima iz djelokruga Službe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za međunarodnu suradnju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.2.1. Odjel za bilateralnu suradnju

7.1.2.2. Odjel za multilateralnu suradnju

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

7.1.2.1. Odjel za bilateralnu suradnju

Članak 114.

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 međunarodnim 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 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 svoga djelokruga te sudjeluje u izradi pravnih mišljenja iz djelokruga Uprave, organizira i nadzire poslove prevođenja međunarodnopravnih dokumenata iz područja bilateralne suradnje te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.2.2. Odjel za multilateralnu suradnju

Članak 115.

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 međunarodnih ugovora, zadužen je za provedbu nacionalnih postupaka vezanih za izradu nacрта prijedloga međunarodnih ugovora u području pravosuđa te nacрта prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih akata iz područja pravosuđa, vodi evidencije o sudjelovanju predstavnika Ministarstva u međunarodnim organizacijama i multilateralnim inicijativama, obavlja tehničke i administrativne poslove vezane uz upućivanje pravosudnih dužnosnika u mirovne misije, obavlja stručne, tehničke i administrativne poslove u postupku izbora kandidata Republike Hrvatske za suca i *ad hoc* suce pri Europskom sudu za ljudska prava, 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 djelokruga pravosuđa, sudjeluje u radu raznih koordinacijskih skupina sa svrhom provedbe obveza proizašlih iz međunarodnih dokumenata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

Članak 116.

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 svoga djelokruga.

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

Članak 117.

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 nacрта 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, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga

djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

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

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

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

Članak 118.

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, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe, izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih akata i provedbe međunarodnih ugovora i konvencija iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima, izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije, obavlja 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 članu pri Uredu Europske unije za pravosudnu suradnju (u daljnjem tekstu: EUROJUST) te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

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

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

7.2.1.3. Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije.

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

Članak 119.

Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije obavlja stručne i upravne poslove u provedbi instrumenata pravosudne suradnje u

kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije sukladno pravnim aktima Europske unije i domaćem zakonodavstvu i djeluje kao središnje tijelo za koordinaciju njihove primjene, dostavlja podatke o predmetima iz područja pravosudne suradnje u kaznenim stvarima nadležnim tijelima Europske unije, u skladu s obvezama propisanim pravnim aktima Europske unije, pruža potporu Europskoj pravosudnoj mreži u kaznenim stvarima i nacionalnom članu pri EUROJUST-u te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

Članak 120.

Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima obavlja stručne i upravne poslove u provedi međunarodnih ugovora i konvencija na području izručenja i 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 svoga djelokruga.

7.2.1.3. Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije

Članak 121.

Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima i pravosudne suradnje 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, pripreme međunarodnih ugovora u pitanjima izručenja i međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima, izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

Članak 122.

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, izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih akata i provedbe međunarodnih ugovora i konvencija iz područja međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima te legalizacije isprava za uporabu u inozemstvu i stranih isprava za uporabu u Republici Hrvatskoj, izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije, izrađuje nacрте prijedloga provedbenih zakona glede pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije te legalizacije isprava, daje mišljenja u vezi s legalizacijom isprava za upotrebu u inozemstvu i stranih isprava za upotrebu u Republici Hrvatskoj, pruža pravnu pomoć pravosudnim tijelima u postupcima utvrđivanja uzajamnosti,

izdaje potvrde o uzajamnosti u skladu sa zakonima koji uređuju međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima, 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 svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

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

7.2.2.2. Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima

7.2.2.3. Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima i pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije.

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

Članak 123.

Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije obavlja stručne i upravne poslove u provedbi instrumenata pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije i djeluje kao središnje tijelo za koordinaciju njihove primjene, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije i Vijeća Europe, analizira prijedloge pravnih akata Europske unije i Vijeća Europe iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravom Europske unije i Vijeća Europe, pruža potporu Europskoj pravosudnoj mreži u građanskim i trgovačkim stvarima, odgovara na upitnike tijela Europske unije iz područja svoga djelokruga, djeluje kao središnje tijelo za Uredbe (EU) br. 2016/1191 Europskog parlamenta i Vijeća od 6. srpnja 2016. o promicanju slobodnog kretanja građana pojednostavnjenjem zahtjeva za predočavanje određenih javnih isprava u Europskoj uniji i o izmjeni Uredbe (EU) br. 1024/2012 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.2.2. Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima

Članak 124.

Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima obavlja stručne i upravne poslove međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima, djeluje kao središnje tijelo za zaprimanje i odašiljanje zamolnica za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima sukladno međunarodnim ugovorima i domaćem zakonodavstvu, obavlja poslove legalizacije isprava u skladu sa zakonima koji uređuju međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima, daje mišljenja u vezi s legalizacijom isprava za upotrebu u inozemstvu i stranih isprava za upotrebu u Republici Hrvatskoj, pruža pravnu pomoć pravosudnim tijelima u postupcima utvrđivanja uzajamnosti, izdaje potvrde o uzajamnosti u skladu sa zakonima koji uređuju međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima pribavlja obavijesti o

mjerodavnom stranom pravu za pravosudna tijela te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.2.3. Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima i pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije

Članak 125.

Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima i pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije 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, te legalizacije isprava za upotrebu u inozemstvu i stranih isprava za upotrebu u Republici Hrvatskoj, izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije, izrade nacrtu prijedloga provedbenih zakona glede pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije legalizacije isprava te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.3. Sektor za suzbijanje korupcije

Članak 126.

Sektor za suzbijanje korupcije uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera suzbijanja korupcije, pomaže i podupire nositelje provedbe mjera u cilju suzbijanja korupcije, izrađuje nacрте strateških i provedbenih dokumenata 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, obavlja stručne i administrativne poslove za Savjet za sprječavanje 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, uspostavlja, unapređuje 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, 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. Sektor ujednačava i razmjenjuje podatke o suzbijanju korupcije između svih relevantnih tijela na

nacionalnoj razini koja provode politiku suzbijanja korupcije, razvija nove načine prikupljanja statističkih podataka, priprema materijale za ministra i druge članove Vlade Republike Hrvatske o suzbijanju korupcije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8. UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU

Članak 127.

Uprava za zatvorski sustav i probaciju 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 djelokruga Uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Uprava obavlja upravne i stručne probacijske poslove kod odlučivanja o kaznenom progonu, izbora vrste kaznenopravnih sankcija i izvršavanja kaznenopravnih sankcija izrečenih počinitelju kaznenog djela koje se izvršavaju na slobodi. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Uprave za zatvorski sustav i probaciju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1. Središnji ured

8.2. Sektor za probaciju

8.2.1. Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

8.2.2. Probacijski uredi:

8.2.2.1. – 8.2.2.14.: Probacijski ured Bjelovar, Probacijski ured Dubrovnik, Probacijski ured Gospić, Probacijski ured Osijek, Probacijski ured Požega, Probacijski ured Pula, Probacijski ured Rijeka, Probacijski ured Sisak, Probacijski ured Split, Probacijski ured Varaždin, Probacijski ured Vukovar, Probacijski ured Zadar, Probacijski ured Zagreb I, Probacijski ured Zagreb II

8.3. Kaznionice u: Glini, Lepoglavi, Lipovici – Popovači, Požegi, Turopolju, Valturi te Zatvorska bolnica u Zagrebu

8.4. Zatvori u: Bjelovaru, Dubrovniku, Gospiću, Karlovcu, Osijeku, Požegi, Puli-Pola, Rijeci, Sisku, Splitu, Šibeniku, Varaždinu, Zadru i Zagrebu

8.5. Odgojni zavodi u: Požegi i Turopolju

8.6. Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu.

8.1. Središnji ured

Članak 128.

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, obavlja poslove ujednačavanja prakse, postupanja i praćenja ostvarivanja prava zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika, donosi odluke i poduzima mjere u vezi izvršavanja kaznenopravnih sankcija i mjera, te odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, poslove planiranja, osiguranja i nadzora nad upravljanjem kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu, obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima te planiranje, praćenje i unapređenje 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 svoga djelokruga.

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

- 8.1.1. Služba za unutarnju kontrolu
- 8.1.2. Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika
- 8.1.3. Sektor općih i pravnih poslova
- 8.1.4. Sektor tretmana
- 8.1.5. Sektor osiguranja.

8.1.1. Služba za unutarnju kontrolu

Članak 129.

Služba za unutarnju kontrolu prati i nadzire svrhovitost, učinkovitost, pravilnost i zakonitost rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, postupa povodom predstavki i pritužbi zatvorenika te državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, izrađuje prijedloge odgovora i očitovanja na upite novinara i građana iz djelokruga Uprave za zatvorski sustav i probaciju te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.2. Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

Članak 130.

Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na organizaciju rada i zapošljavanja zatvorenika i maloljetnika na poslovima u kaznenim tijelima, ostvarivanja prava zatvorenika temeljem rada, odobravanje nastavka rada zatvorenika kod svoga poslodavca i obavljanja vlastite djelatnosti te izradu prijedloga odluka, prati i nadzire korištenje sredstava državnog proračuna, organizira raspored financijskih sredstava i prati izvršavanja financijskih planova, objedinjava obračun plaća državnih službenika i namještenika u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu ostalih rashoda za zaposlene te materijalnih rashoda, prikuplja, kontrolira i konsolidira financijska izvješća kaznenih tijela, objedinjava izvršavanje svih plaćanja kaznenih tijela putem Državne riznice, nadzire stanje redovnog računa kaznenih tijela i poslovanje prodavaonica kaznenih tijela, nadzire davanje suglasnosti za korištenje dopunskih sredstava ostvarenih radom zatvorenika, vodi brigu o stanju u vezi s naknadom za rad, obaveznom ušteđevinom i novčanom pomoći zatvorenika i maloljetnika, prati stanje osiguranih sredstava za posebne namjene, te naručuje i organizira raspored propisane opreme za zatvorenike i maloljetnike, te službenike odjela

osiguranja, prati stanje kapitalnih izdataka te objedinjuje zahtjeve za nabavu postrojenja i opreme za potrebe kaznenih tijela za koje se javna nabava provodi u Ministarstvu, daje suglasnosti kaznenim tijelima za provedbu javne nabave iz vlastitih prihoda kaznenih tijela, daje mišljenja i pruža stručnu pomoć koja se odnose na djelokrug odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika i odjela financijsko – knjigovodstvenih poslova u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu, utvrđuje potrebe i predlaže prioritete zatvorskog sustava za opremom i financijskim sredstvima, predlaže mjere za unapređenje i razvoj gospodarskih aktivnosti i materijalnih resursa zatvorskog sustava, priprema strateške smjernice za razvoj i unapređenje gospodarskih aktivnosti i rada zatvorenika, te materijalnih resursa kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, sudjeluje u predlaganju i provođenju projekata, obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, praćenje i unapređenje gospodarskih, materijalnih, infrastrukturnih i stručnih uvjeta za njihovo izvršavanje, surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva, priprema nacрте prijedloga propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.2.1. Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

8.1.2.2. Služba za financije i nabavu.

8.1.2.1. Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

Članak 131.

Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: organizaciju rada i zapošljavanja zatvorenika i maloljetnika na poslovima u kaznenim tijelima, ostvarivanja prava zatvorenika temeljem rada, odobravanje nastavka rada zatvorenika kod svoga poslodavca i obavljanja vlastite djelatnosti te izradu prijedloga odluka, nadzire davanje suglasnosti za korištenje dopunskih sredstava ostvarenih radom zatvorenika, vodi brigu o stanju u vezi s naknadom za rad, obaveznom ušteđevinom i novčanom pomoći zatvorenika i maloljetnika, prati stanje osiguranih sredstava za posebne namjene te naručuje i organizira raspored propisane opreme za zatvorenike i maloljetnike te službenike odjela osiguranja, prati stanje kapitalnih izdataka te organizira nabavu postrojenja i opreme za potrebe kaznenih tijela, daje stručna mišljenja koja se odnose na djelokrug odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika i odjela financijsko – knjigovodstvenih poslova kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu, utvrđuje potrebe i predlaže prioritete zatvorskog sustava za opremom i financijskim sredstvima, sudjeluje u predlaganju i provođenju projekata, surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.2.2. Služba za financije i nabavu

Članak 132.

Služba za financije i nabavu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: mjere za unapređenje i razvoj gospodarskih aktivnosti i materijalnih resursa zatvorskog sustava, priprema strateške smjernice za razvoj i unapređenje gospodarskih aktivnosti i rada zatvorenika te materijalnih resursa kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, prati i nadzire korištenje sredstava državnog proračuna, organizira raspored financijskih sredstava i prati

izvršavanja financijskih planova, objedinjava obračun plaća državnih službenika i namještenika u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu, ostalih rashoda za zaposlene (otpremnine, pomoći, jubilarne nagrade, božićnice i slične rashode) te materijalnih rashoda, prikuplja, kontrola i konsolidira financijska izvješća kaznenih tijela, objedinjava izvršavanje svih plaćanja kaznenih tijela putem Državne riznice (mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji obračun), nadzire stanje redovnog računa (vlastiti prihodi i pologa novca zatvorenika i maloljetnika) i poslovanje prodavaonica kaznenih tijela, sudjeluje u predlaganju i provođenju projekata, prati stanje kapitalnih izdataka te objedinjuje zahtjeve za nabavu postrojenja i opreme za potrebe kaznenih tijela za koje se javna nabava provodi u Ministarstvu, daje suglasnosti kaznenim tijelima za provedbu javne nabave iz vlastitih prihoda kaznenih tijela, daje stručne mišljenja koja se odnose na djelokrug odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika i odjela financijsko – knjigovodstvenih poslova u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu, utvrđuje potrebe i predlaže prioritete zatvorskog sustava za opremom i financijskim sredstvima, priprema nacрте prijedloga propisa, surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.3. Sektor općih i pravnih poslova

Članak 133.

Sektor općih i pravnih poslova obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom Zakona o izvršavanju kazne zatvora 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 nadzora nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Sektora, poslove ujednačavanja prakse, 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. Surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva te sudjeluje u međunarodnoj suradnji. Obavlja pripremu, izradu, koordinaciju i nadzor nad provedbom aktivnosti koje se odnose na jedinstveni način postupanja u obavljanju poslova iz djelokruga Sektora. Sudjeluje u provedbi postupaka izručenja i premještanja (transfera) zatvorenika na izdržavanje kazne zatvora u druge države, te koordinira i nadzire zakonitost i pravilnost rada kaznenih tijela u pripremi i provedbi istih. Obavlja pravne i stručne poslove u vezi s provedbom Zakona o izvršavanju kazne zatvora, drugih općih propisa i podzakonskih akata iz područja radno pravnih i službeničkih odnosa, poslove planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, priprema nacрте akata vezanih za prijam u državnu službu, raspoređivanje na radna mjesta, postavljenje u zvanja, imenovanja na položaj, napredovanja, premještanje i prestanak državne službe službenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Priprema nacрте akata i službene korespondencije u vezi ostvarivanja prava državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz područja ovlasti ministra i pomoćnika ministra nadležnog za poslove zatvorskog sustava (sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora), vodi službene evidencije i dokumentaciju državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu te statistički obrađuje podatke. 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. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: arhivsku građu, planiranje, izgradnju i održavanje informatičke infrastrukture, nadograđivanja informacijskog sustava u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, obradu i

analizu podataka o zatvorenicima i maloljetnicima, izradu statističkih izvješća, vođenje evidencija, priprema nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora općih i pravnih poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.3.1. Služba upravnih poslova

8.1.3.2. Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima

8.1.3.3. Služba za informatiku, analitiku, statistiku i evidencije.

8.1.3.1. Služba upravnih poslova

Članak 134.

Služba upravnih poslova obavlja upravne i stručne poslove u vezi s odobravanjem, provedbom i nadziranjem provedbe plana rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, priprema mišljenja, 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 zatvorenicima, istražnim zatvorenicima, kažnjenicima i maloljetnicima, postupa povodom predstavljanja i pritužbi u odnosu na zakonitost rada i postupanja državnih službenika i namještenika 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 upravljanje kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu. Obavlja poslove u vezi ujednačavanja prakse i postupanja u osiguravanju, praćenju i nadziranju ostvarivanja prava zatvorenika, istražnih 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. Priprema očitovanja u postupcima naknade štete građanima počinjene od strane zatvorenika za vrijeme boravka izvan kaznenih tijela, naknade štete iz gospodarskih djelatnosti kaznenih tijela, očitovanja u postupcima naknade štete istražnim zatvorenicima, zatvorenicima, kažnjenicima i maloljetnicima. Priprema mišljenja i upute u vezi upravljanja nekretninama i imovinom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Priprema odobrenja za posjete predstavnika državnih tijela, udruga, vjerskih i drugih zajednica, konzularnih predstavnika i medija kaznenim tijelima. Sudjeluje u provedbi postupaka izručenja i premještanja (transfera) zatvorenika na izdržavanje kazne zatvora u druge države te koordinira i nadzire zakonitost i pravilnost rada kaznenih tijela u pripremi i provedbi istih, priprema nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva, pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz svoga djelokruga, priprema nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, vodi evidencije i dokumentaciju te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.3.2. Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima

Članak 135.

Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima obavlja pravne i stručne poslove u vezi s provedbom Zakona o izvršavanju kazne zatvora, drugih općih propisa i podzakonskih

akata iz područja radno pravnih i službeničkih odnosa, poslove planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Obavlja pravne i stručne poslove u vezi pripreme nacrtu akata vezanih za prijam u državnu službu, raspoređivanje na radna mjesta, postavljenje u zvanja, imenovanja na položaj, napredovanja, premještanje i prestanak državne službe službenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. 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. Obavlja upravni i inspekcijski nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti Službe. Priprema nacrtu akata i službene korespondencije u vezi ostvarivanja prava državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz područja ovlasti ministra sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora, vodi i unapređuje službene evidencije državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu te statistički obrađuje podatke.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za ljudske potencijale u kaznenim tijelima, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.3.2.1. Odjel za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala kaznenih tijela

8.1.3.2.2. Odjel za psihosocijalnu pomoć zaposlenicima zatvorskog sustava.

8.1.3.2.1. Odjel za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala kaznenih tijela

Članak 136.

Odjel za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala kaznenih tijela obavlja pravne i stručne poslove u vezi pripreme nacrtu akata vezanih za prijam, raspoređivanje na radna mjesta, postavljanje u zvanja, imenovanja na položaj, napredovanja, premještanje i prestanak državne službe službenika u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu, vodi, prati i unapređuje ustrojene službene evidencije ljudskih potencijala kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, obavlja statističke obrade podataka. Daje potrebne suglasnosti, priprema nacrtu akata i službene korespondencije vezanih za poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika iz područja ovlasti ministra i pomoćnika ministra nadležnog za poslove zatvorskog sustava, sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora. Daje mišljenja i pruža stručnu pomoć kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu u pitanjima iz svoga djelokruga, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Odjel za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala obavlja poslove izrade i realizacije prijedloga plana prijama u državnu službu i plana prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu. Obavlja poslove praćenja stanja popunjenosti radnih mjesta, procjene potreba i prioriteta zapošljavanja u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu, priprema i provodi postupke javnih natječaja, oglasa i internih oglasa kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti ministra i pomoćnika ministra nadležnog za poslove zatvorskog sustava sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora. Obavlja poslove vezane za izradu strategija, praćenje stanja i predlaganje mjera za unapređenje službeničkih odnosa i upravljanja ljudskim potencijalima. Daje mišljenja i pruža stručnu pomoć kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu u pitanjima iz svoga djelokruga, vodi evidencije, prati stanje i predlaže mjere unapređenja razvoja kompetencija i karijere službenika, surađuje s Centrom za izobrazbu u vezi provođenja programa izobrazbe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.3.2.2. Odjel za psihosocijalnu pomoć zaposlenicima zatvorskog sustava

Članak 137.

Odjel za psihosocijalnu pomoć zaposlenicima zatvorskog sustava 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 psiho-socijalne podrške ovlaštenoj službenoj osobi i obitelji, surađuje s drugim državnim tijelima i organizacijama civilnog društva nužnim za provođenje aktivnosti iz djelokruga Službe. Odjel obavlja poslove psiholoških kriznih intervencija i pruža psihološku pomoć zaposlenicima zatvorskog sustava koji su posredno ili neposredno sudjelovali u visoko stresnom kriznom događaju. Provođi ispitivanja zadovoljstva zaposlenika i psihosocijalne klime te predlaže mjere za unapređenje kvalitete života službenika u zatvorskom sustavu. Suraduje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva, priprema nacрте prijedloga propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.3.3. Služba za informatiku, analitiku, statistiku i evidencije

Članak 138.

Služba za informatiku, analitiku, statistiku i evidencije obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na praćenje i nadograđivanje zatvorskog informacijskog sustava u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama kaznenih tijela, Centra za dijagnostiku u Zagrebu i Centra za izobrazbu, sudjeluje u pripremi i provedbi projekata koji sadrže informatičku komponentu. Evidentira, prati i analizira sve podatke o radnopravnom statusu službenika i službeničkih odnosa te sve aktivnosti vezane za prijam u državnu službu, raspoređivanje na radna mjesta, postavljenje u zvanja, imenovanja na položaj, napredovanja, premještanje i prestanak državne službe službenika kaznenih tijela Centra za dijagnostiku u Zagrebu i Centra za izobrazbu. Vodi evidencije o povredama službene dužnosti službenika i namještenika. Prikuplja, obrađuje i analizira podatke o zatvorenicima i maloljetnicima, izrađuje statistička izvješća i istraživanja o izvršavanju kazne zatvora, mjere istražnog zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, vodi središnju maticu zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika, te vodi sve propisane evidencije iz djelokruga Službe. Sudjeluje u provođenju međunarodne i međuresorne suradnje te suradnje s drugim tijelima državne uprave iz djelokruga poslova Službe. Sudjeluje u izradi nacрте prijedloga propisa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. Poslove vezane za informatizaciju provodi i koordinira u suradnji sa Sektorom za informatizaciju Ministarstva.

8.1.4. Sektor tretmana

Članak 139.

Sektor tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na unapređenje, organizaciju, koordinaciju i nadzor nad radom Centra za dijagnostiku i odjela tretmana u kaznenim tijelima, a osobito u odnosu na: procjenu kriminogenih rizika i potreba te dijagnostiku zatvorenika i maloljetnika, provođenje i procjenjivanje pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja, provedbu aktivnosti, projekata i programa

povezanih s kriminogenim rizicima i tretmanskim potrebama zatvorenika i maloljetnika te drugih aktivnosti, projekata i programa koje doprinose resocijalizaciji i socijalnoj reintegraciji zatvorenika, provođenje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, vođenje osobnika i evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima. Neposredno obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: organizaciju i provođenje postupka te sudjelovanje u odlučivanju o raspoređivanju zatvorenika u određeno kazneno tijelo pri dolasku na izvršavanje kazne zatvora i premještanju tijekom izdržavanja kazne, praćenje i predlaganje mjera i prioriteta za unapređenje sustava provedbe pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja te procjenu uspješnosti provedbe pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja, utvrđivanje potreba za formalnom i neformalnom izobrazbom zatvorenika i maloljetnika, aktivnostima slobodnog vremena i radnim aktivnostima zatvorenika i maloljetnika, te organizaciju i koordinaciju navedenih aktivnosti u svrhu socijalne reintegracije zatvorenika i maloljetnika, utvrđivanje potreba postpenalnog prihvata zatvorenika i maloljetnika te koordinaciju postpenalnog prihvata u suradnji s institucijama i organizacijama civilnog društva, unapređenje i organizaciju zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, praćenje suvremenih dostignuća, međunarodnih preporuka i najbolje prakse u provedbi tretmanskih programa koji doprinose učinkovitoj resocijalizaciji i socijalnoj reintegraciji zatvorenika, ujednačavanje stručne prakse u provedbi programa izvršavanja kazne i programa postupanja, izradu mišljenja i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz svoga djelokruga, organizaciju i vođenje središnje matice, prikupljanje, obradu i analizu 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 i programa postupanja, sudjelovanje u rješavanju predstavlki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svoga djelokruga, odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija zatvorenika, istražnih zatvorenika i maloljetnika, predlaganje programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi programa izobrazbe službenika i provođenju izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga propisa, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

8.1.4.1. Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

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

8.1.4.1. Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

Članak 140.

Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: unapređenje i praćenje sustava procjene kriminogenih rizika i potreba te dijagnostike zatvorenika i maloljetnika po dolasku i tijekom izvršavanja kazne, unaprjeđivanje postupka procjene uspješnosti provođenja pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, praćenje i predlaganje mjera i prioriteta za unapređenje provedbe pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja, pružanje stručne pomoći službenicima tretmana u kaznenim tijelima u provođenju pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja, unapređenje i organizaciju zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika, utvrđivanje potreba za formalnom i neformalnom izobrazbom, aktivnostima slobodnog vremena i radnim aktivnostima zatvorenika i maloljetnika te

organizacija i koordinacija navedenih aktivnosti u svrhu socijalne reintegracije, utvrđivanje potreba postpenalnog prihvata zatvorenika i maloljetnika, priprema i koordinacija postpenalnog prihvata, ujednačavanje stručne prakse u provedbi općih programa tretmana te pojedinačnog programa izvršavanja kazne i programa postupanja, izradu mišljenja i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz svoga djelokruga, sudjelovanje u rješavanju predstavlki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svoga djelokruga, predlaganje programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi programa izobrazbe službenika i neposrednoj provedbi programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga propisa, suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva iz svoga djelokruga, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

Članak 141.

Služba posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: utvrđivanje dinamičkih kriminogenih rizika i potreba zatvoreničke populacije, izradu, implementaciju i nadzor nad provođenjem posebnih programa tretmana u kaznenim tijelima usklađenih s procijenjenim rizicima i potrebama, izradu instrumentarija za procjenu dinamičkih kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika te instrumentarija za procjenu učinaka posebnih programa tretmana, organizaciju i koordinaciju supervizije posebnih programa, evaluaciju programa tretmana, sudjelovanje u predlaganju kaznenog tijela u kojem će zatvorenik izdržavati kaznu zatvora u odnosu na provođenje posebnih programa, praćenje provođenja sigurnosnih mjera liječenja i psihosocijalnog tretmana izrečenih uz kaznu zatvora, vođenje središnje matice, obradu i analizu podataka o zatvorenicima, maloljetnicima i istražnim zatvorenicima, ujednačavanje stručne prakse u vođenju evidencija i obradi podataka, odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija zatvorenika, izradu periodičnih i godišnjih izvješća, obradu i analizu podataka o zatvorenicima i maloljetnicima, prikupljanje podataka potrebnih za vrednovanje rezultata u provedbi općih i posebnih programa, provođenje istraživanja i analizu podataka, izradu mišljenja i pružanja stručne pomoći u obavljanju poslova iz svoga djelokruga, sudjelovanje u rješavanju predstavlki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svoga djelokruga, sudjelovanje u predlaganju i izradi programa izobrazbe službenika te neposrednoj provedbi programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga propisa, suradnju s drugim državnim tijelima i institucijama iz svoga djelokruga, a osobito suradnju sa znanstvenim institucijama u provođenju stručnih i znanstvenih istraživanja u području penologije, kriminologije i drugih kaznenih znanosti, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.4.2.1. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

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

8.1.4.2.1. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

Članak 142.

Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: utvrđivanje dinamičkih kriminogenih rizika i potreba zatvoreničke populacije, izradu, implementaciju i nadzor nad provođenjem posebnih programa tretmana u kaznenim tijelima usklađenih s procijenjenim rizicima i potrebama, sudjelovanje u izradi instrumentarija za procjenu dinamičkih kriminogenih rizika i tretmanskim potrebama zatvorenika te instrumentarija za procjenu učinaka posebnih programa tretmana, sudjelovanje u predlaganju kaznenog tijela u kojem će zatvorenik izdržavati kaznu zatvora u odnosu na provođenje posebnih programa, praćenje provođenja sigurnosnih mjera liječenja i psihosocijalnog tretmana izrečenih uz kaznu zatvora, pružanje stručne pomoći kaznenim tijelima iz svoga djelokruga, sudjelovanje u rješavanju predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svoga djelokruga, organizacija i koordinacija provođenja supervizije posebnih programa, predlaganje programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi programa izobrazbe službenika i neposrednoj provedbi programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga propisa, suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva iz svoga djelokruga, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

Članak 143.

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, ujednačavanje stručne prakse u vođenju evidencija i obradi podataka, izradu mišljenja i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz djelokruga matice u kaznenim tijelima, odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija zatvorenika, izradu periodičnih i godišnjih izvješća, obradu i analizu podataka o zatvorenicima i maloljetnicima, prikupljanje podataka potrebnih za vrednovanje rezultata u provedbi općih i posebnih programa, provođenje istraživanja i analiza podataka, ujednačavanje stručne prakse u vođenju evidencija i obradi podataka, izradu mišljenja i pružanja stručne pomoći u obavljanju poslova iz svoga djelokruga, sudjelovanje u rješavanju predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svoga djelokruga, sudjelovanje u predlaganju i izradi programa izobrazbe službenika te neposrednoj provedbi programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga propisa, suradnju s drugim državnim tijelima i institucijama iz svoga djelokruga, a osobito suradnju sa znanstvenim institucijama u provođenju stručnih i znanstvenih istraživanja u području penologije, kriminologije i drugih kaznenih znanosti, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.5. Sektor osiguranja

Članak 144.

Sektor osiguranja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: organizaciju i nadzor rada odjela osiguranja u kaznenim tijelima, osiguranje kaznenih tijela, pretragu, dežurstvo, sprovođenje, unutarnji red i stegu zatvorenika, istražnih zatvorenika i maloljetnika,

praćenje implementacije propisa koji omogućuju razvoj ukupnog sustava osiguranja, planove osiguranja kaznenih tijela, sudjelovanje u utvrđivanju potreba, prioriteta i mjera za unapređenje zatvorskog sustava, praćenje i evidentiranje čimbenika koji utječu na stanje sigurnosti, sigurnosna rješenja za upravljanje rizicima u osiguranju i posebno postupanje u izvanrednim situacijama, izradu prijedloga i praćenje razvoja najnovijih dostignuća na području tehničke zaštite informatizacije i opremanja kaznenih tijela, izradu prijedloga osiguranja i tehničke zaštite prilikom adaptacije i izgradnje objekata kaznenih tijela, primjenu posebnih mjera osiguranja i sredstava prisile prema zatvorenicima, sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i davanja mišljenja o prijemu u državnu službu, postavljanje u zvanje, izobrazbu i premještaj službenika pravosudne policije, provođenje postupka raspoređivanja zatvorenika u određeno kazneno tijelo pri prijemu na izvršavanje kazne zatvora i premještanju tijekom izdržavanja kazne, ujednačavanje stručne prakse i postupanja, izradu mišljenja i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz svoga djelokruga, prikupljanje, obradu, razmjenu i analizu podataka o zatvorenicima, maloljetnicima i istražnim zatvorenicima, provođenje međunarodne i međuresorne suradnje iz svoga djelokruga, sudjeluje u pripremi nacrt propisa te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

8.1.5.1. Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage

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

8.1.5.1. Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage

Članak 145.

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 i analizu organizacije i načina obavljanja poslova osiguranja u kaznenim tijelima, davanje procjene i mišljenja o prijemu i premještanju 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, tjelesne pripreme i dr., 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 unapređenje postupanja, sudjelovanje u utvrđivanju potreba, prioriteta i mjera za unapređenje 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, praćenje i razvoj koordinacije djelovanja između kaznionica i zatvora u odnosu na sigurnosne podatke, praćenje provođenja i predlaganje mjera za unapređenje u odnosu na poslove pretrage prostorija, prostora, zatvorenika, istražnih zatvorenika, maloljetnika i njihovih stvari, predlaganje mjera za prevenciju, međuresornu suradnju i suradnju s drugim tijelima državne uprave iz djelokruga Službe, sudjelovanje u izradi nacrt prijedloga 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 svoga djelokruga.

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

Članak 146.

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, 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 premještanja, sprovođenja ili rada izvan kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda, praćenje, usmjeravanje i unapređenje rada iz djelokruga poslova vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativne tehnike, izrada smjernica za postupanje te pružanje stručne pomoći, 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 s 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-ocenskog 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 unapređenje i implementaciju sustava tehničke i arhitektonske zaštite, međuresornu suradnju i suradnju s drugim tijelima državne uprave iz djelokruga Službe, sudjelovanje u izradi nacрта prijedloga 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 svoga djelokruga.

8.2. Sektor za probaciju

Članak 147.

Sektor za probaciju obavlja upravne i stručne poslove kod odlučivanja o kaznenom progonu, 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 prijedloga propisa i strateških dokumenata iz svoga djelokruga. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz svoga djelokruga 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. Sektor obavlja upravne i stručne probacijske poslove vezane uz nadzor i koordinaciju rada probacijskih ureda, vođenje informatičkog sustava te

prikupljanje podataka u cilju razvijanja probacijskog sustava. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

8.2.1. Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

8.2.2. Probacijski uredi.

8.2.1. Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

Članak 148.

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 unapređenje 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 svoga djelokruga. Služba unapređuje informacijske sustave kojima se koristi probacijski sustav te analizira statističke podatke u cilju izrade strateških planova daljnjeg razvoja i nadogradnje probacijskog sustava te prati pravnu praksu suradnje u cilju jačanja suradnje sa drugim tijelima. Služba predlaže projekte i bilateralne suradnje u cilju daljnjeg jačanja probacijske službe te organizira poslove promocije rada Sektora za probaciju kroz pripremu materijala za informiranje javnosti putem Interneta, letaka i drugih oblika informiranja.

Za obavljanje poslova Službe za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.2.1.1. Odjel za probacijske poslove

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

8.2.1.3. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu

8.2.1.4. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku.

8.2.1.1. Odjel za probacijske poslove

Članak 149.

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 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 sigurnosnim mjerama i uvjetnu osudu sa zaštitnim nadzorom i/ili posebnim obvezama i/ili sigurnosnim mjerama. Proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz djelokruga Odjela, utvrđuje potrebe i mjere za unapređenje izvršavanja istih, pruža stručnu pomoć i provodi nadzor nad njihovim izvršavanjem. Daje mišljenja i smjernice probacijskim uredima iz djelokruga 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 na postupanje probacijskog službenika u drugom stupnju unutar svoga djelokruga. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz područja obavljanja probacijskih poslova iz djelokruga Odjela. Surađuje 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 svoga djelokruga.

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

Članak 150.

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 djelokruga Odjela, utvrđuje potrebe i mjere za unapređenje izvršavanja istih, pruža stručnu pomoć i provodi nadzor nad njihovim izvršavanjem. Daje mišljenja i smjernice probacijskim uredima iz djelokruga 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 nad radom probacijskih ureda i odlučuje o žalbama na postupanje probacijskog službenika u drugom stupnju unutar svoga djelokruga. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz područja obavljanja probacijskih poslova tijekom izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta. Surađuje s drugim tijelima u cilju jačanja aktivnosti iz djelokruga Odjela te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.1.3. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu

Članak 151.

Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu 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 mišljenja i smjernice probacijskim uredima iz nadležnosti Odjela. Također odlučuje o žalbama protiv rješenja ureda za probaciju u drugom stupnju, pruža pomoć domaćim nadležnim tijelima i nadležnim tijelima drugih država članica Europske unije u ostvarivanju kontakata i pravosudne suradnje vezane uz probacijske poslove. Surađuje s drugim tijelima u cilju jačanja aktivnosti iz djelokruga Odjela te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.1.4. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku

Članak 152.

Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku administrira i unapređuje probacijski informacijski sustav i druge informatičke sustave kojima se koristi probacija. 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. Izrađuje prijedloge programa izobrazbe probacijskih službenika i vanjskih suradnika iz djelokruga Odjela, organizira izradu i vodi evidenciju službenih iskaznica probacijskih službenika, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.2. PROBACIJSKI UREDI

Članak 153.

Probacijski uredi nadziru izvršavanje obveza prema rješenju državnog odvjetnika, pribavljaju suglasnost, organiziraju i nadziru izvršavanje rada za opće dobro i rada za opće dobro sa zaštitnim nadzorom i/ili sigurnosnim mjerama, vrše nadzor nad osobama kojima je izrečena uvjetna osuda sa zaštitnim nadzorom i/ili posebnim obvezama i/ili sigurnosnim mjerama te nadziru uvjetno otpuštene osuđenike. Izrađuju izvješća za sud, državno odvjetništvo i zatvor/kaznionicu. Obavljaju terenski rad u svrhu izvršavanja probacijskih poslova. Neposredno rade s osobama uključenima u probaciju, odlaze u njihov dom i kontaktiraju članove obitelji. Suraduju s tijelima lokalne zajednice, državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva s ciljem izvršavanja probacijskih poslova. Obavljaju poslove procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba počinitelja kaznenih djela uključenih u probaciju i izrađuju pojedinačne programe postupanja za osobe uključene u probaciju, po potrebi odlaze u zatvor, odnosno kaznionicu radi izvršavanja probacijskih poslova, vode evidenciju osoba uključenih u probaciju u probacijskom informacijskom sustavu kao i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova probacijskih ureda, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.2.2.1. Probacijski ured Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske županije i Koprivničko-križevačke županije
- 8.2.2.2. Probacijski ured Dubrovnik – za područje Dubrovačko-neretvanske županije
- 8.2.2.3. Probacijski ured Gospić – za područje Ličko-senjske županije i Karlovačke županije
- 8.2.2.4. Probacijski ured Osijek – za područje Osječko-baranjske županije
- 8.2.2.5. Probacijski ured Požega – za područje Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije i Virovitičko-podravske županije
- 8.2.2.6. Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije
- 8.2.2.7. Probacijski ured Rijeka – za područje Primorsko-goranske županije
- 8.2.2.8. Probacijski ured Sisak - za područje Sisačko-moslavačke županije
- 8.2.2.9. Probacijski ured Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije
- 8.2.2.10. Probacijski ured Varaždin – za područje Varaždinske županije i Međimurske županije
- 8.2.2.11. Probacijski ured Vukovar – za područje Vukovarsko-srijemske županije
- 8.2.2.12. Probacijski ured Zadar – za područje Zadarske županije i Šibensko-kninske županije
- 8.2.2.13. Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba
- 8.2.2.14. Probacijski ured Zagreb II – za područje Zagrebačke županije i Krapinsko zagorske županije.

8.3. Kaznionice

Članak 154.

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 i probaciju, izvan sjedišta Ministarstva.

Za obavljanje poslova izvršavanja kazne zatvora, ustrojavaju se:

- 8.3.1. Kaznionica u Glini
- 8.3.2. Kaznionica u Lepoglavi
- 8.3.3. Kaznionica u Lipovici - Popovači
- 8.3.4. Kaznionica u Požegi
- 8.3.5. Kaznionica u Turopolju
- 8.3.6. Kaznionica u Valturi
- 8.3.7. Zatvorska bolnica u Zagrebu.

8.3.1. KAZNIONICA U GLINI

Članak 155.

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

Za obavljanje poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.3.1.1. Odjel upravnih poslova
- 8.3.1.2. Odjel tretmana
- 8.3.1.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika
- 8.3.1.4. Odjel osiguranja
- 8.3.1.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika
- 8.3.1.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.3.1.1. Odjel upravnih poslova

Članak 156.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne i stručne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima, vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice.

8.3.1.2. Odjel tretmana

Članak 157.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i

praćenje—pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, primjenu odgovarajućih psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana usklađenih s kriminogenim rizicima i potrebama zatvorenika, izvršavanje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja i sudjelovanja u provođenju i praćenju učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odjela.

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

8.3.1.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

8.3.1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

8.3.1.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 158.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove koji se odnose na: inicijalne procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, predlaganja tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, utvrđivanja potrebe za psihosocijalnim i socijalnopedagoškim intervencijama i posebnim programima tretmana, sudjelovanja u provođenju posebnih programa, utvrđivanja potreba zatvorenika za razvijanjem znanja, vještina i navika koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, vođenja matice zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne, izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.3.1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 159.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove koji se odnose na: kontinuirane procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranja, provođenja i praćenja učinaka tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, 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, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.3.1.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 160.

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, vođenja evidencija te druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.3.1.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije
- 8.3.1.3.2. Pododsjek grafičke radionice
- 8.3.1.3.3. Pododsjek metalske radionice
- 8.3.1.3.4. Pododsjek radionice održavanja.

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

Članak 161.

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.

8.3.1.3.2. Pododsjek grafičke radionice

Članak 162.

Pododsjek grafičke radionice obavlja poslove tiskanja i drugih grafičkih djelatnosti, poslove strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjeka, vođenja evidencija te obavlja i druge stručne poslove.

8.3.1.3.3. Pododsjek metalske radionice

Članak 163.

Pododsjek metalske radionice obavlja poslove obrade metala i proizvodnje metalnih proizvoda, poslove strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjeka, vođenja evidencija te obavlja i druge stručne poslove.

8.3.1.3.4. Pododsjek radionice održavanja

Članak 164.

Pododsjek radionice održavanja obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije, građevinske radove, poslove strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjeka, vođenja evidencija te obavlja i druge stručne poslove.

8.3.1.4. Odjel osiguranja

Članak 165.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicima, održavanja unutarnjeg reda i stege 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, vođenja evidencija te obavlja i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.3.1.4.1. Odsjek dežurstva

8.3.1.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

8.3.1.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

8.3.1.4.1. Odsjek dežurstva

Članak 166.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, prati i nadzire obavljanje poslova iz djelokruga odjela osiguranja, pridržavanje propisanih obveza i zabrana službenika pravosudne policije, te koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionici.

8.3.1.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 167.

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

8.3.1.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 168.

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

8.3.1.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 169.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.3.1.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 170.

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, prehrane, vođenja evidencija, informatike i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.3.1.6.1. Pododsjek prehrane.

8.3.1.6.1. Pododsjek prehrane

Članak 171.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjeaka, vođenja evidencija te obavlja i druge poslove.

8.3.2. KAZNIONICA U LEPOGLAVI

Članak 172.

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

Za obavljanje poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.3.2.1. Odjel upravnih poslova
- 8.3.2.2. Odjel tretmana
- 8.3.2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika
- 8.3.2.4. Odjel osiguranja
- 8.3.2.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika
- 8.3.2.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.3.2.1. Odjel upravnih poslova

Članak 173.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima, vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice.

8.3.2.2. Odjel tretmana

Članak 174.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje—pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, primjenu odgovarajućih psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana usklađenih s kriminogenim rizicima i potrebama zatvorenika, izvršavanje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja i sudjelovanja u provođenju i praćenju učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odjela.

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

8.3.2.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

8.3.2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

8.3.2.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 175.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove koji se odnose na: inicijalne procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, predlaganja tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, utvrđivanja potrebe za psihosocijalnim i socijalnopedagoškim intervencijama i posebnim programima tretmana, sudjelovanja u provođenju posebnih programa, utvrđivanja potreba zatvorenika za razvijanjem znanja, vještina i navika koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, vođenja matice zatvorenika, računanje isteka izdržavanja kazne, izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.3.2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 176.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove koji se odnose na: kontinuirane procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranja, provođenja i praćenja učinaka tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, 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, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.3.2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 177.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe, praćenja i nadzora 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, vođenja evidencija te druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

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

8.3.2.3.2. Odsjek metalske radionice

8.3.2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica

8.3.2.3.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica

8.3.2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva.

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

Članak 178.

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

8.3.2.3.2. Odsjek metalske radionice

Članak 179.

Odsjek metalske radionice obavlja poslove obrade metala, proizvodnje metalnih proizvoda, strukovne izobrazbe i rada zatvorenika.

8.3.2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica

Članak 180.

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

8.3.2.3.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 181.

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

8.3.2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva

Članak 182.

Odsjek radionica ugostiteljstva obavlja poslove ugostiteljstva, poslove strukovne izobrazbe i rada zatvorenika.

8.3.2.4. Odjel osiguranja

Članak 183.

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, vođenja evidencija, te druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.3.2.4.1. Odsjek dežurstva

8.3.2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

8.3.2.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

8.3.2.4.1. Odsjek dežurstva

Članak 184.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, prati i nadzire obavljanje poslova iz djelokruga odjela osiguranja, pridržavanje propisanih obveza i zabrana službenika pravosudne policije te koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u kaznionici.

8.3.2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 185.

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

8.3.2.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 186.

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

8.3.2.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 187.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.3.2.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 188.

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, prehrane, vođenja evidencija, informatike i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.3.2.6.1. Pododsjek prehrane.

8.3.2.6.1. Pododsjek prehrane

Članak 189.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjeaka, vođenja evidencija te obavlja i druge poslove.

8.3.3. KAZNIONICA U LIPOVICI - POPOVAČI

Članak 190.

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

Za obavljanje poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.3.3.1. Odjel upravnih poslova
- 8.3.3.2. Odjel tretmana
- 8.3.3.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika
- 8.3.3.4. Odjel osiguranja
- 8.3.3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika
- 8.3.3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.3.3.1. Odjel upravnih poslova

Članak 191.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima, vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice.

8.3.3.2. Odjel tretmana

Članak 192.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje—pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, primjenu odgovarajućih psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana usklađenih s kriminogenim rizicima i potrebama zatvorenika, izvršavanje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja i sudjelovanja u provođenju i praćenju učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, izrade

programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.3.3.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 193.

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, vođenja evidencija te druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

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

8.3.3.3.2. Odsjek metalske radionice

8.3.3.3.3. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica.

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

Članak 194.

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

8.3.3.3.2. Odsjek metalske radionice

Članak 195.

Odsjek metalske radionice obavlja poslove obrade metala, proizvodnje metalnih proizvoda, strukovne izobrazbe i rada zatvorenika.

8.3.3.3.3 Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 196.

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

8.3.3.4. Odjel osiguranja

Članak 197.

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, vođenja evidencija te druge stručne poslove.

8.3.3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 198.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

8.3.3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 199.

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, prehrane, vođenja evidencija, informatike i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.3.3.6.1. Pododsjek prehrane.

8.3.3.6.1. Pododsjek prehrane

Članak 200.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima te organizira i obavlja strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsječka, vođenja evidencija te druge poslove.

8.3.4. KAZNIONICA U POŽEGI

Članak 201.

U Kaznionici 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.

Za obavljanje poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.3.4.1. Odjel upravnih poslova
- 8.3.4.2. Odjel tretmana
- 8.3.4.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika
- 8.3.4.4. Odjel osiguranja
- 8.3.4.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika
- 8.3.4.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.3.4.1. Odjel upravnih poslova

Članak 202.

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

8.3.4.2. Odjel tretmana

Članak 203.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, zatvorenica i maloljetnika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, primjenu odgovarajućih psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana usklađenih s kriminogenim rizicima i potrebama zatvorenika, zatvorenica i maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora i maloljetničkog zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima kaznionice, vođenja matice zatvorenika, zatvorenica i maloljetnika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, zatvorenica i maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, zatvorenica i maloljetnika, koordinaciju i ujednačavanje prakse u odsjecima tretmana te druge poslove iz djelokruga Odjela.

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

- 8.3.4.2.1. Odsjek tretmana zatvorenica
- 8.3.4.2.2. Odsjek tretmana zatvorenika
- 8.3.4.2.3. Odsjek tretmana maloljetničkog zatvora.

8.3.4.2.1. Odsjek tretmana zatvorenica

Članak 204.

Odsjek tretmana zatvorenica obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenica, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje—pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, primjenu odgovarajućih psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana usklađenih s kriminogenim rizicima i potrebama zatvorenica, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima kaznionice, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenica i drugih propisanih evidencija zatvorenica, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenica te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.3.4.2.2. Odsjek tretmana zatvorenika

Članak 205.

Odsjek tretmana zatvorenika obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje—pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, primjenu odgovarajućih psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana usklađenih s kriminogenim rizicima i potrebama zatvorenika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima kaznionice, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.3.4.2.3. Odsjek tretmana maloljetničkog zatvora

Članak 206.

Odsjek tretmana maloljetničkog zatvora obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba maloljetnika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne maloljetničkog zatvora, primjenu

odgovarajućih psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana usklađenih s kriminogenim rizicima i potrebama maloljetnika, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne maloljetničkog zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu maloljetničkog zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima kaznionice, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice maloljetnika i drugih propisanih evidencija maloljetnika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja maloljetnika te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.3.4.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 207.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenika i zatvorenika, maloljetnica i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor 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, vođenja evidencija, te druge stručne poslove. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

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

8.3.4.3.2. Odsjek metalske radionice

8.3.4.3.3. Pododsjek krojačka radionica

8.3.4.3.4. Pododsjek radionice održavanja i ugostiteljstva.

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

Članak 208.

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

8.3.4.3.2. Odsjek metalske radionice

Članak 209.

Odsjek metalske radionice obavlja poslove obrade metala i proizvodnje metalnih proizvoda, proizvodnje tekstilne robe, poslove ugostiteljstva, poslove strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Odsjeka.

8.3.4.3.3. Pododsjek krojačka radionica

Članak 210.

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

8.3.4.3.4. Pododsjek radionice održavanja i ugostiteljstva

Članak 211.

Pododsjek radionice održavanja i ugostiteljstva obavlja poslove održavanja vozila, strojeva, uređaja, mehanizacije, građevinske radove i poslove ugostiteljstva. Provodi i strukovnu izobrazbu iz djelokruga Pododsjeka.

8.3.4.4. Odjel osiguranja

Članak 212.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicama i zatvorenicama, 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, vođenje evidencija, te druge stručne poslove. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.3.4.4.1. Odsjek osiguranja maloljetničkog zatvora

8.3.4.4.2. Odsjek osiguranja kaznionice

8.3.4.4.3. Odsjek osiguranja kaznionice za žene.

8.3.4.4.1. Odsjek osiguranja maloljetničkog zatvora

Članak 213.

Odsjek osiguranja maloljetničkog zatvora obavlja poslove vanjskog i unutarnjeg osiguranja, pretrage, održavanja reda i stege među maloljetnicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne maloljetničkog zatvora, poslove dežurstva, materijalno-tehničkih sredstava i opreme, osiguranje maloljetnika na radu te protupožarne zaštite, sprovođenja i druge stručne poslove.

8.3.4.4.2. Odsjek osiguranja kaznionice

Članak 214.

Odsjek osiguranja kaznionice obavlja poslove osiguranja kaznionice, poslove dežurstva, održavanja reda i stege među zatvorenicama i maloljetnicima, nadzor nad

zatvorenicama i maloljetnicima, poslove sudjelovanja u pojedinačnom programu izvršavanja kazne zatvora, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme te protupožarne zaštite i osiguranja zatvorenika na radu, poslove vanjskog i unutarnjeg osiguranja, pretrage i sprovođenja zatvorenika i maloljetnika i druge stručne poslove.

8.3.4.4.3. Odsjek osiguranja kaznionice za žene

Članak 215.

Odsjek osiguranja kaznionice za žene obavlja poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja, pretrage, 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 vezane uz materijalno-tehnička sredstava i opremu te protupožarnu zaštitu, osiguranja zatvorenica na radu, poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja zatvorenica i maloljetnica i druge stručne poslove.

8.3.4.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 216.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicama, zatvorenici, maloljetnicima i maloljetnicama na izvršavanju kazne maloljetničkog zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenica, zatvorenika, maloljetnica i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, maloljetničkog zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, vodi evidencije o zatvorenicama, zatvorenici, maloljetnicama i maloljetnicima te obavlja druge stručne poslove u kaznionici. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi i Zatvoru u Požegi iz djelokruga Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi i Zatvora u Požegi.

8.3.4.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 217.

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, poslove prehrane, informatike, vođenja evidencija, te druge stručne poslove u Kaznionici u Požegi i Odgojnom zavodu u Požegi. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.3.4.6.1. Pododsjek prehrane.

8.3.4.6.1. Pododsjek prehrane

Članak 218.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicama i zatvorenicima, maloljetnicama i maloljetnicima kojima je određen istražni zatvor te maloljetnicama na izvršavanju odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod, poslove organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjea, vođenja evidencija i druge poslove.

8.3.5. KAZNIONICA U TUROPOLJU

Članak 219.

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

Za obavljanje poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.3.5.1. Odjel upravnih poslova
- 8.3.5.2. Odjel tretmana
- 8.3.5.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika
- 8.3.5.4. Odjel osiguranja
- 8.3.5.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika
- 8.3.5.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.3.5.1. Odjel upravnih poslova

Članak 220.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima, vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice. Navedene poslove obavlja i za Odgojni zavod u Turopolju.

8.3.5.2. Odjel tretmana

Članak 221.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora,

sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.3.5.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 222.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Odjela.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

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

8.3.5.3.2. Odsjek radionica održavanja i kartonaže.

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

Članak 223.

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

8.3.5.3.2. Odsjek radionica održavanja i kartonaže

Članak 224.

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

8.3.5.4. Odjel osiguranja

Članak 225.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad zatvorenicima, održavanja unutarnjeg reda i stege 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, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Odjela.

8.3.5.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 226.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Navedene poslove obavlja i za Odgojni zavod u Turopolju.

8.3.5.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 227.

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, prehrane, informatike, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Odjela. Navedene poslove obavlja i za Odgojni zavod u Turopolju.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.3.5.6.1. Pododsjek prehrane.

8.3.5.6.1. Pododsjek prehrane

Članak 228.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjeka, vođenja evidencija te obavlja i druge poslove.

8.3.6. KAZNIONICA U VALTURI

Članak 229.

U Kaznionici u Valturi izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama i maloljetnicima na izdržavanju kazne maloljetničkog zatvora u otvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.3.6.1. Odjel upravnih poslova

8.3.6.2. Odjel tretmana

8.3.6.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

8.3.6.4. Odjel finansijsko-knjigovodstvenih poslova

8.3.6.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika.

8.3.6.1. Odjel upravnih poslova

Članak 230.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima, vođenje evidencija, poslove dežurstva te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela upravnih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.3.6.1.1. Odsjek dežurstva.

8.3.6.1.1. Odsjek dežurstva

Članak 231.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva u Kaznionici, nadzora nad provođenjem kućnog reda za zatvorenike, održavanja unutarnjeg reda među zatvorenicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, nadzor ulaska, izlaska i kretanja vozila i osoba, protupožarne zaštite, vođenja evidencija te druge stručne poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.3.6.2. Odjel tretmana

Članak 232.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programima tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.3.6.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 233.

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, vođenja evidencija te obavlja i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

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

8.3.6.3.2. Odsjek radionica kamenoloma

8.3.6.3.3. Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila

8.3.6.3.4. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica.

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

Članak 234.

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

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odsjeka poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske električne energije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.3.6.3.1.1. Pododsjek stočne proizvodnje

8.3.6.3.1.2. Pododsjek biljne proizvodnje.

8.3.6.3.1.1. Pododsjek stočne proizvodnje

Članak 235.

Pododsjek stočne proizvodnje obavlja poslove stočarstva, organizira i provodi strukovnu izobrazbu i rada zatvorenika, vođenja evidencija, obavlja poslove gospodarenja otpadom, proizvodnje i prodaje toplinske i električne energije te druge poslove.

8.3.6.3.1.2. Pododsjek biljne proizvodnje

Članak 236.

Pododsjek biljne proizvodnje obavlja poslove proizvodnje poljoprivrednih proizvoda, organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika, vođenja evidencija, obavlja poslove gospodarenja otpadom, proizvodnje i prodaje toplinske i električne energije te druge poslove.

8.3.6.3.2. Odsjek radionica kamenoloma

Članak 237.

Odsjek radionica kamenoloma obavlja poslove eksploatacije kamena, izrade betonskih proizvoda, organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika te druge poslove.

8.3.6.3.3. Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila

Članak 238.

Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila obavlja poslove vezane za tehnički pregled i održavanje vozila, strojeva, uređaja i mehanizacije, automehaničarske, autolimarske/autolakirerske poslove, zapošljavanja, organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika, vođenja evidencija te druge poslove.

8.3.6.3.4. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 239.

Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica obavlja građevinske, keramičarske, soboslikarske, stolarske, električarske, bravarske, tokarske, vodoinstalaterske poslove i poslove prijevoza te druge poslove koje mogu raditi zatvorenici starije životne dobi i invalidi te poslove organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika, vođenja evidencija te druge poslove.

8.3.6.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 240.

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, prehrane, vođenja evidencija, informatike i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.3.6.4.1. Pododsjek prehrane.

8.3.6.4.1. Pododsjek prehrane

Članak 241.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, poslove organiziranja, provođenja i nadzora strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjea, vođenja evidencija te obavlja i druge poslove.

8.3.6.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 242.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima i maloljetnicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.3.7. ZATVORSKA BOLNICA U ZAGREBU

Članak 243.

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, obavlja se liječenje zatvorenika, istražnih zatvorenika i maloljetnika, u zatvorenim uvjetima.

Za obavljanje poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.3.7.1. Odjel upravnih poslova

8.3.7.2. Odjel tretmana

8.3.7.3. Odjel osiguranja

8.3.7.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

8.3.7.5. Odjel forenzičke psihijatrije

8.3.7.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.3.7.1. Odjel upravnih poslova

Članak 244.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima, vođenja evidencija, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad Zatvorske bolnice u Zagrebu.

8.3.7.2. Odjel tretmana

Članak 245.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima kaznionice, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, opservacije i izrade stručnih mišljenja o ponašanju kažnjenika, zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i maloljetnika kojima je izrečena odgojna mjera ili maloljetnički zatvor za potrebe matičnih kaznenih tijela, surađuje sa sudovima i psihijatrijskim ustanovama javnog zdravstva kod realizacije prisilnog smještaja neubrojivih osoba, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.3.7.3. Odjel osiguranja

Članak 246.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja Zatvorske bolnice u Zagrebu, 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, vođenja evidencija te druge stručne poslove iz djelokruga Odjela.

8.3.7.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 247.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima, kažnjenicima, te zatvorenicima i maloljetnicima kojima je određen istražni zatvor, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika, kažnjenika, istražnih zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, kažnjenicima te zatvorenicima i maloljetnicima kojima je određen istražni zatvor, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela zdravstvene zaštite zatvorenika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.3.7.4.1. Odsjek hematološko-biokemijskog laboratorija

8.3.7.4.2. Odsjek bolničke ljekarne

8.3.7.4.3. Odsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre.

8.3.7.4.1. Odsjek hematološko-biokemijskog laboratorija

Članak 248.

Odsjek hematološko-biokemijskog laboratorija obavlja poslove hematološko-biokemijskih pretraga za potrebe liječenja zatvorenika, istražnih zatvorenika i maloljetnika.

8.3.7.4.2. Odsjek bolničke ljekarne

Članak 249.

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

8.3.7.4.3. Odsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre

Članak 250.

Odsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre obavlja poslove provedbe propisanog liječenja i zdravstvene njege zatvorenika, istražnih zatvorenika i maloljetnika, podjele terapije, indiciranih pretraga i prehrane zatvorenika, istražnih zatvorenika i maloljetnika, vođenja propisanih evidencija te ostale stručne poslove.

8.3.7.5. Odjel forenzičke psihijatrije

Članak 251.

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

8.3.7.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 252.

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, prehrane, vođenja evidencija, informatike i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova. ustrojava
se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.3.7.6.1. Pododsjek prehrane.

8.3.7.6.1. Pododsjek prehrane

Članak 253.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, organiziranja, provođenja i nadzora strukovne izobrazbe i rada zatvorenika iz djelokruga Pododsjeka, vođenja evidencija te obavlja i druge poslove.

8.4. Zatvori

Članak 254.

Zatvori se ustrojavaju kao posebne ustrojstvene jedinice Uprave za zatvorski sustav i probaciju 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 navedenih poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.4.1. Zatvor u Bjelovaru
- 8.4.2. Zatvor u Dubrovniku
- 8.4.3. Zatvor u Gospiću
- 8.4.4. Zatvor u Karlovcu
- 8.4.5. Zatvor u Osijeku
- 8.4.6. Zatvor u Požegi
- 8.4.7. Zatvor u Puli-Pola
- 8.4.8. Zatvor u Rijeci
- 8.4.9. Zatvor u Sisku
- 8.4.10. Zatvor u Splitu
- 8.4.11. Zatvor u Šibeniku
- 8.4.12. Zatvor u Varaždinu
- 8.4.13. Zatvor u Zadru
- 8.4.14. Zatvor u Zagrebu.

8.4.1. ZATVOR U BJELOVARU

Članak 255.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.1.1. Odjel upravnih poslova

8.4.1.2. Odjel tretmana

8.4.1.3. Odjel osiguranja.

8.4.1.1. Odjel upravnih poslova

Članak 256.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela upravnih poslova, ustrojava se:

8.4.1.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.1.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 257.

Pododsjek 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, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

8.4.1.2. Odjel tretmana

Članak 258.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjenu kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranje, provođenje i praćenje učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programima tretmana, izvršavanje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranje, organiziranje, sudjelovanje u provođenju i praćenje učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izradu stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, izradu programa prihvata poslije otpusta zatvorenika, vođenje matice i drugih propisanih evidencija, unapređenje organizacije zdravstvene zaštite zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.1.3. Odjel osiguranja

Članak 259.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.4.2. ZATVOR U DUBROVNIKU

Članak 260.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.2.1. Odjel upravnih poslova

8.4.2.2. Odjel tretmana

8.4.2.3. Odjel osiguranja.

8.4.2.1. Odjel upravnih poslova

Članak 261.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela upravnih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.2.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.2.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 262.

Pododsjek 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, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

8.4.2.2. Odjel tretmana

Članak 263.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjenu kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranje, provođenje i praćenje učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programima tretmana, izvršavanje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranje, organiziranje, sudjelovanje u provođenju i praćenje učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izradu stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, izradu programa prihvata poslije otpusta zatvorenika, vođenje matice i drugih propisanih evidencija, unapređenje i organizaciju zdravstvene zaštite zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.2.3. Odjel osiguranja

Članak 264.

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, vođenje evidencija i druge stručne poslove.

8.4.3. ZATVOR U GOSPIĆU

Članak 265.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.3.1. Odjel upravnih poslova

8.4.3.2. Odjel tretmana

- 8.4.3.3. Odjel osiguranja
- 8.4.3.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika
- 8.4.3.5. Odjel finansijsko-knjigovodstvenih poslova
- 8.4.3.6. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika.

8.4.3.1. Odjel upravnih poslova

Članak 266.

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

8.4.3.2. Odjel tretmana

Članak 267.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

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

- 8.4.3.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika
- 8.4.3.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

8.4.3.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 268.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove: inicijalne procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, predlaganja tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, utvrđivanja potrebe za psihosocijalnim i socijalnopedagoškim intervencijama i posebnim programima tretmana, sudjelovanja u provođenju posebnih programa, utvrđivanja potreba zatvorenika za razvijanjem znanja, vještina i navika koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade prijedloga

pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, planiranja postpenalnog prihvata i izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor, računanje isteka izdržavanja kazne, izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijekom izdržavanja kazne zatvora te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.4.3.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 269.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove: kontinuirane procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranja, provođenja i praćenja učinaka tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, 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, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.4.3.3. Odjel osiguranja

Članak 270.

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

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se:

8.4.3.3.1. Odsjek dežurstva

8.4.3.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

8.4.3.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 271.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, prati i nadzire obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, pridržavanje propisanih obveza i zabrana službenika

pravosudne policije te koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u zatvorima.

8.4.3.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 272.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i staze 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.

8.4.3.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 273.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4.3.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 274.

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, prehrane, vođenja evidencija, informatike i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.3.5.1. Pododsjek prehrane.

8.4.3.5.1. Pododsjek prehrane

Članak 275.

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

8.4.3.6. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 276.

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, vođenja evidencija te druge stručne poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.4. ZATVOR U KARLOVCU

Članak 277.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.4.1. Odjel upravnih poslova

8.4.4.2. Odjel tretmana

8.4.4.3. Odjel osiguranja.

8.4.4.1. Odjel upravnih poslova

Članak 278.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela upravnih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.4.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.4.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 279.

Pododsjek 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, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite

na radu zatvorenika i maloljetnika, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

8.4.4.2. Odjel tretmana

Članak 280.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjenu kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranje, provođenje i praćenje učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranje, organiziranje, sudjelovanje u provođenju i praćenje učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izradu stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, izradu programa prihvata poslije otpusta zatvorenika, vođenje matice i drugih propisanih evidencija, unapređenje i organizaciju zdravstvene zaštite zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.4.3. Odjel osiguranja

Članak 281.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.4.5. ZATVOR U OSIJEKU

Članak 282.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.5.1. Odjel upravnih poslova

8.4.5.2. Odjel tretmana

8.4.5.3. Odjel osiguranja

8.4.5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

8.4.5.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.5.1. Odjel upravnih poslova

Članak 283.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, vođenja evidencija, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

8.4.5.2. Odjel tretmana

Članak 284.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.5.3. 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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.4.5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 286.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju

jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

8.4.5.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 287.

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, poslove prehrane, vođenja evidencija te obavlja i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.5.5.1. Pododsjek prehrane.

8.4.5.5.1. Pododsjek prehrane

Članak 288.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, vođenja evidencija, te strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsjeaka.

8.4.6. ZATVOR U POŽEGI

Članak 289.

U Zatvoru u Požegi 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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.6.1. Odjel upravnih poslova

8.4.6.2. Odjel tretmana

8.4.6.3. Odjel osiguranja.

8.4.6.1. Odjel upravnih poslova

Članak 290.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći

zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela upravnih poslova, ustrojava se:

8.4.6.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.6.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 291.

Pododsjek 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, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

8.4.6.2. Odjel tretmana

Članak 292.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjenu kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranje, provođenje i praćenje učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranje, organiziranje, sudjelovanje u provođenju i praćenje učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izradu stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, izradu programa prihvata poslije otpusta zatvorenika, vođenje matice i drugih propisanih evidencija, unapređenje i organizaciju zdravstvene zaštite zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.6.3. 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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.4.7. ZATVOR U PULI - POLA

Članak 294.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 8.4.7.1. Odjel tretmana
- 8.4.7.2. Odjel osiguranja
- 8.4.7.3. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika
- 8.4.7.4. Odjel upravnih poslova
- 8.4.7.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.7.1. Odjel tretmana

Članak 295.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

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

- 8.4.7.1.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika
- 8.4.7.1.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

8.4.7.1.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 296.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove: inicijalne procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, predlaganja tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, utvrđivanja potrebe za psihosocijalnim i socijalnopedagoškim intervencijama i posebnim programima tretmana, sudjelovanja u provođenju posebnih programa, utvrđivanja potreba zatvorenika za razvijanjem znanja, vještina i navika koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba, aktivnosti slobodnog vremena, izrade prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, planiranja postpenalnog prihvata i izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor, računanje isteka izdržavanja kazne, izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvor te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.4.7.1.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 297.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove: kontinuirane procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranja, provođenja i praćenja učinaka tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programima tretmana, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, 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, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.4.7.2. Odjel osiguranja

Članak 298.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.7.2.1. Odsjek dežurstva

8.4.7.2.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

8.4.7.2.1. Odsjek dežurstva

Članak 299.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, prati i nadzire obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, pridržavanje propisanih obveza i zabrana službenika pravosudne policije te koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u zatvoru.

8.4.7.2.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 300.

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.

8.4.7.3. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 301.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4.7.4. Odjel upravnih poslova

Članak 302.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne i stručne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, vođenja evidencija, te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad kaznionice.

8.4.7.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 303.

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, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.7.5.1. Odsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

8.4.7.5.2. Pododsjek prehrane.

8.4.7.5.1. Odsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 304.

Odsjek 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, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Odsjeka

8.4.7.5.2. Pododsjek prehrane

Članak 305.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, vođenja evidencija te strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsjeka.

8.4.8. ZATVOR U RIJECI

Članak 306.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.8.1. Odjel upravnih poslova

8.4.8.2. Odjel tretmana

8.4.8.3. Odjel osiguranja

8.4.8.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

8.4.8.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.8.1. Odjel upravnih poslova

Članak 307.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada i strukovne izobrazbe, vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

8.4.8.2. Odjel tretmana

Članak 308.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programima tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.8.3. Odjel osiguranja

Članak 309.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.4.8.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 310.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju

jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4.8.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 311.

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, te poslove osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.8.5.1. Pododsjek prehrane.

8.4.8.5.1. Pododsjek prehrane

Članak 312.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, vođenja evidencija te strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsjeaka.

8.4.9. ZATVOR U SISKU

Članak 313.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.9.1. Odjel upravnih poslova

8.4.9.2. Odjel tretmana

8.4.9.3. Odjel osiguranja.

8.4.9.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

8.4.9.5. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

8.4.9.6. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika.

8.4.9.1. Odjel upravnih poslova

Članak 314.

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

8.4.9.2. Odjel tretmana

Članak 315.

Odjel tretmana obavlja poslove: unaprjeđenja i organizacije zdravstvene zaštite zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor, procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programima tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.9.3. Odjel osiguranja

Članak 316.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.9.3.1. Odsjek dežurstva

8.4.9.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

8.4.9.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 317.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, prati i nadzire obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, pridržavanje propisanih obveza i zabrana službenika pravosudne policije te koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u zatvoru.

8.4.9.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 318.

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.

8.4.9.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 319.

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, prehrane, vođenja evidencija, informatike i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.9.4.1. Pododsjek prehrane.

8.4.9.4.1. Pododsjek prehrane

Članak 320.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, vodi evidencije, obavlja strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsjeaka.

8.4.9.5. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 321.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.9.6. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 322.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4.10. ZATVOR U SPLITU

Članak 323.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.10.1. Odjel upravnih poslova

8.4.10.2. Odjel tretmana

8.4.10.3. Odjel osiguranja

8.4.10.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

8.4.10.5. Odjel finansijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.10.1. Odjel upravnih poslova

Članak 324.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada i strukovne izobrazbe, poslove vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

8.4.10.2. Odjel tretmana

Članak 325.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programima tretmana,

izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.10.3. Odjel osiguranja

Članak 326.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.10.3.1. Odsjek dežurstva

8.4.10.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

8.4.10.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 327.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, prati i nadzire obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, pridržavanje propisanih obveza i zabrana službenika pravosudne policije te koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u zatvoru.

8.4.10.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 328.

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.

8.4.10.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 329.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4.10.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 330.

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, te poslove osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.10.5.1. Pododsjek prehrane.

8.4.10.5.1. Pododsjek prehrane

Članak 331.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, vodi evidencije, obavlja strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsjeaka.

8.4.11. ZATVOR U ŠIBENIKU

Članak 332.

U Zatvoru u Šibeniku 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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.11.1. Odjel upravnih poslova

8.4.11.2. Odjel tretmana

8.4.11.3. Odjel osiguranja

8.4.11.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

8.4.11.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.11.1. Odjel upravnih poslova

Članak 333.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada i strukovne izobrazbe, poslove vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

8.4.11.2. Odjel tretmana

Članak 334.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programima tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.11.3. Odjel osiguranja

Članak 335.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.11.3.1. Odsjek dežurstva

8.4.11.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

8.4.11.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 336.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, prati i nadzire obavljanje poslova iz djelokruga odjela osiguranja, pridržavanje propisanih obveza i zabrana službenika pravosudne policije te koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u zatvorima.

8.4.11.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 337.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i staze 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.

8.4.11.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 338.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4.11.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 339.

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, te poslove osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.11.5.1. Pododsjek prehrane.

8.4.11.5.1. Pododsjek prehrane

Članak 340.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, vođenja evidencija te strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsjeka.

8.4.12. ZATVOR U VARAŽDINU

Članak 341.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.12.1. Odjel upravnih poslova

8.4.12.2. Odjel tretmana

8.4.12.3. Odjel osiguranja

8.4.12.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

8.4.12.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.12.1. Odjel upravnih poslova

Članak 342.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada i strukovne izobrazbe, poslove vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

8.4.12.2. Odjel tretmana

Članak 343.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina

zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.12.3. Odjel osiguranja

Članak 344.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.4.12.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 345.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4.12.5. Odjel finansijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 346.

Odjel finansijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja finansijsko-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, te poslove osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela finansijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.12.5.1. Pododsjek prehrane.

8.4.12.5.1. Pododsjek prehrane

Članak 347.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, vodi evidencije te obavlja strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsjeaka.

8.4.13. ZATVOR U ZADRU

Članak 348.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.13.1. Odjel upravnih poslova

8.4.13.2. Odjel tretmana

8.4.13.3. Odjel osiguranja.

8.4.13.1. Odjel upravnih poslova

Članak 349.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, prehrane, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove organiziranja, provedbe, praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela upravnih poslova, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

8.4.13.1.1. Pododsjek finansijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.13.1.1. Pododsjek finansijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 350.

Pododsjek finansijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja finansijsko-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, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o zatvorenicima i maloljetnicima te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

8.4.13.2. Odjel tretmana

Članak 351.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjenu kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i

praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranje, provođenje i praćenje učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranje, organiziranje, sudjelovanje u provođenju i praćenje učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izradu stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, izradu programa prihvata poslije otpusta zatvorenika, vođenje matice i drugih propisanih evidencija, unapređenje i organizaciju zdravstvene zaštite zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

8.4.13.3. Odjel osiguranja

Članak 352.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.4.14. ZATVOR U ZAGREBU

Članak 353.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.14.1. Odjel upravnih poslova

8.4.14.2. Odjel tretmana

8.4.14.3. Odjel osiguranja

8.4.14.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

8.4.14.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

8.4.14.1. Odjel upravnih poslova

Članak 354.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći zatvorenicima i maloljetnicima, poslove vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad

zatvora. Navedene poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu.

8.4.14.2. Odjel tretmana

Članak 355.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, izvršavanja sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja kazne zatvora i sigurnosne mjere izrečene uz kaznu zatvora, sudjelovanja u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

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

8.4.14.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

8.4.14.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

8.4.14.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

Članak 356.

Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika obavlja poslove: inicijalne procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, predlaganja tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, utvrđivanja potrebe za psihosocijalnim i socijalnopedagoškim intervencijama i posebnim programima tretmana, sudjelovanja u provođenju posebnih programa, utvrđivanja potreba zatvorenika za razvijanjem znanja, vještina i navika koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba i aktivnosti slobodnog vremena, izrade prijedloga pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, upoznavanja zatvorenika s pojedinačnim programom izvršavanja i kućnim redom, pravima i obvezama zatvorenika, planiranja postpenalnog prihvata i izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, vođenja matice zatvorenika, kažnjenika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor, računanje isteka izdržavanja kazne, izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.4.14.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 357.

Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora obavlja poslove: kontinuirane procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranja, provođenja i praćenja učinaka tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih programa tretmana, planiranja, organiziranja, sudjelovanja u provođenju i praćenja učinaka općih programa tretmana kojima se razvijaju znanja, vještine i navike koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije kao što su rad i radno-okupacijske aktivnosti, izobrazba, aktivnosti slobodnog vremena, 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, izrade stručnih mišljenja o tijeku izvršavanja kazne zatvora, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

8.4.14.3. Odjel osiguranja

Članak 358.

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, vođenja evidencija, i druge stručne poslove. Navedene poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela osiguranja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.14.3.1. Odsjek dežurstva

8.4.14.3.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

8.4.14.3.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

8.4.14.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 359.

Odsjek dežurstva obavlja poslove dežurstva, prati i nadzire obavljanje poslova iz djelokruga odjela osiguranja, pridržavanje propisanih obveza i zabrana službenika pravosudne policije te koordinacije osiguranja na odjelima za smještaj zatvorenika i vanjskog osiguranja u zatvorima.

8.4.14.3.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 360.

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

8.4.14.3.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

Članak 361.

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

8.4.14.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 362.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima i maloljetnicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika i maloljetnika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, sudjeluje u sastavljanju jelovnika za zatvorenike i maloljetnike, sudjeluje u provedbi pojedinačnog programa izvršavanja kazne zatvora, vodi evidencije o zatvorenicima, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Ove poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu.

8.4.14.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 363.

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, te poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada i strukovne izobrazbe, osposobljavanje za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu zatvorenika i maloljetnika, poslove prehrane, vođenja evidencija, i druge stručne poslove. Navedene poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu. Obavlja poslove prehrane, odnosno pripreme i podjele hrane službenicima i namještenicima Ministarstva (izvan sjedišta Zatvora u Zagrebu) te poslove čišćenja prostorija, namještaja i opreme Ministarstva (izvan sjedišta Zatvora u Zagrebu).

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.4.14.5.1. Pododsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

8.4.14.5.2. Pododsjek prehrane

8.4.14.5.3. Pododsjek radionice ugostiteljstva.

8.4.14.5.1. Pododsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 364.

Pododsjek 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, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Pododsjeka

8.4.14.5.2. Pododsjek prehrane

Članak 365.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicima, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz djelokruga Pododsjeka.

8.4.14.5.3. Pododsjek radionice ugostiteljstva

Članak 366.

Pododsjek radionice ugostiteljstva obavlja poslove ugostiteljstva i poslove strukovne izobrazbe i rada zatvorenika, poslove vođenja evidencija, poslove pripreme i podjele hrane za službenike i namještenike Ministarstva sukladno potrebama (izvan sjedišta Zatvora u Zagrebu).

8.5. Odgojni zavodi

Članak 367.

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

Za izvršavanje navedenih poslova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.5.1. Odgojni zavod u Požegi

8.5.2. Odgojni zavod u Turopolju.

8.5.1. ODGOJNI ZAVOD U POŽEGI

Članak 368.

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

8.5.2. ODGOJNI ZAVOD U TUROPOLJU

Članak 369.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.5.2.1. Odjel tretmana i obrazovanja maloljetnika

8.5.2.2. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika

8.5.2.3. Odjel osiguranja.

8.5.2.1. Odjel tretmana i obrazovanja maloljetnika

Članak 370.

Odjel tretmana i obrazovanja maloljetnika obavlja stručne poslove koji se odnose na predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja odgojne mjere i sigurnosnih mjera izrečenih uz odgojnu mjeru, dijagnostiku maloljetnika, razvoj i provođenje rehabilitacijskih programa za maloljetnike, psihološko savjetovanje i tretmane maloljetnika, organiziranje slobodnog vremena maloljetnika, izradu stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja odgojne mjere i sigurnosne mjere, osnovno i srednje strukovno obrazovanje maloljetnika, donošenje programa obrazovanja, provođenje nastave, nadzor maloljetnika u pohađanju nastave, individualni rad s maloljetnikom, provođenje edukativnih programa i programe dodatne nastave, vođenje propisane evidencije, sudjelovanje u izradi planova, statističkih i drugih izvješća, kao i suradnju s drugim institucijama.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela tretmana i obrazovanja maloljetnika, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.5.2.1.1. Odsjek tretmana

8.5.2.1.2. Odsjek obrazovanja maloljetnika

8.5.2.1.1. Odsjek tretmana

Članak 371.

Odsjek tretmana obavlja poslove stručne poslove koji se odnose na predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja odgojne mjere i sigurnosnih mjera izrečenih uz odgojnu mjeru, dijagnostiku maloljetnika, razvoj i provođenje rehabilitacijskih programa za maloljetnike, psihološko savjetovanje i tretmane maloljetnika, suradnju s drugim institucijama, organiziranje slobodnog vremena maloljetnika, izradu stručnog mišljenja u vezi s tijekom izvršavanja odgojne mjere i sigurnosne mjere, vođenje propisanih evidencija i druge stručne poslove.

8.5.2.1.2. Odsjek obrazovanja maloljetnika

Članak 372.

Odsjek obrazovanja maloljetnika obavlja stručne poslove koji se odnose na osnovno i srednje strukovno obrazovanje maloljetnika, donošenje programa obrazovanja, provođenje nastave, nadzor maloljetnika u pohađanju nastave, individualni rad s maloljetnikom, organizaciju i provođenje slobodnog vremena, provođenje edukativnih programa, programe dodatne nastave i pojedinačnog programa izvršavanja odgojne mjere, vođenje propisane evidencije, matične knjige i školske dokumentacije te sudjelovanje u izradi planova, statističkih i drugih izvješća, kao i suradnju s drugim obrazovnim institucijama.

8.5.2.2. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika

Članak 373.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.5.2.3. Odjel osiguranja

Članak 374.

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, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

8.6. Centri

Članak 375.

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

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.6.1. Centar za dijagnostiku u Zagrebu

8.6.2. Centar za izobrazbu.

8.6.1. CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU U ZAGREBU

Članak 376.

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 sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.6.1.1. Odjel za prijam i maticu zatvorenika

8.6.1.2. Odjel za dijagnostiku.

8.6.1.1. Odjel za prijam i maticu zatvorenika

Članak 377.

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.

8.6.1.2. Odjel za dijagnostiku

Članak 378.

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.

8.6.2. CENTAR ZA IZOBRAZBU

Članak 379.

Centar za izobrazbu obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, razvoj novih i unapređenje postojećih programa izobrazbe te provođenje temeljne i dopunske specijalističke izobrazbe službenika zatvorskog sustava, suradnju s nacionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama civilnog društva u pripremi i primjeni obrazovnih i drugih programa izobrazbe u obliku radionica, tečajeva i seminara za stjecanje zvanja i samostalno obavljanje poslova vježbenika pravosudne policije. Centar provodi edukacije i osposobljavanje svih službenika zatvorskog sustava ovisno o potrebama i specifičnostima rada u kaznenim tijelima, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Centar za izobrazbu ima sjedište u Zagrebu.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Centra za izobrazbu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.6.2.1. Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava

8.6.2.2. Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava

8.6.2.3. Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika zatvorskog sustava.

8.6.2.1. Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava

Članak 380.

Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu, implementaciju i razvoj novih te unapređenje postojećih programa edukacije, kao i temeljne i dopunske specijalističke izobrazbe službenika zatvorskog sustava, razvija nove programe stručnog usavršavanja i osposobljavanja službenika koji su prilagođeni prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika koji stječu, dopunjuju i proširuju svoja znanja potrebna za obavljanje određenih poslova. Osim programa za stjecanje specifičnih znanja, Odjel razvija i programe za unapređenje etičkih i drugih standarda nužnih u obavljanju profesije, kao i programe s ciljem razvoja vještina i sposobnosti nužnih za rad službenika zatvorskog sustava (informatičke vještine, obuka mentora, predavača i dr.). Odjel prati suvremena dostignuća i najbolju praksu u razvoju programa izobrazbe službenika koji su usklađeni sa suvremenim andragoškim spoznajama i specifičnostima poučavanja odraslih.

8.6.2.2. Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava

Članak 381.

Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava obavlja stručne poslove koji se odnose na selekciju polaznika, predavača i mentora, planiranje, organizaciju i provođenje programa stručnog usavršavanja i osposobljavanja, temeljne i dopunske specijalističke izobrazbe službenika i drugih programa namijenjenih službenicima zatvorskog sustava. Odjel organizira izobrazbu u obliku tečajeva, seminara, radionica, predavanja, okruglih stolova, konferencija, vježbi te drugih odgovarajućih oblika kojima se najbolje ostvaruju postavljeni ciljevi pojedine vrste izobrazbe. Također, obavlja stručne poslove izobrazbe i osposobljavanja za stjecanje zvanja, samostalno obavljanje poslova vježbenika

pravosudne policije i drugih ovlaštenih službenih osoba, vodi evidencije, izrađuje statistička i druga izvješća, prikuplja, obrađuje i analizira kvalitativne i kvantitativne podatke o potrebama službenika za edukacijama, prikuplja podatke potrebne za evaluaciju provedenih programa edukacije i predavača, predlaže nove programe, prati i predlaže mjere i prioritete za unapređenje programa izobrazbe, surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.6.2.3. Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika zatvorskog sustava

Članak 382.

Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika zatvorskog sustava obavlja stručne poslove koji se odnose na suradnju s međunarodnim institucijama, organizacijama i nevladinim organizacijama u pripremi i primjeni inovativnih metoda izobrazbe i drugih obrazovnih programa namijenjenih službenicima u cilju podizanja kvalitete programa izobrazbe koji adekvatno odgovaraju na potrebe zatvorskog sustava za kompetentnim i profesionalnim službenicima. Odjel obavlja stručne poslove uspostavljanja međunarodne suradnje i međunarodnih znanstveno-istraživačkih projekata u području obrazovanja i istraživanja u cilju unapređenja izobrazbe zatvorskih službenika. Sudjeluje u predlaganju, izradi i provođenju projekata i programa vezanih za izobrazbu službenika. Odjel aktivno doprinosi međunarodnoj suradnji na bilateralnoj i multilateralnoj osnovi te aktivno surađuje s međunarodnim organizacijama iz penološkog područja i centrima za izobrazbu zatvorskih sustava pojedinih europskih zemalja.

9. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

Članak 383.

Samostalna služba za odnose s javnošću obavlja poslove vanjske i unutarnje komunikacije o aktivnostima, 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 u njihovoj komunikaciji s javnošću, provodi aktivnosti informiranja hrvatske javnosti, priprema i provodi promotivno-informativne aktivnosti i analizira njihov učinak, surađuje s pravosudnim tijelima u vođenju vanjskih komunikacijskih aktivnosti te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Samostalne službe za odnose s javnošću, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

9.1. Odjel za medije, promidžbu i analitiku

9.2. Odjel za informiranje i on-line komunikaciju.

9.1. Odjel za medije, promidžbu i analitiku

Članak 384.

U Odjelu za medije, promidžbu i analitiku obavljaju se poslovi izvještavanja domaće i strane javnosti o radu Ministarstva (priopćenja, vijesti, davanje odgovora i informacija na upite novinara, poslovi vezani uz Zakon o medijima i Zakon o elektroničkim medijima), organiziranja javnih nastupa ministra i drugih dužnosnika Ministarstva te medijskog praćenja rada Ministarstva (konferencije za novinare, izjave, intervjui, brifinzi, najave, obavijesti), pripremanja i provedba medijskih kampanja i događaja vezanih uz programe Ministarstva, unutarnje informiranje, praćenje medijskih objava, informiranje Ministarstva o sadržaju i stajalištima medija i javnosti te analiza medijskih objava o radu Ministarstva, organiziranja i provedbe promotivnih aktivnosti i koordiniranja priprema informativnih materijala, u skladu s prioritetima Ministarstva obavlja pojačanu promidžbu u sklopu postizanja nekog od ciljeva te u skladu s ciljevima kreira projekte promidžbe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2. Odjel za informiranje i on-line komunikaciju

Članak 385.

U Odjelu za informiranje i on-line komunikaciju obavljaju se poslovi u odnosu na pravo građana na pristup informacijama, izrađuju se posebna izvješća, pregledi ili informacije dnevnog internog informiranja Ministarstva, provode se aktivnosti informiranja javnosti o raznim aspektima rada Ministarstva, sudjeluju u pripremi konferencija, okruglih stolova i drugih skupova o pojedinim temama iz djelokruga Ministarstva, sudjeluju u pripremi i objavi publikacija Ministarstva, obavljaju se poslovi informiranja javnosti o funkciji, ulozi i aktivnostima Ministarstva putem službenog Internet portala i službenih računa Ministarstva na društvenim mrežama, poslovi koordinacije u provedbi projekta e-Građanin, posebno u stvaranju Središnjeg državnog portala, poslovi razvoja i oblikovanja multimedijalnih sadržaja (video materijali, slike i fotografije) za komunikaciju s javnosti.

10. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 386.

Samostalna služba za unutarnju reviziju provodi unutarnju reviziju aktivnosti za cjelokupno Ministarstvo, pravosudna i kaznena tijela i drugim pravnim osobama obveznicima podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti uključivo i revizije o korištenju sredstava iz različitih programa Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija, odnosno, procjenjuje uspostavljene sustave unutarnjih kontrola, daje stručna mišljenja te ima savjetodavnu ulogu s ciljem poboljšanja aktivnosti cjelokupnog Ministarstva, provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom praksom za unutarnju reviziju i standardima unutarnje revizije te Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora, izrađuje strateški i godišnji plan rada unutarnje revizije koji su podloga za provedbu aktivnosti unutarnje revizije, provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra, izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja dostavlja ministru, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija, izrađuje godišnja izvješća o radu i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima, surađuje s ustrojstvenom

jedinicom Ministarstva financija za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, obavlja revizije horizontalnih procesa na prijedlog ministra financija ili druge odgovorne osobe institucije koja je uključena u određeni proces ili program, projekt, aktivnost te na prijedlog rukovodeće strukture u sustavu upravljanja i kontrole programa i fondova Europske unije, uz obvezu dostave konačnih izvješća s planom provedbe preporuka, strateških i godišnjih planova te godišnjih izvješća. Prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije, surađuje s Agencijom za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), Državnim uredom za reviziju i drugim vanjskim revizijama te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

III. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 387.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ministra, ministra zamjenjuje državni tajnik kojeg odredi ministar.

Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, sukladno nalogima ministra.

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

Upravom za zatvorski sustav i probaciju upravlja pomoćnik ministra, koji ujedno upravlja i radom Središnjeg ureda Uprave za zatvorski sustav i probaciju.

Članak 388.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta ministra.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima i centrima upravljaju upravitelji.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom Samostalnih službi upravljaju voditelji Samostalnih službi.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Radom probacijskog ureda upravlja voditelj probacijskog ureda.

Na čelu odsjeka je voditelj odsjeka.

Na čelu pododsjeka je voditelj pododsjeka.

Članak 389.

Državni tajnik 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.

Tajnik kabineta odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnim tajniku.

Načelnici sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.

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

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

Voditelji službi u sastavu sektora ustrojenih u okviru uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, pomoćniku ministra i načelniku sektora.

Voditelji službi u sastavu uprava koji nisu ustrojeni unutar sektora odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku i pomoćniku ministra.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, glavnom tajniku Ministarstva, načelniku sektora te voditelju službe.

Voditelji odjela u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, pomoćniku ministra, načelniku sektora te voditelju službe.

Voditelji odsjeka u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, pomoćniku ministra, načelniku sektora, voditelju službe te voditelju odjela.

Voditelji pododsjeka u Glavnom tajništvu odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, glavnom tajniku Ministarstva, načelniku sektora, voditelju službe te voditelju odjela.

Voditelji pododsjeka u upravama odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, pomoćniku ministra i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu nalaze.

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

Pomoćnici upravitelja kaznionica, zatvora i odgojnih zavoda i centara u Upravi za zatvorski sustav i probaciju odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i pomoćniku ministra te upravitelju.

Voditelji odjela u kaznionicama, zatvorima, odgojnom zavodu u Turopolju i centrima u Upravi za zatvorski sustav i probaciju odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra i upravitelju.

Voditelji odsjeka u kaznionicama, zatvorima te u Odgojnom zavodu u Turopolju u Upravi za zatvorski sustav i probaciju odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra, upravitelju i voditelju odjela.

Voditelji pododsjeka u kaznionicama i zatvorima u Upravi za zatvorski sustav i probaciju odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra, upravitelju i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu nalaze.

Voditelji probacijskih ureda (voditelji odjela) Upravi za zatvorski sustav i probaciju odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra i načelniku sektora.

Voditelj Samostalne službe za odnose s javnošću odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnom tajniku.

Voditelj Samostalne službe za unutarnju reviziju odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnom tajniku.

Članak 390.

Stručno i savjetodavno tijelo ministra je stručni kolegij.

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

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 391.

Poslovi Ministarstva utvrđuju se godišnjim planom rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova, a posebice izrade nacrtu prijedloga propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog i inspekcijskog nadzora, praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva, podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškom planu za trogodišnje razdoblje te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

Izradu prijedloga godišnjeg plana rada koordinira glavni tajnik Ministarstva.

Prijedlog godišnjeg plana rada utvrđuje se najkasnije 20 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za iduću proračunsku godinu.

Godišnji plan rada donosi ministar.

V. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 392.

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 U MINISTARSTVU

Članak 393.

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., 2. i 3. koje su sastavni dio ove Uredbe.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 394.

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

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka 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 u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 395.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa (Narodne novine, br. 71/14 i 76/15).

Članak 396.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

Klasa:
Urbroj:
Zagreb, _____ 2017. godine.

OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U MINISTARSTVU PRAVOSUĐA

Tablica 1: Ministarstvo pravosuđa bez kaznenih tijela i područnih jedinica u sastavu Ministarstva pravosuđa i probacijskih ureda

BR	UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA	OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
1.	KABINET MINISTRA	14
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
2.1.	Sektor za ljudske potencijale, pravne i opće poslove	1
2.1.1.	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	8
2.1.2.	Služba za razvoj ljudskih potencijala	8
2.1.3.	Služba za pravne, opće i tehničke poslove	1
2.1.3.1.	Odjel za pisarnicu	18
2.1.3.2.	Odjel za pravne poslove	5
2.1.3.2.1.	Pododsjek općih i tehničkih poslova	9
2.2.	Sektor za financije i javnu nabavu	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1

2.2.1.	Služba za proračun i računovodstvo	1
2.2.1.1.	Odjel za proračun i strateške dokumente	5
2.2.1.1.1.	Pododsjek riznice	3
2.2.1.2.	Odjel za računovodstvo	8
2.2.2.	Služba za financijsko upravljanje i kontrole	1
2.2.2.1.	Odjel za proračunske korisnike	5
2.2.2.2.	Odjel za koordinaciju i provođenje financijskog upravljanja i kontrola	4
2.2.3.	Služba za javnu nabavu	1
2.2.3.1.	Odjel za provedbu postupaka javne nabave	5
2.2.3.1.1.	Pododsjek jednostavne nabave	3
2.2.3.2.	Odjel za praćenje izvršavanja postupaka javne nabave	5
UKUPNO	Glavno tajništvo	96
3.	UPRAVA ZA STRATEŠKI RAZVOJ, INFORMATIZACIJU I KAPITALNA ULAGANJA U PRAVOSUĐU	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
3.1.	Sektor za strateški razvoj i projekte	1

3.1.1.	Služba za strateški razvoj	6
3.1.2.	Služba za pripremu projekata	1
3.1.2.1.	Odjel za pripremu projekata financiranih sredstvima Europske unije	4
3.1.2.2.	Odjel za pripremu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora	4
3.1.3.	Služba za provedbu projekata	1
3.1.3.1.	Odjel za provedbu projekata financiranih sredstvima Europske unije	4
3.1.3.2.	Odjel za provedbu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora	4
3.2.	Sektor za pravosudnu infrastrukturu	1
3.2.1.	Služba za pripremu, projektiranje i opremanje	8
3.2.2.	Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost	8
3.2.3.	Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom	7
3.3.	Sektor za informatizaciju	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.3.1.	Služba za aplikativne sustave	1
3.3.1.1.	Odjel za razvoj aplikativnih sustava	7
3.3.1.2.	Odjel za održavanje aplikativnih sustava	7
3.3.2.	Služba za informatičku tehnologiju	1

3.3.2.1.	Odjel za mrežnu infrastrukturu	5
3.3.2.2.	Odjel za računalnu i programsku infrastrukturu	5
3.3.3.	Služba za informatičku potporu	9
UKUPNO	Uprava za strateški razvoj, informatizaciju i kapitalna ulaganja u pravosuđu	88
4.	UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
4.1.	Sektor za pravosudnu upravu i pravosudnu inspekciju	1
4.1.1.	Služba za pravosudnu upravu	1
4.1.1.1.	Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima	4
4.1.1.2.	Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom	3
4.1.2.	Služba za pravosudnu inspekciju	1
4.1.2.1.	Odjel nadzora sudske i državnoodvjetničke uprave	7
4.1.2.2.	Odjel za predstavke i pritužbe	5
4.1.2.3.	Odjel nadzora nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela	5
4.1.3.	Služba za statističko praćenje i analitiku	8

4.2.	Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke	1
4.2.1.	Služba za organizacijske propise i stručne ispite	1
4.2.1.1	Odjel za organizacijske propise	4
4.2.1.2.	Odjel za stručne ispite	4
4.2.2.	Služba za javno bilježništvo i stečajne upravitelje	1
4.2.2.1.	Odjel za javno bilježništvo	5
4.2.2.2.	Odjel za stečajne upravitelje i povjerenike	3
4.2.3.	Služba za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače	1
4.2.3.1.	Odjel za stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje	3
4.2.3.2.	Odjel za stalne sudske tumače	3
4.3.	Služba osiguranja pravosudnih tijela	1
4.3.1.	Odjel pravosudne policije	1
4.3.1.1.	Odsjek dežurstva	8
4.3.2.	Odjel tehničke zaštite i općih poslova	5
UKUPNO	Uprava za organizaciju pravosuđa (bez područnih jedinica pravosudne policije)	78

5.	UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
5.1.	Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.1.	Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustav besplatne pravne pomoći	1
5.1.1.1.	Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava	5
5.1.1.2.	Odjel za sustav besplatne pravne pomoći	5
5.1.2.	Služba za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava	1
5.1.2.1.	Odjel za opće propise građanskog procesnog prava	5
5.1.2.2.	Odjel za opće propise trgovačkog i stečajnog prava	5
5.2.	Sektor za propise izvlaštenja, naknade za oduzetu imovinu i upravni nadzor	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.2.1.	Služba za drugostupanjske postupke	1
5.2.1.1.	Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka	1
5.2.1.1.1	Područna jedinica Osijek - samostalni izvršitelji	3

5.2.1.1.2.	Područna jedinica Split - samostalni izvršitelji	3
5.2.1.1.3.	Područna jedinica Rijeka - samostalni izvršitelji	2
5.2.1.2.	Odjel za postupke izvlaštenja i naknade za oduzetu imovinu	18
5.2.2.	Služba za upravno sudsko postupovno pravo i upravni nadzor	8
5.3.	Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.3.1.	Služba za zemljišnoknjižna prava	1
5.3.1.1.	Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju	6
5.3.1.2.	Odjel za upravljanje Zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra	6
5.3.2.	Služba za stvarna prava	8
UKUPNO	Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo – ukupno	87
6.	UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
6.1.	Sektor za propise kaznenog prava	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.1.	Služba za propise kaznenog materijalnog prava	8

6.1.2.	Služba za propise kaznenog procesnog prava	1
6.1.2.1.	Odjel za kazneno procesno pravo	5
6.1.2.2.	Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama	4
6.2.	Sektor za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima	1
6.2.1.	Služba za evidencije i pomilovanja	1
6.2.1.1.	Odjel za kaznene evidencije	22
6.2.1.2.	Odjel za prekršajne evidencije	16
6.2.1.3.	Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija	5
6.2.1.4.	Odjel za pomilovanja	5
6.2.2.	Služba za podršku žrtvama i svjedocima	1
6.2.2.1.	Odjel za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju	8
6.2.2.2.	Odjel za novčane naknade i štete	5
UKUPNO	Uprava za kazneno pravo	86
7.	UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2

7.1.	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.1.	Služba za europske poslove	1
7.1.1.1.	Odjel za koordinaciju europskih poslova	6
7.1.1.2.	Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije	5
7.1.1.3.	Odjel za ljudska prava	5
7.1.2.	Služba za međunarodnu suradnju	1
7.1.2.1.	Odjel za bilateralnu suradnju	4
7.1.2.2.	Odjel za multilateralnu suradnju	5
7.1.2.3.	Odjel za suradnju s međunarodnim kaznenim i drugim međunarodnim sudovima	5
7.2.	Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.2.1.	Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima	1
7.2.1.1.	Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije	5

7.2.1.2.	Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima	5
7.2.1.3.	Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije	5
7.2.2.	Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima	1
7.2.2.1.	Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije	5
7.2.2.2.	Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima	5
7.2.2.3.	Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima i pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije	5
7.3.	Sektor za suzbijanje korupcije	8
UKUPNO	Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju	78
8.	UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU	
8.1.	SREDIŠNJI URED	
	- neposredno u Središnjem uredu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.1.	Služba za unutarnju kontrolu	9
8.1.2.	Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika	1
	- neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.2.1.	Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika	7

8.1.2.2.	Služba za financije i nabavu	7
8.1.3.	Sektor općih i pravnih poslova	1
8.1.3.1.	Služba upravnih poslova	8
8.1.3.2.	Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima	1
8.1.3.2.1.	Odjel za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala kaznenih tijela	7
8.1.3.2.2.	Odjel za psihosocijalnu pomoć zaposlenicima zatvorskog sustava	5
8.1.3.3.	Služba za informatiku, analitiku, statistiku i evidencije	8
8.1.4.	Sektor tretmana	1
	- neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.4.1.	Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika	7
8.1.4.2.	Služba posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika	1
8.1.4.2.1.	Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika	5
8.1.4.2.2.	Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana	5
8.1.5.	Sektor osiguranja	1
8.1.5.1.	Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage	8
8.1.5.2.	Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku	8

8.2.	Sektor za probaciju	1
	- neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.2.1.	Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava	1
8.2.1.1.	Odjel za probacijske poslove	5
8.2.1.2.	Odjel za probacijske poslove tijekom i nakon izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta	5
8.2.1.3.	Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu	5
8.2.1.4.	Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku	5
UKUPNO	Središnji ured Uprave za zatvorski sustav i probaciju i Sektor za probaciju	116
9.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU	1
9.1.	Odjel za medije, promidžbu i analitiku	5
9.2.	Odjel za informiranje i on-line komunikaciju	4
UKUPNO	Samostalna služba za odnose s javnošću	10
10.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	5
UKUPNO	MINISTARSTVO (bez probacijskih ureda i područnih jedinica pravosudne policije)	658

Tablica 2. Područne jedinice pravosudne policije i probacijski uredi

BR	UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA	OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
4.3.1.	PODRUČNE JEDINICE PRAVOSUDNE POLICIJE	
4.3.1.2.	Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Zagrebu	4
4.3.1.2.1.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 1	20
4.3.1.2.2.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 2	32
4.3.1.2.3.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 3	26
4.3.1.2.4.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 4	29
4.3.1.2.5.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Varaždinu	16
4.3.1.2.6.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Karlovcu	16
4.3.1.3.	Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Splitu	3
4.3.1.3.1.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Splitu	31
4.3.1.3.2.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Dubrovniku	8
4.3.1.3.3.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Zadru	17
4.3.1.4.	Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Rijeci	3

4.3.1.4.1.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Rijeci	21
4.3.1.4.2.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Puli	13
4.3.1.5.	Područna jedinica - Odsjek osiguranja u Osijeku	4
4.3.1.5.1.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Osijeku	23
4.3.1.5.2.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Bjelovaru	16
4.3.1.5.3.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Koprivnici	7
4.3.1.5.4.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Slavonskom Brodu	11
4.3.1.5.5.	Ispostava - Pododsjek osiguranja u Vukovaru	9
UKUPNO	Područne jedinice pravosudne policije	309
8.2.2.	PROBACIJSKI UREDI	
8.2.2.1	Probacijski ured Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske županije i Koprivničko-križevačke županije	7
8.2.2.2.	Probacijski ured Dubrovnik – za područje Dubrovačko-neretvanske županije	5
8.2.2.3.	Probacijski ured Gospić – za područje Ličko-senjske županije i Karlovačke županije	4
8.2.2.4.	Probacijski ured Osijek – za područje Osječko-baranjske županije	10
8.2.2.5.	Probacijski ured Požega – za područje Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije i Virovitičko-podravske županije	7

8.2.2.6.	Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije	6
8.2.2.7.	Probacijski ured Rijeka – za područje Primorsko-goranske županije	10
8.2.2.8.	Probacijski ured Sisak – za područje Sisačko-moslavačke županije	6
8.2.2.9.	Probacijski ured Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije	9
8.2.2.10.	Probacijski ured Varaždin – za područje Varaždinske županije i Međimurske županije	7
8.2.2.11.	Probacijski ured Vukovar – za područje Vukovarsko-srijemske županije	5
8.2.2.12.	Probacijski ured Zadar – za područje Zadarske županije i Šibensko - kninske županije	7
8.2.2.13.	Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba	20
8.2.2.14.	Probacijski ured Zagreb II – za područje Zagrebačke županije i Krapinsko – zagorske županije	12
UKUPNO	Probacijski uredi	115
UKUPNO	IZVAN MP- (područna jedinice pravosudne policije i probacijski uredi)	424

Tablica 3. Kaznionice, zatvori, odgojni zavodi i centri

RBR.	UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA	Okvirni broj državnih službenika i namještenika
8.3.	KAZNIONICE	
8.3.1.	KAZNIONICA U GLINI	1
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
8.3.1.1.	Odjel upravnih poslova	11
8.3.1.2.	Odjel tretmana	1
8.3.1.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	10
8.3.1.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	25
8.3.1.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	1
8.3.1.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	5
8.3.1.3.2.	Pododsjek grafičke radionice	12
8.3.1.3.3.	Pododsjek metalske radionice	10
8.3.1.3.4.	Pododsjek radionice održavanja	19
8.3.1.4.	Odjel osiguranja	1
8.3.1.4.1.	Odsjek dežurstva	11
8.3.1.4.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	143
8.3.1.4.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	77
8.3.1.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	13

8.3.1.6.	Odjel finansijsko-knjigovodstvenih poslova	25
8.3.1.6.1.	Pododsjek prehrane	11
UKUPNO	Kaznionica u Glini	379
8.3.2.	KAZNIONICA U LEPOGLAVI	1
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
8.3.2.1.	Odjel upravnih poslova	15
8.3.2.2	Odjel tretmana	1
8.3.2.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	21
8.3.2.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	25
8.3.2.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	1
8.3.2.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	18
8.3.2.3.2.	Odsjek metalske radionice	14
8.3.2.3.3.	Odsjek drvoprerađivačka radionica	24
8.3.2.3.4.	Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica	47
8.3.2.3.5.	Odsjek radionica ugostiteljstva	32
8.3.2.4.	Odjel osiguranja	1
8.3.2.4.1.	Odsjek dežurstva	11
8.3.2.4.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	140
8.3.2.4.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	111

8.3.2.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	16
8.3.2.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	40
8.3.2.6. 1.	Pododsjek prehrane	11
UKUPNO	Kaznionica u Lepoglavi	532
8.3.3.	KAZNIONICA U LIPOVICI - POPOVAČI	1
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.3.3.1.	Odjel upravnih poslova	7
8.3.3.2.	Odjel tretmana	13
8.3.3.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	1
8.3.3.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	9
8.3.3.3.2.	Odsjek metalske radionice	5
8.3.3.3.3.	Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica	8
8.3.3.4.	Odjel osiguranja	42
8.3.3.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
8.3.3.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	12
8.3.3.6.1.	Pododsjek prehrane	8
UKUPNO	Kaznionica u Lipovici - Popovači	113
8.3.4.	KAZNIONICA U POŽEGI	1
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3

8.3.4.1.	Odjel upravnih poslova	8
8.3.4.2.	Odjel tretmana	1
8.3.4.2.1.	Odsjek tretmana zatvorenica	9
8.3.4.2.2.	Odsjek tretmana zatvorenika	7
8.3.4.2.3.	Odsjek tretmana maloljetničkog zatvora	6
8.3.4.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	1
8.3.4.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	13
8.3.4.3.2.	Odsjek metalske radionice	6
8.3.4.3.3.	Pododsjek krojačka radionica	7
8.3.4.3.4.	Pododsjek radionice održavanja i ugostiteljstva	21
8.3.4.4.	Odjel osiguranja	1
8.3.4.4.1.	Odsjek osiguranja maloljetničkog zatvora	25
8.3.4.4.2.	Odsjek osiguranja kaznionice	51
8.3.4.4.3.	Odsjek osiguranja kaznionice za žene	53
8.3.4.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	6
8.3.4.6.	Odjel finansijsko-knjigovodstvenih poslova	24
8.3.4.6.1.	Pododsjek prehrane	9
UKUPNO	Kaznionica u Požegi	252

8.3.5.	KAZNIONICA U TUROPOLJU	1
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.3.5.1.	Odjel upravnih poslova	10
8.3.5.2.	Odjel tretmana	9
8.3.5.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	1
8.3.5.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije	6
8.3.5.3.2.	Odsjek radionica održavanja i kartonaže	10
8.3.5.4.	Odjel osiguranja	32
8.3.5.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
8.3.5.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	17
8.3.5.6.1.	Pododsjek prehrane	7
UKUPNO	Kaznionica u Turopolju	100
8.3.6.	KAZNIONICA U VALTURI	1
	– neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
8.3.6.1.	Odjel upravnih poslova	7
8.3.6.1.1.	Odsjek dežurstva	19
8.3.6.2.	Odjel tretmana	9
8.3.6.3.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	1
8.3.6.3.1.	Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom	1

	te proizvodnje i prodaje toplinske i električne energije	
8.3.6.3.1.1.	Pododsjek stočne proizvodnje	18
8.3.6.3.1.2.	Pododsjek biljne proizvodnje	9
8.3.6.3.2.	Odsjek radionica kamenoloma	9
8.3.6.3.3.	Odsjek radionice servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila	15
8.3.6.3.4.	Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica	11
8.3.6.4.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	19
8.3.6.4.1.	Pododsjek prehrane	5
8.3.6.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
UKUPNO	Kaznionica u Valturi	132
8.3.7.	ZATVORSKA BOLNICA U ZAGREBU	1
	– neposredno u Zatvorskoj bolnici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.3.7.1.	Odjel upravnih poslova	13
8.3.7.2.	Odjel tretmana	11
8.3.7.3.	Odjel osiguranja	66
8.3.7.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	18
8.3.7.4.1.	Odsjek hematološko-biokemijskog laboratorija	5
8.3.7.4.2.	Odsjek bolničke ljekarne	3
8.3.7.4.3.	Odsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre	33
8.3.7.5.	Odjel forenzičke psihijatrije	11

8.3.7.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	10
8.3.7.6.1.	Pododsjek prehrane	7
UKUPNO	Zatvorska bolnica u Zagrebu	180
UKUPNO KAZNIONICE		1688
8.4.	ZATVORI	
8.4.1.	ZATVOR U BJELOVARU	1
8.4.1.1.	Odjel upravnih poslova	7
8.4.1.1.1.	Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova	4
8.4.1.2.	Odjel tretmana	8
8.4.1.3.	Odjel osiguranja	44
UKUPNO	Zatvor u Bjelovaru	64
8.4.2.	ZATVOR U DUBROVNIKU	1
8.4.2.1.	Odjel upravnih poslova	6
8.4.2.1.1.	Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova	3
8.4.2.2.	Odjel tretmana	6
8.4.2.3.	Odjel osiguranja	31
UKUPNO	Zatvor u Dubrovniku	47
8.4.3.	ZATVOR U GOSPIĆU	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.4.3.1.	Odjel upravnih poslova	5

8.4.3.2.	Odjel tretmana	1
8.4.3.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	5
8.4.3.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	5
8.4.3.3.	Odjel osiguranja	1
8.4.3.3.1.	Odsjek dežurstva	7
8.4.3.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	65
8.4.3.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
8.4.3.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	8
8.4.3.5.1.	Pododsjek prehrane	5
8.4.3.6.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	11
UKUPNO	Zatvor u Gospiću	121
8.4.4.	ZATVOR U KARLOVCU	1
8.4.4.1.	Odjel upravnih poslova	6
8.4.4.1.1.	Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova	3
8.4.4.2.	Odjel tretmana	6
8.4.4.3.	Odjel osiguranja	36
UKUPNO	Zatvor u Karlovcu	52
8.4.5.	ZATVOR U OSIJEKU	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.4.5.1.	Odjel upravnih poslova	5
8.4.5.2.	Odjel tretmana	7

8.4.5.3.	Odjel osiguranja	76
8.4.5.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
8.4.5.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	6
8.4.5.5.1.	Pododsjek prehrane	5
UKUPNO	Zatvor u Osijeku	107
8.4.6.	ZATVOR U POŽEGI	1
8.4.6.1.	Odjel upravnih poslova	3
8.4.6.1.1.	Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova	3
8.4.6.2.	Odjel tretmana	7
8.4.6.3.	Odjel osiguranja	43
UKUPNO	Zatvor u Požegi	57
8.4.7.	ZATVOR U PULI – POLA	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.4.7.1.	Odjel tretmana	1
8.4.7.1.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	5
8.4.7.1.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	5
8.4.7.2.	Odjel osiguranja	1
8.4.7.2.1.	Odsjek dežurstva	6
8.4.7.2.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	83
8.4.7.3.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5

8.4.7.4.	Odjel upravnih poslova	5
8.4.7.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	9
8.4.7.5.1.	Odsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	5
8.4.7.5.2.	Pododsjek prehrane	5
UKUPNO	Zatvor u Puli - Pola	133
8.4.8.	ZATVOR U RIJECI	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.4.8.1.	Odjel upravnih poslova	7
8.4.8.2.	Odjel tretmana	8
8.4.8.3.	Odjel osiguranja	69
8.4.8.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
8.4.8.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	8
8.4.8.5.1.	Pododsjek prehrane	5
UKUPNO	Zatvor u Rijeci	105
8.4.9.	ZATVOR U SISKU	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.4.9.1.	Odjel upravnih poslova	9
8.4.9.2.	Odjel tretmana	7
8.4.9.3.	Odjel osiguranja	1
8.4.9.3.1.	Odsjek dežurstva	7

8.4.9.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	82
8.4.9.4.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	10
8.4.9.4.1.	Pododsjek prehrane	5
8.4.9.5.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	6
8.4.9.6.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	11
UKUPNO	Zatvor u Sisku	141
8.4.10.	ZATVOR U SPLITU	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.4.10.1.	Odjel upravnih poslova	9
8.4.10.2.	Odjel tretmana	7
8.4.10.3.	Odjel osiguranja	1
8.4.10.3.1.	Odsjek dežurstva	7
8.4.10.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	93
8.4.10.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	6
8.4.10.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	10
8.4.10.5.1.	Pododsjek prehrane	5
UKUPNO	Zatvor u Splitu	141
8.4.11.	ZATVOR U ŠIBENIKU	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.4.11.1.	Odjel upravnih poslova	7

8.4.11.2.	Odjel tretmana	8
8.4.11.3.	Odjel osiguranja	1
8.4.11.3.1.	Odsjek dežurstva	7
8.4.11.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	70
8.4.11.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
8.4.11.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	10
8.4.11.5.1.	Pododsjek prehrane	4
UKUPNO	Zatvor u Šibeniku	115
8.4.12.	ZATVOR U VARAŽDINU	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.4.12.1.	Odjel upravnih poslova	7
8.4.12.2.	Odjel tretmana	9
8.4.12.3.	Odjel osiguranja	58
8.4.12.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
8.4.12.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	7
8.4.12.5.1.	Pododsjek prehrane	4
UKUPNO	Zatvor u Varaždinu	93
8.4.13.	ZATVOR U ZADRU	1
8.4.13.1.	Odjel upravnih poslova	6
8.4.13.1.1.	Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova	5
8.4.13.2.	Odjel tretmana	7

8.4.13.3.	Odjel osiguranja	43
UKUPNO	Zatvor u Zadru	62
8.4.14.	ZATVOR U ZAGREBU	1
	– neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
8.4.14.1.	Odjel upravnih poslova	20
8.4.14.2.	Odjel tretmana	1
8.4.14.2.1.	Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika	10
8.4.14.2.2.	Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora	9
8.4.14.3.	Odjel osiguranja	1
8.4.14.3.1.	Odsjek dežurstva	11
8.4.14.3.2.	Odsjek unutarnjeg osiguranja	151
8.4.14.3.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	165
8.4.14.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	20
8.4.14.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	20
8.4.14.5.1.	Pododsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	18
8.4.14.5.2.	Pododsjek prehrane	15
8.4.14.5.3.	Pododsjek radionice ugostiteljstva	12
UKUPNO	Zatvor u Zagrebu	457
UKUPNO ZATVORI		1695
8.5.	ODGOJNI ZAVODI	

8.5.1.	ODGOJNI ZAVOD U POŽEGI	20
UKUPNO	Odgojni zavod u Požegi	20
8.5.2.	ODGOJNI ZAVOD U TUROPOLJU	1
	– neposredno u Odgojnom zavodu izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.5.2.1.	Odjel tretmana i obrazovanja maloljetnika	1
8.5.2.1.1.	Odsjek tretmana	29
8.5.2.1.2.	Odsjek obrazovanja maloljetnika	12
8.5.2.2.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika	9
8.5.2.3.	Odjel osiguranja	59
UKUPNO	Odgojni zavod u Turopolju	113
UKUPNO ODGOJNI ZAVODI		133
8.6.	CENTRI	
8.6.1.	CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU U ZAGREBU	1
8.6.1.1.	Odjel za prijam i maticu zatvorenika	10
8.6.1.2.	Odjel za dijagnostiku	10
UKUPNO	Centar za dijagnostiku u Zagrebu	21
8.6.2.	CENTAR ZA IZOBRAZBU	1
	- neposredno u Centru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
8.6.2.1.	Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava	5
8.6.2.2.	Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava	6

8.6.2.3.	Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika zatvorskog sustava	5
UKUPNO	Centar za izobrazbu	21
UKUPNO CENTRI		42

SVEUKUPNO (kaznionice, zatvori, odgojni zavodi, centri)	3558
SVEUKUPNO UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU – središnji ured i sektor za probaciju (uključivo i probacijske urede)	231
SVEUKUPNO (kaznionice, zatvori, odgojni zavodi, centri i probacijski uredi)	3673
SVEUKUPNO UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU (Središnji ured i sektor za probaciju, kaznionice, zatvori, odgojni zavodi, centri i probacijski uredi)	3789
SVEUKUPNO – MP (uključivo središnji ured i sektor za probaciju te područne jedinice pravosudne policije i probacijski uredi)	1082
SVEUKUPNO – MP (uključivo područne jedinice pravosudne policije i probacijski uredi) te kaznionice, zatvori, odgojni zavodi, centri	4640

O B R A Z L O Ž E N J E

UZ PRIJEDLOG UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PRAVOSUĐA

Uredbom o 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 i probacije (kaznionice, zatvori, odgojni zavodi, centri i probacijski uredi). 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.

Prijedlog Uredbe temelji se na 10 ustrojstvenih organizacija, a to su: Kabinet, Glavno tajništvo, 6 uprava i 2 samostalne službe, što predstavlja isti broj ustrojstvenih jedinica u odnosu na važeću Uredbu.

1. KABINET MINISTRA

Kabinet ministra posebna je ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, organizacijske i protokolarne poslove za ministra i državne tajnike u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i aktivnosti, koordinira poslove vezane uz ostvarenje plana i programa aktivnosti ministra i državnih tajnika, koordinira aktivnosti organizacije službenih posjeta ministra i državnih tajnika, 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 državnih tajnika.

U Kabinetu ministra radi obavljanja gore navedenih poslova predviđa se 14 izvršitelja umjesto 13 izvršitelja, koliko je ustrojeno važećom Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa.



2. GLAVNO TAJNIŠTVO

U Glavnom tajništvu Ministarstva pravosuđa umjesto dosadašnjih 153 izvršitelja predviđa se 96 izvršitelja, što predstavlja smanjenje od 57 izvršitelja. Broj od 5 sektora unutar postojeće Uredbe predlaže smanjiti na 2. U odnosu na važeću Uredbu, Sektor za informatizaciju i dosadašnji Sektor za projekte i investicije radi bolje organizacije poslova, ustrojavaju se u novoj ustrojstvenoj jedinici Upravi za strateški razvoj, informatizaciju i kapitalna ulaganja u pravosuđu.

Radi bolje organizacije obavljanja poslova upravljanja i razvoja ljudskih potencijala zatvorskog sustava, Služba za upravljanje ljudskim potencijalima kaznenih tijela novom Uredbom ustrojava se unutar Uprave za zatvorski sustav kao Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima, unutar Sektora općih i pravnih poslova. Također, zadržana je postojeća razina ustrojstva sa Službom za upravljanje ljudskim potencijalima i Službom za razvoj ljudskih potencijala svaka sa 8 izvršitelja te su ustrojene unutar Sektora za ljudske potencijale, pravne i opće poslove u kojem je uz navedene dvije službe ustrojena i Služba za pravne, opće i tehničke poslove. Također, radi bolje organizacije poslova unutar Službe za pravne, opće i tehničke poslove, Odjela za pravne, opće i tehničke poslove ustrojava se Pododsjek općih i tehničkih poslova sa 9 izvršitelja.

Predlaže se ustrojavanje Službe za financijsko upravljanje i kontrole sa 10 izvršitelja sa dva Odjela, Odjel za proračunske korisnike (sa 5 izvršitelja) i Odjel za koordinaciju i provođenje financijskog upravljanja i kontrole (sa 4 izvršitelja), a sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave budući se u navedenom odjelu obavljaju poslovi većeg opsega koji se odnose na koordinaciju razvoja plana financijskog upravljanja i kontrole u Ministarstvu i kod proračunskih korisnika unutar Razdjela i dr.

Također, radi bolje organizacije obavljanja poslova predlaže se ustrojavanje Pododsjeka jednostavne nabave (3 izvršitelja) te Pododsjeka riznice (3 izvršitelja) buduće se radi o ustrojstvenim jedinicama koje pružaju potporu velikom broju proračunskih korisnika unutar Razdjela.

3. UPRAVA ZA STRATEŠKI RAZVOJ, INFORMATIZACIJU I KAPITALNA ULAGANJA U PRAVOSUĐU

U odnosu na važeću Uredbu, ustrojava se nova ustrojstvena jedinica Uprava za strateški razvoj, informatizaciju i kapitalna ulaganja u pravosuđu sa 88 izvršitelja. Unutar navedene ustrojstvene jedinice iz Glavnog tajništva Sektor za informatizaciju i dosadašnji Sektor za projekte i investicije radi bolje organizacije poslova, ustrojavaju se u novoj ustrojstvenoj jedinici.

U cilju jačanja okvira za upravljanje javnim financijama i provedbu fiskalne konsolidacije, Nacionalnim programom reformi Vlade Republike Hrvatske za 2017. godinu, čije ispunjavanje prati Europska komisija, predviđena je obveza uspostave sustava za strateško planiranje i upravljanje razvojem. Cilj je uspostaviti sveobuhvatan i učinkovit sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem s jasno postavljenim elementima, dionicima i resursima kako bi se dugoročno postigao ravnomjeran društveno-gospodarski razvoj. Uspostava sustava obuhvaća unaprjeđenje koordinacije, postupaka planiranja i praćenja provedbe strateških dokumenata kako bi se osigurala njihova međusobna usklađenost i



koordinacija. Također, proces podrazumijeva postavljanje jasne poveznice strateških dokumenata s državnim proračunom te unaprjeđenje analitičkog pristupa koji povezuje provedbu ciljeva i mjera razvojnih politika s pokazateljima uspješnosti pomoću kojih će se moći vrednovati učinak u ostvarenju ciljeva i provedbe mjera razvojnih politika na gospodarske pokazatelje i pokazatelje razvoja.

Nepostojanje odgovarajućeg sustava strateškog planiranja imalo je negativne posljedice za Hrvatsku u smislu korištenja sredstava iz fondova EU, jer nije bilo kvalitetnog uporišta za programiranje korištenja tih sredstava. Navedeno je posljedično utjecalo i na nemogućnost oblikovanja i provedbe sveobuhvatne i učinkovite politike upravljanja razvojem Republike Hrvatske.

Slijedom utvrđenih nedostataka i zadanih ciljeva, izrađen je nacrt prijedloga Zakona o sustavu strateškog planiranja koji je u fazi slanja u Vladinu proceduru, a kojim se propisuju jasna i precizna pravila i postupci izrade i praćenja provedbe dokumenata strateškog planiranja s ciljem uklanjanja svih prepoznatih problema. U smislu institucionalnog okvira, Zakon obvezuje tijela državne uprave te tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave na određivanje ustrojstvene jedinice i/ili tijela odgovornog za strateško planiranje i koordinatora za strateško planiranje s ciljem davanja primjerene važnosti ovim procesima u djelokrugu rada tijela javne vlasti i unaprjeđenja međusobne suradnje i komunikacije, kako među središnjim tijelima državne uprave tako i suradnje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zakon kao novinu uvodi i informatičko-komunikacijsku platformu kojom će se morati koristiti sva tijela državne uprave s ciljem poboljšanja kvalitete pokazatelja praćenja, a time i procesa izrade, izvještavanja i vrednovanja o uspjehu provedbe svakog pojedinog dokumenta.

S obzirom na kompleksnost i prepoznatu važnost poslova strateškog planiranja te predstojeću zakonsku obvezu određivanja ustrojstvene jedinice i/ili tijela odgovornog za strateško planiranje u tijelima državne uprave, ovom Uredbom predlaže se ustrojavanje Službe za strateški razvoj unutar Sektora za strateški razvoj i projekte sa 6 izvršitelja. Sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave budući se radi o specifičnim i složenim poslovima, ustrojavanjem navedene Službe ispunit će se zakonska obveza te preduvjet za kvalitetno planiranje, provedbu i mjerenje ostvarenja strateških ciljeva u pravosudnom sustavu uz osiguranje potrebnih kapaciteta za provođenje istih. Za razliku od dosadašnjeg ustrojstva prema kojem su poslovi strateškog planiranja u pravosuđu bili u nadležnosti nekoliko ustrojstvenih jedinica, nacrtom Uredbe svi poslovi vezani uz strateški razvoj pravosuđa biti će objedinjeni u jednom Sektoru/Službi čime će se omogućiti koherentan sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem u pravosuđu odnosno učinkovitije, racionalnije i kvalitetnije obavljanje navedenih poslova i korištenja resursa.

Sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, unutar Službe za pripremu projekata ustrojavaju se Odjel za pripremu projekata financiranih sredstvima Europske unije i Odjel za pripremu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora (svaki sa 4 izvršitelja) te u Službi za provedbu projekata ustrojava se Odjel za provedbu projekata financiranih iz drugih izvanproračunskih izvora i Odjel za provedbu projekata financiranih sredstvima Europske unije (svaki sa 4 izvršitelja), budući se radi o specifičnim i složenim poslovima pripreme i provedbe projekata za veliki broj korisnika, predlaže se ustrojavanje ustrojstvenih jedinica s manjim brojem izvršitelja.



U Sektoru za pravosudnu infrastrukturu ustrojavaju se 3 Službe: Služba za pripremu, projektiranje i opremanje (sa 8 izvršitelja), Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost (sa 8 izvršitelja), te Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom (sa 7 izvršitelja), a sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, budući se radi o specifičnim i složenim poslovima, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad Ministarstva, te većeg broja kaznenih i pravosudnih tijela.

Iz Glavnog tajništva Ministarstva pravosuđa, zbog bolje organizacije poslova, izdvaja se Sektor za informatizaciju te se ustrojava unutar Uprave za strateški razvoj, informatizaciju i kapitalna ulaganja u pravosuđu.

4. UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA

U Upravi za organizaciju pravosuđa u Službi za pravosudnu upravu ustrojava se novi Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom koji se izdvaja iz Uprave za građansko, trgovačko i upravno pravo. Odjel se ustrojava sa 3 izvršitelja sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, budući se radi o specifičnim i složenim poslovima davanja 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.

Odjel za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima umjesto 5 ustrojava se sa 4 izvršitelja, te zadržava istu razinu Odjela sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, budući se radi o specifičnim i složenim poslovima koji se odnose na izradu okvirnih mjerila za rad sudaca te utvrđivanje broja pravosudnih dužnosnika i obavljanje poslova vezanih za davanje prethodne suglasnosti za utvrđivanje broja službenika i namještenika, i dr.

Postojeći Odjel za analitiku, statistiku, evidencije i strateški razvoj pravosuđa do sada ustrojen sa 5 izvršitelja postaje Služba za statističko praćenje i analitiku sa 8 izvršitelja obzirom na povećani opseg poslova i stavljanja naglaska na važnost analitičke obrade podataka prilikom donošenja odluka vezanih uz reorganizaciju mreže pravosudnih tijela.

Dosadašnji poslovi vezani uz strateško planiranje prelaze u nadležnost novoj Upravi za strateški razvoj, informatizaciju i kapitalna ulaganja u pravosuđu.

Sektor za organizacijske propise, stručne ispite i upravne postupke postaje Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke te se unutar istog ustrojavaju tri Službe: Služba za organizacijske propise i stručne ispite, Služba za javno bilježništvo i stečajne upravitelje te Služba za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače.

U Službi za organizacijske propise i stručne ispite ustrojavaju se 2 Odjela: Odjel za organizacijske propise i Odjelu za stručne ispite u kojima se smanjuje broj izvršitelja s 5 na 4, ali isti zadržavaju istu ustrojstvenu razinu Odjela, sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, budući se radi o specifičnim i složenim poslovima izrade nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa za uspostavu, ustrojstvo i djelokrug sudova i državnih odvjetništava.



U Službi za javno bilježništvo i stečajne upravitelje ustrojavaju se 2 Odjela: Odjel za javno bilježništvo sa 5 izvršitelja i Odjel za stečajne upravitelje i povjerenike sa 3 izvršitelja, budući se radi o specifičnim i složenim poslovima koji se odnose na utvrđivanje uvjeta za upis na liste stečajnih upravitelja i povjerenika, a sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave.

U Službi za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače ustrojavaju se 2 Odjela: Odjel za stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje sa 3 izvršitelja te Odjel za stalne sudske tumače sa 3 izvršitelja, budući se radi o specifičnim i složenim poslovima koji se odnose na obavljanje nadzora nad obavljanjem poslova sudske uprave, a sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave. Navedene izmjene neophodne su radi efikasnijeg i učinkovitijeg obavljanja nadzora nad obavljanjem poslova sudske uprave u odnosu na stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače koji se prije svega ogledaju u ispitivanju zakonitosti i pravilnosti donesenih rješenja o njihovim statusnim pitanjima, kao i radi predloženih izmjena Zakona o sudovima prema kojima se navedeni poslovi stavljaju u nadležnost Ministarstva pravosuđa (trenutno je imenovano 5400 stalnih sudskih tumača, procjenitelja i vještaka).

Ističe se kako je Odjel za organizacijske propise obavljao poslove suradnje s Uredom zastupnika RH pred Europskim sudom za ljudska prava, a navedeni se poslovi prijedlogom nove Uredbe izdvajaju iz nadležnosti spomenutog Odjela u nadležnost Uprave za međunarodnu pravnu pomoć i europske poslove.

U Službi osiguranja pravosudnih tijela Odjel pravosudne policije zadržava ustrojstvenu razinu Odjela budući da se radi o specifičnim i složenim poslovima upravljanja osiguranjem velikog broja pravosudnih tijela, a sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, te budući se poslovi osiguranja pravosudnih tijela obavljaju u Područnim jedinicama - Ispostavama u novom prijedlogu Uredbe isti su prikazani u Tablici 2. Područne jedinice pravosudne policije i probacijski uredi. Dosadašnja Ispostava – Pododsjek dežurstva umjesto u Područnoj jedinici – Odsjeku osiguranja u Zagrebu sa 8 izvršitelja ustrojava se kao Odsjek dežurstva unutar Odjela pravosudne policije, s istim brojem izvršitelja, zbog potrebe povećanja razine sigurnosti pravosudnih tijela te načela funkcionalnosti, fleksibilnosti i dostupnosti, a uvažavajući obim i specifičnost poslova koje obavlja pravosudna policija.

5. UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO

U Upravi za građansko, trgovačko i upravno pravo razlika u odnosu na važeću Uredbu je u broju izvršitelja, te se isti povećava sa 74 na 87. Broj ustrojstvenih jedinica je 19 prema važećoj uredbi, a po prijedlogu nove uredbe je 20 ustrojstvenih jedinica.

Naime, novim prijedlogom uredbe ustrojavaju se 2 nove ustrojstvene jedinice: Služba za upravno sudsko postupovno pravo i upravni nadzor te Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava. Jedna ustrojstvena jedinica nije više u sastavu Uprave i to Odjel za suradnju s državnim odvjetništvom u građanskim i upravnim predmetima koji se ustrojava u unutar Uprave za organizaciju pravosuđa. Slijedom čega se predlaže realno povećanje za jednu ustrojstvenu jedinicu.



Sukladno navedenom planirano je povećanje za ukupno 13 izvršitelja i to u: Sektoru za propise građanskog i trgovačkog prava – 2 izvršitelja, Sektoru za propise izvlaštenja, naknade za oduzetu imovinu i upravni nadzor – 9 izvršitelja, Sektoru za zemljišnoknjižna i stvarna prava - 3 izvršitelja, te 3 izvršitelja (po 1 u svakom Sektoru) – za potrebe pripreme, praćenja i obavljanja poslova do preuzimanja predsjedanja RH. Naime, u ovom trenutku se već aktivno prate i sudjeluje u raspravama u okviru Vijeća EU o zakonodavnim prijedlozima (direktive, uredbe), a u najavi su i nova područja tzv. Fileovi za 2017. (sukladno programu rada Europske komisije) koja će biti potrebno aktivno pratiti i u njima sudjelovati, a koja se s postojećem potencijalima neće moći adekvatno pratiti. Uprava nije zadržala dosad ustrojena 4 izvršitelja Odjela za suradnju s državnim odvjetništvom u građanskim i upravnim predmetima, ali je u djelokrug rada preuzela poslove iz nadležnosti sadašnjeg Odjela za sukcesiju, bez preuzimanja 5 prethodno ustrojenih izvršitelja iz tog Odjela iz Uprave za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju.

6. UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO

U odnosu na važeću Uredbu Uprava za kazneno pravo i probaciju mijenja naziv i postaje Uprava za kazneno pravo sa 86 izvršitelja obzirom da se iz navedene izdvaja Sektor za probaciju koji prelazi i ustrojava se unutar Uprave za zatvorski sustav radi bolje organizacije obavljanja poslova i razvoja ljudskih potencijala.

U Upravi je zadržana postojeća razina ustrojstva na 2 Sektora koji se mijenjaju kako u nazivu tako i u pripadajućim ustrojstvenim jedinicama. U novom Sektoru za propise kaznenog prava ustrojavaju se 2 Službe na način da važeći Odjel za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava postaje Služba za propise kaznenog materijalnog prava sa 8 izvršitelja dok važeći Odjel za propise kaznenog procesnog prava i maloljetničkog prava postaje Služba za propise kaznenog procesnog prava koja se ustrojava sa 2 nove ustrojstvene jedinice: Odjel za kazneno procesno pravo sa 5 izvršitelja i Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama sa 4 izvršitelja, a budući se radi o specifičnim i složenim poslovima iz područja maloljetničkog prava te zaštite osoba s duševnim smetnjama sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave. Naime, prijedlog Uredbe ide u smjeru jačanja postojećih ustrojstvenih jedinica u čiji djelokrug rada ulaze propisi kaznenog prava. Predmetno je izravna posljedica skorog predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije. Obzirom se radi o vrlo opsežnom i zahtjevnom projektu, čija uspješnost provedbe ovisi prvenstveno o ljudskim potencijalima, potrebno je ojačati ljudske potencijale ustrojstvenih jedinica koje će biti izravno uključene u sam projekt. Pripreme za predsjedanje i samo predsjedanje dovest će do znatnog povećanja količine i složenosti posla unutar ustrojstvenih jedinica koje su nadležne za propise kaznenog prava te je, stoga, nužno ojačati predmetne ustrojstvene jedinice na način koji će omogućiti razvoj ljudskih potencijala uz motiviranje službenika zbog čega se predlaže 20 izvršitelja umjesto 12 izvršitelja koliko je ustrojeno važećom Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa.

U novom Sektoru za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima ustrojavaju se 2 Službe, i to postojeća Služba za evidencije i pomilovanja, a koja se izdvojila iz važećeg Sektora za kazneno pravo sa pripadajuća 4 Odjela: Odjel za kaznene evidencije sa 22 izvršitelja, Odjel za prekršajne evidencije sa 16 izvršitelja, Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija sa 5 izvršitelja i Odjel za pomilovanja sa 5 izvršitelja. Ukupan broj



izvršitelja u navedenoj Službi povećava se za 2 izvršitelja pa se umjesto dosadašnjih 47 predviđa 49 izvršitelja obzirom na potrebe povećane međunarodne razmjene podataka.

Samostalna ustrojstvena jedinica Služba za podršku žrtvama i svjedocima, zadržava razinu službe, ali se zbog organizacijskih razloga ustrojava unutar Sektora za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima. Navedeno se predlaže zbog bolje organizacije poslova te imajući u vidu složenost poslova Službe za podršku žrtvama i svjedocima koja obavlja poslove institucionaliziranja i koordinacije sustava podrške žrtvama i svjedocima unutar pravosuđa. Sukladno navedenom unutar navedene Službe predlažu se 2 nove ustrojstvene jedinice odnosno Odjel za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama i svjedocima te međunarodnu suradnju sa 8 izvršitelja i Odjel za novčane naknade i štete sa 5 izvršitelja. Ukupan broj izvršitelja u navedenoj Službi povećava se za 6 izvršitelja pa se umjesto dosadašnjih 10 predviđa 14 izvršitelja s obzirom na povećan opseg poslova koji će proizići iz razvoja sustava podrške i osnivanja novih odjela za podršku na sudovima.

7. UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU

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. U odnosu na važeću Uredbu, povećava se broj izvršitelja sa 75 na 78.

Nadalje, Sektor za suzbijanje korupcije zadržava rang sektora te se ustrojava sa 8 izvršitelja, sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, zbog specifičnih poslova podrške nositeljima provedbe mjera u cilju suzbijanja korupcije.

Odjel za bilateralnu suradnju unutar Sektora za europske poslove i međunarodnu suradnju, ustrojen s 4 izvršitelja, zadržava istu ustrojstvenu razinu Odjela sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, zbog specifičnih poslova koji se odnose na praćenje, proučavanje, koordiniranje i unapređenje odnosa Republike Hrvatske u području pravosuđa na bilateralnoj razini.

Na razini Sektora za europske poslove i međunarodnu suradnju, ustrojava se 1 izvršitelj u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica - viši savjetnik specijalist. Navedeno radno mjesto je nužno u kontekstu predstojećeg predsjedavanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u prvoj polovini 2020. godine. Za potrebe predsjedavanja ne povećava se broj izvršitelja u Sektoru (broj izvršitelja u Odjelu za bilateralnu suradnju smanjuje s 5 na 4) i jedina promjena je uvođenje višeg savjetnika specijalista kao koordinatora aktivnosti vezanih uz predstojeće predsjedavanje.

U Odjelu za ljudska prava, izmijenjen je opis poslova te je dodano: „suraduje s Uredom zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava“, obzirom da se zbog bolje organizacije poslova suradnja s Uredom zastupnika pred ESLJP odvija preko Odjela koji je nadležan za područje ljudskih prava.

U Sektoru za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije došlo je do povećanja opsega posla uzimaju u obzir razvoj europskog prava u



području pravosuđa, kao i rastuće europsko zakonodavstvo u području pravosudne suradnje i sklapanje međunarodnih ugovora s trećim državama od strane Europske unije u području međunarodne pravne pomoći.

Naime, sudjelovanje u zakonodavnom procesu na razini Europskih institucija, zatim rad na implementaciji istih akata i, konačno, prikupljanje podataka i koordinacija tijekom implementacije postaju sve opsežniji aspekt poslova Sektora za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije uz postojeće poslove rješavanja konkretnih predmeta međunarodne pravne pomoći.

Imajući u vidu specifičnost zakonodavnog procesa koji zahtjeva znanje o postupku donošenja zakona, funkcioniranje institucija uključenih u zakonodavni postupak, poznavanje nomotehnike i sl., radi organizacijskih razloga bilo je potrebno ustrojiti organizacijske jedinice koje bi bile stručne za ovakvu vrstu poslova u Sektoru za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije i to: Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije unutar Službe za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima i Odjel za legislativu na području međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima i pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije unutar Službe za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima.

Ovakva izmjena u organizaciji Sektora posebno je važna u kontekstu predstojećeg predsjedavanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u prvoj polovini 2020. godine. Budući da se Predsjedavanje u velikoj mjeri odnosi na upravljanje i koordinaciju zakonodavnih procesa Europske unije, neophodno je ciljano oformiti i educirati službenike koji bi raspolagali takvim stručnim znanjima u navedenom području kako za potrebe rada u institucijama Europske unije, tako i unutar Republike Hrvatske.

Predloženim izmjenama na razini Sektora ustrojava se 1 izvršitelj u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica - viši savjetnik specijalist, a u svrhu obavljanja zadaća koje se ne odnose na konkretne predmete, ali koji zahtijevaju visoku razinu pravne analize i stručnosti. Ukupno, Uprava prema novoj Uredbi ima 3 Sektora, 4 Službe i 12 Odjela (ranije je imala 3 Sektora, 4 Službe i 11 Odjela), a ukupan broj sistematiziranih radnih mjesta je 78 (ranije 75).

8. UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU

U odnosu na važeću Uredbu Uprava za zatvorski sustav mijenja naziv u Upravu za zatvorski sustav i probaciju te se ustrojava novi Sektor za probaciju koji se izdvaja iz dosadašnje Uprave za kazneno pravo i probaciju.

Uprava za zatvorski sustav i probaciju je upravna organizacija u sastavu Ministarstva pravosuđa, 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 i Centra za izobrazbu, a provodi i stručnu izobrazbu službenika zatvorskog sustava u obavljanju poslova izvršavanja kazneno



pravnih sankcija i mjera iz nadležnosti Uprave. 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, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga rada.

Za obavljanje poslova Uprave za zatvorski sustav i probaciju ustrojavaju se: 1. Središnji ured, 2. Sektor za probaciju, 3. Kaznionice u: Glini, Lepoglavi, Lipovici-Popovači, Požegi, Turopolju, Valturi te Zatvorska bolnica u Zagrebu, 4. Zatvori u: Bjelovaru, Dubrovniku, Gospiću, Karlovcu, Osijeku, Požegi, Puli-Pola, Rijeci, Sisku, Splitu, Šibeniku, Varaždinu, Zadru i Zagrebu, 5. Odgojni zavodi u Požegi i Turopolju, 6. Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu, 7. Probacijski uredi: Bjelovar, Dubrovnik, Gospić, Osijek, Požega, Pula, Rijeka, Sisak, Split, Varaždin, Vukovar, Zadar, Zagreb I, Zagreb II.

Unutarnje ustrojstvo Uprave za zatvorski sustav u skladu je sa Zakonom o izvršavanju kazne zatvora, na način da se u Središnjem uredu Uprave za zatvorski sustav (dalje u tekstu: Središnji ured) ustrojavaju odgovarajuće ustrojstvene jedinice za organizaciju i nadzor izvršavanja poslova u kaznionicama, zatvorima i drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave za zatvorski sustav. Obzirom na činjenicu da postoji potreba za obavljanjem većeg opsega poslova u pojedinom upravnom području iz djelokruga Uprave za zatvorski sustav, u Središnjem uredu ustrojavaju se sektori, službe i odjeli.

U odnosu na važeću Uredbu, predlaže se izmjena ustrojstva Središnjeg ureda na način da se, ukine samostalna služba, Služba za preventivno djelovanje, prikupljanje, analizu i vrednovanje podataka, budući ista nikada nije operativno zaživjela kako je bilo planirano. Predlaže se da se većina poslova navedene Službe obavlja u novo formiranoj Službi za informatiku, analitiku, statistiku i evidencije u okviru Sektora općih i pravnih poslova, koja bi uz informatizaciju kaznionica, zatvora i drugih ustrojstvenih jedinica Uprave za zatvorski sustav, izgradnju i održavanje informacijske sigurnosti obavljala analizu i prikupljala potrebne podatke i vodila potrebne evidencije.

Predlaže se ustrojavanje nove samostalne službe, Službe za unutarnju kontrolu, koja bi obavljala nadzor nad radom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, te nadzor i praćenje ostvarivanja prava zatvorenika. U navedenoj Službi objedinili bi se službenici, odnosno ovlaštene službene osobe koje bi obavljale unutarnju kontrolu, upravni i inspeksijski nadzor nad radom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu, te bi se time otklonila dosadašnja nejednaka postupanja prema službenicima u odnosu na učestalost provođenja nadzora. Oformio bi se tim službenika koji bi bili maksimalno stručni u provođenju nadzora, te kvalitetnije i učinkovitije obavljali iste, rezultat čega bi bilo ujednačenje postupanje i poslovanje kaznenih tijela. Ustrojavanje nove službe potrebno je i radi značajnog broja pritužbi službenika kaznenih tijela na ponašanje i rad rukovoditelja, te kontrole odgovarajućeg postupanja po pritužbi, kao i zbog neujednačenih kriterija postupanja po pritužbama zatvorenika, nemogućnosti kontrole nad očitovanjima službenika, rukovoditelja na čiji se rad pritužuju.

Dosadašnji Sektor za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika mijenja naziv u Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika i dalje zadržava rang sektora te se predlaže ustrojavanje dviju službi, Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika i Služba za financije i nabavu svaka s 7 izvršitelja, a sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave. Isto se predlaže radi jačanja i unaprjeđenja gospodarskih aktivnosti i materijalnih resursa ustrojstvenih jedinica Uprave za zatvorski



sustav, radi specifičnih poslova Sektora kao što su raspoređivanje financijskih sredstava i opreme ustrojstvenim jedinicama, praćenje rada zatvorenika, pružanje podrške ustrojstvenim jedinicama u postupcima javne nabave, davanje stručnih uputa i tumačenja te potrebnih suglasnosti iz djelokruga Sektora. Ovim prijedlogom u okviru Sektora, a izvan nižih ustrojstvenih jedinica, predlaže se ustrojavanje radnog mjesta „viši savjetnik – specijalist“ u svrhu jačanja gospodarskih aktivnosti, pripremu, izradu, provedbu, nadzor i koordinaciju projekata Ministarstva financiranih iz različitih izvora uključujući između ostalog fondove i programe Europske unije, međunarodne financijske institucije te bilateralne izvore financiranja kojima su korisnici kaznena tijela, upravljanja nekretninama za potrebe kaznenih tijela, te suradnju s drugim poslovnim subjektima u poslovanju kaznenih tijela.

Nadalje, ovim prijedlogom iz Glavnog tajništva Ministarstva izuzima se postojeća Služba za upravljanje ljudskim potencijalima kaznenih tijela, te se ista ustrojava u okviru Sektora općih i pravnih poslova kao Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima, s dva odjela, Odjel za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u kaznenim tijelima i Odjel za psihosocijalnu pomoć zaposlenicima zatvorskog sustava čime bi se ponovno uspostavila jedinstvenost Središnjeg ureda u svim poslovima iz njegova djelokruga rada, a radi specifičnosti poslova, planiranja, razvoja i upravljanja kadrovima kaznenih tijela, nadzora nad zakonitošću rada kaznenih tijela, uzimajući u obzir velik broj službenika. Ovim prijedlogom bi Odjel za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u kaznenim tijelima bio ustrojen sa 7 izvršitelja, a Odjel za psihosocijalnu pomoć zaposlenicima zatvorskog sustava sa 5 izvršitelja. Predloženim načinom ustrojavanja vraća se način djelovanja prema prethodno važećoj Uredbi, čime je bila osigurana daleko veća razina operativnosti i svrhovitosti unutarnjeg ustrojstva za obavljanje poslova iz nadležnosti Uprave.

Također, ovim prijedlogom u okviru dosadašnje Službe za upravljanje kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu predviđeno je ukidanje postojeća dva odjela - Odjel za nadzor nad radom kaznenih tijela i Centra za izobrazbu i međunarodnu suradnju i Odjel za nadzor i praćenje ostvarivanja prava zatvorenika, tako da ostaje samo Služba koja mijenja naziv u Službu upravnih poslova, budući da značajan dio poslova navedenih odjela prelazi u samostalnu službu, Služba za unutarnju kontrolu.

U Sektoru tretmana predlaže se preimenovanje dviju postojećih Službi u Službu općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika sa 7 izvršitelja i Službu posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika sa 11 izvršitelja u svrhu povezivanja poslova koje obavljaju, što je u skladu sa stvarnim stanjem u kaznenim tijelima. Također, preimenovana su dva postojeća odjela u Službi posebnih programa analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika u Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika i Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana. Također, zadržana je postojeća razina ustrojstva Službe općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika, koja je ustrojena s 7 izvršitelja sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, zbog specifičnih poslova unaprjeđenja i praćenja sustava procjene kriminogenih rizika i potreba te dijagnostike zatvorenika i maloljetnika.

Ovim prijedlogom u okviru Sektora, a izvan nižih ustrojstvenih jedinica, predlaže se ustrojavanje radnog mjesta „viši savjetnik – specijalist“ u svrhu ostvarivanja i unaprjeđenja zdravstvene zaštite zatvorenika kao jednog od zajamčenih prava tijekom izvršavanja kazne zatvora i istražnog zatvora u kaznenim tijelima Uprave.



U Sektoru osiguranja predlaže se preimenovanje dviju postojećih Službi u Službu za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage s 8 izvršitelja i Službu za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku s 8 izvršitelja, kako bi isti odgovarali poslovima Odjela osiguranja u ustrojstvenim jedinicama Uprave.

Predlaže se razdvajanje ustrojstvene jedinice Kaznionice i zatvora u Požegi na dvije ustrojstvene jedinice Kaznionice u Požegi i Zatvora u Požegi, kao što je bilo prema prethodno važećoj Uredbi, budući nije postignuta očekivana i potrebna djelotvornost, ekonomičnost i svrhovitost rada Kaznionice i zatvora u Požegi. Naprotiv, sadašnji ustroj prouzrokovao je probleme u organizaciji rada obzirom na različite uvjete izvršavanja kazne zatvora i statusa zatvorenika.

Ovim prijedlogom Kaznionice u Valturi i Zatvoru u Puli-Pola u potpunosti razdvajaju obavljanje poslova iz svojih nadležnosti, budući Kaznionica u Valturi za Zatvor u Puli-Pola obavlja poslove odjela upravnih poslova i financijsko-knjigovodstvene poslove dok poslove Odjela zdravstvene zaštite zatvorenika za Kaznionicu u Valturi obavlja Zatvor u Puli-Pola. Radi razdvajanja navedenih poslova u Kaznionici se ustrojava Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika s 5 izvršitelja. Radi velikog gospodarskog značaja i jačanja gospodarskih aktivnosti Kaznionice u Valturi predlaže se u okviru postojećeg Odsjeka poljoprivredna radionica ustrojiti dva pododsjeka, Pododsjek stočne proizvodnje i Pododsjek biljne proizvodnje. Također se predlaže preustroj Pododsjeka dežurstva u Odsjek dežurstva u okviru Odjela upravnih poslova, obzirom da isti zamjenjuje odjel osiguranja, koji obavlja poslove od sigurnosnog značaja. Slijedom iznad navedenog ovim prijedlogom u Zatvoru u Puli-Pola ustrojavaju se Odjela upravnih poslova i Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

Predlažu se izmjene u ustroju Zatvorske bolnice u Zagrebu, sa svrhom njenog usklađenja sa Zakonom o izvršavanju kazne zatvora, na način da se ustroji Odjel zdravstvene zaštite s tri odsjeka, hematološko-biokemijskog laboratorija, bolničke ljekarne i glavnog medicinskog tehničara/sestre, dok bi Odjel forenzične psihijatrije ostao samostalan iz razloga što se sigurnosna mjera obveznog psihijatrijskog liječenja izrečena uz kaznu zatvora izvršava isključivo u Zatvorskoj bolnici u Zagrebu. Sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, zbog specifičnih poslova pružanja zdravstvene zaštite zatvorenici ustrojava se Odsjek bolničke ljekarne s 3 izvršitelja.

Nadalje, bitna izmjena koja se predlaže u odnosu na važeću Uredbu je preustroj Kaznionice i zatvora u Šibeniku u Zatvor u Šibeniku zbog odustajanja od realizacije projekta Kaznionica i zatvor u Šibeniku, te bi obzirom na kapacitet, prostorne mogućnosti objekta te stvarne potrebe kaznenog tijela u Šibeniku bilo svrsishodnije kaznionicu i zatvor preustrojiti u zatvor, koji bi imao sistematiziranih 115 izvršitelja, umjesto dosadašnjih 607.

Za Zatvor u Zagrebu u Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova predlaže se ustrojiti Pododsjek radionice ugostiteljstva radi jačanja gospodarske djelatnosti Zatvora koji bi obavljao i poslove pripreme i podjele hrane službenicima Ministarstva pravosuđa.

Obzirom da se planira izgradnja novog objekta Zatvor u Sisku na drugoj lokaciji za smještaj 150 zatvorenika što je u odnosu na postojeći objekt zatvora povećanje za 100 smještajnih kapaciteta slijedom čega se predlaže ustroj Zatvora u Sisku sa 141 izvršiteljem kojim će se postići potrebna djelotvornost, ekonomičnost i svrhovitost rada novog objekta Zatvora u Sisku.



U zatvorima III. kategorije, Bjelovar, Dubrovnik, Karlovac i Zadar, predlaže se ukidanje Pododsjeka prehrane čiji bi se poslovi obavljali i dalje u okviru Odjela upravnih poslova kaznenog tijela, a predlaže se ustrojavanje Pododsjeka financijsko-knjigovodstvenih poslova, zbog različitosti i obima svih financijsko-knjigovodstvenih poslova koji se moraju organizirati za sve one osnovne radne procese, kao i kaznena tijela s mnogo većim brojem izvršitelja. Također, u odnosu na važeću Uredbu u preostalim kaznenim tijelima u kojima su ustrojeni Pododsjeci prehrane radi bolje organizacije rada i unapređenja praćenja istih predlažu se ustrojiti unutar Odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova.

Predlaže se izmjena ustrojstva Centra za izobrazbu na način da se umjesto dosadašnja dva odjela ustroje tri odjela, Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika, Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika i Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika zatvorskog sustava. Naime predlaže se ukidanje Odjela za izobrazbu zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika, budući isti nije u skladu sa Zakonom o izvršavanju kazne zatvora, a potrebe i organizacija rada Centra zahtijevaju dodatni odjel u svrhu osposobljavanja i usavršavanja službenika u obavljanju poslova iz nadležnosti Uprave.

U Odgojnom zavodu u Turopolju u tijeku su radovi obnove i izgradnje smještajnih kapaciteta maloljetnika te se zbog bolje organizacije poslova ukida Odjel izvršavanja odgojne mjere u Sisku koji je imao ustrojenih 5 izvršitelja. Naime, više nije opravdano postojanje dislociranog posebnog Odjela izvršavanja odgojne mjere u Sisku te se svi izvršitelji pripajaju Odjelu tretmana i obrazovanja maloljetnika Odgojnog zavoda u Turopolju zbog identičnosti poslova koje obavljaju.

Jedino povećanje broja izvršitelja u predloženim izmjenama odnosi se na Zatvor u Bjelovaru sa trenutnih 59 izvršitelja na predloženih 64 izvršitelja, iz razloga što je značajna fluktuacija kažnjenika romske nacionalnosti s kojima je neophodan dodatni tretmanski rad i socijalni kontakt, kao i činjenica da je Zatvor u Bjelovaru promijenio kapacitet sa 53 na 91 mjesto, što je povećanje za 38 mjesta ili 72% smještajnih kapaciteta.

Trenutni broj izvršitelja u Središnjem uredu, prema sada važećoj Uredbi, utvrđen na 75 sistematiziranih izvršitelja, povećao se na 116 službenika budući je ovim prijedlogom Sektor za probaciju iz Uprave za kazneno pravo i probaciju organizacijski preustrojen u Središnji ured Uprave za zatvorski sustav.

Od osnivanja prije 7 godina, Sektor za probaciju konstantno postaje sve važniji dio izvršenja kazni u Republici Hrvatskoj. Značaj probacije prepoznala je i javnost i struka, a broj probacijskih predmeta je iz godine u godinu sve veći (u 2012. godini bilo je zaprimljeno 1573 predmeta, u 2013. godini 3304 predmeta, u 2014. godini 3618. predmeta, u 2015. godini 3911 predmeta, a u 2016. godini 4147 novih predmeta). Zahvaljujući dobro razvijenom sustavu alternativnih sankcija, rasterećen je zatvorski sustav. Obzirom na povećanje broja poslova Probacijske službe izmjenama i dopunama Kaznenog zakona te obzirom na rastući broj predmeta koji se izvršava u probacijskim uredima, dio je strategije razvoja povećanje broja službenika i broja probacijskih ureda. U tom smislu je u prijedlogu nove Uredbe predloženo povećanje broja probacijskih službenika za ukupno 9 radnih mjesta u postojećih 12 probacijskih ureda u Hrvatskoj, te je obzirom na obim posla predloženo i otvaranje 2 nova probacijska ureda: Probacijski ured Vukovar za područje Vukovarsko-srijemske županije, Probacijski ured Gospić za područje Ličko-senjske i Karlovačke županije. Na ovaj način će se rasteretiti probacijski uredi koji su pokrivali izuzetno široko teritorijalno područje te će se



ujedno probacija približiti lokalnoj zajednici u kojoj probacijska služba nadzire značajan broj osuđenika.

Predloženim preustrojem Uprave za zatvorski sustav i probacije povećala bi se efikasnost i učinkovitost Središnjeg ureda i pojedinih kaznenih tijela i probacijskih ureda, uspostavila zakonitost u provedbi upravnog i inspekcijskog nadzora kroz povećanu kontrolu i nadzor, omogućilo ostvarivanje prava zatvorenika efikasnom kontrolom postupanja po pritužbama zatvorenika, angažirali unutarnji potencijali kroz rad zatvorenika i ostvarivanje ekonomičnosti u radu, a smanjenjem broja izvršitelja i rukovoditelja ostvarile znatne uštede materijalnih sredstava, dok bi se povećala odgovornost rukovoditelja pojedinih kaznenih tijela. Ukupan broj sistematiziranih izvršitelja Uprave za zatvorski sustav i probaciju iznosio bi 3791 (Središnji ured, kaznionice, zatvori, odgojni zavodi, centri i probacijski uredi).

9. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU

U odnosu na važeću Uredbu, Samostalni odjel za odnose s javnošću predlaže se ustrojiti kao Samostalna služba za odnose s javnošću.

Postojeći Samostalni odjel za odnose s javnošću do sada ustrojen je sa 7 radnih mjesta u prijedlogu Uredbe predlaže se ustrojiti kao Samostalnu službu sa 10 izvršitelja i 2 Odjela i to: Odjel za medije, promidžbu i analitiku s 5 izvršitelja i Odjel za informiranje i online komunikaciju s 4 izvršitelja, sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, zbog specifičnih poslova koji se odnose na pravo građana na pristup informacijama.

Predloženo povećanje izvršitelja planira se popunom osobama s invaliditetom (Ministarstvo pravosuđa je dužno zaposliti određeni broj osoba s invaliditetom, ovisno o ukupnom broju zaposlenih radnika i djelatnosti koju obavlja).

10. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

U odnosu na važeću Uredbu predlaže se Samostalni odjel za unutarnju reviziju ustrojiti kao Samostalnu službu za unutarnju reviziju s 5 izvršitelja, a sukladno članku 21. stavak 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, budući se radi o specifičnim i složenim poslovima unutarnje revizije u Ministarstvu pravosuđa, pravosudnim i kaznenim tijelima.

Prilikom predlaganja nove ustrojstvene strukture vodila se briga da se poslovni procesi povežu racionalnije unutar ustrojstvenih jedinica, kako bi efikasnost bila veća. U Upravi za zatvorski sustav, u kaznenim tijelima, također je došlo do potrebe reorganizacije u svrhu efikasnijeg obavljanja radnih procesa zbog otkazivanja Projekta izgradnje Kaznionice i zatvora u Šibeniku koji se planirao sufinancirati zajmom Razvojne banke Vijeća Europe, zbog čega je bilo potrebno reorganizirati ustrojstvo navedenog kaznenog tijela te isto postaje Zatvor u Šibeniku. Isto tako, radi bolje organizacije obavljanja poslova, Kaznionica i zatvor u Požegi razdvojeni su na Kaznionicu u Požegi i Zatvor u Požegi.



Okvirni broj izvršitelja prikazan je u tri tablice, Tablici 1. Ministarstvo pravosuđa bez kaznenih tijela, područnih jedinica u sastavu Ministarstva pravosuđa i probacijskih ureda, Tablici 2. Područne jedinice pravosudne policije i probacijski uredi te Tablici 3. Kaznionice, zatvori, odgojni zavodi, centri.

U Ministarstvu pravosuđa bez kaznenih tijela, područnih jedinica i probacijskih ureda okvirni broj izvršitelja iznosi 658 izvršitelja.

U područnim jedinicama pravosudne policije i probacijskim uredima okvirni broj službenika iznosi 424, a u Kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima i centrima 3558 izvršitelja.

Slijedom navedenog, sveukupni broj izvršitelja smanjio se sa 4902 na 4640 izvršitelja, što predstavlja ukupno smanjenje broja izvršitelja za 262.

