

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 27. kolovoza 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Predlagatelj:** Ministarstvo pravosuđa i uprave

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Predmet:** Prijedlog Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa i uprave

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banski dvori | Trg Sv. Marka 2 | 10000 Zagreb | tel. 01 4569 222 | vlada.gov.hr

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 66/19) i članka 37. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine, broj 85/20), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 27. kolovoza 2020. donijela

**U R E D B U**

**o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa i uprave**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva pravosuđa i uprave (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija te ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja i okvirni broj državnih službenika i namještenika radno i uredovno vrijeme te druga pitanja koja su od osobite važnosti za rad Ministarstva.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

**Članak 2.**

U sastavu Ministarstva ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za organizaciju pravosuđa
4. Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo
5. Uprava za kazneno pravo
6. Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju i sprječavanje korupcije
7. Uprava za politički sustav i opću upravu
8. Uprava za službenički sustav
9. Uprava za ljudska prava, nacionalne manjine i etiku
10. Uprava za zatvorski sustav i probaciju
11. Uprava za pravosudnu i upravnu inspekciju
12. Samostalni sektor za strateški razvoj i projekte
13. Samostalni sektor za digitalizaciju pravosuđa i javne uprave
14. Samostalni sektor za javnu nabavu
15. Samostalni sektor za unutarnju reviziju.

**III. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA**

1. **KABINET MINISTRA**

**Članak 3.**

Kabinet ministra obavlja poslove stručne i administrativne podrške za ministra i državne tajnike u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova, odnosno u cilju realizacije programa aktivnosti ministra i državnih tajnika; obavlja poslove koji se odnose na protokol i odnose s javnošću, ostvarivanje prava na pristup informacijama, zaprimanje predstavki i pritužbi iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove u vezi s osiguranjem pravodobne dostave materijala za Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; koordinira poslove međunarodne suradnje; priprema nastupe ministra i državnih tajnika u sredstvima javnog informiranja te u tome usko surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Ministarstva; izrađuje mišljenja na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih uprava i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

Kabinet ministra obavlja poslove pribavljanja dokumentacije i materijala od drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva za potrebe ministra i državnih tajnika, te inicira obavljanje poslove koji se odnose na jačanje horizontalne koordinacije unutar Ministarstva; obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela; obavlja te organizira i koordinira postupke savjetovanja javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata; zaprima upite, predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba te postupa po istima; obavlja i druge stručne i administrativne poslove za potrebe ministra i državnih tajnika, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**2. GLAVNO TAJNIŠTVO**

**Članak 4.**

Glavno tajništvo obavlja financijsko-planske i računovodstvene poslove, pravne poslove, opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Ministarstva i Odbora za državnu službu; upravne i stručne poslove vezane za kapitalna ulaganja u pravosudna, kaznena tijela i Ministarstvo, 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, obavlja i 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, neposrednu i koordinira vanjsku pomoć korisnicima, organizira i koordinira informatičku edukaciju djelatnika te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

2.1. Sektor za proračun i financijsko upravljanje i kontrole

2.2. Sektor za računovodstvo

2.3. Sektor za pravne, opće i tehničke poslove

2.4. Sektor za informatičku infrastrukturu

2.5. Sektor za pravosudnu infrastrukturu.

**2.1. Sektor za proračun i financijsko upravljanje i kontrole**

**Članak 5.**

Sektor za proračun i financijsko upravljanje i kontrole 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 koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva aktivnosti oko izrade te izrađuje strateški plan Ministarstva, izrađuje nacrte 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, 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.

U Sektoru za proračun i financijsko upravljanje i kontrole ustrojavaju se:

2.1.1. Služba za proračun

2.1.2. Služba za financijsko upravljanje i kontrole.

***2.1.1. Služba za proračun***

**Članak 6.**

Služba za proračun 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 PFU obrasce, izrađuje preglede i izvješća izvršenih izdataka u odnosu na plan, sudjeluje na izradi periodičnih obračuna, završnog računa i konsolidiranih izvješća za Razdjel. Služba koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva aktivnosti oko izrade te izrađuje strateški plan Ministarstva, izrađuje nacrte općih akata sukladno proračunskim propisima vezano uz strateško planiranje. priprema interne akte (upute, smjernice) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima, razvoju postupaka i aktivnosti pripreme, obrade, tijeka, izvješćivanja i pohrane financijskih i drugih dokumenata u poslovanju Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

***2.1.2. Služba za financijsko upravljanje i kontrole***

**Članak 7.**

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, 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 sredstva 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.

U Službi za financijsko upravljanje i kontrole ustrojavaju se:

2.1.2.1. Odjel za proračunske korisnike

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

*2.1.2.1. Odjel za proračunske korisnike*

**Članak 8.**

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.

*2.1.2.2. Odjel za koordinaciju i provođenje financijskog upravljanja i kontrola*

**Članak 9.**

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., 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. Odjel izdaje narudžbenice prema sklopljenim ugovorima, zaprima račune za isporučenu robu, usluge i radove temeljem ispostavljenih narudžbenica proizašlih iz 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 proizašlim iz ugovora. 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.

**2.2. Sektor za računovodstvo**

**Članak 10.**

Sektor za računovodstvo obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih i tromjesečnih, financijskih izvještaja sukladno zakonskim propisima te mjesečnih statističkih izvješća za Ministarstvo te konsolidiranih izvješća na razini Razdjela, provodi kontrolu i konsolidaciju polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja korisnika i cijelog Razdjela, nadležan je za razvoj i vođenje računovodstvenog sustava, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo, 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 također obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice. Sektor obavlja poslove organiziranja, koordiniranja i praćenja izvršenja svih računovodstvenih poslova na razini razdjela, knjiži plaćanja za odobrene tekuće i kapitalne izdatke po pozicijama državnog proračuna; kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje primitaka i izdataka po pozicijama državnog proračuna; priprema i izrađuje kvartalne obračune, završni račun, konsolidira financijska izvješća; sudjeluje u godišnjem popisu imovine, obveza i potraživanja te vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za računovodstvo ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za računovodstvo i obračun plaća

2.2.2. Služba za likvidaturu i riznicu.

***2.2.1. Služba za računovodstvo i obračun plaća***

**Članak 11.**

Služba za računovodstvo i obračun plaća obavlja stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izrađuje godišnje, polugodišnje i tromjesečne financijske izvještaje sukladno zakonskim propisima te mjesečne statističke izvještaje za Ministarstvo, vodi Glavnu i pomoćne knjige Ministarstva, provodi kontrolu i konsolidaciju polugodišnjih i godišnjih izvještaja korisnika i cijelog razreda, 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.

U Službi za računovodstvo i obračun plaća ustrojava se:

2.2.1.1. Pododsjek za računovodstvo

2.2.1.2. Pododsjek za obračun plaća.

2.2.1.1. Pododsjek za računovodstvo

**Članak 12.**

Pododsjek za računovodstvo obavlja poslove organiziranja, koordiniranja i praćenja izvršenja svih financijskih i računovodstvenih poslova, vrši formalnu i računsku kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi te izrađuje godišnja, polugodišnja, tromjesečna i mjesečna statistička izvješća; obavlja i brine se o rokovima plaćanja svih obveza; vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja; sudjeluje u godišnjem popisu imovine; izrađuje preglede po vrstama rashoda; obavlja devizno poslovanje za potrebe Ministarstva; obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.2.1.2. Pododsjek za obračun plaća

**Članak 13.**

Pododsjek za obračun plaća obavlja obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od intelektualnih i ostalih usluga, izrađuje i dostavlja nadležnim institucijama propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka te obveznih doprinosa, poreza i prireza, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

***2.2.2. Služba za likvidaturu i riznicu***

**Članak 14.**

Služba za likvidaturu i riznicu priprema i kontrolira ispravnost dokumentacije prije unosa u sustav riznice, vodi brigu o rokovima za podnošenje rezervacija i zahtjeva za plaćanje unutar sustava riznice, prikuplja i obavlja korekcije mjesečnih zahtjeva korisnika u okviru razdjela za zaposlene, materijalne i kapitalne izdatke; kontrolira ispravnost dostavljenih zahtjeva za plaćanjem izdataka s odobrenim sredstvima i usklađuje ih s Financijskom agencijom; unosi rezervacije, izrađuje zahtjeve za plaćanje, naloge za preknjiženja u sustavu riznice te surađuje s Ministarstvom financija u vezi s radom sustava riznice. Kontrolira formalno pravnu ispravnost zaprimljenih računa kao i zahtjeva za plaćanje.

U Službi za likvidaturu i riznicu ustrojava se:

2.2.2.1. Pododsjek za riznicu.

2.2.2.1.Pododsjek za riznicu

**Članak 15.**

Pododsjek za riznicu sudjeluje u pripremi i izradi financijskih planova na razini razdjela; predlaže preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine; analizira ostvarenje financijskih planova i sastavlja potrebna izvješća; kontrolira izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva; prikuplja i obavlja korekcije mjesečnih zahtjeva korisnika u okviru razdjela za zaposlene, materijalne i kapitalne izdatke; kontrolira ispravnost dostavljenih zahtjeva za plaćanjem izdataka s odobrenim sredstvima i usklađuje ih s Financijskom agencijom; unosi rezervacije, izrađuje zahtjeve za plaćanje, naloge za preknjiženja u sustavu riznice te surađuje s Ministarstvom financija u vezi s radom sustava riznice.

**2.3. Sektor za pravne, opće i tehničke poslove**

**Članak 16.**

Sektor za pravne, opće i tehničke poslove izrađuje nacrte 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 nacrta 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.

U Sektoru za pravne, opće i tehničke poslove ustrojavaju se:

2.3.1. Služba za pravne poslove i uredsko poslovanje

2.3.2. Služba za opće i tehničke poslove

2.3.3. Služba za odnose s javnošću.

***2.3.1. Služba za pravne poslove i uredsko poslovanje***

**Članak 17.**

Služba za pravne poslove i uredsko poslovanje izrađuje nacrte 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 nacrta općih akata Ministarstva iz područja uredskog poslovanja, vodi evidenciju ugovora iz svoga djelokruga te brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Ministarstva.

U Službi za pravne poslove i uredsko poslovanje ustrojavaju se:

2.3.1.1. Odjel za pravne poslove

2.3.1.2. Odjel za pisarnicu.

*2.3.1.1. Odjel za pravne poslove*

**Članak 18.**

Odjel za pravne poslove izrađuje nacrte 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, brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Ministarstva.

*2.3.1.2. Odjel za pisarnicu*

**Članak 19.**

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.

***2.3.2. Služba za opće i tehničke poslove***

**Članak 20.**

Služba za opće i tehničke poslove obavlja poslove zaštite na radu, protupožarne zaštite i obrambeno-sigurnosne poslove, poslove telefonske centrale, obavlja stručne i tehničke poslove vezane za organizaciju i koordinaciju prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva, obavlja poslove u vezi održavanja vozila, 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.

U Službi za opće i tehničke poslove ustrojava se:

2.3.2.1. Odjel za opće poslove.

*2.3.2.1. Odjel za opće poslove*

**Članak 21.**

Odjel za opće poslove obavlja poslove zaštite na radu, protupožarne zaštite i obrambeno-sigurnosne poslove, obavlja stručne i tehničke poslove vezane za organizaciju i koordinaciju prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva, obavlja poslove u vezi održavanja vozila, druge upravno-stručne poslove, obavlja poslove telefonske centrale, poslove redovitog tekućeg održavanja, poslove čišćenja poslovnih prostora Ministarstva, poslove vezane uz čajnu kuhinju Ministarstva te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Odjelu za opće poslove ustrojava se:

2.3.2.1.1. Pododsjek za tehničke poslove.

*2.3.2.1.1. Pododsjek za tehničke poslove*

**Članak 22.**

Pododsjek za tehničke poslove obavlja stručne i tehničke poslove vezane za organizaciju i koordinaciju prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva, obavlja poslove u vezi održavanja vozila obavlja poslove telefonske centrale, poslove redovitog tekućeg održavanja, poslove čišćenja poslovnih prostora Ministarstva, poslove vezane uz čajnu kuhinju Ministarstva te druge poslove iz svoga djelokruga.

***2.3.3. Služba za odnose s javnošću***

**Članak 23.**

Služba za odnose s javnošću obavlja poslove vezane za planiranje, praćenje i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima (konferencije za novinare, izjave, intervjui, priopćenja, obavijesti, briefinzi i drugo), komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim tijelima državne uprave; lokalne i regionalne samouprave, pravosudnim tijelima, ustanovama, odnosno drugim pravnim osobama iz djelokruga rada Ministarstva; organizira medijske i javne nastupe ministra i ostalih državnih dužnosnika Ministarstva, informira ministra i ostale državne dužnosnike Ministarstva o sadržaju i stavovima medija i javnosti o temama iz djelokruga rada Ministarstva, prati medijske objave o radu Ministarstva, izrađuje dnevni pregled i analizu medijskih objava o aktivnostima Ministarstva, obavlja poslove vezano uz Zakon o pravu na pristup informacijama, Zakon o medijima, Zakon o elektroničkim medijima, predlaže, osmišljava i obavlja poslove protokola za ministra i državne dužnosnike Ministarstva, osmišljava poklone za strane dužnosnike, vodi evidenciju primljenih poklona te pruža stručnu pomoć i prijevod službene korespondencije.

Služba sadržajno priprema, oblikuje, izrađuje, održava i ažurira mrežnu (web) stranicu i društvene mreže Ministarstva, s upravnim organizacijama u sastavu Ministarstva koordinira i priprema stalne i povremene publikacije o radu Ministarstva, organizira edukativne posjete učenika i studenata te edukativne programe surađujući s visokim učilištima u sustavu visokog obrazovanja u provedbi studijskih programa, pruža pomoć kaznenim tijelima i izdvojenim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u njihovoj komunikaciji s javnošću, obavlja poslove izravnih kontakata s građanima s ciljem afirmiranja otvorenosti i dostupnosti Ministarstva građanima, 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.

U Službi za odnose s javnošću ustrojavaju se:

2.3.3.1. Odjel za odnose s javnošću

2.3.3.2. Odjel zainformiranje i online komunikaciju.

*2.3.3.1. Odjel za odnose s javnošću*

**Članak 24.**

Odjel za odnose s javnošću obavlja poslove izvješćivanja javnosti o radu Ministarstva (konferencije za novinare, izjave, intervjui, priopćenja, obavijesti, briefinzi i drugo), daju se odgovori i informacije na upite novinara, organizira se medijsko praćenje rada Ministarstva, organiziraju se medijski i javni nastupi ministra i ostalih državnih dužnosnika Ministarstva, informira se ministra i ostale državne dužnosnike Ministarstva o sadržaju i stavovima medija i javnosti o temama iz djelokruga rada Ministarstva, prate se medijske objave o radu Ministarstva, obavlja poslove vezano uz Zakon o pravu na pristup informacijama, Zakon o medijima, Zakon o elektroničkim medijima, surađuje s osobama zaduženima za odnose s javnošću u drugim tijelima državne uprave, lokalne i regionalne samouprave, pravosudnim tijelima, ustanovama, odnosno drugim pravnim osobama iz djelokruga Ministarstva, predlaže, osmišljava i obavlja poslove protokola za ministra i državne dužnosnike Ministarstva, osmišljava prigodne poklone Ministarstva, kao i poklone za strane dužnosnike, vodi evidencije primljenih poklona, pruža stručnu pomoć i prijevod službene korespondencije te se obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.3.3.2. *Odjel za* informiranje i online komunikaciju

**Članak 25.**

Odjel za informiranje i online komunikaciju obavlja poslove izrade posebnih izvješća, pregleda ili informacija dnevnog internog informiranja Ministarstva, provodi aktivnosti informiranja javnosti o raznim aspektima rada Ministarstva, sudjeluje u pripremi konferencija, okruglih stolova i drugih skupova o pojedinim temama iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u pripremi i objavi publikacija Ministarstva, obavlja poslove informiranja javnosti o funkciji, ulozi i aktivnostima Ministarstva putem službenog Internet portala i službenih računa Ministarstva na društvenim mrežama, poslove koordinacije u provedbi projekta e-Građani, posebno u stvaranju Središnjeg državnog portala i portala e-Savjetovanja, poslove razvoja i oblikovanja multimedijalnih sadržaja (video materijali, slike i fotografije) za komunikaciju s javnosti. Obavlja stručne i organizacijske poslove posjeta učenika i studenata, pruža pomoć kaznenim tijelima i izdvojenim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u njihovoj komunikaciji s javnošću, obavlja poslove izravnih kontakata s građanima s ciljem afirmiranja otvorenosti i dostupnosti Ministarstva građanima, 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.

**2.4. Sektor za informatičku infrastrukturu**

**Članak 26.**

Sektor za informatičku infrastrukturu upravlja informatičko-komunikacijskom infrastrukturom iz nadležnosti pravosuđa (Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela) i uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; sudjeluje u pripremi dokumentacije i strateških dokumenata za korištenje fondova EU i drugih relevantnih programa EU i njezinih članica; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva.

Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za informatičku infrastrukturu ustrojavaju se:

2.4.1. Služba za mrežnu, računalnu i programsku infrastrukturu

2.4.2. Služba za informatičku potporu.

***2.4.1. Služba za mrežnu, računalnu i programsku infrastrukturu***

**Članak 27.**

Služba za mrežnu, računalnu i programsku infrastrukturu vodi i nadzire projekte razvoja i održavanja mrežne, računalne i programske infrastrukture, priprema specifikacije za nabavu informatičke opreme (računalne i programske) i usluga iz područja mrežne, računalne i programske infrastrukture, nadzire izvršavanje ugovora, određuje standarde i norme opreme i usluga, izrađuje nacrte prijedloga provedbenih propisa iz svoga djelokruga pravosudnih i kaznenih tijela te djelokruga uprave, 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 mrežne, računalne i programske infrastrukture, koordinira rad davatelja usluga razvoja i održavanja računalne mreže, sistemske podrške i informatičke opreme pravosuđa te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***2.4.2. Služba za informatičku potporu***

**Članak 28.**

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.

**2.5. Sektor za pravosudnu infrastrukturu**

**Članak 29.**

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.

U Sektoru za pravosudnu infrastrukturu ustrojavaju se:

2.5.1. Služba za pripremu, projektiranje i opremanje

2.5.2. Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetsku učinkovitost

2.5.3. Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom.

***2.5.1. Služba za pripremu, projektiranje i opremanje***

**Članak 30.**

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 ishođenje 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.

***2.5.2. Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetsku učinkovitost***

**Članak 31.**

Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetsku učinkovitost obavlja stručne poslove vezane za investicijsko, tekuće održavanje i energetsku 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 energetsku 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.

***2.5.3. Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom***

**Članak 32.**

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.

1. **UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA**

**Članak 33.**

Uprava za organizaciju pravosuđa obavlja poslove pravosudne uprave, poslove izrade nacrta 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, 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.

U Upravi za organizaciju pravosuđa ustrojavaju se:

* 1. Sektor za pravosudnu upravu
  2. Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke
  3. Sektor osiguranja pravosudnih tijela.

**3.1. Sektor za pravosudnu upravu**

**Članak 34.**

Sektor za pravosudnu upravu 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. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za pravosudnu upravu ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za pravosudnu upravu

3.1.2. Služba za statističko praćenje i analitiku.

***3.1.1. Služba za pravosudnu upravu***

**Članak 35.**

Služba za pravosudnu upravu Surađuje s državnim odvjetništvom u postupcima zastupanja Republike Hrvatske pred sudovima, upravnim i drugim tijelima. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. 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.

***3.1.2. Služba za statističko praćenje i analitiku***

**Članak 36.**

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.

**3.2. Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke**

**Članak 37.**

Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke izrađuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug pravosudnih tijela, nacrte 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 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.

U Sektoru za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za organizacijske propise i stručne ispite

3.2.2. Služba za javno bilježništvo i stečajne upravitelje

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

***3.2.1. Služba za organizacijske propise i stručne ispite***

**Članak 38.**

Služba za organizacijske propise i stručne ispite izrađuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug sudova i državnih odvjetništava te sudjeluje u osiguranju provedbe tih propisa, izrađuje nacrte 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.

U Službi za organizacijske propise i stručne ispite ustrojavaju se:

3.2.1.1. Odjel za organizacijske propise

3.2.1.2. Odjel za stručne ispite.

*3.2.1.1. Odjel za organizacijske propise*

**Članak 39.**

Odjel za organizacijske propise izrađuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug sudova i državnih odvjetništava te sudjeluje u osiguranju provedbe tih propisa, izrađuje nacrte 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.

*3.2.1.2. Odjel za stručne ispite*

**Članak 40.**

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.

***3.2.2. Služba za javno bilježništvo i stečajne upravitelje***

**Članak 41.**

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 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 vodi i ažurira evidencije stečajnih upravitelja i povjerenika. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za javno bilježništvo i stečajne upravitelje ustrojavaju se:

3.2.2.1. Odjel za javno bilježništvo

3.2.2.2. Odjel za stečajne upravitelje i povjerenike.

*3.2.2.1. Odjel za javno bilježništvo*

**Članak 42.**

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 nacrta 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 predstavki 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.

*3.2.2.2. Odjel za stečajne upravitelje i povjerenike*

**Članak 43.**

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, 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.

***3.2.3. Služba za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače***

**Članak 44.**

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.

U Službi za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače, ustrojavaju se:

3.2.3.1. Odjel za stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje

3.2.3.2. Odjel za stalne sudske tumače.

*3.2.3.1. Odjel za stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje*

**Članak 45.**

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 nacrta 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.

*3.2.3.2. Odjel za stalne sudske tumače*

**Članak 46.**

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 nacrta 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.

* 1. **Sektor osiguranja pravosudnih tijela**

**Članak 47.**

Sektor 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 s drugim tijelima državne uprave i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru osiguranja pravosudnih tijela ustrojavaju se:

3.1. Služba pravosudne policije

3.2. Služba tehničke zaštite i općih poslova.

***3.1. Služba pravosudne policije***

**Članak 48.**

Služba 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. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi pravosudne policije ustrojava se:

3.1.1. Odjel dežurstva.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe pravosudne policije izvan sjedišta Ministarstva ustrojavaju se:

3.1.1.1. Područni odjel pravosudne policije Zagreb

3.1.1.2. Područni odjel pravosudne policije Split

3.1.1.3. Područni odjel pravosudne policije Rijeka

3.1.1.4. Područni odjel pravosudne policije Osijek.

*3.1.1. Odjel dežurstva*

**Članak 49.**

Odjel dežurstva obavlja poslove osiguranja Ministarstva koji se odnose na osiguranje objekta i imovine, osiguranje osoba, nadzor ulaska i izlaska i sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u objektu, sprječavanje neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i tvari, 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.

3.1.1.1. Područni odjel pravosudne policije Zagreb

**Članak 50.**

Područni odjel pravosudne policije Zagreb 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 Područnog odjela. Provodi edukaciju borilačkih vještina i rukovanja službenim oružjem te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti i vještina korištenja službenog oružja službenika pravosudne policije. Područni odjel 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 iz djelokruga Područnog odjela pravosudne policije Zagreb ustrojavaju se pododsjeci osiguranja koji obavljaju poslove koji se odnose na izradu procjene ugroženosti i planova osiguranja, planiranje potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka te na poslove osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima, Ministarstvu i probacijskim uredima, prema mjesnoj nadležnosti:

3.1.1.1.2. Pododsjek osiguranja Grad Zagreb I – za Ministarstvo, Visoki upravni sud Republike Hrvatske, Visoki trgovački sud Republike Hrvatske, Općinski sud u Novom Zagrebu, Općinsko državno odvjetništvo u Novom Zagrebu i Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu, Građansko-upravni odjel

3.1.1.1.3. Pododsjek osiguranja Grad Zagreb II – 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

3.1.1.1.4. Pododsjek osiguranja Grad Zagreb III – za Općinski građanski sud u Zagrebu, Općinski radni sud u Zagrebu, Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu, Općinski sud u Sesvetama i Probacijski ured Zagreb II

3.1.1.1.5. Pododsjek osiguranja Grad Zagreb IV – za prostor Trga pravde, Općinski prekršajni sud u Zagrebu i Upravni sud u Zagrebu

3.1.1.1.6. Pododsjek osiguranja Varaždin – za područje Varaždinske županije, Krapinsko-zagorske županije i Međimurske županije

3.1.1.1.7. Pododsjek osiguranja Karlovac – za područje Karlovačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Zagrebačke županije.

3.1.1.2. Područni odjel pravosudne policije Split

**Članak 51.**

Područni odjel pravosudne policije Split 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 Područnog odjela. Provodi edukaciju borilačkih vještina i rukovanja službenim oružjem te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti i vještina korištenja službenog oružja službenika pravosudne policije. Područni odjel 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 iz djelokruga Područnog odjela pravosudne policije Split ustrojavaju se pododsjeci osiguranja koji obavljaju poslove koji se odnose na izradu procjene ugroženosti i planova osiguranja, planiranje potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka te poslove osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima, prema mjesnoj nadležnosti:

3.1.1.2.1 Pododsjek osiguranja Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije i Šibensko-kninske županije

3.1.1.2.2. Pododsjek osiguranja Dubrovnik – za područje Dubrovačko-neretvanske županije

3.1.1.2.3. Pododsjek osiguranja Zadar – za područje Zadarske županije i Ličko-senjske županije.

3.1.1.3. Područni odjel pravosudne policije Rijeka

**Članak 52.**

Područni odjel pravosudne policije Rijeka 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 Područnog odjela. Provodi edukaciju borilačkih vještina i rukovanja službenim oružjem te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti i vještina korištenja službenog oružja službenika pravosudne policije. Područni odjel obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga na području Primorsko-goranske i Istarske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područnog odjela pravosudne policije Rijeka ustrojavaju se pododsjeci osiguranja koji obavljaju poslove koji se odnose na izradu procjene ugroženosti i planova osiguranja, planiranje potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka te poslove osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima, prema mjesnoj nadležnosti:

3.1.1.3.1. Pododsjek osiguranja Rijeka - za područje Primorsko-goranske županije

3.1.1.3.2. Pododsjek osiguranja Pula - za područje Istarske županije.

3.1.1.4. Područni odjel pravosudne policije Osijek

**Članak 53.**

Područni odjel pravosudne policije Osijek 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 Područnog odjela. Provodi edukaciju borilačkih vještina i rukovanja službenim oružjem te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti i vještina korištenja službenog oružja službenika pravosudne policije. Područni odjel 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 iz djelokruga Područnog odjela pravosudne policije Osijek ustrojavaju se pododsjeci osiguranja koji obavljaju poslove koji se odnose na izradu procjene ugroženosti i planova osiguranja, planiranje potrebne opreme za nadzor ulazaka i izlazaka te na poslove osiguranja objekata i osoba u pravosudnim tijelima i probacijskim uredima, prema mjesnoj nadležnosti:

3.1.1.4.1. Pododsjek osiguranja Osijek – za područje Osječko-baranjske županije

3.1.1.4.2. Pododsjek osiguranja Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske županije i Virovitičko-podravske županije

3.1.1.4.3..Pododsjek osiguranja Koprivnica – za područje Koprivničko-križevačke županije

3.1.1.4.4. Pododsjek osiguranja Slavonski Brod – za područje Brodsko-posavske županije i Požeško-slavonske županije

3.1.1.4.5. Pododsjek osiguranja Vukovar – za područje Vukovarsko-srijemske županije.

***3.2. Služba tehničke zaštite i općih poslova***

**Članak 54.**

Služba 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. Služba 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.

**4. UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO**

**Članak 55.**

Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 nadzor nad radom zemljišnoknjižnih odjela, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za građansko, trgovačko i upravno pravo ustrojavaju se:

4.1. Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava

4.2. Sektor za drugostupanjske postupke i propise upravnog prava

4.3. Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava.

**4.1. Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava**

**Članak 56.**

Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrta 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 tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za propise građanskog i trgovačkog prava ustrojavaju se:

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

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

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

**Članak 57**.

Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustav besplatne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za opće propise građanskog materijalnog prava i sustav besplatne pravne pomoći ustrojavaju se:

4.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava

4.1.1.2. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći.

*4.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava*

**Članak 58.**

Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*4.1.1.2. Odjel za sustav besplatne pravne pomoći*

**Članak. 59.**

Odjel za sustav besplatne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 upravnog tijela županije i Grada Zagreba, 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.

***4.1.2. Služba za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava***

**Članak 60.**

Služba za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 tijela državne uprave, obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za alternativne načine rješavanja sporova te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava ustrojavaju se:

4.1.2.1. Odjel za opće propise građanskog procesnog prava

4.1.2.2. Odjel za opće propise trgovačkog i stečajnog prava.

*4.1.2.1. Odjel za opće propise građanskog procesnog prava*

**Članak 61.**

Odjel za opće propise građanskog procesnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2.2. Odjel za opće propise trgovačkog i stečajnog prava

**Članak 62.**

Odjel za opće propise trgovačkog i stečajnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**4.2.** **Sektor za drugostupanjske postupke i propise upravnog prava**

**Članak 63.**

Sektor za drugostupanjske postupke i propise upravnog prava provodi drugostupanjske postupke iz područja izvlaštenja i naknade za oduzetu imovinu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine. Analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravnom stečevinom Europske unije, provodi drugostupanjske postupke izvlaštenja, provodi drugostupanjske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, obavlja poslove vezano za 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, obavlja upravne i stručne poslove vezane za sukcesiju koji proizlaze iz Aneksa G Ugovora o pitanjima sukcesije, 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, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za drugostupanjske postupke i propise upravnog prava ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1. Služba za drugostupanjske postupke

* + 1. Služba za strateške projekte i propise upravnog prava

**4.2.1. Služba za drugostupanjske postupke**

**Članak 64.**

Služba za drugostupanjske postupke obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 drugostupanjske postupke izvlaštenja, provodi drugostupanjske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, obavlja poslove vezano za 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 tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za drugostupanjske postupke ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke

4.2.1.2. Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka.

**4.2.1.1. Odjel za drugostupanjske postupke**

**Članak 65.**

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

**4.2.1.2. Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka**

**Članak 66.**

Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka provodi drugostupanjske postupke izvlaštenja i drugostupanjske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, rješava po izvanrednim pravnim lijekovima iz svoga djelokruga, obavlja poslove zastupanja pred nadležnim upravim sudovima u Osijeku, Splitu i Rijeci po podnesenim tužbama u postupcima izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, obavlja upravne i stručne poslove vezane za ove postupke i druge poslove iz svoga djelokruga

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za drugostupanjske postupke i zastupanje određuju se:

4.2.1.2.1. - samostalni izvršitelji u Osijeku za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Osijeku

4.2.1.2.2. - samostalni izvršitelji u Splitu za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Splitu

4.2.1.2.3. – samostalni izvršitelji u Rijeci za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Rijeci.

**4.2.2. Služba za strateške projekte i propise upravnog prava**

**Članak 67.**

Služba za strateške projekte i propise upravnog prava 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, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga zakona i drugih propisa upravno sudskog postupovnog prava, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom navedenih propisa te o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga 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, izrađuje izvješća, analize, stručna mišljenja i druge akte te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

* 1. **Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava**

**Članak 68.**

Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 Sjevernoj Makedoniji i Bosni i Hercegovini, te priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za zemljišnoknjižna i stvarna prava ustrojavaju se:

4.3.1. Služba za zemljišnoknjižna prava

4.3.2. Služba za stvarna prava.

***4.3.1. Služba za zemljišnoknjižna prava***

**Članak 69.**

Služba za zemljišnoknjižna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 tijela državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za zemljišnoknjižna prava ustrojavaju se:

4.3.1.1. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju

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

*4.3.1.1. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju*

**Članak 70.**

Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 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.

*4.3.1.2. Odjel za upravljanje Zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra*

**Članak 71.**

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.

***4.3.2. Služba za stvarna prava***

**Članak 72.**

Služba za stvarna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 Sjevernoj Makedoniji i Bosni i Hercegovini. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**5. UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO**

**Članak 73**.

Uprava za kazneno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrta 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.

U Upravi za kazneno pravo ustrojavaju se:

5.1. Sektor za propise kaznenog prava

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

**5.1. Sektor za propise kaznenog prava**

**Članak 74.**

Sektor za propise kaznenog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 nacrta prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kaznenopravne i prekršajnopravne odredbe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za propise kaznenog prava ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za propise kaznenog materijalnog prava

5.1.2. Služba za propise kaznenog procesnog prava.

***5.1.1. Služba za propise kaznenog materijalnog prava***

**Članak 75.**

Služba za propise kaznenog materijalnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 nacrta prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kaznenopravne i prekršajnopravne odredbe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***5.1.2. Služba za propise kaznenog procesnog prava***

**Članak 76.**

Služba za propise kaznenog procesnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 nacrta prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kazneno procesno i maloljetničko pravo te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za propise kaznenog procesnog prava ustrojavaju se:

5.1.2.1. Odjel za kazneno procesno pravo

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

*5.1.2.1. Odjel za kazneno procesno pravo*

**Članak 77.**

Odjel za kazneno procesno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 nacrta prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kazneno procesno pravo te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*5.1.2.2. Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama*

**Članak 78.**

Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta 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 nacrta 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.

**5.2. Sektor za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima**

**Članak 79.**

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.

U Sektoru za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za evidencije i pomilovanja

5.2.2. Služba za podršku žrtvama i svjedocima.

***5.2.1. Služba za evidencije i pomilovanja***

**Članak 80.**

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.

U Službi za evidencije i pomilovanja ustrojavaju se:

5.2.1.1. Odjel za kaznene evidencije

5.2.1.2. Odjel za prekršajne evidencije

5.2.1.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija

5.2.1.4. Odjel za pomilovanja.

*5.2.1.1. Odjel za kaznene evidencije*

**Članak 81.**

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.

*5.2.1.2. Odjel za prekršajne evidencije*

**Članak 82.**

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.

*5.2.1.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija*

**Članak 83.**

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.

*5.2.1.4. Odjel za pomilovanja*

**Članak 84**.

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.

***5.2.2. Služba za podršku žrtvama i svjedocima***

**Članak 85.**

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 te obrađuje i predmete pravičnih novčanih naknada za neutemeljeno uhićene osobe i neopravdano osuđene osobe. 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. Surađuje s organizacijama civilnog društva i drugim tijelima koja u svom radu dolaze u kontakt sa žrtvama. Obavlja poslove koji se odnose na financiranje programa i projekata udruga u području podrške žrtvama i svjedocima, raspoloživim sredstvima iz dijela prihoda od igara na sreću te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za podršku žrtvama i svjedocima, ustrojavaju se:

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

5.2.2.2. Odjel za novčane naknade i štete.

*5.2.2.1. Odjel za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama*

*i svjedocima i međunarodnu suradnju*

**Članak 86.**

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 kaznionica i zatvora 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 i s drugim nadležnim domaćim i međunarodnim službama vezano za pružanje podrške žrtvama i svjedocima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*5.2.2.2. Odjel za novčane naknade i štete*

**Članak 87.**

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 nacrte 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 sudskog postupka protiv Republike Hrvatske te s tog osnova prosljeđuje ustrojstvenim jedinicama Ministarstva nadležnima za financije i javnu nabavu na dobrovoljnu isplatu pravomoćne sudske presude i sudske nagodbe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**6. UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU I SPRJEČAVANJE KORUPCIJE**

**Članak 88.**

Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju i sprječavanje korupcije obavlja upravne, stručne i koordinativne poslove iz nadležnosti Ministarstva vezane uz međunarodnu i pravosudnu suradnju te djelovanje u okviru Europske unije. Uprava 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 i uprave, koordinira aktivnosti Ministarstva na međunarodnom planu te provodi poslove vezane uz suradnju s Međunarodnim sudom, Međunarodnim rezidualnim mehanizmom za kaznene sudove, 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 koordinira, uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera sprječavanja korupcije, koordinira izradu i provedbu nacionalnih strateških i provedbenih dokumenata u području sprječavanja korupcije, sudjeluje u koordinaciji, osmišljavanju i provedbi različitih mjera za borbu protiv korupcije (podizanje svijesti, obuka, obrazovanje), potiče primjenu europskih i drugih međunarodnih politika sprječavanja korupcije, obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te izradu stručnih mišljenja o pitanjima iz područja zaštite prijavitelja nepravilnosti, sprječavanja sukoba interesa i zagovaranja interesa (lobiranje). Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju i sprječavanje korupcije ustrojavaju se:

6.1. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju

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

6.3. Sektor za sprječavanje korupcije.

**6.1. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju**

**Članak 89.**

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 unaprjeđenje međunarodne suradnje iz djelokruga Ministarstva, 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.

U Sektoru za europske poslove i međunarodnu suradnju, ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za europske poslove

6.1.2. Služba za međunarodnu suradnju.

***6.1.1. Služba za europske poslove***

**Članak 90.**

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 i uprave država članica Europske unije, sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Ministarstva radi osiguranja njihove usklađenosti s pravnom stečevinom Europske unije te daje mišljenja na nacrte propisa u pitanjima iz djelokruga Službe.

U Službi za europske poslove ustrojavaju se:

6.1.1.1. Odjel za koordinaciju europskih poslova

6.1.1.2. Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije.

*6.1.1.1. Odjel za koordinaciju europskih poslova*

**Članak 91.**

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 i uprave država članica Europske unije, daje mišljenja na nacrte propisa u pitanjima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Odjel obavlja poslove vezane za izbor kandidata Republike Hrvatske za Sud Europske unije.

*6.1.1.2. Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije*

**Članak 92.**

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 nacrte propisa u pitanjima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***6.1.2. Služba za međunarodnu suradnju***

**Članak 93.**

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 unaprjeđenje međunarodne suradnje s drugim državama, međunarodnim organizacijama i drugim oblicima multilateralne suradnje država iz djelokruga Ministarstva, 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 Ministarstva 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 nacrta prijedloga međunarodnih ugovora te nacrta prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih akata iz djelokruga Ministarstva, redovito izrađuje analitička izvješća o međunarodnim aktivnostima Ministarstva, prati i koordinira provedbu međunarodno preuzetih obveza iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u radu međunarodnih organizacija i institucija, prati, usklađuje i usmjerava poslove državnih tijela nadležnih za suradnju s Međunarodnim sudom, Međunarodnim rezidualnim mehanizmom za kaznene sudove, Međunarodnim kaznenim sudom i ostalim međunarodnim sudovima, daje mišljenja na nacrte propisa u pitanjima iz djelokruga Službe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za međunarodnu suradnju ustrojavaju se:

6.1.2.1. Odjel za bilateralnu suradnju

6.1.2.2. Odjel za multilateralnu suradnju.

*6.1.2.1. Odjel za bilateralnu suradnju*

**Članak 94.**

Odjel za bilateralnu suradnju prati, proučava, koordinira i unapređuje odnose Republike Hrvatske u području pravosuđa i uprave na bilateralnoj razini, sudjeluje u pripremi i izradi međunarodnih ugovora i zakona, sudjeluje zajedno s mjerodavnim ministarstvima u pregovorima o bilateralnim međunarodnim ugovorima iz djelokruga Ministarstva, potiče razvoj bilateralnih odnosa u području suradnje u pravosuđu i upravi Republike Hrvatske s drugim državama o čemu izrađuje posebne informacije, izvješća i analize, samostalno priprema i organizira bilateralne službene susrete ministra pravosuđa i uprave i ostalih predstavnika Ministarstva s izaslanstvima drugih država, koordinira organizaciju predavanja, konferencija, seminara i radionica tematski vezanih uz područje razvoja suradnje u području pravosuđa i uprave, 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.

*6.1.2.2. Odjel za multilateralnu suradnju*

**Članak 95.**

Odjel za multilateralnu suradnju sudjeluje u multilateralnim programima globalnih, europskih i regionalnih organizacija i inicijativa u području pravosuđa i uprave, te predlaže smjernice rada Republike Hrvatske u međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima iz područja pravosuđa i uprave. Odjel priprema stručne podloge i sudjeluje u pregovorima za sklapanje multilateralnih međunarodnih ugovora, zadužen je za provedbu nacionalnih postupaka vezanih za izradu nacrta prijedloga međunarodnih ugovora iz djelokruga Ministarstva te nacrta prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih akata iz djelokruga Ministarstva, 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, koordinira planiranje i provedbu službene razvojne suradnje iz djelokruga Ministarstva, prikuplja i obrađuje podatke, te izvještava o provedbi sa svrhom izrade nacionalnog Izvješća o provedbi službene razvojne suradnje iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u radu raznih koordinacijskih skupina sa svrhom provedbe obveza koje proizlaze iz međunarodnih dokumenata, obavlja stručne i upravne poslove vezane uz suradnju Vlade Republike Hrvatske s Međunarodnim sudom, Međunarodnim rezidualnim mehanizmom za kaznene sudove, 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.

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

**Članak 96.**

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 nacrta prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim i građanskim stvarima i pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije, provedbe međunarodnih ugovora, koordinacije primjene instrumenata pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije, 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.

U Sektoru za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije ustrojavaju se:

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

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

***6.2.1. Služba za međunarodnu pravnu pomoć***

***i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima***

**Članak 97.**

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 nacrte prijedloga zakona i podzakonskih akata i provedbe međunarodnih ugovora i konvencija iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima, izrađuje nacrte 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.

U Službi za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima, ustrojavaju se:

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

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

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

*6.2.1.1. Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima*

*s državama članicama Europske unije*

**Članak 98.**

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.

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

**Članak 99.**

Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima obavlja stručne i upravne poslove u provedbi 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.

*6.2.1.3. Odjel za zakonodavstvo na području međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije*

**Članak 100.**

Odjel za zakonodavstvo 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 nacrta 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 nacrta prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***6.2.2. Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju***

***u građanskim stvarima***

**Članak 101.**

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 nacrte 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 nacrte prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije, izrađuje nacrte 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.

U Službi za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima, ustrojavaju se:

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

6.2.2.2. Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima

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

*6.2.2.1. Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima*

*s državama članicama Europske unije*

**Članak 102.**

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.

*6.2.2.2. Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima*

**Članak 103.**

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.

*6.2.2.3. Odjel za zakonodavstvo na području međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima i pravosudne suradnje u građanskim stvarima*

*s državama članicama Europske unije*

**Članak 104.**

Odjel za zakonodavstvo 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 nacrta 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 nacrta prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije, izrade nacrta prijedloga provedbenih zakona glede pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unijete legalizacije isprava te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**6.3. Sektor za sprječavanje korupcije**

**Članak 105.**

Sektor za sprječavanje korupcije koordinira, uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera sprječavanja korupcije, koordinira izradu i provedbu nacionalnih strateških i provedbenih dokumenata u području sprječavanja korupcije, sudjeluje u koordinaciji, osmišljavanju i provedbi različitih mjera za borbu protiv korupcije (podizanje svijesti, obuka, obrazovanje), potiče primjenu europskih i drugih međunarodnih politika sprječavanja korupcije, obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te izradu stručnih mišljenja o pitanjima iz područja zaštite prijavitelja nepravilnosti, sprječavanja sukoba interesa i zagovaranja interesa (lobiranje).

U Sektoru za sprječavanje korupcije ustrojavaju se:

6.3.1. Služba za strateško planiranje, koordinaciju provedbe nacionalnih dokumenata i podizanje javne svijesti

6.3.2. Služba za međunarodnu suradnju i izradu i unaprjeđenje normativnog okvira.

*6.3.1. Služba za strateško planiranje, koordinaciju provedbe nacionalnih dokumenata i podizanje javne svijesti*

**Članak 106.**

Služba za strateško planiranje, koordinaciju provedbe nacionalnih dokumenata i podizanje javne svijesti uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera sprječavanja korupcije, pomaže i podupire nositelje provedbe mjera u cilju sprječavanja korupcije, izrađuje nacrte strateških i provedbenih dokumenata u cilju sprječavanja 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 Savjet za sprječavanje korupcije¸ provodi analizu institucionalnog okvira, sudjeluje u programima podizanja javne svijesti i obrazovanja o štetnosti korupcije, uspostavlja, unapređuje i promovira suradnju s organizacijama civilnog društva, održava edukacije i treninge; surađuje s javnim sektorom, privatnim sektorom i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u izradi i praćenju njihovih internih akcijskih planova sprječavanja korupcije, obavlja poslove pripreme, organizacije i provedbe kampanja (događanja, okruglih stolova, javnih rasprava) i projekata, pruža podršku nadležnim tijelima u koordinaciji poslova uspostavljanja i održavanja sustava provjere izvješća o imovinskom stanju pravosudnih dužnosnika

***6.3.2. Služba za međunarodnu suradnju i izradu i unaprjeđenje normativnog okvira***

**Članak 107.**

Služba za međunarodnu suradnju i izradu i unaprjeđenje normativnog okvira izrađuje nacrte prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te izrada stručnih mišljenja o pitanjima iz područja zaštite prijavitelja nepravilnosti, sprječavanja sukoba interesa i zagovaranja interesa (lobiranje), vođenja registra lobista, provodi sustavnu analizu zakonodavnog okvira; provodi istraživanje o rasprostranjenosti i uzrocima korupcije, radi na prikupljanju, analizi i objavi svih važnih podataka vezanih uz sprječavanje korupcije, prati statističke podatke o procesuiranju koruptivnih kaznenih djela, prikuplja i analizira sudsku praksu u predmetima koruptivnih kaznenih djela, 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; obavlja poslove u suradnji s drugim međunarodnim organizacijama (OECD, mehanizmi EU u području borbe protiv korupcije, regionalne organizacije i inicijative).

**7. UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV I OPĆU UPRAVU**

**Članak 108.**

Uprava za politički sustav i opću upravu obavlja poslove provedbe državne politike i druge upravne i stručne poslove koji se odnose na politički sustav, izborno pravo i izborni sustav, statusna pitanja državnih dužnosnika, sustav i ustrojstvo državne uprave, opće zakonsko uređenje ustanova, poslove upravnog nadzora koji se odnose na sustav i ustrojstvo državne uprave te poslove neposredne provedbe zakona koji se odnose na unošenje riječi »Hrvatska« i drugog službenog znakovlja u tvrtke i nazive pravnih osoba.

Uprava obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na oblikovanje, provedbu i evaluaciju politike decentralizacije, sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; upravni nadzor u području sustava i ustrojstva lokalne i područne (regionalne) samouprave; nadzor zakonitosti općih akata, zakonitosti i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe.

Uprava obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na državne matice; registar životnog partnerstva; registar birača; promjene osobnog imena; provedbu nadzora nad pravilnom primjenom propisa i pravodobnim izvršavanjem obveza prema diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu; predlaže mjere za poboljšanje uspostavljanja i načina vođenja evidencija o osobnim stanjima građana u elektroničkom obliku i digitalizaciju pružanja usluga; usmjerava i nadzire unos, ažuriranje i povezivanje podataka u evidencijama o osobnim stanjima građana; unaprjeđuje aplikativna rješenja za vođenje tih evidencija, održava stručna savjetovanja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora; izrađuje nacrte prijedloga propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Uprava rješava o upravnim stvarima prvostupanjskog upravnog postupka te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju političkih stranaka i vjerskih zajednica; rješava o upravnim stvarima drugostupanjskog upravnog postupka koje se odnose na udruge, strane udruge, zaklade i strane zaklade; provodi upravni nadzor nad provedbom zakona kojima se uređuju statusna pitanja političkih stranaka, udruga, zaklada i vjerskih zajednica, izrađuje nacrte prijedloga propisa iz svoga djelokruga i nadzire njihovu provedbu, izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja o njihovoj primjeni te vodi službene evidencije iz svoga djelokruga.

U Upravi za politički sustav i opću upravu ustrojavaju se:

7.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu

7.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

7.3. Sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja

7.4. Sektor za neprofitne pravne osobe.

**7.1. Sektor za politički sustav i državnu upravu**

**Članak 109.**

Sektor za politički sustav i državnu upravu obavlja upravne poslove koji se odnose na politički sustav, izborno pravo i izborni sustav, postupak primopredaje vlasti, statusna pitanja državnih dužnosnika, sustav državne uprave, ustrojstvo i djelokrug tijela državne uprave, opće zakonsko uređenje ustanova, natpisne ploče javnopravnih tijela te ovlast Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskoga sabora. Sektor obavlja poslove izrade nacrta prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa i općih akata te prijedloga strateških i planskih dokumenata iz svoga djelokruga, uključujući predlaganje njihovih izmjena u svrhu materijalnog usklađivanja s pravnom stečevinom Europske unije.

Sektor obavlja poslove upravnog nadzora koji se odnose na sustav i ustrojstvo državne uprave te poslove neposredne provedbe zakona koji se odnose na prvostupanjsko rješavanje zahtjeva za unošenje u naziv ustanove riječi »Hrvatska« i drugog službenog znakovlja, zahtjeva za korištenje dvojezičnih naziva ustanova, zahtjeva na unošenje u tvrtku trgovačkog društva riječi »Hrvatska« i drugog službenog znakovlja i zahtjeva za odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom Republike.

Sektor obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na pružanje pravne i stručne pomoći tijelima državne uprave te davanje mišljenja javnopravnim tijelima te drugim osobama o odgovarajućoj primjeni propisa iz svoga djelokruga, praćenje stanja i izradu stručnih podloga te, po potrebi, analiza, elaborata i izvješća o provedbi propisa iz svoga djelokruga.

U Sektoru za politički sustav i državnu upravu ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za politički i izborni sustav

7.1.2. Služba za sustav i nadzor državne uprave.

***7.1.1. Služba za politički i izborni sustav***

**Članak 110.**

Služba za politički i izborni sustav obavlja upravne poslove koji se odnose na politički sustav, izborno pravo i izborni sustav na državnoj razini, uključujući izbor članova u Europski parlament iz Republike Hrvatske, postupak primopredaje vlasti te na statusna pitanja državnih dužnosnika. Služba obavlja poslove izrade nacrta prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa i općih akata te prijedloga strateških i planskih dokumenata iz svoga djelokruga, uključujući predlaganje njihovih odgovarajućih izmjena u svrhu materijalnog usklađivanja s pravnom stečevinom Europske unije. Služba obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na pružanje pravne i stručne pomoći te davanje mišljenja javnopravnim tijelima i drugim osobama o odgovarajućoj primjeni propisa iz svoga djelokruga, praćenje stanja i izradu stručnih podloga te, po potrebi, analiza, elaborata i izvješća o provedbi propisa iz svoga djelokruga.

***7.1.2. Služba za sustav i nadzor državne uprave***

**Članak 111.**

  Služba za sustav i nadzor državne uprave obavlja upravne poslove koji se odnose na sustav državne uprave, ustrojstvo i djelokrug tijela državne uprave, opće zakonsko uređenje ustanova, natpisne ploče javnopravnih tijela te na ovlast Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskoga sabora; Služba obavlja poslove izrade nacrta prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa i općih akata te prijedloga strateških i planskih dokumenata iz svoga djelokruga, uključujući predlaganje njihovih odgovarajućih izmjena u svrhu materijalnog usklađivanja s pravnom stečevinom Europske unije. Služba obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na pružanje pravne i stručne pomoći tijelima državne uprave pri izradi prijedloga uredbi o unutarnjem ustrojstvu, davanje mišljenja javnopravnim tijelima i drugim osobama o odgovarajućoj primjeni propisa iz svoga djelokruga, praćenje stanja u državnoj upravi i izradu stručnih podloga te, po potrebi, analiza, elaborata i izvješća o provedbi propisa iz svoga djelokruga te praćenje pravne prakse u državnoj upravi drugih država članica Europske unije.

           Služba obavlja poslove upravnog nadzora koji se odnose na nadzor usklađenosti nacrta prijedloga zakona kojima se uređuje stvarna nadležnost za obavljanje poslova državne uprave (uključujući njihovo povjeravanje) ili se utvrđuju normativna ovlaštenja s odredbama zakona kojim se uređuje sustav državne uprave, nadzor usklađenosti prijedloga uredbi o unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave s odredbama zakona kojim se uređuje sustav državne uprave i odredbama uredbe kojom se utvrđuju opća pravila za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, nadzor usklađenosti nacrta pravilnika o unutarnjem redu s uredbama o unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave te na izradu prijedloga općih i pojedinačnih uputa o načinu provedbe propisa iz svoga djelokruga.

Služba obavlja poslove koji se odnose na prvostupanjsko rješavanje zahtjeva za unošenje u naziv ustanove riječi »Hrvatska«, drugih državnih znamenja, naziva drugih država, međunarodnih organizacija i drugog službenog znakovlja i zahtjeva za korištenje dvojezičnih naziva ustanova sukladno zakonu kojim se uređuju ustanove, zahtjeva na unošenje u tvrtku trgovačkog društva riječi »Hrvatska« i drugog službenog znakovlja sukladno zakonu kojim se uređuju trgovačka društva, zahtjeva za odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske te na vođenje evidencije o odobrenim i nestalim pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske.

***7.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu***

**Članak 112.**

Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; teritorijalni i organizacijski ustroj jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; decentralizaciju, djelovanje predstavničkih i izvršnih tijela; zakonitost akata, postupanja i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izborni sustav na lokalnoj razini; izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa, praćenje njihove primjene te davanje stručnih mišljenja o načinu njihove provedbe; predlaganje mjera za unaprjeđenje stanja; izradu analiza, izvješća, evidencija i drugih akata; suradnju s udrugama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u području lokalne i područne (regionalne) samouprave; vodi evidencije općina, gradova i županija; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, ustrojavaju se:

7.2.1. Služba za decentralizaciju i teritorijalni ustroj

7.2.2. Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave.

***7.2.1. Služba za decentralizaciju i teritorijalni ustroj***

**Članak 113.**

Služba za decentralizaciju i teritorijalni ustroj obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; organizacijski i teritorijalni ustroj jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; oblikovanje politike i evaluaciju procesa decentralizacije, ustrojavanje upravnih odjela i službi (upravih tijela) jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izborni sustav na lokalnoj razini; ostvarivanje političkog prava sudjelovanja na lokalnim izborima, pravo glasa i kandidature; praćenje rezultata izbora izvršnih tijela i članova predstavničkih tijela; način obavljanja dužnosti i rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; prava članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i njihovih zamjenika; praćenje sustava mjesne samouprave u jedinicama lokalne samouprave; izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa, praćenje njihove primjene te davanje stručnih mišljenja o načinu njihove provedbe; rješavanje pitanja područnih odnosa jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave; izradu periodičnih izvješća i analiza te strateških dokumenata iz djelokruga Službe; izradu stručnih mišljenja, odgovora i drugih podnesaka; izradu mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave; suradnju s drugim tijelima državne uprave; suradnju s udrugama jedinica i drugim institucijama u području lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Služba obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na dobivanje odobrenja za sudjelovanje u Europskim grupacijama za teritorijalnu suradnju; obavljanje nadzora zakonitosti sporazuma o međunarodnoj suradnji sklopljenih između jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave s odgovarajućim lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država; sudjelovanje u postupku imenovanja članova i zamjenika članova iz Republike Hrvatske u Odbor regija Europske unije te članova i zamjenika članova u Izaslanstvo jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Republike Hrvatske u Kongresu lokalnih i regionalnih vlasti Vijeća Europe.

Služba obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na praćenje stanja u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i izradu stručnih podloga i elaborata; vođenje evidencija za djelotvorno praćenje stanja u području lokalne i područne (regionalne) samouprave; praćenje pravne prakse u lokalnoj samoupravi drugih zemalja; izradu komparativnih analiza i studija; obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na poticanje znanstvenog i stručnog razvitka lokalne samouprave; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

***7.2.2. Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave***

**Članak 114.**

Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa u području sustava i ustrojstva lokalne i područne (regionalne) samouprave; provedbu nadzora zakonitosti općih akata; provedbu nadzora zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata; provedbu nadzora nad usklađivanjem statuta i drugih općih akata s važećim propisima te nadzora zakonitosti i načina rada predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa, praćenje njihove primjene te davanje stručnih mišljenja o načinu njihove provedbe; obavljanje stručnih poslova vezanih uz konstituiranje predstavničkih tijela; djelovanje predstavničkih i izvršnih tijela te načina obavljanja dužnosti; utvrđivanje uvjeta valjanosti mandata, njihovog trajanja i prestanka, te mirovanja mandata i zamjenjivanja članova predstavničkih tijela; prati nastupanje uvjeta za raspuštanje predstavničkih tijela, razrješenje izvršnog tijela, imenovanje povjerenika Vlade Republike Hrvatske; prati nastupanje uvjeta za raspisivanje prijevremenih izbora te lokalnih referenduma; vodi evidencije o podacima potrebnim za rad Službe; izrađuje izvješća, analize, stručna mišljenja i druge akte; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**7.3. Sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja**

**Članak 115**.

Sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na državne matice; registar životnog partnerstva; registar birača; promjene osobnog imena; provedbu nadzora nad pravilnom primjenom propisa i pravodobnim izvršavanjem obveza prema diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu; predlaže mjere za poboljšanje uspostavljanja i načina vođenja evidencija o osobnim stanjima građana u elektroničkom obliku i digitalizaciju pružanja usluga; usmjerava i nadzire unos, ažuriranje i povezivanje podataka u evidencijama o osobnim stanjima građana; unaprjeđuje aplikativna rješenja za vođenje tih evidencija, održava stručna savjetovanja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora; izrađuje nacrte prijedloga propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Sektor obavlja nadzor nad provedbom ZUP-a i primjenom pravnih instituta propisanih ZUP-om i usklađenosti materijalnih propisa s temeljnim odredbama ZUP-a; prati stanje o primjeni ZUP-a te predlaže poduzimanje mjera za poboljšanje učinkovitosti i pojednostavljenja upravnog postupanja; izrađuje i daje stručna mišljenja o primjeni instituta ZUP-a; odlučuje o sukobu nadležnosti javnopravnih tijela u upravnim stvarima u kojima nema tijela drugog stupnja; sudjeluje u provedbi projekta za razvoj i implementaciju informatičkog sustava za nadzor i praćenje primjene ZUP-a i usmjerava rad na njegovoj realizaciji.

Sektor obavlja upravne i druge stručne poslove u vezi s izradom i provedbom propisa o uredskom poslovanju

Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja ustrojavaju se:

7.3.1. Služba za državne matice

7.3.2. Služba za registar birača

7.3.3. Služba za upravna postupanja.

***7.3.1. Služba za državne matice***

**Članak 116.**

Služba za državne matice obavlja upravne i druge stručne poslove drugostupanjskog upravnog postupka u upravnim stvarima koje se odnose na promjene osobnog imena i upise u državne matice; nadzire pravilnost verifikacije upisa u središnjoj bazi podataka; usmjerava i nadzire unos, ažuriranje i povezivanje podataka u evidencijama o osobnim stanjima građana; utvrđuje ispravnost sadržaja aplikativnih informatičkih rješenja evidencija o osobnim stanjima građana; vodi postupak po zahtjevima drugih korisnika za dostavu i korištenje osobnih podataka iz središnje baze osobnih stanja građana i evidenciju o osobnim podacima danim na korištenje; predlaže mjere za poboljšanje uspostavljanja i načina vođenja evidencija o osobnim stanjima građana; obavlja nadzor nad izdavanjem isprava, pravilnom primjenom propisa i pravodobnim izvršavanjem obveza prema diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske; provodi nadzor nad provedbom propisa o hrvatskom državljanstvu u dijelu koji se odnosi na stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske; utvrđuje pravnu utemeljenost upisa u državne matice činjenica iz osobnih stanja građana nastalih u inozemstvu i prosljeđuje upise iz inozemstva nadležnim matičnim uredima u Republici Hrvatskoj; pribavlja isprave za inozemstvo; obavlja poslove koji se odnose na povrat crkvenih knjiga; izrađuje upute za primjenu međunarodnih sporazuma i konvencija iz područja građanskih stanja; predlaže i izrađuje ustroj matičnih ureda i matičnih područja.

Služba izrađuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svoga djelokruga; obrađuje pitanja i pojave u svezi s izvršavanjem zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe, daje stručna mišljenja i objašnjenja te održava stručna savjetovanja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

***7.3.2. Služba za registar birača***

**Članak 117.**

Služba za registar birača rješava u upravnim stvarima prvostupanjskog i drugostupanjskog postupka koje se odnose na vođenje registra birača; utvrđuje jedinstveno programsko rješenje za vođenje registra birača; obavlja nadzor nad vođenjem registra birača i izdavanjem isprava; prati poštivanje zakonskih rokova i obveza u vrijeme raspisivanja izbora; koordinira obavljanje aktivne i prethodne registracije u diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu; a osobito stručno obrađuje pitanja i pojave u provedbi zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe; kontrolira brojčane podatke, izrađuje analize strukture birača; predlaže mjere za poboljšanje ustrojstva i načina vođenja registra birača; usmjerava i nadzire unos, ažuriranje i povezivanje podataka u registru birača; razmjenjuje podatke o biračkom pravu državljana članica Europske unije radi ostvarivanja prava glasovanja na izborima za članove u Europski parlament i na lokalnim izborima; vodi postupak po zahtjevima drugih korisnika za dostavu i korištenje osobnih podataka i evidenciju o osobnim podacima danim na korištenje.

Služba izrađuje nacrte prijedloga propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svoga djelokruga; obrađuje pitanja i pojave u vezi s izvršavanjem zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe, daje stručna mišljenja i objašnjenja te održava stručna savjetovanja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

***7.3.3. Služba za upravna postupanja***

**Članak 118**.

Služba za upravna postupanja obavlja nadzor nad provedbom ZUP-a i primjenom pravnih instituta propisanih ZUP-om i njihovu usklađenost s temeljnim odredbama ZUP-a, daje stručna mišljenja iz svojeg djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa i akata o usklađenosti s odredbama ZUP-a; utvrđuje metodologiju izvješćivanja i praćenja o postupanju u rješavanju upravnih stvari te osiguravanju zakonitosti, djelotvornosti i svrhovitosti provedbe upravnog postupka javnopravnih tijela; obavlja stručne poslove koji se odnose na provedbu aktivnosti projekta za razvoj i unapređenje informatičkog sustava za nadzor ZUP-a i usmjerava rad na njegovoj implementaciji; izrađuje izvješće o rješavanju upravnih stvari te o provedenim postupcima zaštite od postupanja javnopravnih tijela i postupanja pružatelja javnih usluga; prati stanje o primjeni ZUP-a te predlaže poduzimanje mjera za poboljšanje učinkovitosti pojednostavljenjem upravnih radnji; inicira potrebnu izmjenu zakonskih propisa kojima se uređuju pojedina pitanja upravnog postupka; izrađuje i daje stručna mišljenja o obavljanju pojedinih upravnih radnji propisanih ZUP-om te načinu primjene pravnih instituta; odlučuje o sukobu nadležnosti javnopravnih tijela u upravnim stvarima u kojima nema tijela drugog stupnja; nadzire i sudjeluje u provedbi programa izobrazbe o ZUP-u.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi s nadzorom i provedbom propisa o uredskom poslovanju, surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**7.4. Sektor za neprofitne pravne osobe**

**Članak 119.**

Sektor za neprofitne pravne osobe rješava o upravnim stvarima prvostupanjskog upravnog postupka te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju i upis promjena političkih stranaka, vjerskih zajednica i organizacijskih oblika vjerskih zajednica; vodi Registar političkih stranaka Republike Hrvatske, Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj i Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj; rješava o upravnim stvarima drugostupanjskog upravnog postupka registracije i upisa promjena udruga u Registar udruga Republike Hrvatske, stranih udruga u Registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, zaklada u Registar zaklada Republike Hrvatske i stranih zaklada u Registar stranih zaklada u Republici Hrvatskoj; obavlja upis i upis promjena pravnih osoba Katoličke Crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u Repub­lici Hrvatskoj i upis ustrojstvenih oblika političkih stranaka u popis ustrojstvenih oblika političkih stranaka.

Sektor izrađuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na statusna pitanja političkih stranaka, udruga, zaklada i vjerskih zajednica, financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma te provodi upravni nadzor nad provedbom zakona iz svoga djelokruga; izrađuje analize na temelju podataka iz službenih evidencija; izdaje potvrde iz službenih evidencija; upravlja jedinstvenim informatičkim programom registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada te utvrđuje ispravnost sadržaja aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija utemeljenih na odredbama zakona i drugih propisa te predlaže mjere za poboljšanje ustrojstva i načina vođenja postojećih evidencija; izrađuje stručna mišljenja na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata u okviru svoga djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za neprofitne pravne osobe ustrojavaju se:

7.4.1. Služba za udruge i zaklade

7.4.2. Služba za političke stranke i vjerske zajednice.

***7.4.1. Služba za udruge i zaklade***

**Članak 120.**

Služba za udruge i zaklade rješava o upravnim stvarima drugostupanjskog upravnog postupka registracije i upisa promjena udruga u Registar udruga Republike Hrvatske, stranih udruga u Registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, zaklada u Registar zaklada Republike Hrvatske i stranih zaklada u Registar stranih zaklada u Republici Hrvatskoj; izrađuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na statusna pitanja udruga i zaklada te provodi upravni nadzor nad provedbom zakona iz svoga djelokruga; izrađuje analize na temelju podataka iz službenih evidencija; upravlja jedinstvenim informatičkim programom registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada te utvrđuje ispravnost sadržaja aplikativnih informatičkih rješenja službenih evidencija utemeljenih na odredbama zakona i drugih propisa te predlaže mjere za poboljšanje ustrojstva i načina vođenja postojećih evidencija; izrađuje stručna mišljenja na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata u okviru svoga djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

***7.4.2. Služba za političke stranke i vjerske zajednice***

**Članak 121.**

Služba za političke stranke i vjerske zajednice rješava o upravnim stvarima prvostupanjskog upravnog postupka te obavlja druge upravne i stručne poslove koji se odnose na registraciju i upis promjena političkih stranaka, vjerskih zajednica i organizacijskih oblika vjerskih zajednica; vodi Registar političkih stranaka Republike Hrvatske, Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj i Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj; obavlja upis i upis promjena pravnih osoba Katoličke Crkve u Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj i upis ustrojstvenih oblika političkih stranaka u popis ustrojstvenih oblika političkih stranaka.

Služba izrađuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na statusna pitanja političkih stranaka, vjerskih zajednica, financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma te provodi upravni nadzor nad provedbom zakona iz svoga djelokruga; izrađuje analize na temelju podataka iz službenih evidencija; izdaje potvrde iz službenih evidencija; predlaže mjere za poboljšanje ustrojstva i načina vođenja postojećih evidencija; izrađuje stručna mišljenja na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata u okviru svoga djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja poslove nacionalne kontaktne točke za razmjenu informacija potrebnih za provedbu Uredbe br. 1141/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2014. o statutu i financiranju europskih političkih stranaka i europskih političkih zaklada i Uredbe br. 2018/673 Europskog parlamenta i Vijeća od 3. svibnja 2018. o izmjeni Uredbe br. 1141/2014, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**8. UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV**

**Članak 122.**

Uprava za službenički sustav obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pravna pitanja službeničkog sustava i sustav plaća državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; suradnju sa sindikatima državnih službenika i namještenika; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje službeničkog sustava, izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja službeničkih odnosa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe; davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave i ureda te drugih stručnih službi Vlade Republike Hrvatske; obavlja poslove provedbe upravnog nadzora nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa i provedbu nadzora zakonitosti općih akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području službeničkih odnosa; u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje prijedloge strateških dokumenata te nacionalnih programa u dijelu koji se odnosi na reformu službeničkog i platnog sustava u državnoj službi i lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi te predlaže poboljšanja funkcionalnosti Registra zaposlenih u javnom sektoru; pripremu izvješća za potrebe analize učinaka kolektivnog ugovora, izradu strateških i planskih dokumenata te propisa kojima se uređuju plaće i materijalna prava zaposlenih u državnoj službi; surađuje s domaćim i međunarodnim institucijama u području službeničkog sustava; obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Službeničkog suda, Višeg službeničkog suda i Zajedničke komisije za tumačenje odredaba i praćenje primjene Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike; obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na razvoj državnoga ispita te osiguravanje kvalitete u razvoju i provedbi državnoga ispita, odobravanje polaganja državnog ispita te organizaciju polaganja državnih ispita; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na organizaciju i provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika; izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja razvoja ljudskih potencijala te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje u provedbi aktivnosti Državne škole za javnu upravu te drugih domaćih i međunarodnih institucija koje provode izobrazbu državnih službenika; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi te provodi analize i procjene potreba za izobrazbom u državnoj službi i sudjeluje u pripremi plana izobrazbe državnih službenika; obavlja poslove vezane za odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika, izrađuje nacrte strateških dokumenata vezanih uz razvoj ljudskih potencijala i sudjeluje u njihovoj provedbi; surađuje s domaćim i međunarodnim institucijama koje kreiraju politike, provode izobrazbu ili jačaju suradnju u području razvoja ljudskih potencijala; obavlja poslove vezane uz provedbu mjera planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima, provedbu zakona i drugih propisa iz područja radno pravnih i službeničkih odnosa te kolektivnih ugovora, upravne i stručne poslove koji se odnose na radno-pravna pitanja službenika i namještenika Ministarstva, pravosudnih tijela te službenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu te statusnih stanja državnih službenika, namještenika i državnih dužnosnika, koordinaciju poslova pri izboru kandidata u postupcima javnih natječaja i oglasa, sudjelovanje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja; obavljanje poslova u vezi s rasporedom, napredovanjem, postavljanjem u zvanja, promicanjem i premještajem državnih službenika i namještenika te prestankom državne službe, izradom prijedloga odgovora na predstavke, žalbe i tužbe u predmetima vezanim uz prava državnih službenika i namještenika; obavlja stručne poslove vezane uz funkcioniranje sustava za centralizirani obračun plaća u javnom sektoru i njegovo daljnje unaprjeđenje; prati i analizira podatke iz sustava centraliziranog obračuna plaća za cijeli javni sektor te predlaže nadležnim tijelima donošenje/izmjenu određenih odluka relevantnih za ujednačavanje i standardizaciju u obračunu plaća i pružanje podrške u procesu upravljanja ljudskim potencijalima; predlaže izmjene aplikativnog rješenja i uvođenje novih funkcionalnosti potrebnih za veći stupanj standardizacije u obračunu plaća, procjenu financijskog učinka koje su posljedica određenih promjena i unaprjeđenje izvještajnog sustava kao alata u procesu kolektivnog pregovaranja socijalnih partnera; predlaže rješenja nadležnim tijelima za uklanjanje utvrđenih nepravilnosti vezanih uz obračun plaća i naknada; analizira i prati propise vezane uz sustav centraliziranog obračuna plaća te inicira izmjene neophodne za ostvarenje prethodno navedenih ciljeva; surađuje s Financijskom agencijom, Upravljačkim odborom za sustav centraliziranog obračuna plaća, tijelima državne uprave te drugim dionicima u sustavu; koordinira aktivnosti vezane uz funkcioniranje sustava centraliziranog obračuna plaća i njegovo unaprjeđenje; surađuje s drugim upravnim organizacijama u sastavu Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za službenički sustav ustrojavaju se:

8.1. Sektor za službeničke odnose

8.2. Sektor za sustav centraliziranog obračuna plaća

8.3. Sektor za ljudske potencijale.

**8.1. Sektor za službeničke odnose**

**Članak 123.**

Sektor za službeničke odnose obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pravna pitanja službeničkog sustava i sustav plaća državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; suradnju sa sindikatima državnih službenika i namještenika; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje službeničkog sustava, izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja službeničkih odnosa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe; davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave i ureda i stručnih službi Vlade Republike Hrvatske; obavlja poslove provedbe upravnog nadzora nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa i provedbu nadzora zakonitosti općih akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području službeničkih odnosa; u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje prijedloge strateških dokumenata te nacionalnih programa u dijelu koji se odnosi na reformu službeničkog i platnog sustava u državnoj službi i lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi te predlaže poboljšanja funkcionalnosti Registra zaposlenih u javnom sektoru, surađuje sa ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za COP te Financijskom agencijom vezano za pitanja poboljšanja funkcionalnosti COP-a; pripremu izvješća za potrebe analize učinaka kolektivnog ugovora, izradu strateških i planskih dokumenata te propisa kojima se uređuju plaće i materijalna prava zaposlenih u državnoj službi; prati stanje te predlaže mjere za unapređenje službeničkog sustava; surađuje s domaćim i međunarodnim institucijama u području službeničkog sustava; obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Službeničkog suda, Višeg službeničkog suda i Zajedničke komisije za tumačenje odredaba i praćenje primjene Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU iz djelokruga Sektora; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za službeničke odnose ustrojavaju se:

8.1.1. Služba za službeničko zakonodavstvo

8.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi

8.1.3. Služba za državni ispit, stručno osposobljavanje i usavršavanje.

***8.1.1. Služba za službeničko zakonodavstvo***

**Članak 124.**

Služba za službeničko zakonodavstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pravna pitanja službeničkog sustava i sustav plaća državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; suradnju sa sindikatima državnih službenika i namještenika; praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje službeničkog sustava; izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja službeničkih odnosa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe, davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; davanje prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu tijela državne uprave i ureda te drugih stručnih službi Vlade Republike Hrvatske; obavlja poslove upravnog nadzora nad primjenom propisa u području službeničkih odnosa i provedbu nadzora zakonitosti općih akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području službeničkih odnosa, obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Službeničkog suda, Višeg službeničkog suda i Zajedničke komisije za tumačenje odredaba i praćenje primjene Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***8.1.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi***

**Članak 125.**

Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi, praćenje stanja, provedbu nadzora i predlaganje poboljšanja funkcionalnosti Registra zaposlenih u javnom sektoru; suradnju s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za upravljanje funkcionalnostima u području COP-a te Financijskom agencijom; pripremu izvješća za potrebe analize učinaka kolektivnog ugovora, izradu strateških i planskih dokumenata te propisa kojima se uređuju plaće i materijalna prava zaposlenih u državnoj službi i javnim službama; analitičke poslove i izradu izvješća o broju i strukturi zaposlenih u državnoj službi te prati i analizira podatke iz Registra zaposlenih u javnom sektoru; izradu planova prijma u državnu službu u tijela državne uprave i urede te druge stručne službe Vlade Republike Hrvatske; pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provedbi postupka prijma u državnu službu, postupka ocjenjivanja državnih službenika i namještenika, te drugim postupanjima iz područja upravljanja ljudskim potencijalima; na mrežnoj stranici Ministarstva objavljuje javne natječaje za prijam u državnu službu, oglase i interne oglase u državnoj službi, pozive za testiranje te rješenja o prijmu u državnu službu; obavlja poslove nadzora nad raspisivanjem i provedbom javnog natječaja, oglasa i internog oglasa u državnoj službi; daje prethodne suglasnosti za novo zapošljavanje sukladno propisima; pruža stručnu pomoć državnim tijelima i korisnicima te upravlja pristupom web-aplikaciji CIRCA vezano za povećanje mobilnosti u državnoj upravi te podatke o službenicima na raspolaganju Vladi Republike Hrvatske; obavlja poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; poslove unapređenja kompetencijskog okvira u državnoj službi; prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje sustava upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi; izrađuje nacrte strateških dokumenata vezanih za upravljanje ljudskim potencijalima i sudjeluje u njihovoj provedbi; pruža stručnu i tehničku potporu provedbi domaćih i međunarodnih istraživanja u državnim tijelima u sklopu različitih projekata u području službeničkog sustava te surađuje s drugim domaćim i međunarodnim institucijama koje kreiraju politike ili jačaju suradnju u području službeničkog sustava; obavlja i druge poslove koji se odnose na upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***8.1.3. Služba za državni ispit, stručno osposobljavanje i usavršavanje***

**Članak 126.**

Služba za državni ispit, stručno osposobljavanje i usavršavanje obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na razvoj državnoga ispita te osiguravanje kvalitete u razvoju i provedbi državnoga ispita, odobravanje polaganja državnog ispita te organizaciju polaganja državnih ispita; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na organizaciju i provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika; izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja razvoja ljudskih potencijala te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja o pitanjima njihove provedbe; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje u provedbi aktivnosti Državne škole za javnu upravu te drugih domaćih i međunarodnih institucija koje provode izobrazbu državnih službenika; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi te provodi analize i procjene potreba za izobrazbom u državnoj službi i sudjeluje u pripremi plana izobrazbe državnih službenika; obavlja poslove vezane za odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika, izrađuje nacrte strateških dokumenata vezanih uz razvoj ljudskih potencijala i sudjeluje u njihovoj provedbi; surađuje s domaćim i međunarodnim institucijama koje kreiraju politike, provode izobrazbu ili jačaju suradnju u području razvoja ljudskih potencijala; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***8.2. Sektor za sustav centraliziranog obračuna plaća***

**Članak 127.**

Sektor za sustav centraliziranog obračuna plaća koordinira poslove vezane uz funkcioniranje sustava centraliziranog obračuna plaća u javnom sektoru i njegovo daljnje unaprjeđenje, prati i analizira podatke iz sustava centraliziranog obračuna plaća za cijeli javni sektor te predlaže nadležnim tijelima donošenje/izmjenu odluka relevantnih za ujednačavanje i standardizaciju u obračunu plaća i pružanje podrške u procesu upravljanja ljudskim resursima, predlaže izmjene aplikativnog rješenja i uvođenje novih funkcionalnosti potrebnih za veći stupanj standardizacije u obračunu plaća, procjenu financijskog učinka koje su posljedica promjena propisa vezanih uz plaće i unaprjeđenje izvještajnog sustava kao alata u procesu kolektivnog pregovaranja socijalnih partnera, predlaže rješenja nadležnim tijelima za uklanjanje nepravilnosti utvrđenih analizom podataka iz sustava centraliziranog obračuna plaća, analizira i prati propise vezane uz sustav centraliziranog obračuna plaća te inicira izmjene neophodne za ostvarenje prethodno navedenih ciljeva, surađuje s Financijskom agencijom, kao izvršiteljem obrade podataka, Upravljačkim odborom za sustav centraliziranog obračuna plaća, tijelima državne uprave te drugim dionicima u sustavu. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za sustav centraliziranog obračuna plaća ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za razvoj novih funkcionalnosti u sustavu centraliziranog obračuna plaća

8.2.2. Služba za nadzor i kontrolu nad sustavom centraliziranog obračuna plaća.

***8.2.1. Služba za razvoj novih funkcionalnosti u sustavu centraliziranog obračuna plaća***

**Članak 128.**

Služba za razvoj novih funkcionalnosti u sustavu centraliziranog obračuna plaća koordinira poslove vezane uz razvoj novih funkcionalnosti u sustavu centraliziranog obračuna plaća koje trebaju doprinijeti standardizaciji obračuna plaća u javnom sektoru, boljem upravljanju ljudskim resursima, većoj kvaliteti izvještajnog sustava centraliziranog obračuna plaća i mogućim uštedama proračunskih sredstava. Služba pokreće inicijativu i provodi aktivnosti vezane uz definiranje protokola, ovlasti i odgovornosti svih dionika u vezi s vođenjem i upravljanjem sustavom centraliziranog obračuna plaća, uključujući prethodnu kontrolu i verifikaciju (odobrenje) za implementaciju promjena, prijenos informacija, izvješćivanje, rokove te kontrolu upravljanja promjenama, provodi aktivnosti obuhvata svih zaposlenika u javnom sektoru u sustav centraliziranog obračuna plaća, bez obzira na izvore financiranja i materijalnih prava, utvrđuje i prati kriterije za mjerenje uspješnosti pojedinih dijelova sustava centraliziranog obračuna plaća kao i sustava u cjelini te utvrđuje mjerljive elemente postavljenih ciljeva izvještajnog sustava centraliziranog obračuna plaća. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

***8.2.2. Služba za nadzor i kontrolu nad sustavom centraliziranog obračuna plaća***

**Članak 129**.

Služba za nadzor i kontrolu nad sustavom centraliziranog obračuna plaća provodi kontinuirane nadzorne i kontrolne aktivnosti nad funkcioniranjem sustava centraliziranog obračuna plaća, donosi planove nadzora i kontrole te sastavlja izvještaje o ostvarenju kontrolnih i nadzornih aktivnosti s analizom rezultata i operativnim zaključcima, ocjenjuje kvantitetu i kvalitetu propisanih (ugovorenih) evidencija, analizira stanje, ocjenjuje kvalitetu postojećih samostalnih kontrolnih mehanizama te pokreće inicijativu za uspostavu i ugradnju potrebnih dodatnih samostalnih kontrolnih mehanizama u sustav centraliziranog obračuna plaća, poduzima aktivnosti na povećanju kvalitete i sigurnosti podataka u sustavu, utvrđivanju odgovornosti, ovlasti i procedura za uvođenje, izmjenu i/ili ukidanje postojećih samostalnih kontrolnih mehanizama, predlaže rješenja za uklanjanje utvrđenih nepravilnosti u obračunu plaća i nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

**8.3. Sektor za ljudske potencijale**

**Članak 130.**

Sektor za ljudske potencijale obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na radno-pravna pitanja službenika i namještenika Ministarstva, pravosudnih tijela te službenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu te statusnih stanja državnih službenika, namještenika i državnih dužnosnika, poslove vezane uz provedbu mjera planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima, provedbu zakona i drugih propisa iz područja radnopravnih i službeničkih odnosa te kolektivnih ugovora, pripremu prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu, koordinaciju poslova pri izboru kandidata u postupcima javnih natječaja i oglasa, sudjelovanje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja; poslove u vezi s rasporedom, napredovanjem, postavljanjem u zvanja, promicanjem i premještajem državnih službenika i namještenika te prestankom državne službe, izradom prijedloga odgovora na predstavke, žalbe i tužbe u predmetima vezanim uz prava državnih službenika i namještenika te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za ljudske potencijale ustrojavaju se:

8.3.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u Ministarstvu;

8.3.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim i kaznenim tijelima;

8.3.3. Služba za razvoj ljudskih potencijala.

***8.3.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u Ministarstvu***

**Članak 131.**

Služba za upravljanje ljudskim potencijalima obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika i namještenika Ministarstva, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva i Odbora za državnu službu, kao i unosa podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru; vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika Ministarstva te Odbora za državnu službu; koordinira poslove izbora kandidata u postupcima javnih natječaja i oglasa, pripremu prijedloga rješenja o prijmu i rasporedu službenika i namještenika u skladu s propisima te pripremu ostalih rješenja iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa; prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika; obavlja poslove u vezi premještaja državnih službenika i namještenika, surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za upravljanje ljudskim potencijalima u Ministarstvu ustrojavaju se:

8.3.1.1. Odjel za ljudske potencijale u Ministarstvu;

8.3.1.2. Odjel za službene evidencije.

*8.3.1.1 Odjel za ljudske potencijale u Ministarstvu*

**Članak 132.**

Odjel za ljudske potencijale u Ministarstvu obavlja poslove vezane uz prijam, raspoređivanje, napredovanje, postavljanje u zvanje, premještaj i prestanak državne službe. Odjel 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. Izrađuje ugovore o djelu za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.3.1.2. Odjel za službene evidencije*

**Članak 133.**

Odjel za službene evidencije vodi osobne očevidnike službenika i namještenika, unosi podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru, vodi službene evidencije o radnom vremenu i druge propisane evidencije iz područja rada i radnih odnosa, izdaje potvrde iz državne službe na temelju službenih evidencija, obavlja poslove u vezi s mirovinskim i zdravstvenim osiguranjem zaposlenih u Ministarstvu. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

***8.3.2. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim i kaznenim tijelima***

**Članak 134.**

Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim i kaznenim tijelima obavlja poslove koji se odnose na izradu okvirnih mjerila o radu sudaca te utvrđivanje broja sudaca i zamjenika državnih odvjetnika. Obavlja poslove vezane uz 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 te stručne poslove koji se odnose na radnopravna i statusna pitanja službenika i namještenika u pravosudnim tijelima, izrađuje nacrte prijedloga odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika i nacrte prijedloga odluka u postupku prijma i raspoređivanja vježbenika u pravosudnim tijelima.

Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim i kaznenim tijelima obavlja pravne i stručne poslove u vezi s provedbom Zakona o izvršavanju kazne zatvora, poslove planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Obavlja pravne i stručne poslove u vezi pripreme nacrta akata vezanih za prijam u državnu službu, raspoređivanje na radna mjesta, postavljenje u zvanja, imenovanja na položaj, napredovanja, premještaje 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 nadzor pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti Službe. Priprema nacrte 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. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim i kaznenim tijelima ustrojavaju se:

8.3.2.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim tijelima;

8.3.2.2. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima u kaznenim tijelima.

8*.3.2.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim tijelima*

**Članak 135.**

Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima 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 uz 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 nacrte prijedloga odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika i nacrte prijedloga odluka u postupku prijma i raspoređivanja vježbenika u pravosudnim tijelima. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.3.2.2. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima u kaznenim tijelima*

**Članak 136.**

Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima u kaznenim tijelima obavlja pravne i stručne poslove u vezi pripreme nacrta akata vezanih uz prijam, raspoređivanje na radna mjesta, postavljanje u zvanja, imenovanja na položaj, napredovanja, premještaje 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 nacrte akata i službene korespondencije vezanih uz poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika iz područja ovlasti ministra i ravnatelja 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 obavlja poslove izrade i realizacije prijedloga plana prijama u državnu službu 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 ravnatelja nadležnog za poslove zatvorskog sustava sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora. Obavlja poslove vezane uz izradu strategija, praćenje stanja i predlaganje mjera za unapređenje službeničkih odnosa i upravljanja ljudskim potencijalima u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu. 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. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***8.3.3. Služba za razvoj ljudskih potencijala***

**Članak 137.**

Služba za razvoj ljudskih potencijala za potrebe Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela i Centra za izobrazbu obavlja poslove pripreme prijedloga pravilnika o unutarnjem redu u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala, poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijma službenika, poslove vezane uz provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika, 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 rada službenika na probnom radu, vodi evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika, koordinira poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere unaprjeđenja razvoja kompetencija i karijere službenika. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**9. UPRAVA ZA LJUDSKA PRAVA, NACIONALNE MANJINE I ETIKU**

**Članak 138.**

Uprava za ljudska prava, nacionalne manjine i etiku obavlja poslove provedbe državne politike te druge upravne i stručne poslove koji se odnose na promicanje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda iz područja pravosuđa i uprave, uključujući zaštitu osobnih podataka i pravo na pristup informacijama; poslove provedbe državne politike, neposredne provedbe zakona te druge upravne i stručne poslove koji se odnose na promicanje, zaštitu i unaprjeđenje prava nacionalnih manjina te druge upravne i stručne poslove koji se odnose na službeničku etiku i jačanje integriteta u državnoj službi te promicanje i unaprjeđenje sustava vrijednosti u državnoj službi. Uprava izrađuje nacrte prijedloga zakona, drugih propisa, općih akata te strateških i planskih dokumenata i svog djelokruga te prati i osigurava usklađenost nacionalnog zakonodavstva s preuzetim međunarodnim obvezama iz područja zaštite ljudskih prava temeljnih sloboda iz svog djelokruga.

U Uprave za ljudska prava, nacionalne manjine i etiku ustrojavaju se:

9.1. Sektor za ljudska prava i etiku

9.2. Sektor za nacionalne manjine.

**9.1. Sektor za ljudska prava i etiku**

**Članak 139.**

Sektor za ljudska prava i etiku obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na promicanje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda iz područja pravosuđa i uprave, uključujući zaštitu osobnih podataka i pravo na pristup informacijama. Sektor obavlja poslove izrade nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata, prijedloga strateških i planskih dokumenata te izrade stručnih podloga, analiza, izvješća i drugih dokumenata u pitanjima međunarodne suradnje u području ljudskih prava i temeljnih sloboda iz svog djelokruga. Sektor u obavljanju poslova iz svog djelokruga sudjeluje u obavljanju stručnih poslova u području ljudskih prava i temeljnih sloboda iz područja pravosuđa i uprave, vezanih uz rad institucija Europske unije, Vijeća Europe i Ujedinjenih naroda te sudjeluje u njihovom radu, surađuje s Uredom zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava te obavlja stručne, tehničke i administrativne poslove u postupku izbora kandidata Republike Hrvatske za suca i ad hoc suce pri Europskom sudu za ljudska prava. Sektor surađuje s Pučkim pravobraniteljem, drugim opunomoćenicima Hrvatskoga sabora za promicanje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda, Povjerenikom za informiranje i Agencijom za zaštitu osobnih podataka; prati primjenu konvencijskog prava i drugih međunarodnopravnih dokumenata o ljudskim pravima i temeljnim slobodama iz svog djelokruga i, po potrebi, predlaže usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s preuzetim međunarodnim obvezama.

Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na službeničku etiku i jačanje integriteta u državnoj službi te na promicanje i unaprjeđenje sustava vrijednosti u državnoj službi. Sektor izrađuje i predlaže upute i pojašnjenja povjerenicima za etiku u državnim tijelima, uspostavlja sustav standarda i prati međunarodne standarde na području etičkog postupanja u javnoj upravi te izrađuje prijedloge za unaprjeđenje etičkih standarda sukladno međunarodnoj praksi; izrađuje kodekse ponašanja za službene osobe iz svog djelokruga i, po potrebi, predlaže odgovarajuće mehanizme nadzora njegove provedbe; vodi evidenciju o imenovanim povjerenicima za etiku u državnim tijelima te vodi i druge evidencije iz svog djelokruga.

U Sektora za ljudska prava i etiku, ustrojavaju se:

9.1.1. Služba za ljudska prava i temeljne slobode

9.1.2. Služba za etiku i integritet.

***9.1.1. Služba za ljudska prava i temeljne slobode***

**Članak 140.**

Služba za ljudska prava i temeljne slobode obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa i općih akata te prijedloga strateških i planskih dokumenata kojima se uređuje promicanje i zaštita ljudskih prava i temeljnih sloboda iz područja pravosuđa i uprave, uključujući zaštitu osobnih podataka i pravo na pristup informacijama, davanje mišljenja i odgovora na upite javnopravnih tijela i drugih osoba o odgovarajućoj primjeni propisa iz svog djelokruga te pripremu stručnih podloga, analiza, izvješća i drugih dokumenata u pitanjima međunarodne suradnje u području ljudskih prava i temeljnih sloboda iz svog djelokruga. Služba sudjeluje u obavljanju stručnih poslova u području ljudskih prava i temeljnih sloboda iz svog djelokruga, vezanih uz rad institucija Europske unije, Vijeća Europe i Ujedinjenih naroda te sudjeluje u njihovom radu. Služba surađuje s Uredom zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava te obavlja stručne, tehničke i administrativne poslove u postupku izbora kandidata Republike Hrvatske za suca i ad hoc suce pri Europskom sudu za ljudska prava, surađuje s Pučkim pravobraniteljem, Pravobraniteljem za ravnopravnost spolova, Pravobraniteljem za djecu, Pravobraniteljem za osobe s invaliditetom, Povjerenikom za informiranje i Agencijom za zaštitu osobnih podataka te prati primjenu konvencijskog prava i drugih međunarodnopravnih dokumenata o ljudskim pravima i temeljnim slobodama iz svog djelokruga i, po potrebi, predlaže usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s preuzetim međunarodnim obvezama.

***9.1.2. Služba za etiku i integritet***

**Članak 141.**

Služba za etiku i integritet uspostavlja sustav standarda i prati međunarodne standarde na području etičkog postupanja državnih dužnosnika u javnoj upravi, državnih službenika i namještenika te izrađuje prijedloge za unaprjeđenje etičkih standarda sukladno međunarodnoj praksi; izrađuje kodekse ponašanja za osobe kojima su povjerene najviše dužnosti javne uprave uključujući mehanizme nadzora njegove provedbe. Služba izrađuje stručna mišljenja o pitanjima vezanim za sukob interesa službenika i namještenika. Zaprima pritužbe državnih službenika i namještenika te građana na neetičko postupanje državnih službenika; promiče etička načela u državnoj službi putem okruglih stolova i izdavanja promidžbenih materijala; obavlja poslove dežurstva na otvorenom telefonu radi zaprimanja pritužbi na neetično ponašanje državnih službenika; vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama i podacima o provedenim ispitnim postupcima o osnovanosti pritužbe; evidenciju o imenovanim povjerenicima u državnim tijelima te evidenciju o provedbi edukacije povjerenika za etiku i izrađuje godišnje izvješće o podnesenim pritužbama na neetično postupanje državnih službenika te ga objavljuje na mrežnoj stranici Ministarstva; izrađuje i predlaže upute i pojašnjenja povjerenicima za etiku u državnim tijelima; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja administrativne i stručne poslove za Etičko povjerenstvo; sudjeluje u izradi programa izobrazbe državnih službenika u području službeničke etike.

**9.2. Sektor za nacionalne manjine**

**Članak 142**.

Sektor za nacionalne manjine obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na promicanje, zaštitu i unaprjeđenje prava pripadnika nacionalnih manjina, uključujući izbore i ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina na zastupljenost u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te na zamjenike općinskih načelnika, gradonačelnika i župana; izbore za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina; provedbu nadzora nad statutima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu koji se odnosi na manjinska prava; prati ostvarivanje prava na zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina u tijelima državne uprave, pravosudnim tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te izrađuje stručna mišljenja, analize i izvješća o ostvarivanju prava pripadnika nacionalnih manjina u okviru djelokruga Ministarstva.

Sektor rješava o upravnim stvarima prvostupanjskog upravnog postupka koji se odnose na registraciju vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina te obavlja poslove vođenja Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina. Sektor u obavljanju poslova iz svoga djelokruga surađuje s Pučkim pravobraniteljem, Savjetom za nacionalne manjine i Uredom za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske.

U Sektoru za nacionalne manjine ustrojavaju se:

9.2.1. Služba za prava nacionalnih manjina

9.2.2. Služba za Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

***9.2.1. Služba za prava nacionalnih manjina***

**Članak 143.**

Služba za prava nacionalnih manjina obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na izbore i ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina na zastupljenost u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te na zamjenike općinskih načelnika, gradonačelnika i župana; provedbu nadzora nad statutima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu koji se odnosi na manjinska prava; Služba prati ostvarivanje prava na zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina u tijelima državne uprave, pravosudnim tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te obavlja poslove koji se odnose na izradu analiza i izvješća o provedbi mjera iz strategija koje se odnose na prava pripadnika nacionalnih manjina u okviru svoga djelokruga; izradu izvješća koja se odnose na provedbu mjera vezanih za preporuke Pučkog pravobranitelja u okviru svoga djelokruga; izrađuje stručna mišljenja na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i općih akata u okviru svoga djelokruga; te surađuje s Pučkim pravobraniteljem, Savjetom za nacionalne manjine i Uredom za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske.

***9.2.2. Služba za Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih***

**Članak 144.**

Služba za Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izbore za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina, obavlja poslove rješavanja o upravnim stvarima prvostupanjskog upravnog postupka koji se odnose na registraciju vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, poslove vođenja Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina; izrađuje stručna mišljenja na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i općih akata u okviru svoga djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**10. UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU**

**Članak 145.**

Uprava za zatvorski sustav i probaciju 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, istražnog zatvora, odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod; obavlja nadzor nad zakonitosti i pravilnosti rada i postupanja 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 kaznenopravnih sankcija i mjera iz djelokruga Uprave. Također, 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; provodi stručnu izobrazbu probacijskih službenika, te obavlja nadzor pravilnog, pravodobnog i zakonitog rada probacijskih ureda; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, institucijama, međunarodnim udruženjima u svezi obavljanja poslova iz svojega djelokruga; vodi potrebne evidencije; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U sastavu Uprave za zatvorski sustav i probaciju ustrojavaju se:

10.1. Odjel za psihološku potporu službenicima zatvorskog sustava i probacije

10.2. Središnji ured za zatvorski sustav

10.2.1. Služba za unutarnju kontrolu

10.2.2. Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

10. 2.3. Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava

10. 2.3.1. Služba za upravne poslove zatvorskog sustava

10. 2.3.2. Služba za analitiku, statistiku, planiranje, razvoj i informatizaciju poslovanja

10.2.4. Sektor tretmana

10.2.5. Sektor osiguranja

10. 3. Središnji ured za probaciju

10. 3.1. Sektor za probaciju

10.3.1.1. Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

10.3.1.2. Služba za elektronički nadzor

10.4. Probacijski uredi:

10.4.1. – 10.4.14.: 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

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

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

10. 7. Odgojni zavodi u: Požegi i Turopolju

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

*10.1. Odjel za psihološku potporu službenicima zatvorskog sustava i probacije*

**Članak 146.**

Odjel za psihološku potporu službenicima zatvorskog sustava i probacije obavlja psihologijske stručne poslove u svezi težine i naravi posla te posebnih uvjeta rada službenika koji se odnose na identificiranje i praćenje negativnih učinaka obavljanja poslova službenika na psihičko i tjelesno zdravlje službenika; po potrebi službe provodi psihologijsku selekciju prilikom prijma i tijekom rada u državnoj službi; organizaciju i provedbu poslova psiholoških kriznih intervencija i pružanje psihološke potpore službenicima i namještenicima zatvorskog sustava i probacije koji su posredno ili neposredno sudjelovali u visoko stresnim kriznim događajima; provedba ispitivanja zadovoljstva službenika i namještenika te psihosocijalne klime kao i predlaganje mjera za unapređenje rada službenika u zatvorskom sustavu i probaciji. U provedbi poslova Odjel može surađivati s drugim tijelima, institucijama i organizacijama. Vodi evidencije u svezi pružanja psihološke potpore, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**10.2. Središnji ured za zatvorski sustav**

**Članak 147.**

Središnji ured za zatvorski sustav prati i nadzire zakonitost i pravilnost rada i postupanja kaznionica, zatvora, odgojnih zavoda, Centra za dijagnostiku u Zagrebu (kaznena tijela) i Centra za izobrazbu, odnosno prati i nadzire postupak izvršavanja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod; obavlja pravne i stručne poslove upravljanja kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu; obavlja poslove ujednačavanja prakse i postupanja kaznenih tijela; prati ostvarivanja prava zatvorenika, istražnih zatvorenika, kažnjenika i maloljetnika (osoba lišenih slobode); donosi odluke i poduzima mjere u svezi izvršavanja kaznenopravnih sankcija i mjera iz djelokruga Uprave, te odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod; obavlja 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 nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga navedenih poslova; izrađuje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljanje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, institucijama, te međunarodnim udruženjima u svezi obavljanja poslova iz svoga djelokruga; vodi potrebne evidencije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sastavu Središnjeg ureda za zatvorski sustav ustrojavaju se:

10. 2.1. Služba za unutarnju kontrolu

10.2.2. Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

10. 2.3. Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava

10.2.4. Sektor tretmana

10. 2.5. Sektor osiguranja.

***10.2.1. Služba za unutarnju kontrolu***

**Članak 148.**

Služba za unutarnju kontrolu prati i nadzire svrhovitost, učinkovitost, pravilnost i zakonitost rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; obavlja nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja 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 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**10.2.2. Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika**

**Članak 149.**

Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na organizaciju rada i zapošljavanja osoba lišenih slobode na poslovima u kaznenim tijelima; ostvarivanje prava zatvorenika temeljem rada; odobravanje nastavka rada zatvorenika kod svoga poslodavca i obavljanja vlastite djelatnosti te izradu prijedloga odluka kaznenih tijela. Sektor prati i nadzire korištenje sredstava državnog proračuna od strane kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; poslove nadzora nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Sektora. Sektor organizira raspored financijskih sredstava i prati izvršavanja financijskih planova kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; objedinjava obračun plaća državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu ostalih rashoda za zaposlene te materijalnih rashoda; prikuplja, kontrolira i konsolidira financijska izvješća kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; objedinjava izvršavanje svih plaćanja kaznenih tijela putem Državne riznice; nadzire stanje redovnog računa kaznenih tijela i poslovanje prodavaonica za zatvorenike kaznenih tijela; davanje suglasnosti za korištenje dopunskih sredstava ostvarenih radom zatvorenika; vodi brigu o stanju u svezi naknade za rad zatvorenika, obavezne ušteđevine i novčane pomoći osoba lišenih slobode; prati stanje osiguranih sredstava za posebne namjene; te naručuje i organizira raspored propisane opreme za osobe lišene slobode, 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 odnosi 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 u kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu; surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva; priprema nacrte prijedloga propisa; vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika ustrojavaju se:

10.2.2.1. Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

10.2.2.2. Služba za financije i nabavu.

***10.2.2.1. Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika***

**Članak 150.**

Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: organizaciju rada i zapošljavanja osoba lišenih slobode na poslovima u kaznenim tijelima; ostvarivanje prava zatvorenika temeljem rada; odobravanje nastavka rada zatvorenika kod svoga poslodavca i obavljanja vlastite djelatnosti te izradu prijedloga odluka kaznenih tijela; davanja suglasnosti za korištenje dopunskih sredstava ostvarenih radom zatvorenika; vođenje brige o stanju u vezi s naknadom za rad, obaveznom ušteđevinom i novčanom pomoći zatvorenika i maloljetnika; praćenje stanja osiguranih sredstava za posebne namjene te naručivanje i organiziranje rasporeda propisane opreme za zatvorenike i maloljetnike te službenike odjela osiguranja; praćenje stanja kapitalnih izdataka te organiziranje nabave postrojenja i opreme za potrebe kaznenih tijela; nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Službe. Služba 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.

***10.2.2.2. Služba za financije i nabavu***

**Članak 151.**

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; pripremanje strateških smjernica za razvoj i unapređenje gospodarskih aktivnosti i rada osoba lišenih slobode te materijalnih resursa kaznenih tijela i Centra za izobrazbu. Služba 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 materijalne rashode; prikuplja, kontrolira i konsolidira financijska izvješća kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; objedinjava izvršavanje svih plaćanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu putem Državne riznice (mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji obračun); nadzire stanje redovnog računa vlastitih prihoda i pologa novca osoba lišenih slobode i poslovanje prodavaonica za zatvorenike 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; daje stručna 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; obavlja nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Službe; utvrđuje potrebe i predlaže prioritete zatvorskog sustava za opremom i financijskim sredstvima; priprema nacrte prijedloga propisa; surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva; vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**10.2.3. Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava**

**Članak 152.**

Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava 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 i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Sektora; poslove ujednačavanja prakse kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; postupanjem i praćenjem ostvarivanja prava osoba lišenih slobode; pripremanjem odgovora i daje obavijesti na temelju upita državnih tijela o podacima iz evidencija osoba lišenih slobode. Sektor surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva te sudjeluje u međunarodnoj suradnji iz svoga djelokruga rada; obavlja pripremu, izradu, koordinaciju i nadzor nad provedbom aktivnosti koje se odnose na jedinstveni način postupanja u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u organizacijskim poslovima u postupaka provedbe izručenja, predaja i premještaja (transfera) zatvorenika iz Republike Hrvatske u druge države i obratno, te koordinira i nadzire zakonitost i pravilnost rada kaznenih tijela u pripremi i provedbi istih. Sektor obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, uvođenje i primjenu informacijsko-komunikacijskih i drugih tehnologija u kaznenim tijelima; analizira potrebe za informatizacijom poslovnih procesa, predlaže i vodi projekte; izrađuje i prati statistička izvješća; obavlja poslove u svezi unapređenja Zatvorskog i probacijskog informacijskog sustava (ZPIS) i drugih informatičkih sustava koji se koriste u kaznenim tijelima. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: vođenje potrebnih evidencija; pripremanje nacrta prijedloga zakona i drugih propisa; suradnju s drugim tijelima državne uprave, institucijama i međunarodnim udruženjima iz djelokruga Sektora, te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

U Sektoru za upravne poslove zatvorskog sustava ustrojavaju se:

10.2.3.1. Služba za upravne poslove zatvorskog sustava

10.2.3.2. Služba za analitiku, statistiku, planiranje, razvoj i informatizaciju poslovnih procesa.

***10.2.3.1. Služba za upravne poslove zatvorskog sustava***

**Članak 153.**

Služba za upravne poslove zatvorskog sustava obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: praćenje i nadziranje zakonitosti i pravilnosti rada državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i njihova postupanja prema osobama lišenih slobode; postupanje povodom zaprimljenih predstavki i pritužbi u odnosu na zakonitost rada i postupanje državnih službenika i namještenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; utvrđivanje potreba, prioriteta i mjera za unapređenje rada kaznenih tijela u ostvarivanja prava osoba lišenih slobode; praćenje i nadziranje provedbe odluka sudova i drugih državnih tijela, te provedbe propisa koji se odnose na poslove izvršavanja kaznenopravnih sankcija, a izvršavaju se u kaznenim tijelima. Služba upravnih poslova obavlja poslove ujednačavanja prakse i postupanja kaznenih tijela u odnosu na ostvarivanje zajamčenih prava osoba lišenih slobode; postupa povodom predstavki i pritužbi osoba lišenih slobode upućenih Središnjem uredu u odnosu na ostvarivanje zajamčenih prava. Priprema očitovanja u postupcima naknade štete građanima počinjene od strane zatvorenika i kažnjenika za vrijeme boravka izvan kaznenih tijela i očitovanja u postupcima naknade štete koje pokreću osobe lišene slobode. Obavlja organizacijske poslove u postupcima provedbe izručenja, predaja i premještaja (transfera) zatvorenika iz Republike Hrvatske u druge države i obratno, te koordinira i nadzire zakonitost i pravilnost rada kaznenih tijela u pripremi i provedbi istih. Odobrava prijedloge programa izobrazbe Centra za izobrazbu za službenike Uprave, te izrađuje potrebe akte za njihovu provedbu. Priprema odobrenja za posjete predstavnika državnih tijela, udruga, vjerskih i drugih zajednica, konzularnih predstavnika i medija kaznenim tijelima. Služba izrađuje nacrte prijedloga zakonskih i podzakonskih akata, surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva, pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga; daje mišljenje na dostavljene prijedloge zakonskih i podzakonskih akata; vodi potrebne evidencije; izdaje uvjerenja o izvršavanju kazne zatvora za potrebe postupka utvrđivanja statusa bivših političkih zatvorenika; obavlja poslove nadzora nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Službe; sudjeluje u međunarodnoj suradnji, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

**10.2.3.2. *Služba za analitiku, statistiku, planiranje, razvoj***

***i informatizaciju poslovnih procesa***

**Članak 154.**

Služba za analitiku, statistiku, planiranje, razvoj i informatizaciju poslovnih procesa obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, uvođenje i primjenu informacijsko-komunikacijskih i drugih tehnologija u kaznenim tijelima. Analizira potrebe za informatizacijom poslovnih procesa, predlaže i vodi projekte; obavlja poslove u svezi unapređenja Zatvorskog i probacijskog informacijskog sustava (ZPIS) i drugih informatičkih sustava koji se koriste u kaznenim tijelima; predlaže i provodi mjere za poboljšanje rada kaznenih tijela; proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz primjenu informacijsko-komunikacijskih tehnologija u zatvorskim sustavima; sudjeluje u provođenju međunarodne i međuresorne suradnje te suradnje s drugim tijelima državne uprave iz djelokruga poslova Službe; organizira prvu razinu podrške u radu s aplikacijama; organizira edukaciju službenika za korištenje aplikativnih sustava u kaznenim tijelima te svezi navedenog surađuje sa Centrom za izobrazbu; priprema korisničke upute; obavlja središnje administriranje aplikacija. Obavlja nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi nacrta prijedloga propisa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. Poslove vezane za informatizaciju provodi i koordinira u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za informatizaciju.

**10.2.4. Sektor tretmana**

**Članak 155.**

Sektor tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na unapređenje, organizaciju, koordinaciju i nadzor nad radom i postupanjem Centra za dijagnostiku u Zagrebu i ustrojstvenih jedinica kaznenih tijela nadležnih za poslove tretmana, 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 premještaju 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 formalnim i neformalnim obrazovanjem 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 predstavki i pritužbi zatvorenika i maloljetnika iz svoga djelokruga; odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija osoba lišenih slobode; predlaganje programa izobrazbe službenika; sudjelovanje u izradi programa izobrazbe službenika i provođenju izobrazbe službenika; sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga propisa; vođenje evidencije te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

U Sektoru tretmana ustrojavaju se:

10. 2.4.1. Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

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

***10.2.4.1. Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika***

**Članak 156.**

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 osoba lišenih slobode; koordinaciju i nadzor nad radom i postupanjem Centra za dijagnostiku u Zagrebu i ustrojstvenih jedinica kaznenih tijela nadležnih za poslove tretmana, 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; pripremu i koordinaciju 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 predstavki 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 nacrta prijedloga propisa; suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva iz svoga djelokruga; vođenje evidencije, te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

***10.2.4.2. Služba posebnih programa, analize, evaluacije***

***i matice zatvorenika i maloljetnika***

**Članak 157.**

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, koordinaciju i nadzor nad provođenjem posebnih programa tretmana u kaznenim tijelima usklađenih s procijenjenim rizicima i potrebama; koordinaciju i nadzor nad radom i postupanjem kaznenih tijela iz nadležnosti Službe; 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 osobama lišenih slobode; 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 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 nacrta 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 kaznenopravnih znanosti; vođenje evidencija, te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

U Službi posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika ustrojavaju se:

10. 2.4.2.1. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika

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

*10.2.4.2.1. Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika*

**Članak 158.**

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 tretmanskih potreba 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; organizaciju i koordinaciju provođenja supervizije posebnih programa; predlaganje programa izobrazbe službenika, sudjelovanje u izradi programa izobrazbe službenika i neposrednoj provedbi programa izobrazbe službenika; sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga propisa; suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva iz svoga djelokruga; vođenje evidencija te obavljanje drugih poslova iz svoga djelokruga.

*10.2.4.2.2. Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana*

**Članak 159.**

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 osobama lišenih slobode; ujednačavanje stručne prakse u vođenju evidencija i obradi podataka; izradu mišljenja i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz djelokruga matice u kaznenim tijelima, koordinaciju i nadzor nad radom i postupanjem kaznenih tijela iz nadležnosti Odjela; odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija zatvorenika, izradu periodičnih i godišnjih izvješća; 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 i neposrednoj provedbi programa izobrazbe službenika; sudjelovanje u izradi nacrta 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 kaznenopravnih znanosti; vođenje evidencija te obavljanje drugih poslove iz svoga djelokruga.

**10.2.5. Sektor osiguranja**

**Članak 160.**

Sektor osiguranja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: organizaciju i nadzor rada i postupanja ustrojstvenih jedinica kaznenih tijela nadležnih za poslove osiguranja; osiguranje kaznenih tijela; pretragu; dežurstvo; sprovođenje; unutarnji red i stegu osoba lišenih slobode; praćenje implementacije propisa koji omogućuju razvoj ukupnog sustava osiguranja; donošenje i provedbu plana 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 prijamu u državnu službu, postavljanje u zvanje, izobrazbu i premještaj službenika pravosudne policije; provođenje postupka raspoređivanja zatvorenika u određeno kazneno tijelo prilikom prijama na izvršavanje kazne zatvora i premještaju 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 osobama lišenim slobode; provođenje međuresorne i međunarodne suradnje iz svoga djelokruga; sudjelovanje u pripremi nacrta propisa te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

U Sektoru osiguranja ustrojavaju se:

10.2.5.1. Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage

10. 2.5.2. Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku.

***10. 2.5.1. Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage***

**Članak 161.**

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 poslova osiguranja; praćenje i analizu organizacije i načina obavljanja poslova osiguranja u kaznenim tijelima; davanje procjene i mišljenja o prijamu i premještaju 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 i pravilnosti postupanja službenika osiguranja u obavljanju poslova iz djelokruga poslova osiguranja te predlaganje mjera za osiguravanje zakonitosti i pravilnosti postupanja službenika 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 izvješćivanja o incidentnim događajima i postupanjima službenika osiguranja radi održavanja i provođenja mjera potrebnih za održavanje i osiguranje reda i sigurnosti 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 poslova pretrage prostorija, prostora, osoba lišenih slobode i njihovih stvari; predlaganje mjera za prevenciju; međuresornu suradnju i suradnju s drugim tijelima državne uprave iz djelokruga Službe; sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga propisa; analizu 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.

***10.2.5.2. Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku***

**Članak 162.**

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 kaznenih tijela; nadzor organizacije osiguravanja osoba lišenih slobode prilikom njihovog privremenog premještaja, sprovođenja ili rada izvan kaznenog tijela; praćenje, usmjeravanje i unapređenje rada iz djelokruga poslova vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativne tehnike; izradu smjernica za postupanje te pružanje stručne pomoći; davanje mišljenja i praćenje aktivnosti vezanih za premještaj i obavljanje poslova sprovođenja zatvorenika; procjenu spremnosti službenika osiguranja za posebna postupanja; predlaganje i praćenje provedbe programa za službenike osiguranja za posebna fizička postupanja vezana uz incidentne situacije; praćenje stanja, procjenu potreba te izradu prijedloga sigurnosnih rješenja i tehničke zaštite prilikom adaptacije i izgradnje objekata kaznenih tijela; utvrđivanje potreba za opremom, specijalnim vozilima, naoružanjem i tehničkom zaštitom, sredstvima veze i drugom operativnom tehnikom za potrebe poslova osiguranja; praćenje, provedbu 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 za provođenje kontrolno-ocjenskog gađanja službenika osiguranja; praćenje čimbenika koji utječu na stanje 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; sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga propisa; analizu i praćenje provedbe plana osiguranja u odnosu na djelokrug Službe; davanje smjernica za provođenje programa izobrazbe službenika osiguranja iz djelokruga Službe; vođenje evidencija te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

***10.3. Središnji ured za probaciju***

**Članak 163**.

Središnji ured za probaciju prati, unapređuje i nadzire zakonitost rada i postupanja u probacijskim uredima te provodi nadzor nad radom probacijskih ureda, prati i proučava primjenu propisa o izvršavanju probacijskih poslova, neposredno poduzima ili nadležnim tijelima predlaže mjere za poboljšanje probacijskog sustava, prikuplja i obrađuje statističke podatke te obavlja poslove vezane uz elektronički nadzor.

U sastavu Središnjeg ureda za probaciju ustrojava se:

10.3.1. Sektor za probaciju.

**Sektor za probaciju**

**Članak 164.**

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 nacrte 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:

U Sektoru za probaciju ustrojavaju se:

10.3.1.1. Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava

10.3.1.2. Služba za elektronički nadzor.

U Sektoru za probaciju izvan sjedišta Ministarstva ustrojavaju se:

10.4. Probacijski uredi

10.4.1. Probacijski ured Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske županije i Koprivničko-križevačke županije

10.4.2. Probacijski ured Dubrovnik – za područje Dubro­vačko-neretvanske županije

10.4.3. Probacijski ured Gospić – za područje Ličko-senjske županije i Karlovačke županije

10.4.4. Probacijski ured Osijek – za područje Osječko-baranjske županije

10.4.5. Probacijski ured Požega – za područje Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije i Virovitičko-podravske županije

10.4.6. Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije

10.4.7. Probacijski ured Rijeka – za područje Primorsko-goranske županije

10.4.8. Probacijski ured Sisak – za područje Sisačko-moslavačke županije

10.4.9. Probacijski ured Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije

10.4.10. Probacijski ured Varaždin – za područje Varaždinske županije i Međimurske županije

10.4.11. Probacijski ured Vukovar – za područje Vukovar­sko-srijemske županije

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

10.4.13. Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba

10.4.14. Probacijski ured Zagreb II – za područje Zagrebačke županije i Krapinsko-zagorske županije.

***10. 3.1.1. Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava***

**Članak 165.**

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 s 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.

U Službi za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava ustrojavaju se:

10.3.1.1.1. Odjel za probacijske poslove

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

10.3.1.1.3. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu

10.3.1.1.4. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku.

*10.3.1.1.1. Odjel za probacijske poslove*

**Članak 166.**

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. 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.

*10.3.1.1.2. Odjel za probacijske poslove tijekom i nakon izvršavanja*

*kazne zatvora i uvjetnog otpusta*

**Članak 167.**

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.

*10.3.1.1.3. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu*

**Članak 168.**

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.

*10.3.1.1.4. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku*

**Članak 169.**

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.

***10.3.1.2. Služba za elektronički nadzor***

**Članak 170**.

Služba za elektronički nadzor je nacionalni nadzorni centar osoba koje se nalaze pod elektroničkim nadzorom. Službenici elektroničkim putem nadziru osobe koje su pod elektroničkim nazorom; sudjeluju u instaliranju i deinstaliranju opreme za elektronički nadzor; koordiniraju i nadziru instaliranje i deinstaliranje opreme za elektronički nazor na terenu; surađuju s osobama pod elektroničkim nadzorom i drugim nadležnim tijelima; donose odluke i poduzimaju mjere u vezi izvršavanja elektroničkog nadzora. Služba obavlja poslove vezane uz unapređenje materijalnih, kadrovskih i stručnih uvjeta službenika te prati stručna dostignuća iz djelokruga Službe i predlaže mjere za unapređenje sustava elektroničkog nadzora. Sudjeluje u izradi nacrta propisa iz nadležnosti Službe. Rješava predstavke i pritužbe osoba pod elektroničkim nadzorom. Sudjeluje u utvrđivanju potreba za izobrazbom službenika probacijskog sustava te u izradi programa izobrazbe; organizira i provodi izobrazbu i stručno usavršavanje probacijskih službenika vezano uz poslove elektroničkog nadzora. Sudjeluje u međunarodnoj suradnji iz djelokruga Sektora.

**10.4. Probacijski uredi**

**Članak 171.**

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. Surađuju 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:

10.4.1. Probacijski ured Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske županije i Koprivničko-križevačke županije

10.4.2. Probacijski ured Dubrovnik – za područje Dubro­vačko-neretvanske županije

10.4.3. Probacijski ured Gospić – za područje Ličko-senjske županije i Karlovačke županije

10.4.4. Probacijski ured Osijek – za područje Osječko-baranjske županije

10.4.5. Probacijski ured Požega – za područje Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije i Virovitičko-podravske županije

10.4.6. Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije

10.4.7. Probacijski ured Rijeka – za područje Primorsko-goranske županije

10.4.8. Probacijski ured Sisak – za područje Sisačko-moslavačke županije

10. 4.9. Probacijski ured Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije

10.4.10. Probacijski ured Varaždin – za područje Varaždinske županije i Međimurske županije

10.4.11. Probacijski ured Vukovar – za područje Vukovar­sko-srijemske županije

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

10.4.13. Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba

10.4.14. Probacijski ured Zagreb II – za područje Zagrebačke županije i Krapinsko-zagorske županije.

**10.5. Kaznionice**

**Članak 172.**

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:

10.5.1. Kaznionica u Glini

10.5.2. Kaznionica u Lepoglavi

10.5.3. Kaznionica u Lipovici – Popovači

10.5.4. Kaznionica u Požegi

10. 5.5. Kaznionica u Turopolju

10.5.6. Kaznionica u Valturi

10.5.7. Zatvorska bolnica u Zagrebu.

***10.5.1. Kaznionica u Glini***

**Članak 173.**

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

U Kaznionici u Glini ustrojavaju se:

10.5.1.1. Odjel upravnih poslova

10.5.1.2. Odjel tretmana

10.5.1.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.5.1.4. Odjel osiguranja

10.5.1.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.5.1.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.5.1.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 174**.

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.

*10.5.1.2. Odjel tretmana*

**Članak 175.**

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 socijalno-pedagoških 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.

U Odjelu tretmana ustrojavaju se:

10.5.1.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

10.5.1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

10.5.1.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

**Članak 176.**

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 kazne zatvora 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.

10.5.1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

**Članak 177.**

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.

10.5.1.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

**Članak 178.**

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.

U Odjelu za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju se:

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

10.5.1.3.2. Pododsjek grafičke radionice

10.5.1.3.3. Pododsjek metalske radionice

10. 5.1.3.4. Pododsjek radionice održavanja.

10. 5.1.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja

i prodaja toplinske i električne energije

**Članak 179.**

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.

10.5.1.3.2. Pododsjek grafičke radionice

**Članak 180.**

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.

10.5.1.3.3. Pododsjek metalske radionice

**Članak 181.**

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.

10.5.1.3.4. Pododsjek radionice održavanja

**Članak 182.**

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.

10.5.1.4. Odjel osiguranja

**Članak 183.**

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 i provedbe plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite, vođenja evidencija te obavlja i druge stručne poslove.

U Odjelu osiguranja, ustrojavaju se:

10.5.1.4.1. Odsjek dežurstva

10.5.1.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

10.5.1.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

10.5.1.4.1. 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.

10.5.1.4.2. 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.

10.5.1.4.3. 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.

10.5.1.5. 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.

10.5.1.6. 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 zatvorenika, vođenja evidencija, informatike i druge stručne poslove.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.5.1.6.1. Pododsjek prehrane.

10. 5.1.6.1. Pododsjek prehrane

**Članak 189.**

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

**10.5.2. Kaznionica u Lepoglavi**

**Članak 190.**

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

U Kaznionici u Lepoglava ustrojavaju se:

10.5.2.1. Odjel upravnih poslova

10.5.2.2. Odjel tretmana

10.5.2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.5.2.4. Odjel osiguranja

10.5.2.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10. 5.2.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.4.2.1. 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.

*10.5.2.2. 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.

U Odjelu tretmana ustrojavaju:

10.5.2.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

10.5.2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

10.5.2.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

**Članak 193.**

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.

10.5.2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

**Članak 194.**

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.

*10.5.2.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika*

**Članak 195.**

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.

U Odjelu za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju:

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

10.5.2.3.2. Odsjek metalske radionice

10.5.2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica

10.5.2.3.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica

10.5.2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva.

10.5.2.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja

i prodaja toplinske i električne energije

**Članak 196.**

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.

10.5.2.3.2. Odsjek metalske radionice

**Članak 197.**

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

10.5.2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica

**Članak 198.**

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

10.5.2.3.4. Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica

**Članak 199.**

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.

10.5.2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva

**Članak 200.**

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

*10.5.2.4. Odjel osiguranja*

**Članak 201.**

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 i provedbe plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite, vođenja evidencija, te druge stručne poslove.

U Odjelu osiguranja ustrojavaju se:

10.5.2.4.1. Odsjek dežurstva

10.5.2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

10.5.2.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

10.4.2.4.1. Odsjek dežurstva

**Članak 202.**

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.

10.5.2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

**Članak 203.**

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.

10.5.2.4.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

**Članak 204.**

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

10.5.2.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

**Članak 205**.

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.

10.5.2.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 206.**

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.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10. 5.2.6.1. Pododsjek prehrane.

10.5.2.6.1. Pododsjek prehrane

**Članak 207.**

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.

**10.5.3. Kaznionica u Lipovici – Popovači**

**Članak 208.**

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

U Kaznionici Lipovica – Popovača ustrojavaju se:

10.5.3.1. Odjel upravnih poslova

10.5.3.2. Odjel tretmana

10.5.3.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.5.3.4. Odjel osiguranja

10.5.3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.5.3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.5.3.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 209.**

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.

*10.5.3.2. Odjel tretmana*

**Članak 210.**

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.

*10.5.3.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika*

**Članak 211.**

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

U Odjelu za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju:

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

10.5.3.3.2. Odsjek metalske radionice

10.5.3.3.3. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica.

10.5.3.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja

i prodaja toplinske i električne energije

**Članak 212.**

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

10.5.3.3.2. Odsjek metalske radionice

**Članak 213.**

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

10.5.3.3.3 Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica

**Članak 214.**

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.

*10.5.3.4. Odjel osiguranja*

**Članak 215.**

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 i provedbe plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite, vođenja evidencija te druge stručne poslove.

*10.5.3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 216.**

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.

*10. 5.3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 217.**

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.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.5.3.6.1. Pododsjek prehrane.

10.5.3.6.1. Pododsjek prehrane

**Članak 218.**

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

**10.5.4. Kaznionica u Požegi**

**Članak 219.**

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.

U Kaznionici u Požega ustrojavaju se:

10.5.4.1. Odjel upravnih poslova

10.5.4.2. Odjel tretmana

10.5.4.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.5.4.4. Odjel osiguranja

10.5.4.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.5.4.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.5.4.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 220.**

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći 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. Surađuje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

*10.5.4.2. Odjel tretmana*

**Članak 221.**

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.

U Odjelu tretmana ustrojavaju se:

10.5.4.2.1. Odsjek tretmana zatvorenica

10.5.4.2.2. Odsjek tretmana zatvorenika

10.5.4.2.3. Odsjek tretmana maloljetničkog zatvora.

10.5.4.2.1. Odsjek tretmana zatvorenica

**Članak 222.**

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 zatvorenica, vođenja matice zatvorenica i drugih propisanih evidencija zatvorenica, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenica te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

10.5.4.2.2. Odsjek tretmana zatvorenika

**Članak 223.**

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.

10.5.4.2.3. Odsjek tretmana maloljetničkog zatvora

**Članak 224.**

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.

*10.5.4.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika*

**Članak 225.**

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenica 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. Surađuje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga Odjela na zahtjev Odgojnog zavod u Požegi.

U Odjelu za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju se:

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

10.5.4.3.2. Odsjek metalske radionice

10.5.4.3.3. Pododsjek krojačka radionica

10.5.4.3.4. Pododsjek radionice održavanja i ugostiteljstva.

10.5.4.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja

i prodaja toplinske i električne energije

**Članak 226.**

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.

10.5.4.3.2. Odsjek metalske radionice

**Članak 227.**

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.

10.5.4.3.3. Pododsjek krojačka radionica

**Članak 228**.

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

10.5.4.3.4. Pododsjek radionice održavanja i ugostiteljstva

**Članak 229**.

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

*10.5.4.4. Odjel osiguranja*

**Članak 230**.

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

U Odjelu osiguranja ustrojavaju se:

10.5.4.4.1. Odsjek osiguranja maloljetničkog zatvora

10.5.4.4.2. Odsjek osiguranja kaznionice

10.5.4.4.3. Odsjek osiguranja kaznionice za žene.

10.5.4.4.1. Odsjek osiguranja maloljetničkog zatvora

**Članak 231.**

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.

10.5.4.4.2. Odsjek osiguranja kaznionice

**Članak 232.**

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.

10.5.4.4.3. Odsjek osiguranja kaznionice za žene

**Članak 233.**

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.

*10.5.4.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 234.**

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicama, zatvorenicima, 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, zatvorenicima, maloljetnicama i maloljetnicima te obavlja druge stručne poslove u kaznionici. Surađuje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi i Zatvoru u Požegi iz djelokruga Odjela, na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi i Zatvora u Požegi.

*10.5.4.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 235.**

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. Surađuje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda u Požegi.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.5.4.6.1. Pododsjek prehrane.

10.5.4.6.1. Pododsjek prehrane

**Članak 236.**

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 Pododsjeka, vođenja evidencija i druge poslove.

**10.5.5. Kaznionica u Turopolju**

**Članak 237.**

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

U Kaznionici Turopolje ustrojavaju se:

10.5.5.1. Odjel upravnih poslova

10.5.5.2. Odjel tretmana

10.5.5.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.5.5.4. Odjel osiguranja

10.5.5.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.5.5.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.5.5.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 238.**

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.

*10.5.5.2. Odjel tretmana*

**Članak 239.**

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.

*10.5.5.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika*

**Članak 240.**

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.

U Odjelu za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju se:

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

10.5.5.3.2. Odsjek radionica održavanja i kartonaže.

*10.5.5.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom*

*te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije*

**Članak 241.**

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.

10.5.5.3.2. Odsjek radionica održavanja i kartonaže

**Članak 242.**

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.

*10.5.5.4. Odjel osiguranja*

**Članak 243.**

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 i provedbe plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Odjela.

*10.5.5.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 244**.

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.

*10.5.5.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 245**.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa zatvorenika, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, prehrane, informatike, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Odjela. Navedene poslove obavlja i za Odgojni zavod u Turopolju.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.5.5.6.1. Pododsjek prehrane.

10.5.5.6.1. Pododsjek prehrane

**Članak 246.**

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.

**10.5.6. Kaznionica u Valturi**

**Članak 247.**

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

U Kaznionici Valtura ustrojavaju se:

10.5.6.1. Odjel upravnih poslova

10.5.6.2. Odjel tretmana

10.5.6.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.5.6.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

10.5.6.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.5.6.6. Pododsjek dežurstva.

*10.5.6.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 248.**

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

*10.5.6.2. Odjel tretmana*

**Članak 249.**

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.

*10.5.6.3. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika*

**Članak 250.**

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.

U Odjelu za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojavaju se:

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

10.5.6.3.2. Odsjek radionica kamenoloma

10.5.6.3.3. Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila

10.5.6.3.4. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica.

10.5.6.3.1. Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom

te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije

**Članak 251.**

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.

U Odsjeku poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske električne energije ustrojavaju se:

10.5.6.3.1.1. Pododsjek stočne proizvodnje

10.5.6.3.1.2. Pododsjek biljne proizvodnje.

10.5.6.3.1.1. Pododsjek stočne proizvodnje

**Članak 252.**

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.

10.5.6.3.1.2. Pododsjek biljne proizvodnje

**Članak 253.**

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.

10.5.6.3.2. Odsjek radionica kamenoloma

**Članak 254.**

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

10.5.6.3.3. Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički  
pregled vozila

**Članak 255**.

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.

10.5.6.3.4. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica

**Članak 256.**

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.

*10.5.6.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 257**.

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.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.5.6.4.1. Pododsjek prehrane.

10.5.6.4.1. Pododsjek prehrane

**Članak 258.**

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

*10.5.6.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 259.**

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. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika po potrebi obavlja poslove iz svoje nadležnosti i za Zatvor u Puli-Pola.

10.5.6.6. Pododsjek dežurstva

**Članak 260.**

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

**10.5.7. Zatvorska bolnica u Zagrebu**

**Članak 261.**

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 osoba lišenih slobode, u zatvorenim uvjetima.

U Zatvorskoj bolnici u Zagrebu ustrojavaju se:

10.5.7.1. Odjel upravnih poslova

10.5.7.2. Odjel tretmana

10.5.7.3. Odjel osiguranja

10.5.7.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.5.7.5. Odjel forenzičke psihijatrije

10.5.7.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.5.7.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 262.**

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.

*10.5.7.2. Odjel tretmana*

**Članak 263.**

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.

*10.5.7.3. Odjel osiguranja*

**Članak 264.**

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 i provedbe plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite, vođenja evidencija te druge stručne poslove iz djelokruga Odjela.

*10.5.7.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 265.**

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

U Odjelu zdravstvene zaštite zatvorenika ustrojavaju se:

10.5.7.4.1. Odsjek hematološko-biokemijskog laboratorija

10.5.7.4.2. Odsjek bolničke ljekarne

10.5.7.4.3. Odsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre.

10.5.7.4.1. Odsjek hematološko-biokemijskog laboratorija

**Članak 266.**

Odsjek hematološko-biokemijskog laboratorija obavlja poslove hematološko-biokemijskih pretraga za potrebe liječenja osoba lišenih slobode.

10.5.7.4.2. Odsjek bolničke ljekarne

**Članak 267.**

Odsjek bolničke ljekarne obavlja poslove pohranjivanja, raspodjele i nadzora lijekova i sanitetskog materijala, provedbe propisanog liječenja i zdravstvene njege osoba lišenih slobode, podjele terapije, indiciranih pretraga i prehrane osoba lišenih slobode, vođenja propisanih evidencija te sudjelovanja u provedbi javne nabave lijekova i sanitetskog materijala.

10.5.7.4.3. Odsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre

**Članak 268.**

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

*10.5.7.5. Odjel forenzičke psihijatrije*

**Članak 269.**

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

*10.5.7.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 270.**

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.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.5.7.6.1. Pododsjek prehrane.

10.5.7.6.1. Pododsjek prehrane

**Članak 271.**

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.

**10.6. Zatvori**

**Članak 272.**

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:

10.6.1. Zatvor u Bjelovaru

10.6.2. Zatvor u Dubrovniku

10.6.3. Zatvor u Gospiću

10.6.4. Zatvor u Karlovcu

10.6.5. Zatvor u Osijeku

10.6.6. Zatvor u Požegi

10.6.7. Zatvor u Puli – Pola

10.6.8. Zatvor u Rijeci

10.6.9. Zatvor u Sisku

10.6.10. Zatvor u Splitu

10.6.11. Zatvor u Šibeniku

10.6.12. Zatvor u Varaždinu

10.6.13. Zatvor u Zadru

10.6.14. Zatvor u Zagrebu.

**10.6.1. Zatvor u Bjelovaru**

**Članak 273.**

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.

U Zatvoru u Bjelovaru ustrojavaju se:

10.6.1.1. Odjel upravnih poslova

10.6.1.2. Odjel tretmana

10.6.1.3. Odjel osiguranja.

*10.6.1.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 274.**

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

U Odjelu upravnih poslova, ustrojava se:

10.6.1.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

10.6.1.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 275.**

Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad osobama lišenih slobode, procjene i prodaje predmeta nastalih radom osoba lišenih slobode, informatike, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu osoba lišenih slobode, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o osobama lišenih slobode te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

*10.6.1.2. Odjel tretmana*

**Članak 276.**

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.

*10.6.1.3. Odjel osiguranja*

**Članak 277.**

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

**10.6.2. Zatvor u Dubrovniku**

**Članak 278.**

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.

U Zatvoru u Dubrovniku ustrojavaju se:

10.6.2.1. Odjel upravnih poslova

10.6.2.2. Odjel tretmana

10.6.2.3. Odjel osiguranja.

*10.6.2.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 279.**

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

U Odjelu upravnih poslova ustrojava se:

10.6.2.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

10.6.2.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 280.**

Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad osobama lišenih slobode, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu osoba lišenih slobode, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o osobama lišenih slobode te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

*10.6.2.2. Odjel tretmana*

**Članak 281.**

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 socijalno-pedagoških 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.

*10.6.2.3. Odjel osiguranja*

**Članak 282.**

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

**10.6.3. Zatvor u Gospiću**

**Članak 283.**

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.

U Zatvoru u Gospiću ustrojavaju se:

10.6.3.1. Odjel upravnih poslova

10.6.3.2. Odjel tretmana

10.6.3.3. Odjel osiguranja

10.6.3.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.6.3.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

10.6.3.6. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika.

*10.6.3.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 284.**

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

*10.6.3.2. Odjel tretmana*

**Članak 285.**

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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

U Odjelu tretmana ustrojavaju se:

10.6.3.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

10.6.3.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

10.6.3.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

**Članak 286.**

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 osoba lišenih slobode, 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.

10.6.3.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

**Članak 287.**

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.

*10.6.3.3. Odjel osiguranja*

**Članak 288.**

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

U Odjelu osiguranja ustrojavaju se:

10.6.3.3.1. Odsjek dežurstva

10.6.3.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.6.3.3.1. Odsjek dežurstva

**Članak 289.**

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.

10.6.3.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

**Članak 290.**

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

10.6.3.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

**Članak 291.**

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

10.6.3.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 292.**

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.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.6.3.5.1. Pododsjek prehrane.

10.6.3.5.1. Pododsjek prehrane

**Članak 293.**

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

10.6.3.6. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

**Članak 294.**

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.

**10.6.4. Zatvor u Karlovcu**

**Članak 295.**

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.

U Zatvoru u Karlovcu ustrojavaju se:

10.6.4.1. Odjel upravnih poslova

10.6.4.2. Odjel tretmana

10.6.4.3. Odjel osiguranja.

*10.6.4.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 296.**

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

U Odjelu upravnih poslova ustrojava se:

10.6.4.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

10.6.4.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 297.**

Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad osobama lišenih slobode, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu osoba lišenih slobode, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o osobama lišenih slobode te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

*10.6.4.2. Odjel tretmana*

**Članak 298**.

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 osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.4.3. Odjel osiguranja*

**Članak 299.**

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

**10.6.5. Zatvor u Osijeku**

**Članak 300.**

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.

U Zatvoru u Osijeku ustrojavaju se:

10.6.5.1. Odjel upravnih poslova

10.6.5.2. Odjel tretmana

10.6.5.3. Odjel osiguranja

10.6.5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.6.5.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.6.5.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 301.**

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

*10.6.5.2. Odjel tretmana*

**Članak 302.**

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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.5.3. Odjel osiguranja*

**Članak 303.**

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

*10.6.5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 304.**

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

*10.6.5.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 305.**

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, 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 osoba lišenih slobode, poslove prehrane, vođenja evidencija te obavlja i druge stručne poslove.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.6.5.5.1. Pododsjek prehrane.

10.6.5.5.1. Pododsjek prehrane

**Članak 306.**

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

**10.6.6. Zatvor u Požegi**

**Članak 307.**

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.

U Zatvoru u Požegi ustrojavaju se:

10.6.6.1. Odjel upravnih poslova

10.6.6.2. Odjel tretmana

10.6.6.3. Odjel osiguranja.

*10.6.6.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 308.**

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

U Odjelu upravnih poslova ustrojava se:

10.6.6.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

10.6.6.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 309.**

Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu osoba lišenih slobode, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija osobama lišenih slobode te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

*10.6.6.2. Odjel tretmana*

**Članak 310.**

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 osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.6.3. Odjel osiguranja*

**Članak 311.**

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

**10.6.7. Zatvor u Puli – Pola**

**Članak 312.**

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.

U Zatvoru u Puli – Pola ustrojavaju se:

10.6.7.1. Odjel upravnih poslova

10.6.7.2. Odjel tretmana

10.6.7.3. Odjel osiguranja

10.6.7.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.6.7.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.6.7.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 313.**

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

*10.6.7.2. Odjel tretmana*

**Članak 314.**

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 socijalno-pedagoških 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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

U Odjelu tretmana ustrojavaju se:

10.6.7.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

10.6.7.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

10.6.7.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

**Članak 315.**

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 osoba lišenih slobode, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, vođenja matice osoba lišenih slobode, računanje isteka izdržavanja kazne, izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvor te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

10.6.7.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

**Članak 316.**

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.

*10.6.7.3. Odjel osiguranja*

**Članak 317.**

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

U Odjelu osiguranja ustrojavaju se:

10.6.7.3.1. Odsjek dežurstva

10.6.7.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.6.7.3.1. Odsjek dežurstva

**Članak 318.**

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.

10.6.7.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

**Članak 319.**

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

10.6.7.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

**Članak 320.**

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje osoba lišenih slobode, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj osoba lišenih slobode, 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. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika po potrebi obavlja poslove iz svoje nadležnosti i za Kaznionicu u Valturi.

10.6.7.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 321.**

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, 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 osoba lišenih slobode, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.6.7.5.1. Odsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.6.7.5.2. Pododsjek prehrane.

10.6.7.5.1. Odsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

**Članak 322.**

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.

10.6.7.5.2. Pododsjek prehrane

**Članak 323.**

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

**10.6.8. Zatvor u Rijeci**

**Članak 324.**

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.

U Zatvoru u Rijeci ustrojavaju se:

10.6.8.1. Odjel upravnih poslova

10.6.8.2. Odjel tretmana

10.6.8.3. Odjel osiguranja

10.6.8.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.6.8.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.6.8.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 325.**

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

*10.6.8.2. Odjel tretmana*

**Članak 326**.

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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.8.3. Odjel osiguranja*

**Članak 327.**

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

*10.6.8.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 328**.

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.

*10.6.8.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 329.**

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike, te poslove osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu osobama lišenih slobode, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.6.8.5.1. Pododsjek prehrane.

10.6.8.5.1. Pododsjek prehrane

**Članak 330.**

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

**10.6.9. Zatvor u Sisku**

**Članak 331.**

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.

U Zatvoru u Sisku ustrojavaju se:

10.6.9.1. Odjel upravnih poslova

10.6.9.2. Odjel tretmana

10.6.9.3. Odjel osiguranja

10.6.9.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

10.6.9.5. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.6.9.6. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika.

*10.6.9.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 332**.

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

*10.6.9.2. Odjel tretmana*

**Članak 333.**

Odjel tretmana obavlja poslove: unaprjeđenja i organizacije zdravstvene zaštite osoba lišenih slobode, 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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.9.3. Odjel osiguranja*

**Članak 334.**

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad osobama lišenih slobode, održavanja unutarnjeg reda među osobama lišenih slobode, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja, izrade i provedbe 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:

10.6.9.3.1. Odsjek dežurstva

10.6.9.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.6.9.3.1. Odsjek dežurstva

**Članak 335.**

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.

10.6.9.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

**Članak 336.**

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

10.6.9.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 337.**

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:

10.6.9.4.1. Pododsjek prehrane.

10.6.9.4.1. Pododsjek prehrane

**Članak 338.**

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

10.6.9.5. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

**Članak 339.**

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.

10.6.9.6. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

**Članak 340.**

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

**10.6.10. Zatvor u Splitu**

**Članak 341.**

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:

10.6.10.1. Odjel upravnih poslova

10.6.10.2. Odjel tretmana

10.6.10.3. Odjel osiguranja

10.6.10.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.6.10.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.6.10.1. 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 osobama lišenih slobode, poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada i strukovne izobrazbe, poslove vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora.

*10.6.10.2. 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 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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.10.3. Odjel osiguranja*

**Članak 344.**

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

U Odjelu osiguranja ustrojavaju se:

10.6.10.3.1. Odsjek dežurstva

10.6.10.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.6.10.3.1. Odsjek dežurstva

**Članak 345.**

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.

10.6.10.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

**Članak 346.**

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

*10.6.10.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 347.**

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje osobama lišenih slobode, 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 osobama lišenih slobode, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*10.6.10.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 348.**

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, 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 osoba lišenih slobode, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.6.10.5.1. Pododsjek prehrane.

10.6.10.5.1. Pododsjek prehrane

**Članak 349.**

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

**10.6.11. Zatvor u Šibeniku**

**Članak 350.**

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.

U Zatvoru u Šibeniku ustrojavaju se:

10.6.11.1. Odjel upravnih poslova

10.6.11.2. Odjel tretmana

10.6.11.3. Odjel osiguranja

10.6.11.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.6.11.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.6.11.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 351.**

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

*10.6.11.2. Odjel tretmana*

**Članak 352.**

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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.11.3. Odjel osiguranja*

**Članak 353.**

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

U Odjela osiguranja ustrojavaju se:

10.6.11.3.1. Odsjek dežurstva

10.6.11.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.6.11.3.1. Odsjek dežurstva

**Članak 354.**

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.

10.6.11.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

**Članak 355.**

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

*10.6.11.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 356.**

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje osobama lišenih slobode, 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 osobama lišenih slobode, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*10.6.11.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 357.**

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike, te poslove osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu osoba lišenih slobode, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.6.11.5.1. Pododsjek prehrane.

10.6.11.5.1. Pododsjek prehrane

**Članak 358.**

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

**10.6.12. Zatvor u Varaždinu**

**Članak 359.**

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.

U Zatvoru u Varaždinu ustrojavaju se:

10.6.12.1. Odjel upravnih poslova

10.6.12.2. Odjel tretmana

10.6.12.3. Odjel osiguranja

10.6.12.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.6.12.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.6.12.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 360.**

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

*10.6.12.2. Odjel tretmana*

**Članak 361.**

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 socijalno-pedagoških 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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.12.3. Odjel osiguranja*

**Članak 362**.

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

*10.6.12.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 363.**

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje osobama lišenih slobode, 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 osobama lišenih slobode, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*10.6.12.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 364.**

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike, te poslove osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu osoba lišenih slobode, poslove prehrane, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.6.12.5.1. Pododsjek prehrane.

10.6.12.5.1. Pododsjek prehrane

**Članak 365.**

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

**10.6.13. Zatvor u Zadru**

**Članak 366.**

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.

U Zatvoru u Zadru ustrojavaju se:

10.6.13.1. Odjel upravnih poslova

10.6.13.2. Odjel tretmana

10.6.13.3. Odjel osiguranja.

*10.6.13.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 367.**

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

U Odjelu upravnih poslova ustrojava se:

10.6.13.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova.

10.6.13.1.1. Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova

**Članak 368.**

Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, procjene i prodaje predmeta nastalih radom zatvorenika, informatike, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu osoba lišenih slobode, strukovnu izobrazbu i rad zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, vođenje evidencija o osobama lišenih slobode te druge stručne poslove iz svoga djelokruga.

*10.6.13.2. Odjel tretmana*

**Članak 369.**

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 osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

*10.6.13.3. Odjel osiguranja*

**Članak 370.**

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

**10.6.14. Zatvor u Zagrebu**

**Članak 371**.

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.

U Zatvoru u Zagrebu ustrojavaju se:

10.6.14.1. Odjel upravnih poslova

10.6.14.2. Odjel tretmana

10.6.14.3. Odjel osiguranja

10.6.14.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

10.6.14.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

*10.6.14.1. Odjel upravnih poslova*

**Članak 372.**

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći osobama lišenih slobode, 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.

*10.6.14.2. Odjel tretmana*

**Članak 373.**

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 socijalno-pedagoških 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 osoba lišenih slobode i drugih propisanih evidencija, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja osoba lišenih slobode te druge poslove iz djelokruga Odjela.

U Odjelu tretmana ustrojavaju se:

10.6.14.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

10.6.14.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora.

10.6.14.2.1. Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika

**Članak 374.**

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 osoba lišenih slobode, sudjelovanje u radu stručnog tima zatvora, vođenja matice osoba lišenih slobode, računanje isteka izdržavanja kazne, izrade i obrade statističkih podataka o zatvorenicima i tijeku izdržavanja kazne zatvora te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

10.6.14.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

**Članak 375.**

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.

*10.6.14.3. Odjel osiguranja*

**Članak 376.**

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad osobama lišenih slobode, održavanja unutarnjeg reda među osobama lišenih slobode, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, dežurstva, sprovođenja, izrade i provedbe 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.

U Odjelu osiguranja, ustrojavaju se:

10.6.14.3.1. Odsjek dežurstva

10.6.14.3.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

10.6.14.3.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja.

10.6.14.3.1. Odsjek dežurstva

**Članak 377.**

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.

10.6.14.3.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

**Članak 378**.

Odsjek unutarnjeg osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i stege među osobama lišenih slobode, nadzor nad osobama lišenih slobode, 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.

10.6.14.3.3. Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja

**Članak 379.**

Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja obavlja poslove vanjskog osiguranja zatvora i vanjskog osiguranja poluotvorenih odjela te poslove sprovođenja osoba lišenih slobode.

*10.6.14.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika*

**Članak 380.**

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje osobama lišenih slobode, 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 osobama lišenih slobode, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Ove poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu.

*10.6.14.5. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova*

**Članak 381.**

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenicima, 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 osoba lišenih slobode, 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).

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojavaju se:

10.6.14.5.1. Pododsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

10.6.14.5.2. Pododsjek prehrane

10.6.14.5.3. Pododsjek radionice ugostiteljstva.

10.6.14.5.1. Pododsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

**Članak 382.**

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.

10.6.14.5.2. Pododsjek prehrane

**Članak 383.**

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

10.6.14.5.3. Pododsjek radionice ugostiteljstva

**Članak 384.**

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).

**10.7. Odgojni zavodi**

**Članak 385**.

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:

10.7.1. Odgojni zavod u Požegi

10.7.2. Odgojni zavod u Turopolju.

***10.7.1. Odgojni zavod u Požegi***

**Članak 386.**

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

***10.7.2. Odgojni zavod u Turopolju***

**Članak 387.**

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

U Odgojnom zavodu u Turopolju ustrojavaju se:

10.7.2.1. Odjel tretmana i obrazovanja maloljetnika

10.7.2.2. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika

10.7.2.3. Odjel osiguranja.

*10.7.2.1. Odjel tretmana i obrazovanja maloljetnika*

**Članak 388.**

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.

U Odjelu tretmana i obrazovanja maloljetnika ustrojavaju se:

10.7.2.1.1. Odsjek tretmana

10.7.2.1.2. Odsjek obrazovanja maloljetnika.

*10.7.2.1.1. Odsjek tretmana*

**Članak 389.**

Odsjek tretmana 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, 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.

*10.7.2.1.2. Odsjek obrazovanja maloljetnika*

**Članak 390.**

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.

*10.7.2.2. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika*

**Članak 391.**

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.

*10.7.2.3. Odjel osiguranja*

**Članak 392.**

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 i provedbe plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

**10.8. Centri**

**Članak 393.**

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 i prema potrebi drugih službenika Ministarstva, izvan sjedišta Ministarstva.

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

10.8.1. Centar za dijagnostiku u Zagrebu

10.8.2. Centar za izobrazbu.

***10.8.1. Centar za dijagnostiku u Zagrebu***

**Članak 394.**

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 kojem 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, te obavlja i druge stručne poslove.

Za obavljanje poslova ustrojavaju se:

10.8.1.1. Odjel za prijam i maticu zatvorenika

10.8.1.2. Odjel za dijagnostiku.

*10.8.1.1. Odjel za prijam i maticu zatvorenika*

**Članak 395.**

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. Surađuje 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, te obavlja i druge poslove.

*10.8.1.2. Odjel za dijagnostiku*

**Članak 396**.

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.

**10.8.2. Centar za izobrazbu**

**Članak 397.**

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 i probacije, 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 i probacije ovisno o potrebama i specifičnostima rada u kaznenim tijelima, prema potrebi provodi edukaciju i drugih službenika Ministarstva, vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Centar za izobrazbu ima sjedište u Zagrebu.

U Centru za izobrazbu ustrojavaju se:

10.8.2.1. Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije

10.8.2.2. Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije

10.8.2.3. Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije.

*10.8.2.1. Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika*

*zatvorskog sustava i probacije*

**Članak 398.**

Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije 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 i probacije, 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.

*10.8.2.2. Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika*

*zatvorskog sustava i probacije*

**Članak 399.**

Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije 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 i probacije, te prema potrebi sudjelovanje u organizaciji i provedbi programa izobrazbe za druge službenike Ministarstva. 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.

*10.8.2.3. Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika*

*zatvorskog sustava i probacije*

**Članak 400.**

Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije 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 i probacije 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 i probacijskih 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 i probacijskih sustava pojedinih europskih zemalja.

**Članak 401.**

Ravnatelj nadležan za poslove zatvorskog sustava, radi potreba službe, može naložiti ustrojstvenoj jedinici kaznenog tijela da obavlja poslove iz svojega djelokruga i za drugo kazneno tijelo, odnosno u drugom kaznenom tijelu.

Ravnatelj nadležan za poslove zatvorskog sustava može ustrojstvenoj jedinici kaznenog tijela nadležnoj za poslove osiguranja naložiti pružanje pomoći u obavljanju poslova elektroničkog nadzora izvršavanja istražnog zatvora u domu.

**11. UPRAVA ZA PRAVOSUDNU I UPRAVNU INSPEKCIJU**

**Članak 402.**

Uprava za pravosudnu i upravnu inspekciju obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na nadzor sudske i državnoodvjetničke uprave, uključujući ispitivanje osnovanosti pritužbi građana na postupanja pred sudovima i u radu državnih odvjetništava, nadzor nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela te poslove inspekcijskog nadzora nad radom javnobilježničke službe.

Uprava obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje sustav, ustrojstvo i način rada tijela državne uprave, drugih državnih tijela, tijela i upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuju službenički odnosi u navedenim tijelima; primjenu zakona kojim se uređuje upravni postupak, primjenu propisa o uredskom poslovanju, propisa o sadržaju naziva tijela i uporabi propisanih obilježja i simbola te propisa o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske u nadziranim tijelima i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti; postupa po predstavkama podnesenim radi osiguranja ili zaštite prava građana i pravnih osoba pred nadziranim tijelima i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a koje se odnose na predmet inspekcijskog nadzora te provodi inspekcijski nadzor u slučajevima utvrđenim posebnim zakonom.

U Upravi za pravosudnu i upravnu inspekciju ustrojavaju se:

11.1. Sektor pravosudne inspekcije

11.2. Sektor upravne inspekcije

**11.1. Sektor pravosudne inspekcije**

**Članak 403.**

Sektor pravosudne inspekcije vodi i upravlja poslovima nadzora nad obavljanjem poslova sudske i državnoodvjetničke uprave, poslovima ispitivanja osnovanosti predstavki 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 i poslova nadzora nad radom javnobilježničke službe.

U Sektoru pravosudne inspekcije ustrojavaju se:

11.1.1. Služba za nadzor sudske i državnoodvjetničke uprave i predstavke i pritužbe

11.1.2. Služba za nadzor nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela

11.1.3. Služba za nadzor nad radom javnobilježničke službe

***11.1.1. Služba za nadzor sudske i državnoodvjetničke uprave i predstavke i pritužbe***

**Članak 404.**

Služba 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. 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.

***11.1.2. Služba za nadzor nad materijalnim i financijskim poslovanjem***

***pravosudnih tijela***

**Članak 405.**

Služba za 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.

***11.1.3. Služba za nadzor nad radom javnobilježničke službe***

**Članak 406.**

Služba za nadzor nad radom javnobilježničke službe zaprima i analizira izvješća o radu javnobilježničkih ureda. Predlaže godišnji plan nadzora nad obavljanjem javnobilježničke službe, provodi nadzor te izrađuje zapisnike nakon provedenog nadzora. Izrađuje godišnja izvješća o nadzorima provedenim tijekom godine. Izrađuje prijedloge odluka kojima se javnobilježničkoj službi daju mišljenja o načinu provedbe propisa za zakonito i pravilno obavljanje poslova javnobilježništva. Ispituje predstavke građana na rad javnobilježničke službe. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**11.2. Sektor upravne inspekcije**

**Članak 407.**

Sektor upravne inspekcije obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje sustav, ustrojstvo i način rada tijela državne uprave, drugih državnih tijela, tijela i upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuju službenički odnosi u navedenim tijelima; primjenu zakona kojim se uređuje upravni postupak, primjenu propisa o uredskom poslovanju, propisa o sadržaju naziva tijela i uporabi propisanih obilježja i simbola te propisa o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske u nadziranim tijelima i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti; postupa po predstavkama podnesenim radi osiguranja ili zaštite prava građana i pravnih osoba pred nadziranim tijelima i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a koje se odnose na predmet inspekcijskog nadzora; nadzire uvjete i način ostvarivanja javnosti rada nadziranih tijela i pravnih osoba koje imaju javne ovlasti; provodi inspekcijski nadzor u slučajevima utvrđenim posebnim zakonom; po potrebi sudjeluje s drugim ustrojstvenim jedinicama u provedbi upravnog nadzora; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i tijelima državne uprave, a osobito s inspekcijskim službama te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije; daje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru upravne inspekcije ustrojavaju se:

11.2.1. Služba za inspekciju državne uprave

11.2.2. Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave.

***11.2.1. Služba za inspekciju državne uprave***

**Članak 408**.

Služba za inspekciju državne uprave obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje sustav, ustrojstvo i način rada tijela državne uprave i drugih državnih tijela; primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuju službenički odnosi u navedenim tijelima; primjenu zakona kojim se uređuje upravni postupak, primjenu propisa o uredskom poslovanju, propisa o sadržaju naziva tijela i uporabi propisanih obilježja i simbola te propisa o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske u nadziranim tijelima te pravnim osobama koje imaju javne ovlasti i čiji je osnivač Republika Hrvatska, u dijelu obavljanja javnih ovlasti; postupa po predstavkama podnesenim radi osiguranja ili zaštite prava građana i pravnih osoba pred nadziranim tijelima i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a koje se odnose na predmet inspekcijskog nadzora; nadzire uvjete i način ostvarivanja javnosti rada nadziranih tijela i pravnih osoba koje imaju javne ovlasti; provodi inspekcijski nadzor u slučajevima utvrđenim posebnim zakonom; po potrebi provodi inspekcijski nadzor nad tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnim osobama koje imaju javne ovlasti i čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; po potrebi sudjeluje s drugim ustrojstvenim jedinicama u provedbi upravnog nadzora te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije; daje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***11.2.2. Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave***

**Članak 409.**

Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje sustav, ustrojstvo i način rada tijela i upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuju službenički odnosi u navedenim tijelima; primjenu zakona kojim se uređuje upravni postupak, primjenu propisa o uredskom poslovanju, propisa o sadržaju naziva tijela i uporabi propisanih obilježja i simbola te propisa o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske u nadziranim tijelima te pravnim osobama koje imaju javne ovlasti i čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, u dijelu obavljanja javnih ovlasti; postupa po predstavkama podnesenim radi osiguranja ili zaštite prava građana i pravnih osoba pred nadziranim tijelima i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a koje se odnose na predmet inspekcijskog nadzora; nadzire uvjete i način ostvarivanja javnosti rada nadziranih tijela i pravnih osoba koje imaju javne ovlasti; provodi inspekcijski nadzor u slučajevima utvrđenim posebnim zakonom; po potrebi provodi inspekcijski nadzor nad tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima te pravnim osobama koje imaju javne ovlasti i čiji je osnivač Republika Hrvatska; po potrebi sudjeluje s drugim ustrojstvenim jedinicama u provedbi upravnog nadzora te obavlja i druge upravne i stručne poslove koji su posebnim zakonima i drugim propisima stavljeni u djelokrug upravne inspekcije; daje stručna mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**Članak 410.**

Poslove iz djelokruga Službe za inspekciju državne uprave obavljaju upravni inspektori u sjedištu Ministarstva.

Poslove iz djelokruga Službe za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave obavljaju:

– upravni inspektori u sjedištu Ministarstva za područje Grada Zagreba i Zagrebačke županije

– samostalni izvršitelji u Osijeku za područje Osječko-baranjske županije

– samostalni izvršitelji u Rijeci za područje Primorsko-goranske županije

– samostalni izvršitelji u Splitu za područje Splitsko-dalmatinske županije

– samostalni izvršitelj u Dubrovniku za područje Dubrovačko-neretvanske županije

– samostalni izvršitelj u Zadru za područje Zadarske županije

– samostalni izvršitelj u Puli za područje Istarske županije

– samostalni izvršitelj u Gospiću za područje Ličko-senjske županije

– samostalni izvršitelj u Karlovcu za područje Karlovačke županije

– samostalni izvršitelj u Čakovcu za područje Međimurske županije

– samostalni izvršitelj u Krapini za područje Krapinsko-zagorske županije

– samostalni izvršitelj u Varaždinu za područje Varaždinske županije

– samostalni izvršitelj u Koprivnici za područje Koprivničko-križevačke županije

– samostalni izvršitelj u Bjelovaru za područje Bjelovarsko-bilogorske županije

– samostalni izvršitelj u Virovitici, za područje Virovitičko-podravske županije

– samostalni izvršitelj u Požegi za područje Požeško-slavonske županije

– samostalni izvršitelj u Slavonskom Brodu za područje Brodsko-posavske županije

– samostalni izvršitelj u Vukovaru za područje Vukovarsko-srijemske županije

– samostalni izvršitelj u Sisku za područje Sisačko-moslavačke županije

– samostalni izvršitelj u Šibeniku za područje Šibensko-kninske županije.

Upravni inspektori iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka provode inspekcijski nadzor nad:

– Gradom Zagrebom i upravnim tijelima Grada Zagreba

– pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i obavljaju djelatnost na području grada Zagreba, u dijelu obavljanja javnih ovlasti

– tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Zagrebačke županije te pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i obavljaju djelatnost na području Zagrebačke županije, u dijelu obavljanja javnih ovlasti.

Upravni inspektori iz stavka 2. podstavaka 2. do 20. ovoga članka provode inspekcijski nadzor nad:

– tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području županije u kojoj je mjesto njihova rada

– pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i obavljaju djelatnost na području županije, u kojoj je mjesto njihova rada, u dijelu obavljanja javnih ovlasti.

Upravni inspektor raspoređen na radno mjesto u Službi za inspekciju državne uprave, prema potrebi može obavljati inspekcijske poslove iz djelokruga Službe za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Upravni inspektor raspoređen na radno mjesto u Službi za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave, prema potrebi može obavljati inspekcijske poslove iz djelokruga Službe za inspekciju državne uprave.

Samostalni izvršitelji koji obavljaju poslove iz djelokruga Službe za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave prema potrebi mogu obavljati poslove i na području druge županije.

Iznimno, inspekcijski nadzor mogu provoditi i drugi državni službenici koje za to ovlasti ministar uprave i koji ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova upravnih inspektora.

**12. SAMOSTALNI SEKTOR ZA STRATEŠKI RAZVOJ I PROJEKTE**

**Članak 411.**

Samostalni sektor za strateški razvoj i projekte obavlja poslove koji se odnose strateško planiranje odnosno na izradu i koordinaciju provedbe strateških dokumenata u pravosuđu i javnoj upravi; u suradnji s nadležnim tijelima izrađuje nacrte strateških dokumenata te kontinuirano nadzire provedbu mjera i aktivnosti propisanih strateškim dokumentima; usklađuje strateške dokumente u pravosuđu i javnoj upravi s drugim nacionalnim strateškim dokumentima te strateškim dokumentima Europske unije u području pravosuđa i javne uprave sukladno nacionalnim i EU strateškim okvirima i regulativi; sudjeluje u praćenju provedbe Nacionalnog programa reformi kroz Europski semestar; surađuje s međunarodnim i EU institucijama te uspostavlja i unaprjeđuje suradnju sa znanstveno-istraživačkom zajednicom i organizacijama civilnog društva; koordinira procese upravljanja kvalitetom i uvođenja standarda upravljanja u tijela javne uprave; obavlja stručne poslove vezane uz 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 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 projekata financiranih sredstvima Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima javne uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

12.1. Služba za strateški razvoj pravosuđa i javne uprave

12.2. Služba za upravljanje kvalitetom

12.3. Služba za pripremu projekata

12.4. Služba za provedbu projekata.

***12.1.Služba za strateški razvoj pravosuđa i javne uprave***

**Članak 412.**

Služba za strateški razvoj izrađuje nacrte te u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nadležnim tijelima koordinira izradu strateških dokumenata u pravosudnom sustavu i javnoj upravi, u suradnji s nadležnim tijelima provodi kontinuirani nadzor provedbe mjera i aktivnosti propisanih strateškim dokumentima u pravosuđu i javnoj upravi te izvješćuje o ispunjavanju ciljeva određenih pokazateljima uspješnosti, na temelju utvrđenog stanja razvoja pravosuđa i javne uprave 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 i javne uprave sukladno nacionalnim i EU strateškim okvirima i regulativi; sudjeluje u praćenju provedbe Nacionalnog programa reformi kroz Europski semestar; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga resornih javnih politika i strateških dokumenata; priprema izvješća o provedbi razvoja javne uprave i pravosuđa; surađuje sa znanstveno-istraživačkom zajednicom i udrugama civilnog društva te međunarodnim i EU institucijama koje se bave razvojem pravosuđa i javne uprave; kontinuirano prati utjecaje provedbe pojedinih resornih javnih politika, strateških dokumenata te nacionalnih i EU propisa na pojedine aspekte sustava pravosuđa i javne uprave te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Služba osigurava tehničku i stručnu podršku Savjetu za praćenje provedbe Strategije razvoja pravosuđa (i javne uprave) te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

***12.2. Služba za upravljanje kvalitetom***

**Članak 413.**

Služba za upravljanje kvalitetom koordinira procese upravljanja kvalitetom i uvođenja standarda u tijelima javne uprave; izrađuje i ažurira norme i standarde kvalitete javne uprave; pruža potporu tijelima javne uprave u uvođenju standarda upravljanja kvalitetom; obavlja poslove vezane uz razvoj administrativnih kapaciteta u području upravljanja kvalitetom; administrira i upravlja informacijskim sustavom za kvalitetu i procese te izrađuje i ažurira norme i standarde za optimizaciju, standardizaciju i unaprjeđenje procesa javne uprave; prati stanje primjene procesa i standarda kvalitete; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, a posebno sudjeluje u svim procesima izrade strateških i operativnih dokumenata vezanih za razvoj javne uprave i pravosuđa; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i s drugim tijelima javne uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

***12.3. Služba za pripremu projekata***

**Članak 414**.

Služba za pripremu projekata obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava i pripremu projekata financiranih iz programa EU i ostalih izvora; obavlja poslove prikupljanja informacija o potrebama i projektnim idejama, koordinira pripremu i izradu projektnih sažetaka; koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva uključenih u pripremu projekata; surađuje s upravljačkim i posredničkim tijelima (u okviru Sustava za upravljanje i kontrolu EU fondova), Ministarstvom financija i ostalim tijelima uključenim u pripremu projekata; izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava pomoći i planove za prikupljanje sredstava pomoći za projekte čiji je korisnik Ministarstvo, kao i za projekte kojima Ministarstvo daje stručnu pomoć drugim zemljama; obavlja administrativne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na podršku korisnicima projekata u fazi pripreme projekata (analizira i procjenjuje potrebnu projektnu dokumentaciju, osigurava podršku u izradi projektne dokumentacije, daje stručne upute i mišljenja o sadržaju i opsegu pripremljene projektne dokumentacije te ostalim važnim elementima projekta, kontrolira usklađenost tehničke dokumentacije s propisima i pravilima struke, komunicira sa zainteresiranim sudionicima u fazi pripreme projekata); 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; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima javne uprave; sudjeluje u izradi (programiranju) strateških dokumenata i operativnih planova za korištenje sredstava iz EU i drugih izvora; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu projekata ustrojavaju se:

12.3.1. Odjel za pripremu projekata u području pravosuđa

12.3.2. Odjel za pripremu projekata u području javne uprave.

*12.3.1. Odjel za pripremu projekata u području pravosuđa*

**Članak 415.**

Odjel za pripremu projekata u području pravosuđa obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava i pripremu projekata financiranih iz programa EU i ostalih izvora u području pravosuđa; obavlja poslove prikupljanja informacija o potrebama i projektnim idejama, koordinira pripremu i izradu projektnih sažetaka; koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva uključenih u pripremu projekata; surađuje s upravljačkim i posredničkim tijelima (u okviru Sustava za upravljanje i kontrolu EU fondova), Ministarstvom financija i ostalim tijelima uključenim u pripremu projekata; izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava pomoći i planove za prikupljanje sredstava pomoći za projekte čiji je korisnik Ministarstvo, kao i za projekte kojima Ministarstvo daje stručnu pomoć drugim zemljama; obavlja administrativne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na podršku korisnicima projekata u fazi pripreme projekata (analizira i procjenjuje potrebnu projektnu dokumentaciju, osigurava podršku u izradi projektne dokumentacije, daje stručne upute i mišljenja o sadržaju i opsegu pripremljene projektne dokumentacije te ostalim važnim elementima projekta, kontrolira usklađenost tehničke dokumentacije s propisima i pravilima struke, komunicira sa zainteresiranim sudionicima u fazi pripreme projekata); koordinira i poslove vezane uz pružanje razvojne pomoći koju Ministarstvo osigurava drugim zemljama uključujući pripremu twinning projekata financiranih sredstvima Europske unije; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima javne uprave; sudjeluje u izradi (programiranju) strateških dokumenata i operativnih planova za korištenje sredstava iz EU i drugih izvora; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*12.3.2. Odjel za pripremu projekata u području javne uprave*

**Članak 416.**

Odjel za pripremu projekata u području javne uprave obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava i pripremu projekata financiranih iz programa EU i ostalih izvora u području javne uprave; obavlja poslove prikupljanja informacija o potrebama i projektnim idejama, koordinira pripremu i izradu projektnih sažetaka; koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva uključenih u pripremu projekata; surađuje s upravljačkim i posredničkim tijelima (u okviru Sustava za upravljanje i kontrolu EU fondova), Ministarstvom financija i ostalim tijelima uključenim u pripremu projekata; izrađuje analize stanja dostupnih izvora sredstava pomoći i planove za prikupljanje sredstava pomoći za projekte čiji je korisnik Ministarstvo, kao i za projekte kojima Ministarstvo daje stručnu pomoć drugim zemljama; obavlja administrativne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na podršku korisnicima projekata u fazi pripreme projekata (analizira i procjenjuje potrebnu projektnu dokumentaciju, osigurava podršku u izradi projektne dokumentacije, daje stručne upute i mišljenja o sadržaju i opsegu pripremljene projektne dokumentacije te ostalim važnim elementima projekta, kontrolira usklađenost tehničke dokumentacije s propisima i pravilima struke, komunicira sa zainteresiranim sudionicima u fazi pripreme projekata); koordinira i poslove vezane uz pružanje razvojne pomoći koju Ministarstvo osigurava drugim zemljama uključujući pripremu twinning projekata financiranih sredstvima Europske unije; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima javne uprave; sudjeluje u izradi (programiranju) strateških dokumenata i operativnih planova za korištenje sredstava iz EU i drugih izvora; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***12.4. Služba za provedbu projekata***

**Članak 417.**

Služba za provedbu projekata obavlja administrativne, stručne, tehničke i druge poslove vezane uz provedbu i praćenje aktivnosti projekata financiranih iz programa Europske unije i ostalih 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 upravljačkim i posredničkim tijelima (u okviru Sustava za upravljanje i kontrolu EU fondova), Ministarstvom financija i ostalim tijelima uključenim u provedbu i praćenje provedbe projekata; priprema zahtjeve za nadoknadom sredstava, kontrolira izvješća partnera na projektima te radne naloge stručnjaka; kontrolira izvješća ugovaratelja, račune ugovaratelja, te poslove iz svoga djelokruga koji se odnose na provedbu plaćanja sukladno potpisanim ugovorima; analizira i prati troškovnike projekata i usklađuje financijske podatke s nadležnim službama Ministarstva; popunjava odgovarajuće kontrolne liste sukladno propisanoj procedure; izrađuje izvješća o praćenju provedbe projekata; organizira sastanke o statusu provedbe projekata; sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije i provedbi natječaja za izvođenje radova, nabavu roba i pružanje usluga (postupcima javne nabave); analizira eventualne nepravilnosti i probleme u provedbi projekata i osigurava pravovremenu i učinkovitu provedbu predlaganjem korektivnih upravljačkih radnji na temelju praćenja projekata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima javne uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**13. SAMOSTALNI SEKTOR ZA DIGITALIZACIJU**

**PRAVOSUĐA I JAVNE UPRAVE**

**Članak 418.**

Samostalni sektor za digitalizaciju pravosuđa i uprave obavlja poslove vezane uz digitalnu transformaciju pravosuđa (zajedno s pravosudnim i kaznenim tijelima) i javne uprave; sudjeluje u inicijativama i partnerstvima koji se tiču digitalne transformacije pravosuđa i javne uprave; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Sektora; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za digitalizaciju pravosuđa i javne uprave ustrojavaju se:

13.1. Služba za modernizaciju poslovnih procesa

13.2. Služba za razvoj elektroničkih usluga

13.3. Služba za upravljanje elektroničkim uslugama.

***13.1. Služba za modernizaciju poslovnih procesa***

**Članak 419.**

Služba za modernizaciju poslovnih procesa vrši poslovne analize potrebe za novim elektroničkim uslugama iz područja pravosuđa (Ministarstva, pravosudnih i kaznenih tijela) i javne uprave koristeći državnu informacijsku infrastrukturu; usuglašava potrebe te priprema uspostavu kompleksnih elektroničkih usluga, kao i jedinstvenih aplikativnih rješenja radi poboljšanja učinkovitosti pravosuđa i javne uprave i upravljanja kvalitetom u javnoj upravi; vrši optimizaciju i sljedivost procesa prilikom planiranja kompleksnih elektroničkih usluga; mjerenje učinaka i zadovoljstva korisnika kompleksnih elektroničkih usluga.

Služba obavlja poslove poticanja razvitka kompleksnih elektroničkih usluga u području pravosuđa i javne uprave; sudjeluje u inicijativama i partnerstvima koji se tiču modernizacije poslovnih procesa iz područja pravosuđa i javne uprave.

Služba priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Službe; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***13.2. Služba za razvoj elektroničkih usluga***

**Članak 420.**

Služba za razvoj elektroničkih usluga vodi poslove uspostave kompleksnih elektroničkih usluga, kao i jedinstvenih aplikativnih rješenja radi poboljšanja učinkovitosti pravosuđa i javne uprave i upravljanja kvalitetom u javnoj upravi; poticanje primjene i koordinacija u planiranju i realizaciji projekata vezanih uz uspostavu i korištenje kompleksnih elektroničkih usluga, kao i zajedničkih rješenja za horizontalne poslovne procese iz područja pravosuđa i javne uprave; sustavno upravljanje i osiguranje održivosti, kontrolu kvalitete i rizika u korištenju kompleksnih elektroničkih usluga i horizontalnih rješenja.

Služba priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Službe; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***13.3. Služba za upravljanje elektroničkim uslugama***

**Članak 421.**

Služba priprema, vodi i nadzire održavanje i upravlja uspostavljenim elektroničkim uslugama, odnosno aplikativnim rješenjima iz područja pravosuđa (uključujući i sustave u pravosudnim i kaznenim tijelima) i javne uprave. Predlaže promjene aplikativnih rješenja, priprema specifikacije kod nabave usluga za održavanje aplikativnih rješenja, nadzire izvršavanje ugovora o održavanju aplikativnih rješenja, organizira drugu razinu podrške u radu s aplikacijama, izrađuje bazu znanja za svaku pojedinu aplikaciju, organizira edukaciju djelatnika za korištenje aplikativnih rješenja, 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.

Služba priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu Ministarstva za projekte iz Službe; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**14. SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU**

**Članak 422.**

Samostalni sektor za javnu nabavu 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. Samostalni sektor 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, sudjeluju 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. Sektor priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati ugovorne obveze i kontrolira izvršenja i vodi evidenciju ugovora i pravovremeno inicira postupke javne nabave. Sektor 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. Sektor koordinira suradnju sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu i priprema očitovanja o potrebama Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave. Sektor 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.

U Samostalnom sektoru za javnu nabavu ustrojavaju se:

14.1. Služba za provedbu postupaka javne nabave

14.2. Služba za praćenje izvršenja postupaka javne nabave.

***14.1. Služba za provedbu postupaka javne nabave***

**Članak 423.**

Služba 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. Služba 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. Služba 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.

U Službi za provedbu postupaka javne nabave ustrojavaju se:

14.1.1.Odjel za provedbu postupaka javne nabave za vlastite potrebe

14.1.2. Odjel za provedbu postupaka financiranih iz EU i ostalih izvora

***14.1.1. Odjel za provedbu postupaka javne nabave za vlastite potrebe***

**Članak 424.**

Odjel za provedbu postupaka javne nabave za vlastite potrebe nabavlja robu, radove i usluge isključivo za potrebe Ministarstva i povezanih institucija iz njegovog djelokruga. 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.

***14.1.2. Odjel za provedbu postupaka financiranih iz EU i ostalih izvora***

**Članak 425.**

Odjel za provedbu postupaka javne nabave financiranih iz EU i ostalih izvora nabavlja robu, radove i usluge vezano za sve EU projekte i projekte financirane iz ostalih izvora. 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.

***14.2. Služba za praćenje izvršavanja postupaka javne nabave***

**Članak 426.**

Služba 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, Služba 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 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**15. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU**

**Članak 427.**

Samostalni sektor za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije za cjelokupno Ministarstvo i korisnike proračuna u nadležnosti Ministarstva koji nemaju, odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju; daje stručno mišljenje i preporuke za poboljšanje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola; ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja; provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora usklađenim s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; procjenjuje cjelokupno poslovanje kroz procese i sustav unutarnjih kontrola te analizira, testira i ocjenjuje sustav unutarnjih kontrola u poslovnim procesima iz djelokruga Ministarstva; obavlja unutarnju reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa; obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim propisima te aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije te revizije informacijskih sustava; provodi unutarnju reviziju projekata financiranih iz sredstava EU; procjenjuje sustav unutarnjih kontrola u korištenju sredstava EU; provodi pojedinačne unutarnje revizije, izrađuje izvješća i daje preporuke revidiranim subjektima i ministru; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; prati provedbu i učinke realizacije preporuka iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje strateške i godišnje planove unutarnje revizije; izrađuje pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije; izrađuje Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini koje je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti za Ministarstvo i korisnike proračuna u nadležnosti Ministarstva; prati i predlaže stalno stručno usavršavanje ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor; surađuje s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija nadležnom za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola te joj dostavlja strateške i godišnje planove; surađuje s drugim tijelima i institucijama; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Samostalnog sektora za unutarnju reviziju ustrojavaju se:

15.1. Služba za unutarnju reviziju poslovnih procesa i projekata Ministarstva

15.2. Služba za unutarnju reviziju proračunskih korisnika Ministarstva.

***15.1. Služba za unutarnju reviziju poslovnih procesa i projekata Ministarstva***

**Članak 428.**

Služba za unutarnju reviziju poslovnih procesa i projekata Ministarstva provodi unutarnje revizije poslovnih procesa i projekata iz djelokruga Ministarstva u skladu s najboljom strukovnom praksom i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora usklađenim s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; daje stručno mišljenje i preporuke za poboljšanje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola; ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja; procjenjuje cjelokupno poslovanje kroz procese i sustav unutarnjih kontrola te analizira, testira i ocjenjuje sustav unutarnjih kontrola u poslovnim procesima iz djelokruga Ministarstva; obavlja unutarnju reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa; obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim propisima te aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije te revizije informacijskih sustava; provodi unutarnju reviziju projekata financiranih iz sredstava EU; procjenjuje sustav unutarnjih kontrola u korištenju sredstava EU; provodi pojedinačne unutarnje revizije, izrađuje izvješća i daje preporuke revidiranim subjektima i ministru; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; sudjeluje u praćenju provedbe i učinaka realizacije preporuka iz prethodno obavljenih revizija; sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planove unutarnje revizije; sudjeluje u izradi Mišljenja unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini koje je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti za Ministarstvo; sudjeluje u praćenju i predlaganju stalnog stručnog usavršavanja ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***15.2. Služba za unutarnju reviziju proračunskih korisnika Ministarstva***

**Članak 429.**

Služba za unutarnju reviziju proračunskih korisnika Ministarstva provodi unutarnje revizije za proračunske korisnike Ministarstva koji nemaju, odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju u skladu s najboljom strukovnom praksom i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora usklađenim s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; daje stručno mišljenje i preporuke za poboljšanje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola; ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja proračunskih korisnika Ministarstva; procjenjuje cjelokupno poslovanje proračunskih korisnika Ministarstva kroz procese i sustav unutarnjih kontrola te analizira, testira i ocjenjuje sustav unutarnjih kontrola u poslovnim procesima; obavlja unutarnju reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa u proračunskim korisnicima Ministarstva; obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim propisima, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije te revizije informacijskih sustava; provodi unutarnju reviziju projekata financiranih iz sredstava EU; procjenjuje sustav unutarnjih kontrola u korištenju sredstava EU; provodi pojedinačne unutarnje revizije, izrađuje izvješća i daje preporuke revidiranim subjektima i ministru; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; daje preporuke revidiranim subjektima u svrhu zaštite financijskih interesa proračunskih korisnika Ministarstva; sudjeluje u praćenju provedbe i učinaka realizacije preporuka iz prethodno obavljenih revizija; sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planove unutarnje revizije; sudjeluje u izradi Mišljenja unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini koje je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti za proračunske korisnike Ministarstva; sudjeluje u praćenju i predlaganju stalnog stručnog usavršavanja ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**III. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM**

**Članak 430.**

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

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

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.

Radom uprave rukovodi ravnatelj.

Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta ministra.

Radom sektora, odnosno samostalnog sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom kaznionice, zatvora, odgojnog zavoda, odnosno centra rukovodi upravitelj.

Radom službe rukovodi voditelj službe.

Radom odjela odnosno područnog odjela rukovodi voditelj odjela.

Radom probacijskog ureda rukovodi voditelj probacijskog ureda.

Radom odsjeka rukovodi voditelj odsjeka.

Radom pododsjeka rukovodi voditelj pododsjeka.

**Članak 431**.

Tajnik kabineta odgovoran je za svoj rad ministru.

Načelnici sektora u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i ravnatelju uprave.

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

Voditelji službi u sastavu sektora ustrojenih u okviru uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, ravnatelju uprave i načelniku sektora.

Voditelji službi u sastavu uprava koji nisu ustrojeni unutar sektora odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i ravnatelju uprave.

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

Voditelji odjela u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, ravnatelju uprave, načelniku sektora te voditelju službe.

Voditelji odsjeka u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, ravnatelju uprave, načelniku sektora, voditelju službe te voditelju odjela.

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

Voditelji pododsjeka u upravama odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, ravnatelju uprave 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 državnom tajniku i ravnatelju uprave.

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 ravnatelju uprave 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, ravnatelju uprave 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, ravnatelju uprave, 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, ravnatelju uprave, 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, ravnatelju uprave i načelniku sektora.

Voditelji Samostalnog sektora odgovorni su za svoj rad ministru.

**IV. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U MINISTARSTVU**

**Članak 432.**

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablicama koje su sastavni dio ove Uredbe.

**V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 433.**

Pitanja od važnosti za rad Ministarstva koja nisu uređena Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća i stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena ovom Uredbom.

**Članak 434**.

Ministar će donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

**Članak 435.**

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaju važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave (Narodne novine, broj 128/19) i Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa (Narodne novine, br. 98/17 i 79/19).

**Članak 436.**

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

Klasa: 022-03/20-03/73  
Urbroj: 50301-21/06-20-2

Zagreb, 27. kolovoza 2020.

GLAVNA TAJNICA PREDSJEDNIK

Ivona Ferenčić mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

**U MINISTARSTVU PRAVOSUĐA I UPRAVE**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BR. | UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA | OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA |
| 1. | KABINET MINISTRA | 13 |
| 2. | GLAVNO TAJNIŠTVO | 1 |
|  | neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 2.1. | Sektor za proračun i financijsko upravljanje i kontrole | 1 |
| 2.1.1. | Služba za proračun | 8 |
| 2.1.2 | Služba za financijsko upravljanje i kontrole | 1 |
| 2.1.2.1. | Odjel za proračunske korisnike | 5 |
| 2.1.2.2. | Odjel za koordinaciju i provođenje financijskog upravljanja i kontrola | 5 |
| 2.2. | Sektor za računovodstvo | 1 |
| 2.2.1. | Služba za računovodstvo i obračun plaća | 4 |
| 2.2.1.1. | Pododsjek za računovodstvo | 3 |
| 2.2.1.2. | Pododsjek za obračun plaća | 4 |
| 2.2.2. | Služba za likvidaturu i riznicu | 5 |
| 2.2.2.1 | Pododsjek za riznicu | 3 |
| 2.3. | Sektor za pravne, opće i tehničke poslove | 1 |
| 2.3.1. | Služba za pravne poslove i uredsko poslovanje | 1 |
| 2.3.1.1. | Odjel za pravne poslove | 7 |
| 2.3.1.2. | Odjel za pisarnicu | 23 |
| 2.3.2. | Služba za opće i tehničke poslove | 1 |
| 2.3.2.1. | Odjel za opće poslove | 4 |
| 2.3.2.1.1. | Pododsjek za tehničke poslove | 17 |
| 2.3.3. | Služba za odnose s javnošću | 1 |
| 2.3.3.1. | Odjel za odnose s javnošću | 7 |
| 2.3.3.2. | Odjel za informiranje i online komunikaciju | 7 |
| 2.4. | Sektor za informatičku infrastrukturu | 1 |
|  | neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 2.4.1. | Služba za mrežnu, računalnu i programsku infrastrukturu | 8 |
| 2.4.2. | Služba za informatičku potporu | 8 |
| 2.5. | Sektor za pravosudnu infrastrukturu | 1 |
| 2.5.1. | Služba za pripremu, projektiranje i opremanje | 8 |
| 2.5.2. | Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetsku učinkovitost | 8 |
| 2.5.3. | Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom | 6 |
| Ukupno | GLAVNO TAJNIŠTVO | 153 |
| 3. | UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA | 1 |
|  | – neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 3.1. | Sektor za pravosudnu upravu | 1 |
| 3.1.1. | Služba za pravosudnu upravu | 4 |
| 3.1.2. | Služba za statističko praćenje i analitiku | 7 |
| 3.2. | Sektor za organizacijske propise, javno bilježništvo i upravne postupke | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 3.2.1. | Služba za organizacijske propise i stručne ispite | 1 |
| 3.2.1.1. | Odjel za organizacijske propise | 4 |
| 3.2.1.2. | Odjel za stručne ispite | 3 |
| 3.2.2. | Služba za javno bilježništvo i stečajne upravitelje | 1 |
| 3.2.2.1. | Odjel za javno bilježništvo | 4 |
| 3.2.2.2 | Odjel za stečajne upravitelje i povjerenike | 3 |
| 3.2.3. | Služba za stalne sudske vještake, stalne sudske procjenitelje i stalne sudske tumače | 1 |
| 3.2.3.1 | Odjel za stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje | 3 |
| 3.2.3.2. | Odjel za stalne sudske tumače | 3 |
| 3.3. | Sektor osiguranja pravosudnih tijela | 1 |
| 3.1. | Služba pravosudne policije | 1 |
| 3.1.1. | Odjel dežurstva | 7 |
| 3.2. | Služba tehničke zaštite i općih poslova | 3 |
| Ukupno | UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA (bez područnih jedinica Službe pravosudne policije) | 53 |
| 4. | UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO |  |
|  | – neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 4.1. | Sektor za propise građanskog i trgovačkog prava | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 4.1.1. | Služba za opće propise građanskog materijalnog prava i sustav besplatne pravne pomoći | 1 |
| 4.1.1.1. | Odjel za opće propise građanskog materijalnog prava | 5 |
| 4.1.1.2. | Odjel za sustav besplatne pravne pomoći | 5 |
| 4.1.2. | Služba za opće propise građanskog procesnog i trgovačkog prava | 1 |
| 4.1.2.1. | Odjel za opće propise građanskog procesnog prava | 5 |
| 4.1.2.2. | Odjel za opće propise trgovačkog i stečajnog prava | 5 |
| 4.2. | Sektor za drugostupanjske postupke i propise upravnog prava | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 4.2.1. | Služba za drugostupanjske postupke | 1 |
| 4.2.1.1. | Odjel za drugostupanjske postupke | 11 |
| 4.2.1.2. | Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka | 1 |
| 4.2.1.2.1 | samostalni izvršitelji u Osijeku za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Osijeku | 3 |
| 4.2.1.2.2. | samostalni izvršitelji u Splitu za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Splitu | 3 |
| 4.2.1.2.3. | samostalni izvršitelji u Rijeci za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Rijeci | 2 |
| 4.2.2. | Služba za strateške projekte i propise upravnog prava | 8 |
| 4.3. | Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 4.3.1. | Služba za zemljišnoknjižna prava | 1 |
| 4.3.1.1. | Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju | 6 |
| 4.3.1.2. | Odjel za upravljanje Zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra | 6 |
| 4.3.2. | Služba za stvarna prava | 7 |
| Ukupno | UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO | 81 |
| 5. | UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO | 1 |
|  | – neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 5.1. | Sektor za propise kaznenog prava | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 5.1.1. | Služba za propise kaznenog materijalnog prava | 5 |
| 5.1.2. | Služba za propise kaznenog procesnog prava | 1 |
| 5.1.2.1. | Odjel za kazneno procesno pravo | 6 |
| 5.1.2.2. | Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama | 3 |
| 5.2. | Sektor za evidencije, pomilovanja i podršku žrtvama i svjedocima | 1 |
| 5.2.1. | Služba za evidencije i pomilovanja | 1 |
| 5.2.1.1. | Odjel za kaznene evidencije | 22 |
| 5.2.1.2. | Odjel za prekršajne evidencije | 13 |
| 5.2.1.3. | Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija | 8 |
| 5.2.1.4. | Odjel za pomilovanja | 4 |
| 5.2.2. | Služba za podršku žrtvama i svjedocima | 1 |
| 5.2.2.1. | Odjel za razvoj i koordinaciju sustava podrške žrtvama i svjedocima i međunarodnu suradnju | 8 |
| 5.2.2.2. | Odjel za novčane naknade i štete | 4 |
| Ukupno | UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO | 82 |
| 6. | UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU I SPRJEČAVANJE KORUPCIJE | 1 |
|  | – neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 6.1. | Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 6.1.1. | Služba za europske poslove | 1 |
| 6.1.1.1 | Odjel za koordinaciju europskih poslova | 5 |
| 6.1.1.2. | Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije | 5 |
| 6.1.2. | Služba za međunarodnu suradnju | 1 |
| 6.1.2.1. | Odjel za bilateralnu suradnju | 3 |
| 6.1.2.2. | Odjel za multilateralnu suradnju | 5 |
| 6.2. | Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 6.2.1. | Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima | 1 |
| 6.2.1.1. | Odjel za pravosudnu suradnju u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije | 4 |
| 6.2.1.2. | Odjel za izručenja i međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim stvarima | 5 |
| 6.2.1.3. | Odjel za zakonodavstvo na području međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima i pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije | 5 |
| 6.2.2. | Služba za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju u građanskim stvarima | 1 |
| 6.2.2.1. | Odjel za pravosudnu suradnju u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije | 5 |
| 6.2.2.2. | Odjel za međunarodnu pravnu pomoć u građanskim stvarima | 5 |
| 6.2.2.3. | Odjel za zakonodavstvo na području međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima i pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije | 5 |
| 6.3. | Sektor za sprječavanje korupcije | 1 |
|  | - neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 6.3.1 | Služba za strateško planiranje, koordinaciju provedbe nacionalnih dokumenata i podizanje javne svijesti | 5 |
| 6.3.2. | Služba za međunarodnu suradnju i izradu i unaprjeđenje normativnog okvira | 5 |
| Ukupno | UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU | 71 |
| 7. | UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV I OPĆU UPRAVU | 1 |
|  | neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 7.1 | SEKTOR ZA POLITIČKI SUSTAV I DRŽAVNU UPRAVU | 1 |
| 7.1.1. | Služba za politički i izborni sustav | 5 |
| 7.1.2. | Služba za sustav i nadzor državne uprave | 7 |
| 7.2. | Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu | 1 |
| 7.2.1. | Služba za decentralizaciju i teritorijalni ustroj | 7 |
| 7.2.2. | Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave | 6 |
| 7.3. | Sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 7.3.1. | Služba za državne matice | 6 |
| 7.3.2. | Služba za registar birača | 5 |
| 7.3.3. | Služba za upravna postupanja | 6 |
| 7.4. | Sektor za neprofitne pravne osobe | 1 |
| 7.4.1. | Služba za udruge i zaklade | 5 |
| 7.4.2. | Služba za političke stranke i vjerske zajednice | 5 |
| Ukupno | UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV I OPĆU UPRAVU | 59 |
| 8. | UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV | 1 |
| 8.1. | Sektor za službeničke odnose | 1 |
| 8.1.1. | Služba za službeničko zakonodavstvo | 7 |
| 8.1.2. | Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi | 7 |
| 8.1.3. | Služba za državni ispit, stručno osposobljavanje i usavršavanje | 7 |
| 8.2. | Sektor za sustav centraliziranog obračuna plaća | 1 |
|  | neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 8.2.1. | Služba za razvoj novih funkcionalnosti u sustavu centraliziranog obračuna plaća | 5 |
| 8.2.2. | Služba za nadzor i kontrolu nad sustavom centraliziranog obračuna plaća | 5 |
| 8.3. | Sektor za ljudske potencijale | 1 |
|  | - neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 8.3.1 | Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u Ministarstvu | 1 |
|  | - neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 8.3.1.1. | Odjel za ljudske potencijale | 6 |
| 8.3.1.2. | Odjel za službene evidencije | 4 |
| 8.3.2. | Služba za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim i kaznenim tijelima | 1 |
| 8.3.2.1 | Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim tijelima | 4 |
| 8.3.2.2 | Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima u kaznenim tijelima | 8 |
| 8.3.3. | Služba za razvoj ljudskih potencijala | 9 |
| Ukupno | UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV | 72 |
| 9. | UPRAVA ZA LJUDSKA PRAVA, NACIONALNE MANJINE I ETIKU | 1 |
| 9.1. | Sektor za ljudska prava i etiku | 1 |
| 9.1.1. | Služba za ljudska prava i temeljne slobode | 5 |
| 9.1.2. | Služba za etiku i integritet | 5 |
| 9.2. | Sektor za nacionalne manjine | 1 |
| 9.2.1 | Služba za prava nacionalnih manjina | 5 |
| 9.2.2. | Služba za Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina | 5 |
| Ukupno | UPRAVA ZA LJUDSKA PRAVA, NACIONALNE MANJINE I ETIKU | 23 |
| 10. | UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU | 1 |
|  | – neposredno u Upravi za zatvorski sustav i probaciju, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.1 | Odjel za psihološku potporu službenicima zatvorskog sustava i probacije | 3 |
| 10.2. | SREDIŠNJI URED ZA ZATVORSKI SUSTAV | 0 |
| 10. 2.1. | Služba za unutarnju kontrolu | 5 |
| 10.2.2. | Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika | 1 |
| 10.2.2.1. | Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika | 5 |
| 10.2.2.2. | Služba za financije i nabavu | 5 |
| 10.2.3. | Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 10.2.3.1 | Služba za upravne poslove zatvorskog sustava | 5 |
| 10.2.3.2. | Služba za analitiku, statistiku, planiranje, razvoj i informatizaciju poslovnih procesa | 5 |
| 10.2.4. | Sektor tretmana | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 10.2.4.1. | Služba općih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika | 5 |
| 10.2.4.2. | Služba posebnih programa, analize, evaluacije i matice zatvorenika i maloljetnika | 1 |
| 10.2.4.2.1. | Odjel posebnih programa tretmana zatvorenika i maloljetnika | 3 |
| 10.2.4.2.2. | Odjel za maticu, statističku analizu i evaluaciju programa tretmana | 3 |
| 10.2.5. | Sektor osiguranja | 1 |
| 10.2.5.1. | Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage | 5 |
| 10. 2.5.2. | Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku | 5 |
|  | SREDIŠNJI URED ZA ZATVORSKI SUSTAV | 53 |
| 10.3. | SREDIŠNJI URED ZA PROBACIJU | 0 |
| 10. 3.1 | Sektor za probaciju | 1 |
|  | – neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10. 3.1.1. | Služba za koordinaciju i razvoj probacijskog sustava | 1 |
| 10.3.1.1.1. | Odjel za probacijske poslove | 4 |
| 10.3.1.1.2. | Odjel za probacijske poslove tijekom i nakon izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta | 4 |
| 10.3.1.1.3. | Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu | 3 |
| 10.3.1.1.4. | Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku | 3 |
| 10.3.1.2. | Služba za elektronički nadzor | 9 |
|  | SREDIŠNJI URED ZA PROBACIJU | 27 |
| Ukupno | UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU | 86 |
|  |  |  |
| 11. | Uprava za pravosudnu i upravnu inspekciju | 1 |
| 11.1. | Sektor pravosudne inspekcije | 1 |
| 11.1.1. | Služba za nadzor sudske i državnoodvjetničke uprave i predstavke i pritužbe | 12 |
| 11.1.2. | Služba za nadzor nad materijalnim i financijskim poslovanjem pravosudnih tijela | 5 |
| 11.1.3. | Služba za nadzor nad radom javnobilježničke službe | 5 |
| 11.2. | Sektor upravne inspekcije | 1 |
| 11.2.1 | Služba za inspekciju državne uprave | 7 |
| 11.2.2. | Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave | 1 |
|  | neposredno u Službi, u sjedištu Ministarstva | 6 |
|  | samostalni izvršitelji u Osijeku za područje Osječko-baranjske županije | 2 |
|  | samostalni izvršitelji u Rijeci za područje Primorsko-goranske županije | 2 |
|  | samostalni izvršitelji u Splitu za područje Splitsko-dalmatinske županije | 2 |
|  | samostalni izvršitelj u Dubrovniku za područje Dubrovačko-neretvanske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Zadru za područje Zadarske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Puli za područje Istarske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Gospiću za područje Ličko-senjske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Karlovcu za područje Karlovačke županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Čakovcu za područje Međimurske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Krapini za područje Krapinsko-zagorske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Varaždinu za područje Varaždinske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Koprivnici za područje Koprivničko-križevačke županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Bjelovaru za područje Bjelovarsko-bilogorske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Virovitici za područje Virovitičko-podravske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Požegi za područje Požeško-slavonske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Slavonskom Brodu za područje Brodsko-posavske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Vukovaru za područje Vukovarsko-srijemske županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Sisku za područje Sisačko-moslavačke županije | 1 |
|  | samostalni izvršitelj u Šibeniku za područje Šibensko-kninske županije | 1 |
| Ukupno | UPRAVA ZA PRAVOSUDNU I UPRAVNU INSPEKCIJU | 61 |
| 12. | SAMOSTALNI SEKTOR ZA STRATEŠKI RAZVOJ I PROJEKTE | 1 |
|  | neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 12.1. | Služba za strateški razvoj pravosuđa i javne uprave | 7 |
| 12.2. | Služba za upravljanje kvalitetom | 7 |
| 12.3. | Služba za pripremu projekata | 1 |
| 12.3.1 | Odjel za pripremu projekata u području pravosuđa | 4 |
| 12.3.2 | Odjel za pripremu projekata u području javne uprave | 3 |
| 12.4. | Služba za provedbu projekata | 11 |
| Ukupno | SAMOSTALNI SEKTOR ZA STARTEŠKI RAZVOJ U PROJEKTE | 36 |
| 13. | SAMOSTALNI SEKTOR ZA DIGITALIZACIJU PRAVOSUĐA I JAVNE UPRAVE | 1 |
|  | neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 13.1. | Služba za modernizaciju poslovnih procesa | 8 |
| 13.2. | Služba za razvoj elektroničkih usluga | 8 |
| 13.3. | Služba za upravljanje elektroničkim uslugama | 8 |
| Ukupno | SAMOSTALNI SEKTOR ZA DIGITALZACIJU PRAVOSUĐA I UPRAVE | 27 |
| 14. | SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU | 1 |
|  | neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 14.1. | Služba za provedbu postupaka javne nabave | 1 |
| 14.1.1 | Odjel za provedbu postupaka javne nabave za vlastite potrebe | 5 |
| 14.1.2. | Odjel za provedbu postupaka financiranih iz EU i ostalih izvora | 5 |
| 14.2. | Služba za praćenje izvršenja postupaka javne nabave | 5 |
| Ukupno | SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU | 19 |
| 15. | SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU | 1 |
| 15.1. | Služba za unutarnju reviziju poslovnih procesa i projekata Ministarstva | 3 |
| 15.2. | Služba za unutarnju reviziju proračunskih korisnika Ministarstva | 3 |
| Ukupno | SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU | 7 |
|  |  |  |
| UKUPNO | MINISTARSTVO (bez probacijskih ureda i područnih jedinica) | **843** |
|  |  |  |

*Tablica 2.*Područni odjeli pravosudne policije i probacijski uredi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BR. | UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA | OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA |
|  | **PODRUČNI ODJELI PRAVOSUDNE POLICIJE** |  |
| 3.1.1.1. | Područni odjel pravosudne policije Zagreb | 4 |
| 3.1.1.1.2. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 1 | 20 |
| 3.1.1.1.3. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 2 | 32 |
| 3.1.1.1.4. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 3 | 26 |
| 3.1.1.1.5. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Gradu Zagrebu 4 | 29 |
| 3.1.1.1.6. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Varaždinu | 16 |
| 3.1.1.1.7. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Karlovcu | 16 |
| 3.1.1.2. | Područni odjel pravosudne policije Split | 3 |
| 3.1.1.2.1 | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Splitu | 31 |
| 3.1.1.2.2. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Dubrovniku | 8 |
| 3.1.1.2.3. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Zadru | 17 |
| 3.1.1.3. | Područni odjel pravosudne policije Rijeka | 3 |
| 3.1.1.3.1. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Rijeci | 21 |
| 3.1.1.3.2. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Puli | 13 |
| 3.1.1.4. | 3.1.1.4. Područni odjel pravosudne policije Osijek. | 4 |
| 3.1.1.4.1. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Osijeku | 23 |
| 3.1.1.4.2. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Bjelovaru | 16 |
| 3.1.1.4.3. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Koprivnici | 7 |
| 3.1.1.4.4 | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Slavonskom Brodu | 11 |
| 3.1.1.4.5. | Ispostava – Pododsjek osiguranja u Vukovaru | 9 |
| **UKUPNO** | **Područni odjeli pravosudne policije** | **309** |
| **10.4.** | **PROBACIJSKI UREDI** |  |
| 10.4.1. | Probacijski ured Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske županije i Koprivničko-križevačke županije | 7 |
| 10.4.2. | Probacijski ured Dubrovnik – za područje Dubrovačko-neretvanske županije | 5 |
| 10.4.3. | Probacijski ured Gospić – za područje Ličko--senjske županije i Karlovačke županije | 4 |
| 10.4.4. | Probacijski ured Osijek – za područje Osječko-baranjske županije | 10 |
| 10.4.5. | Probacijski ured Požega – za područje Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije i Virovitičko-podravske županije | 7 |
| 10.4.6. | Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije | 6 |
| 10.4.7.. | Probacijski ured Rijeka – za područje Primorsko-goranske županije | 10 |
| 10.4.8. | Probacijski ured Sisak – za područje Sisačko-moslavačke županije | 6 |
| 10.4.9. | Probacijski ured Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije | 9 |
| 10.4.10. | Probacijski ured Varaždin – za područje Varaždinske županije i Međimurske županije | 7 |
| 10.4.11. | Probacijski ured Vukovar – za područje Vukovarsko-srijemske županije | 5 |
| 10.4.12. | Probacijski ured Zadar – za područje Zadarske županije i Šibensko-kninske županije | 7 |
| 10.4.13. | Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba | 20 |
| 10.4.14. | 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R. BR. | UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA | OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA |
| **10.5.** | **KAZNIONICE** |  |
| **10.5.1.** | **KAZNIONICA U GLINI** | 1 |
|  | – neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 10.5.1.1. | Odjel upravnih poslova | 11 |
| 10.5.1.2. | Odjel tretmana | 1 |
| 10.5.1.2.1. | Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika | 10 |
| 10.5.1.2.2. | Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora | 25 |
| 10.5.1.3. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 1 |
| 10.5.1.3.1. | Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije | 5 |
| 10.5.1.3.2. | Pododsjek grafičke radionice | 12 |
| 10.5.1.3.3. | Pododsjek metalske radionice | 10 |
| 10.5.1.3.4. | Pododsjek radionice održavanja | 19 |
| 10.5.1.4. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.5.1.4.1. | Odsjek dežurstva | 11 |
| 10.5.1.4.2. | Odsjek unutarnjeg osiguranja | 143 |
| 10.5.1.4.3. | Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja | 77 |
| 10.5.1.5. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 13 |
| 10.5.1.6. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 25 |
| 10.5.1.6.1. | Pododsjek prehrane | 11 |
| **UKUPNO** | **Kaznionica u Glini** | **379** |
| **10.5.2.** | **KAZNIONICA U LEPOGLAVI** | 1 |
|  | – neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 10.5.2.1. | Odjel upravnih poslova | 15 |
| 10.5.2.2. | Odjel tretmana | 1 |
| 10.5.2.2.1 | Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika | 21 |
| 10.5.2.2.2. | Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora | 25 |
| 10.5.2.3. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 1 |
| 10.5.2.3.1. | Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije | 18 |
| 10.5.2.3.2. | Odsjek metalske radionice | 14 |
| 10.5.2.3.3. | Odsjek drvoprerađivačka radionica | 24 |
| 10.5.2.3.4. | Odsjek održavanja i radno-terapijska radionica | 47 |
| 10.5.2.3.5. | Odsjek radionica ugostiteljstva | 32 |
| 10.5.2.4. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.5.2.4.1.. | Odsjek dežurstva | 11 |
| 10.5.2.4.2. | Odsjek unutarnjeg osiguranja | 140 |
| 10.5.2.4.3. | Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja | 111 |
| 10.5.2.5. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 16 |
| 10.5.2.6. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 40 |
| 10.5.2.6.1.. | Pododsjek prehrane | 11 |
| **UKUPNO** | **Kaznionica u Lepoglavi** | **532** |
| **10.5.3.** | **KAZNIONICA U LIPOVICI – POPOVAČI** | 1 |
|  | – neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.5.3.1. | Odjel upravnih poslova | 7 |
| 10.5.3.2. | Odjel tretmana | 13 |
| 10.5.3.3. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 1 |
| 10.5.3.3.1. | Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije | 9 |
| 10.5.3.3.2. | Odsjek metalske radionice | 5 |
| 10.5.3.3.3. | Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica | 8 |
| 10.5.3.4. | Odjel osiguranja | 42 |
| 10.5.3.5. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.5.3.6. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 12 |
| 10.5.3.6.1. | Pododsjek prehrane | 8 |
| **UKUPNO** | **Kaznionica u Lipovici – Popovači** | **113** |
| **10.5.4.** | **KAZNIONICA U POŽEGI** | 1 |
|  | – neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 10.5.4.1. | Odjel upravnih poslova | 8 |
| 10.5.4.2. | Odjel tretmana | 1 |
| 10.5.4.2.1.. | Odsjek tretmana zatvorenica | 9 |
| 10.5.4.2.2. | Odsjek tretmana zatvorenika | 7 |
| 10.5.4.2.3. | Odsjek tretmana maloljetničkog zatvora | 6 |
| 10.5.4.3. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 1 |
| 10.5.4.3.1.. | Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije | 13 |
| 10.5.4.3.2. | Odsjek metalske radionice | 6 |
| 10.5.4.3.3. | Pododsjek krojačka radionica | 7 |
| 10.5.4.3.4. | Pododsjek radionice održavanja i ugostiteljstva | 21 |
| 10.5.4.4. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.5.4.4.1. | Odsjek osiguranja maloljetničkog zatvora | 25 |
| 10.5.4.4.2. | Odsjek osiguranja kaznionice | 51 |
| 10.5.4.4.3. | Odsjek osiguranja kaznionice za žene | 53 |
| 10.5.4.5. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 6 |
| 10.5.4.6. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 24 |
| 10.5.4.6.1. | Pododsjek prehrane | 9 |
| **UKUPNO** | **Kaznionica u Požegi** | **252** |
| **10.5.5.** | **KAZNIONICA U TUROPOLJU** | 1 |
|  | – neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.5.5.1.. | Odjel upravnih poslova | 10 |
| 10.5.5.2. | Odjel tretmana | 9 |
| 10.5.5.3. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 1 |
| 10.5.5.3.1. | Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije | 6 |
| 10.5.5.3.2. | Odsjek radionica održavanja i kartonaže | 10 |
| 10.5.5.4. | Odjel osiguranja | 32 |
| 10.5.5.5. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.5.5.6. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 17 |
| 10.5.5.6.1. | Pododsjek prehrane | 7 |
| **UKUPNO** | **Kaznionica u Turopolju** | **100** |
| **10.5.6.** | **KAZNIONICA U VALTURI** | 1 |
|  | – neposredno u Kaznionici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 10.5.6.1. | Odjel upravnih poslova | 7 |
| 10.5.6.2. | Odjel tretmana | 9 |
| 10.5.6.3. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 1 |
| 10.5.6.3.1. | Odsjek poljoprivredna radionica i gospodarenje otpadom te proizvodnja i prodaja toplinske i električne energije | 1 |
| 10.5.6.3.1.1. | Pododsjek stočne proizvodnje | 18 |
| 10.5.6.3.1.2. | Pododsjek biljne proizvodnje | 9 |
| 10.5.6.3.2. | Odsjek radionica kamenoloma | 9 |
| 10.5.6.3.3. | Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila | 15 |
| 10.5.6.3.4. | Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica | 11 |
| 10.5.6.4. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 19 |
| 10.5.6.4.1. | Pododsjek prehrane | 5 |
| 10.5.6.5. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.5.6.6. | Pododsjek dežurstva | 19 |
| **UKUPNO** | **Kaznionica u Valturi** | **132** |
| **10.5.7.** | **ZATVORSKA BOLNICA U ZAGREBU** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvorskoj bolnici izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.5.7.1. | Odjel upravnih poslova | 13 |
| 10.5.7.2. | Odjel tretmana | 11 |
| 10.5.7.3. | Odjel osiguranja | 66 |
| 10.5.7.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 18 |
| 10.5.7.4.1. | Odsjek hematološko-biokemijskog laboratorija | 5 |
| 10.5.7.4.2. | Odsjek bolničke ljekarne | 3 |
| 10.5.7.4.3. | Odsjek glavnog medicinskog tehničara/sestre | 33 |
| 10.5.7.5. | Odjel forenzičke psihijatrije | 11 |
| 10.5.7.6. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 10 |
| 10.5.7.6.1. | Pododsjek prehrane | 7 |
| **UKUPNO** | **Zatvorska bolnica u Zagrebu** | **180** |
| **UKUPNO KAZNIONICE** | | **1688** |
| **10.6.** | **ZATVORI** |  |
| **10.6.1.** | **ZATVOR U BJELOVARU** | 1 |
| 10.6.1.1. | Odjel upravnih poslova | 7 |
| 10.6.1.1.1. | Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova | 4 |
| 10.6.1.2. | Odjel tretmana | 8 |
| 10.6.1.3. | Odjel osiguranja | 44 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Bjelovaru** | **64** |
| **10.7.6.2.** | **ZATVOR U DUBROVNIKU** | 1 |
| 10.7.6.2.1. | Odjel upravnih poslova | 6 |
| 10.6.2.1.1. | Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova | 3 |
| 10.6.2.2. | Odjel tretmana | 6 |
| 10.6.2.3. | Odjel osiguranja | 31 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Dubrovniku** | **47** |
| **10.6.3.** | **ZATVOR U GOSPIĆU** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.6.3.1. | Odjel upravnih poslova | 5 |
| 10.6.3.2. | Odjel tretmana | 1 |
| 10.6.3.2.1. | Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika | 5 |
| 10.6.3.2.2. | Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora | 5 |
| 10.6.3.3. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.6.3.3.1. | Odsjek dežurstva | 7 |
| 10.6.3.3.2. | Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja | 65 |
| 10.6.3.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.6.3.5. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 8 |
| 10.6.3.5.1. | Pododsjek prehrane | 5 |
| 10.6.3.6. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 11 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Gospiću** | **121** |
| **10.6.4.** | **ZATVOR U KARLOVCU** | 1 |
| 10.6.4.1. | Odjel upravnih poslova | 6 |
| 10.6.4.1.1. | Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova | 3 |
| 10.6.4.2. | Odjel tretmana | 6 |
| 10.6.4.3. | Odjel osiguranja | 36 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Karlovcu** | **52** |
| **10.6.5.** | **ZATVOR U OSIJEKU** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.6.5.1. | Odjel upravnih poslova | 5 |
| 10.6.5.2. | Odjel tretmana | 7 |
| 10.6.5.3. | Odjel osiguranja | 76 |
| 10.6.5.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.6.5.5. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 6 |
| 10.6.5.5.1. | Pododsjek prehrane | 5 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Osijeku** | **107** |
| **10.6.6.** | **ZATVOR U POŽEGI** | 1 |
| 10.6.6.1. | Odjel upravnih poslova | 3 |
| 10.6.6.1.1. | Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova | 3 |
| 10.6.6.2. | Odjel tretmana | 7 |
| 10.6.6.3. | Odjel osiguranja | 43 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Požegi** | **57** |
| **10.6.7.** | **ZATVOR U PULI – POLA** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.6.7.1. | Odjel upravnih poslova | 5 |
| 10.6.7.2. | Odjel tretmana | 1 |
| 10.6.7.2.1. | Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika | 5 |
| 10.6.7.2.2. | Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora | 5 |
| 10.6.7.3. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.6.7.3.1. | Odsjek dežurstva | 6 |
| 10.6.7.3.2. | Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja | 83 |
| 10.6.7.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.6.7.5. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 9 |
| 10.6.7.5.1. | Odsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 5 |
| 10.6.7.5.2. | Pododsjek prehrane | 5 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Puli – Pola** | **133** |
| **10.6.8.** | **ZATVOR U RIJECI** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.6.8.1. | Odjel upravnih poslova | 7 |
| 10.6.8.2. | Odjel tretmana | 8 |
| 10.6.8.3. | Odjel osiguranja | 69 |
| 10.6.8.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.6.8.5. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 8 |
| 10.6.8.5.1. | Pododsjek prehrane | 5 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Rijeci** | **105** |
| **10.6.9.** | **ZATVOR U SISKU** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.6.9.1. | Odjel upravnih poslova | 9 |
| 10.6.9.2. | Odjel tretmana | 7 |
| 10.6.9.3. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.6.9.3.1. | Odsjek dežurstva | 7 |
| 10.6.9.3.2. | Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja | 82 |
| 10.6.9.4. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 10 |
| 10.6.9.4.1. | Pododsjek prehrane | 5 |
| 10.6.9.5. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 6 |
| 10.6.9.6. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 11 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Sisku** | **141** |
| **10.6.10.** | **ZATVOR U SPLITU** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.6.10.1. | Odjel upravnih poslova | 9 |
| 10.6.10.2. | Odjel tretmana | 7 |
| 10.6.10.3. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.6.10.3.1. | Odsjek dežurstva | 7 |
| 10.6.10.3.2. | Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja | 93 |
| 10.6.10.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 6 |
| 10.6.10.5. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 10 |
| 10.6.10.5.1. | Pododsjek prehrane | 5 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Splitu** | **141** |
| **10.6.11.** | **ZATVOR U ŠIBENIKU** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.6.11.1. | Odjel upravnih poslova | 7 |
| 10.6.11.2. | Odjel tretmana | 8 |
| 10.6.11.3. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.6.11.3.1. | Odsjek dežurstva | 7 |
| 10.6.11.3.2. | Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja | 70 |
| 10.6.11.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.6.11.5. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 10 |
| 10.6.11.5.1. | Pododsjek prehrane | 4 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Šibeniku** | **115** |
| **10.6.12.** | **ZATVOR U VARAŽDINU** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.6.12.1. | Odjel upravnih poslova | 7 |
| 10.6.12.2. | Odjel tretmana | 9 |
| 10.6.12.3. | Odjel osiguranja | 58 |
| 10.6.12.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 5 |
| 10.6.12.5. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 7 |
| 10.6.12.5.1. | Pododsjek prehrane | 4 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Varaždinu** | **93** |
| **10.6.13.** | **ZATVOR U ZADRU** | 1 |
| 10.6.13.1. | Odjel upravnih poslova | 6 |
| 10.6.13.1.1. | Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova | 5 |
| 10.6.13.2. | Odjel tretmana | 7 |
| 10.6.13.3. | Odjel osiguranja | 43 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Zadru** | **62** |
| **10.6.14.** | **ZATVOR U ZAGREBU** | 1 |
|  | – neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 10.6.14.1. | Odjel upravnih poslova | 20 |
| 10.6.14.2. | Odjel tretmana | 1 |
| 10.6.14.2.1. | Odsjek prijama, otpusta i matice zatvorenika | 10 |
| 10.6.14.2.2. | Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora | 9 |
| 10.6.14.3. | Odjel osiguranja | 1 |
| 10.6.14.3.1. | Odsjek dežurstva | 11 |
| 10.6.14.3.2. | Odsjek unutarnjeg osiguranja | 151 |
| 10.6.14.3.3. | Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja | 165 |
| 10.6.14.4. | Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika | 20 |
| 10.6.14.5. | Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova | 20 |
| 10.6.14.5.1. | Pododsjek za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika | 18 |
| 10.6.14.5.2. | Pododsjek prehrane | 15 |
| 10.6.14.5.3. | Pododsjek radionice ugostiteljstva | 12 |
| **UKUPNO** | **Zatvor u Zagrebu** | **457** |
| **UKUPNO ZATVORI** | | **1695** |
| **10.7.** | **ODGOJNI ZAVODI** |  |
| **10.7.1.** | **ODGOJNI ZAVOD U POŽEGI** | 20 |
| **UKUPNO** | **Odgojni zavod u Požegi** | **20** |
| **10.7.2.** | **ODGOJNI ZAVOD U TUROPOLJU** | 1 |
|  | – neposredno u Odgojnom zavodu izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.7.2.1. | Odjel tretmana i obrazovanja maloljetnika | 1 |
| 10.7.2.1.1. | Odsjek tretmana | 29 |
| 10.7.2.1.2. | Odsjek obrazovanja maloljetnika | 12 |
| 10.7.2.2. | Odjel za rad i strukovnu izobrazbu maloljetnika | 9 |
| 10.7.2.3. | Odjel osiguranja | 59 |
| **UKUPNO** | **Odgojni zavod u Turopolju** | **113** |
| **UKUPNO ODGOJNI ZAVODI** | | **133** |
| **10.8.** | **CENTRI** |  |
| **10.8.1.** | **CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU U ZAGREBU** | 1 |
| 10.8.1.1. | Odjel za prijam i maticu zatvorenika | 10 |
| 10.8.1.2. | Odjel za dijagnostiku | 10 |
| **UKUPNO** | **Centar za dijagnostiku u Zagrebu** | **21** |
| **10.8.2.** | **CENTAR ZA IZOBRAZBU** | 1 |
|  | – neposredno u Centru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 4 |
| 10.8.2.1. | Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije | 5 |
| 10.8.2.2. | Odjel za provedbu programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije | 6 |
| 10.8.2.3. | Odjel za međunarodnu suradnju u području izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije | 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) | 201 |
| 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) | 3759 |
| SVEUKUPNO MPU (uključivo središnji ured i sektor za probaciju te područne jedinice pravosudne policije i probacijski uredi) | 1267 |
| **SVEUKUPNO MPU (uključivo područne jedinice pravosudne policije i probacijski uredi) te kaznionice, zatvori, odgojni zavodi, centri** | 4825 |

**O B R A Z L O Ž E NJ E**

Člankom 3. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 85/20 – u nastavku teksta: Zakon o ustrojstvu) koji je stupio na snagu 23. srpnja 2020. godine ustrojeno je novo tijelo državne uprave Ministarstvo pravosuđa i uprave.

Člankom 37. stavkom 1. Zakona o ustrojstvu propisano je da će Vlada donijeti uredbe o ustrojstvu tijela državne uprave u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu toga Zakona.

Nadalje, člankom 38. stavkom 3. Zakona o ustrojstvu propisano je da danom stupanja na snagu toga Zakona Ministarstvo pravosuđa i uprave preuzima poslove opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva, prava i obveze Ministarstva pravosuđa i Ministarstva uprave, kao i državne službenike i namještenike zatečene na obavljanju preuzetih poslova.

Ministarstvo pravosuđa imalo je u skladu s Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa („Narodne novine“, br. 98/17 i 79/19) šest uprava i dvije samostalne službe te ukupno sistematiziranih 4640 radnih mjesta (što uključuje i područne jedinice pravosudne policije i probacijske urede te kaznionice, zatvore, odgojne zavode i centre) od čega 1082 sistematiziranih radnih mjesta u Ministarstvu pravosuđa i područnim jedinicama pravosudne policije i probacijskim uredima te 3558 sistematiziranih radnih mjesta u kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima i centrima. Ukupni broj popunjenih radnih mjesta u Ministarstvu pravosuđa iznosio je 3374 od kojih je 777 radnih mjesta u Ministarstvu pravosuđa i područnim jedinicama pravosudne policije i probacijskim uredima te 2597 radnih mjesta u kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima i centrima. Ministarstvo pravosuđa (uključujući područne jedinice pravosudne policije i probacijske urede te kaznionice, zatvore, odgojne zavode i centre) imalo je sistematiziranih 381 radnih mjesta rukovodećih službenika.

Ministarstvo uprave imalo je u skladu s Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva uprave („Narodne novine“, broj 128/19) tri uprave, tri samostalna sektora i jedan samostalni odjel te ukupno sistematiziranih 222 radnih mjesta, među kojima 31 sistematizirano radno mjesto, službenika u Upravi za e-Hrvatsku čiji je djelokrug poslova sukladno Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 85/20 ) preuzeo Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva. Ukupan broj popunjenih radnih mjesta u Ministarstvu uprave 188, uključujući službenike u Upravi za e-Hrvatsku. Ministarstvo uprave imalo je sistematizirano 49 radnih mjesta rukovodećeg službenika.

Ovim prijedlogom Uredbe u Ministarstvu pravosuđa i uprave pored Kabineta ministra i Glavnog tajništva ustrojava se devet uprava i to; Uprava za organizaciju pravosuđa, Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo, Uprava za kazneno pravo, Uprava za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju i sprječavanje korupcije, Uprava za zatvorski sustav i probaciju, Uprava za pravosudnu i upravnu inspekciju, Uprava za politički sustav i opću upravu, Uprava za službenički sustav, Uprava za ljudska prava, nacionalne manjine i etiku, te četiri samostalna sektora.

Iako je riječ o ustrojavanju novog tijela državne uprave, bitno je naglasiti kako neće doći do povećavanja broja upravnih organizacija u sastavu Ministarstva pravosuđa i uprave, u odnosu na broj upravnih organizacija koliko ih je bilo u sastavu prijašnjih ministarstava

Ovim prijedlogom Uredbe predlaže se ukupno 4825 sistematiziranih radnih mjesta što s obzirom na preuzete poslove i službenike predstavlja najbolje rješenje za obavljanje poslova iz djelokruga ovog Ministarstva.

Prijedlog uredbe usuglašen je s nadležnim tijelima, a financijska sredstva za provedbu uredbe osigurana su u državnom proračunu na razdjelu Ministarstvo pravosuđa i uprave.

Slijedom navedenog, predlaže se Vladi Republike Hrvatske donošenje nove Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa i uprave.