

NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

GODIŠTE CLXXXVI, BROJ 72, ZAGREB, 17. LIPNJA 2024. ISSN 0027-7932



S A D R Ž A J

STRANICA

1224 Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije	1
1225 Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	94
1226 Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske ...	127
1227 Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede	133
1228 Uredba o utvrđivanju najviših maloprodajnih cijena naftnih derivata	144
1229 Uredba o izmjeni Uredbe o visini trošarine na energente i električnu energiju	146

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

1224

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.) i članka 17. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 57/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 13. lipnja 2024. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PRAVOSUĐA, UPRAVE I DIGITALNE TRANSFORMACIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (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:

- Kabinet ministra
- Glavno tajništvo
- 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 politički sustav i opću upravu
- Uprava za službenički sustav
- Uprava za ljudska prava, nacionalne manjine i etiku
- Uprava za zatvorski sustav i probaciju
- Uprava za pravosudnu i upravnu inspekciju
- Uprava za razvoj državne informacijske infrastrukture i elektroničkih usluga
- Uprava za razvoj digitalnog društva i strateško planiranje
- Uprava za digitalno gospodarstvo

15. Samostalni sektor za nabavu
16. Samostalni sektor za komunikaciju
17. 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 predstavlja 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 nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; sudjeluje u izradi nacрта 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 poslova koji se odnose na jačanje horizontalne koordinacije unutar Ministarstva; obavlja poslove planiranja zakonodavnih aktivnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa, obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa i vrednovanja propisa u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa; 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 u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama; zaprima upite, predstavlja 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, koordinira aktivnosti izrade i realizacije Provedbenog programa i godišnjeg programa rada, izradu i realizaciju financijskog plana, razvoj sustava unutarnjih kontrola i sustava izvještavanja proračunskih korisnika – pravosudnih, kaznenih i središnjih tijela; upravne i stručne poslove vezane za kapitalna ulaganja u pravosudna tijela i Ministarstvo, obavlja stručne

poslove planiranja opremanja Ministarstva i pravosudnih tijela za nesmetano funkcioniranje, poslove upravljanja imovinom koju koristi Ministarstvo i pravosudna 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 Ministarstvu i pravosudnim tijelima, 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, 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 i financije
- 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 izrađuje Prijedlog financijskog plana Ministarstva i proračunskih korisnika unutar Razdjela, priprema i izrađuje izmjene i dopune te preraspodjelu sredstava financijskog plana Razdjela; obavlja financijsku kontrolu zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava i sredstava iz ostalih izvora kod proračunskih korisnika iz nadležnosti; uspostavlja i razvija financijsko upravljanje i kontrole na razini Razdjela, uključujući izradu prijedloga internih akata za potrebe primjene i razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola kao i razvoja prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja i izvršavanja proračuna; izrađuje interne akte kojima se uređuju aktivnosti poslovanja, odgovornosti i nadležnosti, procesi 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; izrađuje izvješća o uspostavljenim sustavima financijskih kontrola, priprema godišnja izvješća, surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija. Sektor sudjeluje u izradi Provedbenog programa i Godišnjeg plan rada kao i drugih strateških dokumenata Ministarstva; izrađuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva i objedinjuje Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika Razdjela; koordinira i unapređuje procese upravljanja kvalitetom te, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama, prati primjenu procesa i standarda kvalitete u Ministarstvu; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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
- 2.1.3. Služba za proračunske korisnike.

2.1.1. Služba za proračun

Članak 6.

Služba za proračun organizira i koordinira pripremu te izrađuje prijedlog financijskog plana državnog proračuna za Razdjel u skladu

sa Zakonom o proračunu, Odlukom o proračunskom okviru Vlade Republike Hrvatske, Smjernicama ekonomske i fiskalne politike Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama; izrađuje obrazloženje financijskog plana i obrazloženje izvršenja financijskog plana Razdjela, prati i priprema izvještaje o izvršenju financijskog plana Razdjela te izrađuje prijedlog i godišnji izvještaj o izvršenju Dječjeg proračuna Ministarstva; izrađuje prijedloge preraspodjele, izmjene i dopune financijskog plana Razdjela; izrađuje obrasce standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka na temelju zahtjeva ustrojstvenih jedinica; obavlja poslove na razvoju prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja i trošenja proračunskih sredstava i sredstava iz ostalih izvora; prati stvorene ugovorne obveze po ustrojstvenim jedinicama i planu nabave i analizira njihovo izvršenje; prati uplate prihoda iz djelokruga Razdjela po svim izvorima financiranja; prikuplja i analizira podatke o vlastitim приходima i ostalim namjenskim приходima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.2. Služba za financijsko upravljanje i kontrole

Članak 7.

Služba za financijsko upravljanje i kontrole obavlja upravne i stručne poslove vezane uz uspostavu i koordinaciju financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu i kod proračunskih korisnika unutar Razdjela; s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordinira izradu Godišnjeg plana rada Ministarstva i izradu potrebnih izvješća; ažurira registar rizika, izrađuje upute i smjernice za provođenje financijskog upravljanja i kontrola koordinira izradu i ažuriranje upitnika o fiskalnoj odgovornosti te kontrolira Izjave o fiskalnoj odgovornosti, izrađuje Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima i Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti; po potrebi inicira izradu internih akata kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade i praćenja realizacije programa, internog izvješćivanja o izvršenju proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima; koordinira i unapređuje procese upravljanja kvalitetom te, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama, prati primjenu procesa i standarda kvalitete u Ministarstvu i kod proračunskih korisnika Razdjela; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.3. Služba za proračunske korisnike

Članak 8.

Služba za proračunske korisnike organizira i koordinira pripremu i izradu prijedloga financijskih planova, izmjena i dopuna, preraspodjela i obrazloženja financijskih planova proračunskih korisnika, koje dostavlja ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za financijski plan Razdjela; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za pravosudnu infrastrukturu analizira zahtjeve proračunskih korisnika o potrebama za kapitalnim ulaganjima; kontrolira i konsolidira financijske izvještaje proračunskih korisnika, koje dostavlja ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za računovodstvo; koordinira i provodi formalnu i suštinsku kontrolu Izjava o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika; prati, analizira i odobrava mjesečne doznake za potrebe materijalnih izdataka poslovanja i rashoda za zaposlene; prati uplate i isplate na temelju sklopljenih sporazuma o sufinanciranju poslova obnove zemljišnih knjiga; inicira izradu internih akata kojima se reguliraju aktivnosti poslovanja proračunskih korisnika; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za proračunske korisnike ustrojavaju se:

2.1.3.1. Odjel za pravosudna tijela

2.1.3.2. Odjel za središnja tijela.

2.1.3.1. Odjel za pravosudna tijela

Članak 9.

Odjel za pravosudna tijela obavlja upravne i stručne poslove vezane uz prikupljanje, obradu, izradu i izvršavanje financijskih planova pravosudnih tijela, predlaže preraspodjele proračunskih sredstava korisnika tijekom proračunske godine, sastavlja potrebne izvještaje, izrađuje stručne financijske analize i mišljenja radi pravilnog i ujednačenog postupanja pravosudnih tijela; kontrolira i konsolidira financijske izvještaje pravosudnih tijela; provodi formalnu i suštinsku kontrolu Izjava o fiskalnoj odgovornosti pravosudnih tijela; kontrolira provođenje naloga i preporuka unutarnje revizije i pravosudne inspekcije kao i izvještaje o obavljenom nadzoru i kontroli u pravosudnim tijelima, sukladno internim procedurama Ministarstva; prati, analizira i odobrava mjesečne isplate materijalnih izdataka poslovanja i rashoda za zaposlene; prati uplate i isplate na temelju sklopljenih sporazuma o sufinanciranju poslova obnove zemljišnih knjiga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.3.2. Odjel za središnja tijela

Članak 10.

Odjel za središnja tijela obavlja upravne i stručne poslove vezane uz prikupljanje, obradu, izradu i izvršavanje financijskih planova središnjih tijela, predlaže preraspodjelu proračunskih sredstava središnjih tijela tijekom proračunske godine, izrađuje potrebne analize, izvještaje i mišljenja radi pravilnog i ujednačenog postupanja središnjih tijela; kontrolira i konsolidira financijske izvještaje središnjih tijela; provodi formalnu i suštinsku kontrolu Izjava o fiskalnoj odgovornosti središnjih tijela; prati, analizira i odobrava mjesečne isplate materijalnih izdataka poslovanja i rashoda za zaposlene; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Sektor za računovodstvo i financije

Članak 11.

Sektor za računovodstvo i financije obavlja upravne i stručne poslove vezane uz ustroj i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, priprema godišnje, polugodišnje i tromjesečne financijske izvještaje sukladno zakonskim propisima te statističke izvještaje za Ministarstvo; priprema konsolidirane financijske izvještaje na razini Razdjela; nadležan je za razvoj i vođenje računovodstvenog sustava, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo; organizira i koordinira aktivnosti vezane za popis imovine i obveza Ministarstva, izrađuje objedinjeno izvješće o obavljenom popisu imovine i obveza i prateće odluke te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za računovodstvo i financije ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za računovodstveno-financijske poslove

2.2.2. Služba za financijske analize, obradu financijske dokumentacije i izvještavanje.

2.2.1. Služba za računovodstveno-financijske poslove

Članak 12.

Služba za računovodstveno-financijske poslove obavlja stručne poslove vezane uz ustroj i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja kontroliranje i knjiženje poslovnih događaja; izrađuje godišnje, polugodišnje i tromjesečne financijske izvještaje Ministarstva sukladno zakonskim propisima te konsolidirane financijske izvještaje Razdjela; vodi Glavnu i pomoćne knjige Ministarstva, priprema podatke za obračune plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namješte-

nika, obavlja obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara i naknada, 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, brine o rokovima plaćanja svih obveza, vodi knjigovodstvene evidencije iz financijskog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava te usklađuje analitičke evidenciju imovine i obveza (inventura) s knjigovodstvenim stanjem, obavlja poslove vezane uz uplate i isplate preko blagajne, poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava na osnovi posebnih propisa i pomoći Europske unije i usklađenja glavne knjige s pomoćnim knjigama; vodi vanbilančne evidencije, provodi usklađenja potraživanja i obveza s kupcima i dobavljačima te poduzima mjere za naplatu potraživanja, vodi brigu o čuvanju knjigovodstvenih isprava i financijske dokumentacije; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2.2. Služba za financijske analize, obradu financijske dokumentacije i izvještavanje

Članak 13.

Služba za financijske analize, obradu financijske dokumentacije i izvještavanje prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja; obavlja poslove vezane uz obradu e-Računa i druge financijske dokumentacije, dostavu financijske dokumentacije na kontrolu i ovjeru ustrojstvenim jedinicama te poštivanje rokova; izrađuje statističke izvještaje za vanjske korisnike; sudjeluje u organizaciji i koordinaciji aktivnosti vezanih za popis imovine i obveza Ministarstva, izrađuje objedinjeno izvješće o obavljenom popisu imovine i obveza te prateće odluke; kontinuirano prati i analizira podatke u računovodstveno-financijskoj aplikaciji, generira izvještaje za potrebe nadređenih i drugih ustrojstvenih jedinica; radi na razvoju upravljačkog i troškovnog računovodstva; izrađuje detaljne analize i obračune vezano uz tužbe iz radnih sporova; analizira trošenje sredstava doznačenih županijama za obavljanje povjerenih poslova; izrađuje cjelovite izvještaje o ulaganjima Ministarstva na područjima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.3. Sektor za pravne, opće i tehničke poslove

Članak 14.

Sektor za pravne, opće i tehničke poslove izrađuje nacрте općih akata Ministarstva iz djelokruga Glavnog tajništva, 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 predumova te povrata više plaćenih javnih davanja iz nadležnosti Ministarstva. Vodi evidenciju i postupak naplate dospjelih potraživanja po ugovorima o otkupu stanova na kojima postoji stanarsko pravo, izdaje suglasnosti i zaključuje anekse osnovnom ugovoru, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz kapitalna ulaganja u Ministarstvu, poslove utvrđivanja potreba za opremanjem Ministarstva i nabave opreme, vodi evidencije iz svog djelokruga za potrebe planiranja. Sektor organizira poslove pisarnice, pismohrane, sudjeluje u izradi nacрте 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, koordinira upravljanje voznom parkom Ministarstva i proračunskih kori-

snika u nadležnosti, obavlja 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 poslove, poslove sigurnosti i zaštitu na radu.

2.3.1. Služba za pravne poslove i uredsko poslovanje

Članak 15.

Služba za pravne poslove i uredsko poslovanje izrađuje nacрте općih akata Ministarstva iz djelokruga Glavnog tajništva, 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 predumova 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 nacрте 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 16.

Odjel za pravne poslove izrađuje nacрте općih akata Ministarstva iz djelokruga Glavnog tajništva, 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 predumova 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 17.

Odjel za pisarnicu za potrebe Ministarstva prima, otvara, otprema i dostavlja poštu, urudžbira spise i akte te ih dostavlja u unutarne 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 poslove, poslove sigurnosti i zaštitu na radu

Članak 18.

Služba za opće poslove, poslove sigurnosti i zaštitu na radu obavlja poslove zaštite na radu, protupožarne zaštite i obrambeno-sigurnosne poslove, poslove telefonske centrale, obavlja stručne i tehničke poslove vezane uz organizaciju i koordinaciju prijevoza službenih osoba Ministarstva, obavlja poslove u vezi održavanja vozila Ministarstva, koordinira upravljanje voznim parkom te vodi evidenciju vozila Ministarstva i proračunskih korisnika u nadležnosti, predlaže preraspodjelu vozila po korisnicima radi racionalnijeg i ekonomičnijeg korištenja, predlaže nabavu vozila putem leasinga, vodi skladište i analitičke knjigovodstvene evidencije sitnog inventara i uredskog materijala te obavlja druge upravno-stručne poslove, poslove redovitog tekućeg održavanja, poslove čišćenja poslovnih prostora Ministarstva i poslove vezane uz čajnu kuhinju Ministarstva, sudjeluje u planiranju, unifikaciji i standardizaciji opremanja Ministarstva, priprema tehničku dokumentaciju za potrebe pokretanja postupka javne nabave, vodi potrebne evidencije te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za opće poslove, poslove sigurnosti i zaštitu na radu ustrojavaju se:

2.3.2.1. Odjel za opće poslove

2.3.2.2. Odjel za poslove sigurnosti i zaštitu na radu.

2.3.2.1. Odjel za opće poslove

Članak 19.

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 Ministarstva, koordinira upravljanje voznim parkom te vodi evidenciju vozila Ministarstva i proračunskih korisnika u svojoj nadležnosti, predlaže preraspodjelu vozila po korisnicima radi racionalnijeg i ekonomičnijeg korištenja, predlaže nabavu vozila putem leasinga, obavlja poslove zaprimanja, evidentiranja i skladištenja nabavljenog uredskog materijala i sitnog inventara te izdavanja robe iz skladišta, vodi analitičke knjigovodstvene evidencije iz materijalnog poslovanja (zaliha, sitnog inventara i uredskog materijala), sudjeluje u usklađivanju analitičke evidencije i evidencija iz glavne knjige, vodi brigu o čuvanju knjigovodstvenih isprava, sudjeluje u godišnjem popisu imovine i obveza, obavlja i 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 20.

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 Ministarstva 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.

2.3.2.2. Odjel za poslove sigurnosti i zaštitu na radu

Članak 21.

Odjel za poslove sigurnosti i zaštitu na radu obavlja stručne i tehničke poslove vezane za kibernetičku sigurnost, postupanje s klasificiranim podacima, zaštitu osobnih podataka, poslove u vezi s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz navedenih područja, obavlja poslove nadzora i usklađivanja provođenja mjera zaštite osoba i imovine Ministarstva, obavlja poslove vezane uz brigu o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja stručne poslove vezane za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.4. Sektor za informatičku infrastrukturu

Članak 22.

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 finansijskih 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 nacrt 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 23.

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 nacrt 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, systemske podrške i informatičke opreme pravosuđa te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.4.2. Služba za informatičku potporu

Članak 24.

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 ras-

podjelu informatičke opreme u Ministarstvu i prema pravosuđnim i kaznenim tijelima. Organizira i koordinira informatičku edukaciju korisnika informacijskog sustava pravosuđa. Sudjeluje u priprema specifikacija za nabavu informatičke opreme i usluga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.5. Sektor za pravosudnu infrastrukturu

Članak 25.

Sektor za pravosudnu infrastrukturu obavlja upravne i stručne poslove vezane uz kapitalna ulaganja u pravosudna i kaznena tijela, vodi potrebnu dokumentaciju i evidencije iz svog djelokruga za potrebe planiranja; obavlja stručne poslove planiranja opremanja pravosudnih tijela za nesmetano funkcioniranje te oprema potrebnom opremom; poslove upravljanja imovinom koju koriste pravosudna tijela; poslove koordinacije i poslovne suradnje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja upravljanja imovinom te pronalaženja potrebnih 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 te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

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 energetska učinkovitost

2.5.3. Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom.

2.5.1. Služba za pripremu, projektiranje i opremanje

Članak 26.

Služba za pripremu, projektiranje i opremanje obavlja stručne poslove vezane za izradu planova i programa izgradnje i rekonstrukcije objekata pravosudnih tijela, sudjeluje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama, usuglašava zahtjeve i potrebe korisnika prostora, sudjeluje u postupcima pripreme prijedloga investicijskih projekata u pravosudnu infrastrukturu sukladno Uredbi o načinu ocjene i postupku odobravanja investicijskih projekata, 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 (javnoopravna 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 pravosudnih tijela, pruža podršku pripremi potrebne tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupka javne nabave, vodi potrebne evidencije i dokumentaciju te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.5.2. Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost

Članak 27.

Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost obavlja stručne poslove vezane za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost objekata pravosudnih i kaznenih tijela, sudjeluje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima i namjenama u suradnji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za proračun, sudjeluje u ustupanju

izrade investicijsko tehničke dokumentacije, građenja, obavljanja stručnog nadzora i koordinatora II zaštite na radu, obavlja investicijski nadzor nad radovima i kontrolira izvršene radove, organizira tehničke preglede i ishođenje uporabnih dozvola, priprema prijedloge za energetska obnovu zgrada, pruža podršku pripremi potrebne tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupka javne nabave, vodi potrebne evidencije iz svoga djelokruga i dokumentaciju te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost ustrojava se:

2.5.2.1. Odjel za pravosudne korisnike

2.5.2.2. Odjel za upravljanje kapitalnim investicijama.

2.5.2.1. Odjel za pravosudne korisnike

Članak 28.

Odjel za pravosudne korisnike obavlja stručne poslove koordinacije aktivnosti pravosudnih tijela vezane za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost objekata pravosudnih tijela koje korisnici provode samostalno, sudjeluje u izradi prijedloga za državni proračun, financijskih planova i programa po korisnicima u suradnji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za proračun; prati realizaciju planiranih projekata i provedenih nabava pravosudnih tijela; vodi potrebne evidencije iz svoga djelokruga i dokumentaciju te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.5.2.2. Odjel za upravljanje kapitalnim investicijama

Članak 29.

Odjel za upravljanje kapitalnim investicijama sudjeluje u postupcima pripreme prijedloga investicijskih projekata u pravosudnu infrastrukturu sukladno Uredbi o načinu ocjene i postupku odobravanja investicijskih projekata; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz kapitalna ulaganja u pravosudna tijela; prati realizaciju planiranih kapitalnih investicija i provedenih nabava; 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 30.

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 prikupljene podatke dostavlja nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za financije. 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 te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3. UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA

Članak 31.

Uprava za organizaciju pravosuđa obavlja poslove pravosudne uprave, poslove izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja organizacije pravosuđa, poslove vezane uz rad odvjetništva, poslove organizacije i provedbe stručnih ispita u pravosuđu, poslove vezane uz rad javnobilježničke službe, 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 priprema odluke o utvrđivanju broja službenika i namještenika u pravosudnim tijelima sukladno Mjerilima za određivanje broja službenika i namještenika, izrade planova zapošljavanja i prijma vježbenika u pravosudnim tijelima, provedbe javnog natječaja za vježbenike u pravosudnim tijelima, poslove davanja prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu pravosudnih tijela i poslove osiguranja pravosudnih tijela.

U Upravi za organizaciju pravosuđa ustrojavaju se:

- 3.1. Sektor za pravosudnu upravu
- 3.2. Sektor za statističko praćenje, analitiku i potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela
- 3.3. Sektor za organizacijske propise, odvjetništvo, javno bilježništvo i stručne ispite
- 3.4. Sektor za stečajne upravitelje, povjerenike, stalne sudske vještake i stalne sudske tumače
- 3.5. Sektor osiguranja pravosudnih tijela.

3.1. Sektor za pravosudnu upravu

Članak 32.

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. Obavlja poslove vezane za reorganizaciju pravosudnog sustava i pripremu prijedloga reorganizacije, poslove priprema odluke o utvrđivanju broja službenika i namještenika u pravosudnim tijelima sukladno Mjerilima za određivanje broja službenika i namještenika, izrade planova zapošljavanja i prijma vježbenika u pravosudnim tijelima, provedbe javnog natječaja za vježbenike u pravosudnim tijelima, poslove davanja prethodne suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu pravosudnih tijela.. Obavlja poslove koji se odnose na izradu okvirnih mjerila o radu sudaca te utvrđivanje broja sudaca i zamjenika državnih odvjetnika i izrađuje nacрте prijedloga odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika. 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 ljudske potencijale u pravosudnim tijelima.

3.1.1. Služba za pravosudnu upravu

Članak 33.

Služba za pravosudnu upravu surađuje s državnim odvjetništvom u postupcima zastupanja Republike Hrvatske pred sudovima, upravnim i drugim tijelima. Obavlja poslove koji se odnose na izradu okvirnih mjerila o radu sudaca te utvrđivanje broja sudaca i zamjenika državnih odvjetnika i izrađuje nacрте prijedloga odluka o materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima

Članak 34.

Služba za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima obavlja poslove vezane uz određivanje broja sudaca, državnih odvjetnika i njihovih zamjenika te poslove priprema odluka o utvrđivanju broja službenika i namještenika, izrađuje planove zapošljavanja u pravosudnim tijelima, izrađuje planove prijma vježbenika u pravosudna tijela, provodi postupak izbora i raspoređivanje vježbenika te daje mišljenja i pruža stručnu pomoć u pitanjima iz svoga djelokruga, izrađuje nacрте prijedloga odluka u postupku prijma i raspoređivanja vježbenika u pravosudnim tijelima, priprema suglasnosti na pravilnike o unutarnjem redu pravosudnih tijela, priprema suglasnosti za popunjavanje slobodnih radnih mjesta u pravosudnim tijelima te obavlja stručne poslove koji se odnose na radnopravna i statusna pitanja službenika i namještenika u pravosudnim tijelima. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2. Sektor za statističko praćenje, analitiku i potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela

Članak 35.

Sektor za statističko praćenje, analitiku i potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela 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, analitičku pripremu izmjena zakona iz djelokruga Ministarstva, statističko praćenje učinaka zakona, analitičku podlogu planova poboljšanja učinkovitosti pravosudnog sustava. Pruža potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela, koordinira, predlaže i prati funkcionalne izmjene informacijskih sustava u primjeni u pravosudnim tijelima. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za statističko praćenje, analitiku i potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela ustrojavaju se:

- 3.2.1. Služba za statističko praćenje i analitiku
- 3.2.2. Služba za potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela

3.2.1. 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, analitičku pripremu izmjena zakona iz djelokruga Ministarstva, statističko praćenje učinaka zakona, analitičku podlogu planova poboljšanja učinkovitosti pravosudnog sustava te izvješća o preporukama za rad 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. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela

Članak 37.

Služba za potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela prati i analizira poslovne procese sudova i državnih odvjetništava, sudjeluje u izradi i izmjenama Sudskog poslovnika, Poslovnika državnih odvjetništava, Pravilnika o radu u sustavu eSpis i drugih akata koji uređuju unutarnje poslovanje pravosudnih tijela. Pruža potporu pravosudnim tijelima u tumačenju i provedbi odredbi Sudskog poslovnika i Poslovnika državnih odvjetništava, Pravilnika o radu u sustavu eSpis i ostalih akata koji uređuju unutarnje poslovanje pravosudnih tijela. Utvrđuje potrebe korisnika informacijskih sustava u primjeni u pravosudnim tijelima, te planira, koordinira i prati i funkcionalne izmjene informacijskih sustava sukladno izmjenama propisa kojima se uređuje unutarnje poslovanje pravosudnih tijela. Pruža potporu pravosudnim tijelima u pravilnom tumačenju i korištenju postojećih i novih funkcionalnosti informacijskih sustava u primjeni u pravosudnim tijelima. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.3. Sektor za organizacijske propise, odvjetništvo, javno bilježništvo i stručne ispite

Članak 38.

Sektor za organizacijske propise, odvjetništvo, javno bilježništvo i stručne ispite izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug pravosudnih tijela, nacрте prijedloga zakona i propisa koji se odnose na rad odvjetništva, javnobilježničke službe, stalnih sudskih vještaka 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, provodi prvostupajnske 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, organizira i provodi pravosudne ispite i druge stručne ispite na području pravosuđa te vodi evidencije o polaganju stručnih ispita. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za organizacijske propise, odvjetništvo, javno bilježništvo i stručne ispite ustrojavaju se:

3.3.1. Služba za organizacijske propise i odvjetništvo

3.3.2. Služba za stručne ispite

3.3.3. Služba za javno bilježništvo.

3.3.1. Služba za organizacijske propise i odvjetništvo

Članak 39.

Služba za organizacijske propise i odvjetništvo izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug sudova i državnih odvjetništava te sudjeluje u osiguranju provedbe tih propisa, izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na javnobilježničku i odvjetničku službu, stalne sudske vještake, stalne sudske 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 odvjetništvo i rad odvjetnika, surađuje

s Hrvatskom odvjetničkom komorom. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za organizacijske propise i odvjetništvo ustrojavaju se:

3.3.1.1. Odjel za organizacijske propise

3.3.1.2. Odjel za odvjetništvo.

3.3.1.1. Odjel za organizacijske propise

Članak 40.

Odjel za organizacijske propise izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa za ustanovljavanje, ustrojstvo i djelokrug sudova i državnih odvjetništava te sudjeluje u osiguranju provedbe tih propisa, izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na javnobilježničku i odvjetničku službu, stalne sudske vještake, stalne sudske 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. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.3.1.2. Odjel za odvjetništvo

Članak 41.

Odjel za odvjetništvo prati i proučava odvjetništvo i rad odvjetnika, obavlja stručne poslove u postupku donošenja te izmjena i dopuna Tarife o nagradama i naknadi troškova za rad odvjetnika, prati i analizira isplate nagrada odvjetnicima po posebnim propisima, upućuje na postupanje i daje očitovanja na podnesene predstave na rad odvjetnika, surađuje s Hrvatskom odvjetničkom komorom te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.3.2. Služba za stručne ispite

Članak 42.

Služba za stručne ispite obavlja poslove vezane uz organizaciju i održavanje pravosudnih i drugih stručnih ispita koji se polažu na području pravosuđa, utvrđuje ispunjenosti uvjeta i donosi rješenja u prvom stupnju kojima se odobrava polaganje stručnih ispita, izrađuje rasporede polaganja stručnih ispita, vodi evidencije o polaganju stručnih ispita te izdaje potvrde i uvjerenja o položenim stručnim ispitima, pruža administrativnu i tehničku potporu u organizaciji i provedbi provjera znanja u postupcima davanja ovlaštenja za obavljanje poslova te stručne obuke i usavršavanja službi i profesija na području pravosuđa, sudjeluje u izradi prijedloga propisa koji se odnose na stručne ispite, daje mišljenja o načinu provedbe ovih propisa te sudjeluje u osiguranju njihove primjene; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.3.3. Služba za javno bilježništvo

Članak 43.

Služba za javno bilježništvo sudjeluje u osiguranju provedbe propisa koji se odnose na rad javnobilježničke službe te daje pravna mišljenja u vezi njihove primjene, provodi prvostupajnske 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 nacрта pri-

jedloga zakona i prijedloga drugih propisa koji se odnose na javne bilježnike, vodi baze podataka i evidencije koje se odnose na status i rad javnih bilježnika, ispituje osnovanost predstavi na rad javnih bilježnika i Hrvatske javnobilježničke komore, obavlja nadzor nad radom javnih bilježnika i radom Hrvatske javnobilježničke komore, sastavlja izvješća o provedenim nadzorima, daje preporuke i upute o načinu provedbe propisa za zakonito i pravilno obavljanje javnobilježničke službe te pokreće odgovarajuće postupke za utvrđivanje postojanja stegovne odgovornosti javnih bilježnika; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.4. Sektor za stečajne upravitelje, povjerenike, stalne sudske vještake i stalne sudske tumače

Članak 44.

Sektor za stečajne upravitelje, povjerenike, stalne sudske vještake i stalne sudske tumače 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 i usavršavanjem, vodi i ažurira evidencije stečajnih upravitelja i povjerenika, prati rad stečajnih upravitelja i povjerenika, 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, vodi i ažurira evidencije stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača, prati rad stalnih sudskih vještaka, stalnih sudskih procjenitelja i stalnih sudskih tumača, sudjeluje u izradi prijedloga propisa koji se odnose na stečajne upravitelje, povjerenike, stalne sudske vještake i stalne sudske procjenitelje, daje mišljenja o načinu provedbe ovih propisa te sudjeluje u osiguranju njihove primjene; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za stečajne upravitelje, povjerenike, stalne sudske vještake i stalne sudske tumače ustrojavaju se:

3.4.1. Služba za stečajne upravitelje i povjerenike

3.4.2. Služba za stalne sudske vještake

3.4.3. Služba za stalne sudske tumače.

3.4.1. Služba za stečajne upravitelje i povjerenike

Članak 45.

Služba 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, 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, sudjeluje i obavlja stručne poslove za potrebe stručne obuke i stručnog usavršavanja stečajnih upravitelja i povjerenika, vodi baze lista stečajnih upravitelja, vodi i na mrežnoj stranici e-Oglasna ploča sudova objavljuje popis stečajnih upravitelja i povjerenika, ažurira popis stečajnih upravitelja i povjerenika odnosno provodi postupak unosa rješenja o upisu, brisanju, izuzimanju stečajnih upravitelja i povjerenika u službenu evidenciju sustava eSpis, vodi evidencije o pravomoćnim rješenjima o razrješenju i izrečenim novčanim kaznama stečajnim upraviteljima i predlaže donošenje rješenja o brisanju stečajnih upravitelja i povjerenika s lista, vodi evidencije o predmetima u kojima su imenovani stečajni upravitelji i povjerenici te prati radnu opterećenost i rad stečajnih upravitelja i povjerenika, ispituje osnovanost predstavi na rad i ponašanje stečajnih upravitelja i povjerenika, daje mišljenja o

primjeni propisa koji se odnose na službene evidencije i praćenje rada stečajnih upravitelja i povjerenika; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.4.2. Služba za stalne sudske vještake

Članak 46.

Služba za stalne sudske vještake 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, vodi i ažurira evidencije stalnih sudskih vještaka i stalnih sudskih procjenitelja te prikuplja i analizira podatke o njihovom radu, ispituje osnovanost predstavi na rad stalnih sudskih vještaka i stalnih sudskih procjenitelja, obavlja stručne poslove vezane uz provedbu provjera znanja te stručne obuke i usavršavanja stalnih sudskih vještaka i stalnih sudskih procjenitelja, sudjeluje u izradi nacрта 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; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.4.3. Služba za stalne sudske tumače

Članak 47.

Služba 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, vodi i ažurira evidencije stalnih sudskih tumača te prikuplja i analizira podatke o njihovom radu, ispituje osnovanost predstavi na rad stalnih sudskih tumača, obavlja stručne poslove vezane uz provedbu provjera znanja te stručne obuke i usavršavanja stalnih sudskih tumača, sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga propisa koji se odnose na stalne sudske tumače, daje mišljenja o načinu provedbe tih propisa te osigurava njihovu primjenu; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.5. Sektor osiguranja pravosudnih tijela

Članak 48.

Sektor osiguranja pravosudnih tijela obavlja poslove osiguranja objekata, imovine i osoba pravosudnih tijela i Ministarstva, osiguranja osoba u pravosudnim tijelima i Ministarstvu, nadzor ulaska i izlaska te sprječavanje neovlaštenog zadržavanja osoba u pravosudnim tijelima i Ministarstvu, sprječavanja neovlaštenog unošenja oružja, oruđa, eksplozivnih naprava i drugih opasnih stvari i stvari, pretraga osoba i stvari, održavanja reda u pravosudnim tijelima i Ministarstvu radi njihovog nesmetanog funkcioniranja, poduzima propisane mjere protiv prekršitelja reda; 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 pri osiguranju sigurnosno rizičnih događaja i određuje način postupanja u izvanrednim situacijama; utvrđuje program obuke, program tjelesne pripreme i praćenja tjelesne sposobnosti službenika pravosudne policije te provjere vještina rukovanja službenim oružjem; sudjeluje u provođenju programa izobrazbe službenika pravosudne policije; 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 potrebne za obavljanje poslova; prati propise koji omogućuju razvoj ukupnog sustava osiguranja te daje prijedloge i sudjeluje u izradi provedbenih propisa iz

svoga djelokruga; obavlja poslove međuresorne suradnje s drugim tijelima državne uprave; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru osiguranja pravosudnih tijela ustrojavaju se:

3.5.1. Služba pravosudne policije

3.5.2. Služba operativnog dežurstva i tehničke zaštite.

3.5.1. Služba pravosudne policije

Članak 49.

Služba pravosudne policije obavlja poslove organizacije i koordinacije osiguranja objekata i imovine te neposrednog osiguranja osoba, nadzora ulaska i izlaska i sprječavanja neovlaštenog zadržavanja u pravosudnim tijelima i Ministarstvu, uključujući 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; sudjeluje u izradi prijedloga provedbenih propisa iz svoga djelokruga te vodi odgovarajuće evidencije; provodi unutarnji nadzor iz svoga djelokruga, organizira obuku te pokreće postupke provjere tjelesnih sposobnosti službenika pravosudne policije i provjere vještina rukovanja službenim oružjem; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

3.5.1.1. Područni odjel pravosudne policije Zagreb

3.5.1.2. Područni odjel pravosudne policije Split

3.5.1.3. Područni odjel pravosudne policije Rijeka

3.5.1.4. Područni odjel pravosudne policije Osijek.

3.5.1.1. Područni odjel pravosudne policije Zagreb

Članak 50.

Područni odjel pravosudne policije Zagreb obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela i Ministarstva 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 Ministarstvu te poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda; prikuplja podatke od značaja za stanje sigurnosti te koordinira i utvrđuje postupke i mjere pri osiguranju sigurnosno rizičnih događaja; 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; obavlja i druge poslove iz 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 osiguranje objekata i osoba u pravosudnim tijelima i Ministarstvu prema mjesnoj nadležnosti:

3.5.1.1.1. Pododsjek osiguranja Grad Zagreb I – za Ministarstvo, Općinski sud u Novom Zagrebu, Općinsko državno odvjetništvo u Novom Zagrebu, Općinski prekršajni sud u Zagrebu i Upravni sud u Zagrebu

3.5.1.1.2. Pododsjek osiguranja Grad Zagreb II – za Vrhovni sud Republike Hrvatske, Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske, Županijski sud u Zagrebu, Trgovački sud u Zagrebu, Državno odvjet-

ništvo Republike Hrvatske, Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta i Visoki upravni sud Republike Hrvatske

3.5.1.1.3. Pododsjek osiguranja Grad Zagreb III – za Visoki kazneni sud Republike Hrvatske, Visoki trgovački sud Republike Hrvatske, Ured europskog javnog tužitelja, Općinski građanski sud u Zagrebu, Općinski radni sud u Zagrebu, Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu i Općinski sud u Sesvetama

3.5.1.1.4. Pododsjek osiguranja Grad Zagreb IV – za prostor Trga pravde i Općinsko kazneno državno odvjetništvo

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

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

3.5.1.2. Područni odjel pravosudne policije Split

Članak 51.

Područni odjel pravosudne policije Split obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela 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 te poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda; 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; obavlja i druge poslove iz 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 osiguranje objekata i osoba u pravosudnim tijelima prema mjesnoj nadležnosti:

3.5.1.2.1. Pododsjek osiguranja Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije

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

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

3.5.1.2.4. Pododsjek osiguranja Šibenik – za područje Šibensko-kninske županije.

3.5.1.3. Područni odjel pravosudne policije Rijeka

Članak 52.

Područni odjel pravosudne policije Rijeka obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela 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 te poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda; 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; obavlja i druge poslove iz 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 osiguranje objekata i osoba u pravosudnim tijelima prema mjesnoj nadležnosti:

3.5.1.3.1. Pododsjek osiguranja Rijeka – za područje Primorsko-goranske županije

3.5.1.3.2. Pododsjek osiguranja Pula – za područje Istarske županije.

3.5.1.4. Područni odjel pravosudne policije Osijek

Članak 53.

Područni odjel pravosudne policije Osijek obavlja poslove osiguranja pojedinih pravosudnih tijela 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 te poduzimanje propisanih mjera protiv prekršitelja reda; 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; obavlja i druge poslove iz 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 osiguranje objekata i osoba u pravosudnim tijelima prema mjesnoj nadležnosti:

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

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

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

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

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

3.5.2. Služba operativnog dežurstva i tehničke zaštite

Članak 54.

Služba operativnog dežurstva i tehničke zaštite 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; koordinira mjere i radnje koje poduzimaju druge ustrojstvene jedinice Sektora te obavlja poslove prilagodbe rasporeda rada službenika pravosudne policije; obavlja poslove zaprimanja, obrađivanja te otpremanja obavijesti i izvješća o redovnim i izvanrednim sigurnosnim događajima i pojavama iz svoga djelokruga te o tome izvješćuje odgovarajuće rukovoditelje Ministarstva; priprema dokumentaciju potrebnu za izradu evidencije prisutnosti na radu službenika pravosudne policije, izrađuje

izvješća vezana uz prekovremeni rad, evidencije vezane uz oduzete nedopuštene predmete pri osiguranju pravosudnih tijela i Ministarstva; sudjeluje u izradi prijedloga sigurnosnih rješenja tehničke zaštite pravosudnih tijela i Ministarstva te prati razvoj najnovijih dostignuća na području tehničke zaštite; brine o odorama, opremi i drugim materijalno-tehničkim sredstvima za rad službenika pravosudne policije te organizira utvrđivanje posebne zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova osiguranja pravosudnih tijela; sudjeluje u izradi prijedloga državnog proračuna iz svoga djelokruga, obavlja poslove unutarnjeg nadzora te administrativne i ostale poslove iz svoga djelokruga.

U Službi operativnog dežurstva i tehničke zaštite ustrojavaju se:

3.5.2.1. Odjel operativnog dežurstva

3.5.2.2. Odjel tehničke zaštite i općih poslova.

3.5.2.1. Odjel operativnog dežurstva

Članak 55.

Odjel operativnog dežurstva obavlja poslove osiguranja Ministarstva koji se odnose na osiguranje objekta i imovine, osiguranje osoba, nadzor ulaska i izlaska te 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; objedinjava rasporede rada službenika pravosudne policije, priprema dokumentaciju potrebnu za izradu odgovarajuće evidencije prisutnosti na radu kao i statistička izvješća vezana uz prekovremeni rad; prilagođava rasporede rada službenika pravosudne policije u izvanrednim situacijama i izvan redovnog radnog vremena; obavlja poslove zaprimanja, obrađivanja te otpremanja obavijesti i izvješća o redovnim i izvanrednim sigurnosnim događajima i pojavama iz svoga djelokruga s kojima upoznaje nadležne rukovoditelje unutarnjih ustrojstvenih jedinica Sektora, a po potrebi i dužnosnike Ministarstva; obavlja ostale poslove iz svoga djelokruga.

3.5.2.2. Odjel tehničke zaštite i općih poslova

Članak 56.

Odjel tehničke zaštite i općih poslova sudjeluje u izradi prijedloga sigurnosnih rješenja tehničke zaštite pravosudnih tijela i Ministarstva te objekata u izgradnji; prati razvoj najnovijih dostignuća na području tehničke zaštite, procjenjuje potrebe, analizira sigurnosne rizike i izrađuje prijedloge za unapređenje i ugradnju suvremenih sustava tehničke zaštite; planira te predlaže nabavu i nadzire stanje odora, oprema i drugih materijalno-tehničkih sredstava te izrađuje pripadajuća izvješća; organizira pravovremeno upućivanje službenika pravosudne policije na redovne i izvanredne preglede radi utvrđivanja posebne zdravstvene sposobnosti; sudjeluje u predlaganju državnog proračuna iz svoga djelokruga; priprema dokumentaciju i evidencije vezane uz nedopuštene predmete oduzete pri osiguranju pravosudnih tijela i Ministarstva te daje očitovanja na pitanja iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4. UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO

Članak 57.

Uprava za građansko, trgovačko i upravno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja građanskog, trgovačkog i upravnog prava i njihovu provedbu, provodi posebne prvostupan-

ske i drugostupajnske upravne postupke iz djelokruga građanskog, trgovačkog i upravnog prava, provodi nadzor nad radom zemljišnoknjižnih odjela te stručne i upravne poslove vezane za nadzor nad zaštitom zemljišnih knjiga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

- 4.1. Sektor za propise građanskog procesnog prava
- 4.2. Sektor za propise građanskog materijalnog i trgovačkog prava
- 4.3. Sektor za drugostupajnske postupke i propise upravnog prava
- 4.4. Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava.
- 4.5. Sektor za središnju pismohranu zemljišnih knjiga Republike Hrvatske.

4.1. Sektor za propise građanskog procesnog prava

Članak 58.

Sektor za propise građanskog procesnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, provođenje zakona i drugih propisa iz područja građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava, medijacije, arbitraže i drugih alternativnih načina rješavanja sporova, te besplatne pravne pomoći, 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 procesnog prava ustrojavaju se:

- 4.1.1. Služba za opće propise građanskog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova
- 4.1.2. Služba za sustav besplatne pravne pomoći.

4.1.1. Služba za opće propise građanskog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova

Članak 59.

Služba za opće propise građanskog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, provođenje zakona i drugih propisa iz područja građanskog parničnog i izvanparničnog procesnog prava, ovršnog prava, medijacije, arbitraže i drugih alternativnih načina rješavanja sporova, 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 Službi za opće propise građanskog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova ustrojavaju se:

- 4.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog parničnog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova
- 4.1.1.2. Odjel za opće propise građanskog izvanparničnog procesnog prava i ovršnog prava.

4.1.1.1. Odjel za opće propise građanskog parničnog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova

Članak 60.

Odjel za opće propise građanskog parničnog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova obavlja upravne i stručne po-

slove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja građanskog parničnog procesnog prava, medijacije, 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 medijaciju, arbitražu i druge alternativne načine rješavanja sporova, naročito provođenje drugostupajnskog upravnog postupka odlučivanja o žalbama izjavljenih protiv rješenja Centra za mirno rješavanje sporova. Odjel obavlja poslove tajništva Povjerenstva za alternativne načine rješavanja sporova. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.1.2. Odjel za opće propise građanskog izvanparničnog procesnog prava i ovršnog prava

Članak 61.

Odjel za opće propise građanskog izvanparničnog procesnog prava i ovršnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja građanskog izvanparničnog procesnog prava i ovršnog 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, 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.

4.1.2. Služba za sustav besplatne pravne pomoći

Članak 62.

Služba za sustav besplatne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, općih akata iz područja besplatne pravne pomoći, obavlja poslove koji se odnose na promicanje i unaprjeđenje sustava besplatne pravne pomoći. Prati provedbu zakona i drugih propisa u djelokrugu Službe, prati i osigurava usklađenost nacionalnog zakonodavstva s preuzetim međunarodnim obvezama iz područja sustava besplatne pravne pomoći. Obavlja poslove planiranja sredstava za organiziranje i pružanje pravne pomoći za potrebe izrade proračuna, izradu 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 besplatnu pravnu pomoć. 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.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za sustav besplatne pravne pomoći ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.2.1. Odjel za sustav sekundarne pravne pomoći

4.1.2.2. Odjel za sustav primarne pravne pomoći.

4.1.2.1. Odjel za sustav sekundarne pravne pomoći

Članak 63.

Odjel za sustav sekundarne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje drugostupajnskog upravnog postupka odlučivanja o žalbama izjavljenih protiv rješenja upravnih tijela županija i Grada Zagreba, postupa po izjavljenim tužbama podnesenim povodom drugostupajnskih rješenja, sudjeluje u provedbi upravnog nadzora nad provedbom zakona iz djelokruga Službe. Odjel obavlja poslove davanja suglasnosti na obračune troškova i izdavanja naloga za plaćanje na temelju obračuna troškova i pravomoćnih odluka o odmjeravanju troškova. Izrađuje izvješća iz djelokruga rada Odjela i vodi evidencije o podacima potrebnim za rad Odjela. Sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova za pripremu rada Povjerenstva za besplatnu pravnu pomoć. Sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz svoje nadležnosti i pripremi stručnih uputa radi jedinstvenog postupanja u upravnom postupku. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga. Obavlja poslove zaprimanja i proslijeđivanja zahtjeva za odobravanje besplatne pravne pomoći u prekograničnim sporovima te odlučivanje o utemeljenosti zahtjeva za odobravanje pravne pomoći u prekograničnim sporovima. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2.2. Odjel za sustav primarne pravne pomoći

Članak 64.

Odjel za sustav primarne pravne pomoći obavlja upravne i stručne poslove prvostupajnskog upravnog postupka registracije pružatelja primarne pravne pomoći, vođenje registra pružatelja primarne pravne pomoći i provođenja stručnog nadzora nad radom pružatelja primarne pravne pomoći. Odjel provodi natječaj za financiranje projekata ovlaštenih udruga i visokih učilišta za pružanje pravne pomoći, analizira izvješća pružatelja pravne pomoći i predlaže zaključke o prihvatanju izvješća, daje naloge za isplatu financijskih potpora za provođenje projekata, provodi terenske posjete ovlaštenim pružateljima primarne pravne pomoći koji se financiraju putem projekata. Izrađuje izvješća iz djelokruga rada Odjela i vodi evidencije o podacima potrebnim za rad Odjela. Sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova za pripremu rada Povjerenstva za besplatnu pravnu pomoć. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2. Sektor za propise građanskog materijalnog i trgovačkog prava

Članak 65.

Sektor za propise građanskog materijalnog i trgovačkog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, provođenje zakona i drugih propisa iz područja obveznog i nasljednog prava, trgovačkog prava, prava društava i sudskog registra te stečajnog prava, te 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 materijalnog i trgovačkog prava ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za opće propise građanskog materijalnog prava

4.2.2. Služba za opće propise trgovačkog i stečajnog prava.

4.2.1. Služba za opće propise građanskog materijalnog prava

Članak 66.

Služba za opće propise građanskog materijalnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, provođenje zakona i drugih propisa iz područja obveznog i nasljednog prava, te 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.

4.2.2. Služba za opće propise trgovačkog i stečajnog prava

Članak 67.

Služba za opće propise trgovačkog i stečajnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, provođenje zakona i drugih propisa iz područja trgovačkog prava, prava društava i sudskog registra te stečajnog prava, te 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.

4.3. Sektor za drugostupajnske postupke i propise upravnog prava

Članak 68.

Sektor za drugostupajnske postupke i propise upravnog prava provodi drugostupajnske 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 drugostupajnske postupke izvlaštenja, provodi drugostupajnske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, obavlja poslove vezano za drugostupajnske 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 drugostupajnskog tijela, obavlja upravne i stručne poslove vezane za sukcesiju koji proizlaze iz Aneksa G Ugovora o pitanjima sukcesije, provodi prvostupajnske 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 drugostupajnske postupke i propise upravnog prava ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.1. Služba za drugostupajnske postupke

4.3.2. Služba za strateške projekte i propise upravnog prava.

4.3.1. Služba za drugostupajnske postupke

Članak 69.

Služba za drugostupajnske postupke obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja izvlaštenja i naknade za imovinu oduzetu za

vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i njihovu provedbu, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, provodi drugostupajnske postupke izvlaštenja, provodi drugostupajnske postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, obavlja poslove vezano za drugostupajnske 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 drugostupajnskog 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 drugostupajnske postupke ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.1.1. Odjel za drugostupajnske postupke

4.3.1.2. Odjel za područne jedinice drugostupajnskih postupaka.

4.3.1.1.1. Odjel za drugostupajnske postupke

Članak 70.

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

4.3.1.2. Odjel za područne jedinice drugostupajnskih postupaka

Članak 71.

Odjel za područne jedinice drugostupajnskih postupaka provodi drugostupajnske postupke izvlaštenja i drugostupajnske 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 područne jedinice drugostupajnskih postupaka određuju se:

4.3.1.2.1. – samostalni izvršitelji u Osijeku za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Osijeku

4.3.1.2.2. – samostalni izvršitelji u Splitu za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Splitu

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

4.3.2. Služba za strateške projekte i propise upravnog prava

Članak 72.

Služba za strateške projekte i propise upravnog prava provodi prvostupajnske 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 postupnog 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.

4.4. Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava

Članak 73.

Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja zemljišnoknjižnog prava, općeg stvarnopravnog uređenja – prava vlasništva, prava služnosti, prava građenja, prava iz stvarnog tereta i založnog prava i njihovu provedbu. Analizira i daje prijedloge za usklađenje tih propisa s pravnom stečevinom Europske unije, obavlja poslove vezane za funkcionalnu organizaciju rada zemljišnoknjižnih odjela i nadzor nad njihovim radom, provodi prvostupajnske upravne postupke u predmetima izdavanja suglasnosti za stjecanje prava vlasništva stranih osoba na nekretninama na području Republike Hrvatske, te prvostupajnske 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:

4.4.1. Služba za zemljišnoknjižna prava

4.4.2. Služba za stvarna prava.

4.4.1. Služba za zemljišnoknjižna prava

Članak 74.

Služba za zemljišnoknjižna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja općeg zemljišnoknjižnog prava i njihovu provedbu, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, u okviru svoga djelokruga sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije, analizira zakonodavne prijedloge Europske unije iz svoga djelokruga, analizira i daje prijedloge za usklađenje propisa iz svoga djelokruga s pravnom stečevinom Europske unije, provodi nadzor nad radom zemljišnoknjižnih odjela, obavlja poslove

vezane za funkcionalnu organizaciju rada zemljišnoknjižnih odjela, koordinira rad s Državnom geodetskom upravom, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga tijela državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za zemljišnoknjižna prava ustrojavaju se:

4.4.1.1. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju

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

4.4.1.1. Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju

Članak 75.

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

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

Članak 76.

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.

4.4.2. Služba za stvarna prava

Članak 77.

Služba za stvarna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja općeg stvarnopravnog uređenja – prava vlasništva, prava služnosti, prava građenja, prava iz stvarnog tereta i založnog prava. Daje stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom tih propisa, kao i stručna mišljenja glede upravljanja na nekretninama na kojima

je uspostavljeno etažno vlasništvo, stjecanja prava vlasništva stranaca na nekretninama u Republici Hrvatskoj te raspolaganja nekretninama u vlasništvu jedinica lokalne samouprave. Iz 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. Utvrđuje uzajamnost u stjecanju prava vlasništva nekretnina. Provodi prvostupanjske upravne postupke u predmetima izdavanja suglasnosti za stjecanje prava vlasništva stranih osoba na nekretninama na području Republike Hrvatske. Provodi prvostupanjske upravne 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 Odlukom Vlade Republike Hrvatske o izuzimanju od zabrane raspolaganja određenih stanova pravnih osoba sa sjedištem u Republici Sloveniji, Republici Makedoniji i Bosni i Hercegovini. Obavlja upravne i stručne poslove u svom djelokrugu koji se odnose na provedbu upravnog nadzora zakonitosti općih akata i pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradovi i županija. 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 stvarna prava ustrojavaju se:

4.4.2.1. Odjel za stvarna prava

4.4.2.2. Odjel za izuzimanje od zabrane raspolaganja nekretninama.

4.4.2.1. Odjel za stvarna prava

Članak 78.

Odjel za stvarna prava obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja općeg stvarnopravnog uređenja – prava vlasništva, prava služnosti, prava građenja, prava iz stvarnog tereta i založnog prava. Daje stručna mišljenja u vezi s primjenom i provedbom tih propisa, kao i stručna mišljenja glede upravljanja na nekretninama na kojima je uspostavljeno etažno vlasništvo, stjecanja prava vlasništva stranaca na nekretninama u Republici Hrvatskoj te raspolaganja nekretninama u vlasništvu jedinica lokalne samouprave. Iz 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. Utvrđuje uzajamnost u stjecanju prava vlasništva. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad zakonitosti općih akata i pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija. Priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koje su izradila druga tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.4.2.2. Odjel za izuzimanje od zabrane raspolaganja nekretninama

Članak 79.

Odjel za izuzimanje od zabrane raspolaganja nekretninama vodi prvostupanjske upravne postupke u predmetima izdavanja

suglasnosti za izuzimanja od zabrane raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske određenih pravnih osoba propisane Uredbom o zabrani raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske i Odlukom o izuzimanju od zabrane raspolaganja nekretninama na teritoriju Republike Hrvatske pravnih osoba sa sjedištem u Republici Sloveniji, Republici Makedoniji i Bosni i Hercegovini, kao i Odlukom Vlade Republike Hrvatske o izuzimanju od zabrane raspolaganja određenih stanova pravnih osoba sa sjedištem u Republici Sloveniji, Republici Makedoniji i Bosni i Hercegovini. Izrađuje izvješća, analize, stručna mišljenja i druge akte, priprema stručna mišljenja o nacrtima prijedloga propisa koja su izradila druga tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.5. Sektor za središnju pismohranu zemljišnih knjiga Republike Hrvatske

Članak 80.

Sektor za središnju pismohranu zemljišnih knjiga Republike Hrvatske obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom zemljišnih knjiga, vođenje evidencije za zemljišne knjige koje se nalaze u pismohrani, preuzimanje zemljišnih knjiga od nadležnih sudova, sređivanje i obrada preuzetih zemljišnih knjiga, snimanje ili pretvaranje u elektronički oblik te izdavanje preslika ručno vođenih zemljišnih knjiga; prati propise iz područja zaštite i čuvanja građe, surađuje s Hrvatskim državnim arhivom, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za središnju pismohranu zemljišnih knjiga Republike Hrvatske ustrojavaju se:

4.5.1. Služba za zaštitu i pohranu zemljišnih knjiga

4.5.2. Služba za postupanje po zahtjevima.

4.5.1. Služba za zaštitu i pohranu zemljišnih knjiga

Članak 81.

Služba za zaštitu i pohranu zemljišnih knjiga obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom zemljišnih knjiga, vođenje evidencije za zemljišne knjige koje se nalaze u pismohrani, preuzimanje zemljišnih knjiga od nadležnih sudova, obradu preuzetih zemljišnih knjiga, snimanje ili pretvaranje u elektronički oblik, izdavanje preslika ručno vođenih zemljišnih knjiga, upravljanje informatičkom infrastrukturom i pružanje informatičke podrške radnom procesu vezanim uz zaštitu i obradu zemljišnih knjiga.

4.5.2. Služba za postupanje po zahtjevima

Članak 82.

Služba za postupanje po zahtjevima obavlja stručne poslove vezane za izdavanje preslika ručno vođenih zemljišnih knjiga te vođenje o evidencije o podacima potrebnim za rad Službe, prima i obrađuje zahtjeve nadležnih sudova i drugih tijela po odobrenju suda, vodi evidenciju o zaprimljenim i obrađenim zahtjevima, čuva podatke sukladno propisima i općim aktima o uredskom poslovanju i informacijskoj sigurnosti, administrira program elektroničkog uredskog poslovanja te prati propise iz područja zaštite i čuvanja građe.

5. UPRAVA ZA KAZNENO PRAVO

Članak 83.

Uprava za kazneno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacрта 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 ustrojjenih 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 84.

Sektor za propise kaznenog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacрта 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 nacрта prijedloga propisa iz drugih područja prava u odnosu na kaznenopravne i prekršajopravne 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 i prekršajnog prava

5.1.2. Služba za propise kaznenog procesnog prava.

5.1.1. Služba za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava

Članak 85.

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

U Službi za propise kaznenog materijalnog i prekršajnog prava ustrojavaju se:

5.1.1.1. Odjel za propise kaznenog materijalnog prava

5.1.1.2. Odjel za propise prekršajnog prava.

5.1.1.1. Odjel za propise kaznenog materijalnog prava

Članak 86.

Odjel za propise kaznenog materijalnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja kaznenog materijalnog 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, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za propise prekršajnog prava

Članak 87.

Odjel za propise prekršajnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja prekršajnog 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 nacrtu 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 88.

Služba za propise kaznenog procesnog prava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu 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 nacrtu 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 89.

Odjel za kazneno procesno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga dru-

gih 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 nacrtu 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 90.

Odjel za maloljetničko pravo i pravo osoba s duševnim smetnjama obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu nacrtu 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 nacrtu 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 91.

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 donesena pravomoćna odluka 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 92.

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 donesena pravomoćna odluka 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 93.

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 i potvrda 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 94.

Odjel za prekršajne evidencije obavlja upravne i stručne poslove u vezi vođenja evidencije o osobama protiv kojih je donesena pravomoćna odluka o prekršaju, vodi evidencije pravomoćnih odluka i svih promjena po odlukama, vodi registar neplaćenih novčanih kazni, izdaje uvjerenja i potvrde o podacima iz evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2.1.3. Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija

Članak 95.

Odjel za međunarodnu razmjenu podataka iz evidencija obavlja upravne i stručne poslove vezane za vođenje podataka iz evidencija pravomoćno osuđenih osoba za kaznena djela, 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 96.

Odjel za pomilovanja obavlja upravne i stručne poslove iz područja pomilovanja, zaprima molbe za pomilovanje, prikuplja relevantne podatke od sudova, zatvora, kaznonica 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 97.

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 ustrojjenih u sudovima i ujednačava praksu,

organizira izobrazbu i superviziju službenika odjela za podršku na sudovima te organizira 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. Suraduje 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 98.

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 edukacije i superviziju za službenike odjela za podršku žrtvama i svjedocima ustrojjenih pri sudovima i volontere. Suraduje 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 kaznonica i tvora o odnosu žrtve prema počinjenom kaznenom djelu. Suraduje 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 99.

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 nacrt 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 100.

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. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, 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 u okviru svoga djelokruga. 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 drukčije. 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 nacrt prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te izradu stručnih mišljenja o pitanjima iz područja zaštite prijavitelja nepravilnosti, sprječavanja sukoba interesa i lobiranja. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za europske poslove, međunarodnu i pravosudnu suradnju i sprječavanje korupcije ustrojjavaju 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 101.

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, Organizacija za gospodarsku suradnju i razvoj, Vijeće Europe i dr.), obavlja poslove pripreme sklapanja i potvrđivanja mnogostranih i dvostranih 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, ustrojjavaju se:

6.1.1. Služba za europske poslove

6.1.2. Služba za međunarodnu suradnju.

6.1.1. Služba za europske poslove

Članak 102.

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 Mi-

nistarstva 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 nacрте 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 103.

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 nacрте propisa u pitanjima iz svoga djelokruga, obavlja poslove vezane za izbor kandidata Republike Hrvatske za Sud Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.1.2. Odjel za prilagodbu pravnoj stečevini Europske unije

Članak 104.

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 prijena propisa Europske unije u nacionalno zakonodavstvo, koordinira i priprema očitovanja iz nadležnosti Ministarstva u postupcima povrede prava Europske unije i u postupcima prethodnih pitanja upućenih Sudu Europske unije od strane hrvatskih sudova, priprema potvrde o izvršivosti akata institucija Europske unije, pruža podršku ustrojstvenim jedinicama Ministarstva putem izrade analiza o iskustvima drugih država članica Europske unije u preuzimanju pravne stečevine Europske unije, prati razvoj pravne stečevine Europske unije, sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Ministarstva radi osiguranja njihove usklađenosti s pravnom stečevinom Europske unije, daje mišljenja na nacрте propisa u pitanjima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za međunarodnu suradnju

Članak 105.

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 unaprjeđuje odnose Republike Hrvatske iz djelokruga Ministarstva u području međunarodne

suradnje. Služba priprema stručne podloge i sudjeluje u pregovorima za sklapanje mnogostranih i dvostranih međunarodnih ugovora, zadužena je za provedbu nacionalnih postupaka vezanih za izradu nacрта prijedloga međunarodnih ugovora te nacрта prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih akata iz djelokruga 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 nacрте 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 106.

Odjel za bilateralnu suradnju prati, proučava, koordinira i unaprjeđuje odnose Republike Hrvatske iz nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u pripremi i izradi međunarodnih ugovora i akata, sudjeluje zajedno s predstavnicima nadležnih državnih tijela i ustrojstvenih jedinica Ministarstva u pregovorima za sklapanje dvostranih međunarodnih ugovora iz djelokruga Ministarstva, potiče razvoj bilateralnih odnosa u području suradnje iz djelokruga Ministarstva s drugim državama o čemu izrađuje posebne informacije, izvješća i analize, sudjeluje u koordinaciji pripreme i organizacije bilateralnih službenih susreta ministra pravosuđa, uprave i digitalne transformacije i ostalih visokih dužnosnika Ministarstva s izaslanstvima drugih država, koordinira aktivnosti vezane uz razvoj bilateralne međunarodne suradnje u području djelokruga Ministarstva, izrađuje pravna mišljenja iz svoga djelokruga, sudjeluje u izradi pravnih mišljenja iz djelokruga Uprave, organizira i nadzire poslove prevođenja međunarodnopravnih dokumenata iz područja bilateralne suradnje te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2.2. Odjel za multilateralnu suradnju

Članak 107.

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 nacрта prijedloga međunarodnih ugovora iz djelokruga Ministarstva te nacрта 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 108.

Sektor za međunarodnu pravnu pomoć i pravosudnu suradnju s državama članicama Europske unije obavlja poslove zaprimanja i odašiljanja zamolnica za međunarodnu pravnu pomoć u kaznenim i građanskim stvarima sukladno međunarodnim ugovorima i domaćem zakonodavstvu, poslove izručenja i prenošenja izvršenja kaznenih sankcija, poslove u vezi s legalizacijom isprava za uporabu u inozemstvu i stranih isprava za uporabu u Republici Hrvatskoj, 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, izrađe nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim i građanskim stvarima i pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije, provedbe međunarodnih ugovora, koordinacije primjene instrumenata pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije. 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, prati praksu pravosudnih tijela iz djelokruga Sektora, predlaže i provodi projekte i druge mjere za unaprjeđenje sustava prekogranične suradnje.

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

6.2.3. Služba za zakonodavstvo i unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje.

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

Članak 109.

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, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata i provedbe međunarodnih ugovora i konvencija iz područja međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima, sudjeluje u izradi nacrtu 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.

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

Članak 110.

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 111.

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

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

Članak 112.

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, sudjeluje u izradi nacrtu 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, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje u građanskim stvarima s državama članicama Europske unije, sudjeluje u izradi nacrtu 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.

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

Članak 113.

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. 1024/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 6. srpnja 2012. 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 114.

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.

6.2.3. Služba za zakonodavstvo i unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje

Članak 115.

Služba za zakonodavstvo i unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje obavlja stručne i upravne poslove praćenja izrade pravnih akata Europske unije iz područja pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije, izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije, pripreme međunarodnih ugovora u pitanjima međunarodne pravne pomoći, izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja međunarodne pravne pomoći i legalizacije isprava za upotrebu u inozemstvu i stranih isprava za upotrebu u Republici Hrvatskoj, ustrojava praćenje prakse pravosudnih tijela iz djelokruga Službe, analizira uočene pojave i predlaže odgovarajuće mjere za poboljšanje i unaprjeđenje rada, izrađuje strategije i stručno sudjeluje u projektima iz djelokruga Službe, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za zakonodavstvo i unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje, ustrojavaju se:

6.2.3.1. Odjel za zakonodavstvo na području međunarodne pravne pomoći i pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije

6.2.3.2. Odjel za unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje.

6.2.3.1. Odjel za zakonodavstvo na području međunarodne pravne pomoći i pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije

Članak 116.

Odjel za zakonodavstvo na području međunarodne pravne pomoći i pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije obavlja stručne i upravne poslove pripreme međunarodnih ugovora u pitanjima međunarodne pravne pomoći, izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata za provedbu međunarodnih ugovora iz područja međunarodne pravne pomoći, te legalizacije isprava za upotrebu u inozemstvu i stranih isprava za upotrebu u Republici Hrvatskoj, izrade nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.3.2. Odjel za unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje

Članak 117.

Odjel za unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje obavlja stručne i upravne poslove u praćenju primjene međunarodnih ugovora, pravnih akata Europske unije i domaćeg zakonodavstva u području međunarodne pravne pomoći, analizira uočene pojave i predlaže odgovarajuće mjere za poboljšanje i unaprjeđenje prakse pravosudnih tijela iz svog djelokruga te izrađuje odgovarajuće strategije, predlaže, vodi i stručno sudjeluje u projektima iz djelokruga Službe, izrađuje i prati statistička izvješća te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3. Sektor za sprječavanje korupcije

Članak 118.

Sektor za sprječavanje korupcije koordinira, uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera sprječavanja korupcije, surađuje s Nacionalnim vijećem za praćenje provedbe Strategije

suzbijanje korupcije, obavlja stručne i administrativne poslove za Savjet za sprječavanje 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), predlaže i provodi projekte u području 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 lobiranja, predlaže, koordinira, obavlja poslove suradnje i pruža stručnu podršku za sudjelovanje Republike Hrvatske na stručnim sastancima Europske unije, Vijeća Europe, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD), Ujedinjenih naroda i drugih međunarodnih organizacija i inicijativa u području sprječavanja korupcije, prati razvoj međunarodnih standarda, potiče primjenu europskih i drugih međunarodnih politika sprječavanja korupcije te provodi međuresornu koordinaciju u kontekstu implementacije međunarodnih standarda u području sprječavanja korupcije.

U Sektoru za sprječavanje korupcije ustrojavaju se:

6.3.1. Služba za planiranje i koordinaciju provedbe strateških dokumenata u području sprječavanja korupcije

6.3.2. Služba za propise u području sprječavanja korupcije i podizanje javne svijesti

6.3.3. Služba za suradnju s međunarodnim organizacijama u području sprječavanja korupcije.

6.3.1. Služba za planiranje i koordinaciju provedbe strateških dokumenata u području sprječavanja korupcije

Članak 119.

Služba za planiranje i koordinaciju provedbe strateških dokumenata u području sprječavanja korupcije uspostavlja, promiče i obavlja suradnju nositelja provedbe mjera sprječavanja korupcije, pomaže i podupire nositelje provedbe mjera u cilju sprječavanja korupcije, izrađuje nacrt 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 izradi i praćenju internih akcijskih planova sprječavanja korupcije na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, izrađuje projektne prijedloge te provodi projekte u području sprječavanja korupcije i unaprjeđenja institucionalnog okvira te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.2. Služba za propise u području sprječavanja korupcije i podizanje javne svijesti

Članak 120.

Služba za propise u području sprječavanja korupcije i podizanje javne svijesti izrađuje nacrt prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa te izrađuje stručna mišljenja o pitanjima iz područja zaštite prijavitelja nepravilnosti, sprječavanja sukoba interesa i lobiranja, prati ispunjenje obveza o donošenju akata za unaprjeđenje javnog integriteta na lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini, 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, 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, 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 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.3. Služba za suradnju s međunarodnim organizacijama u području sprječavanja korupcije

Članak 121.

Služba za suradnju s međunarodnim organizacijama u području sprječavanja korupcije obavlja poslove suradnje i pruža stručnu podršku za sudjelovanje predstavnika Republike Hrvatske na stručnim sastancima Europske unije, Vijeća Europe, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD), Ujedinjenih naroda i drugih međunarodnih organizacija i inicijativa u području sprječavanja korupcije, prati provedbu preporuka Skupine država protiv korupcije (GRECO), sudjeluje u aktivnostima koje proizlaze iz primjene, Konvencije OECD-a o borbi protiv podmićivanja stranih javnih službenika u međunarodnim poslovnim transakcijama te drugih pravnih akata OECD-a u području sprječavanja korupcije i javnog integriteta, Konvencije Ujedinjenih naroda protiv korupcije, Kaznenopravne konvencije Vijeća Europe o korupciji i njezinog Dodatnog protokola te Građanskopravne konvencije Vijeća Europe o korupciji, koordinira provedbu međunarodno preuzetih obveza na tom polju, priprema relevantna nacionalna izvješća i predstavlja ih, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7. UPRAVA ZA POLITIČKI SUSTAV I OPĆU UPRAVU

Članak 122.

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; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na oblikovanje, provedbu i evaluaciju politike decentralizacije, sustav i ustrojstvo lokalne i područne (regionalne) samouprave; praćenje stanja u području sustava i ustrojstva lokalne i područne (regionalne) samouprave; nadzor zakonitosti općih akata iz područja sustava i ustrojstva lokalne i područne (regionalne) samouprave, 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; 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;

unaprijeđuje aplikativna rješenja za vođenje tih evidencija, održava stručna savjetovanja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora; izrađuje nacrt prijedloga propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svoga djelokruga; 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 nacrt prijedloga propisa iz svoga djelokruga i nadzire njihovu provedbu, izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja o njihovoj primjeni te vodi službene evidencije i obavlja druge poslove 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 123.

Sektor za politički sustav i državnu upravu obavlja upravne poslove koji se odnose na politički sustav, izbornu pravu 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 nacrt 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; obavlja poslove prethodnog 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 Hrvatske; 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
- 7.1.3. Služba za prikupljanje i obradu službenih dokumenata i informacija.

7.1.1. Služba za politički i izborni sustav

Članak 124.

Služba za politički i izborni sustav obavlja upravne poslove koji se odnose na politički sustav, izbornu pravu i izborni sustav na državnoj razini, uključujući izbor članova u Euroski parlament iz

Republike Hrvatske, postupak primopredaje vlasti te na statusna pitanja državnih dužnosnika. Služba obavlja poslove izrade nacrt 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 125.

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, pečate i žigove s grbom Republike Hrvatske, natpisne ploče javnopravnih tijela te na ovlast Vlade Republike Hrvatske da uredbama uređuje pojedina pitanja iz djelokruga Hrvatskoga sabora; Služba obavlja poslove izrade nacrt prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa i općih akata te prijedloga strateških i planskih dokumenata iz svoga djelokruga. 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 o provedbi propisa iz svoga djelokruga te praćenje pravne prakse u državnoj upravi drugih država članica Europske unije; obavlja nadzor usklađenosti nacrt prijedloga zakona koji uređuju nadležnost za obavljanje poslova državne uprave (uključujući njihovo povjeravanje) ili sadrže normativna ovlaštenja sa zakonom kojim se uređuje sustav državne uprave, nadzor usklađenosti prijedloga uredbi o unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave sa zakonom kojim se uređuje sustav državne uprave i općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, daje mišljenja o usklađenosti prijedloga pravilnika o unutarnjem redu s uredbama o unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave te izrađuje prijedloge uputa o načinu provedbe propisa iz svoga djelokruga; rješava u prvostupanjskim upravnim stvarima koje se odnose na unošenje riječi »Hrvatska«, njezinih izvedenica i drugog državnog znamenja u tvrtke trgovačkih društava i drugih osoba na koje se primjenjuju zakonske odredbe o tvrtki trgovačkog društva, na korištenje dvojezičnih naziva ustanova, na unošenje riječi »Hrvatska«, njezinih izvedenica i drugog državnog znamenja u nazive ustanova, na unošenje naziva drugih država, međunarodnih organizacija i drugog službenog znakovlja u nazive ustanova te na odobrenje izrade pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, vodi službene evidencije o odobrenim i nestalim pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske te obavlja propisane službene radnje s pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske koje po zakonu treba uništiti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.3. Služba za prikupljanje i obradu službenih dokumenata i informacija

Članak 126.

Služba za prikupljanje i obradu službenih dokumenata i informacija izrađuje pravila i kriterije za prikupljanje i razmjenu službenih dokumenata i podataka; prikuplja dokumente tijela javne vlasti za potrebe Središnjeg kataloga službenih dokumenata Republike

Hrvatske te ostale podatke potrebne za održavanje normativnih baza; izgrađuje fizičke i digitalne zbirke dokumenata; prikuplja i trajno pohranjuje službene dokumente; prikuplja podatke te gradi i održava normativne baze podataka; oblikuje preporuke o načinu korištenja normativnih podataka; izrađuje pravila i preporuke za formalnu i sadržajnu obradu službenih dokumenata i informacija pohranjenih u Središnjem katalogu i ostalim zbirkama iz svoje nadležnosti; formalno i sadržajno obrađuje službene dokumente i podatke pohranjene u Središnjem katalogu i ostalim zbirkama iz svoje nadležnosti i brine o njihovoj objavi u sklopu Središnjeg kataloga; razvija i održava informacijski sustav za potrebe informacijskih i dokumentacijskih poslova; održava baze podataka Središnjeg kataloga službenih dokumenata i adresara Republike Hrvatske; te druge baze propisane zakonima i pozitivnim propisima Republike Hrvatske stavljene u nadležnost Službe; sudjeluje u razvoju alata za računalom potpomognutu formalnu i sadržajnu obradu; surađuje s Uredom za službene publikacije Europske unije na izgradnji i održavanju višezjezičnog pojmovnika Eurovoc; na temelju službenih informacija prikuplja, unosi i ažurira podatke u baze podataka o tijelima javne vlasti, te druge baze propisane zakonima i pozitivnim propisima Republike Hrvatske stavljene u nadležnost Službe; pretražuje službene informacijske izvore drugih tijela javne vlasti Republike Hrvatske, stranih zemalja, Europske unije i drugih međunarodnih organizacija te drugih srodnih institucija; organizira podatke i dokumentacijsku građu; zaprima, evidentira i odgovara na korisničke upite vezane uz pretraživanje i korištenje Središnjeg kataloga i ostalih zbirki iz svoje nadležnosti; planira i provodi edukaciju vezano uz Središnji katalog službenih dokumenata; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2. Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

Članak 127.

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 iz djelokruga Sektora, postupanja i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; izborni sustav na lokalnoj razini; izradu nacrtu 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, obavlja poslove u vezi Jedinstvenog informacijskog sustava za prikupljanje i pohranu podataka te izračun indikatora za procjenu kapaciteta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

7.2.1. Služba za ustrojstvo i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave

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

7.2.1. Služba za ustrojstvo i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave

Članak 128.

Služba za ustrojstvo i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave 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 (upravnih 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 nacrtu 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; 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; 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 te surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja poslove u vezi vođenja, administracije i unaprjeđenja Jedinstvenog informacijskog sustava za prikupljanje i pohranu podataka te izračun indikatora za procjenu kapaciteta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u predlaganju novih funkcionalnosti Jedinstvenog informacijskog sustava, organizira edukaciju službenika za korištenje Jedinstvenog informacijskog sustava te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

Članak 129.

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 iz djelokruga Sektora koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; provedbu nadzora zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata iz djelokruga Sektora koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; provedbu nadzora nad usklađivanjem statuta i drugih općih akata iz djelokruga Sektora s važećim propisima te nadzora zakonitosti i načina rada predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; davanje uputa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u svrhu zakonitog postupanja; izradu nacрта 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 130.

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 nacрте prijedloga propisa i daje stručna mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa iz svoga djelokruga; obavlja nadzor nad provedbom Zakona o općem upravnom postupku (u daljnjem tekstu: ZUP) 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; obavlja upravne i druge stručne poslove u vezi s izradom i provedbom propisa o uredskom poslovanju; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svojeg djelokruga na dostavljene nacрте 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 131.

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 nacрте 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 nacрте 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 132.

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 glasanja 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; izrađuje nacrt 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 nacrt 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 133.

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 nacrt 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; 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 134.

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; izrađuje nacrt 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 referendumata 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 nacrt 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 135.

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 nacrt 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 nacrt 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 136.

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; izrađuje nacrt prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na statusna pitanja političkih stranaka, vjerskih zajednica, financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumata 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 nacрте 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 137.

Uprava za službenički sustav obavlja poslove provedbe državne politike i druge upravne i stručne poslove koji se odnose na službenički sustav i sustav plaća državnih službenika i namještenika te službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; suradnju sa sindikatima državnih službenika i namještenika, 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 upravne i stručne poslove koji se odnose na praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje službeničkog sustava, izradu nacрта 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 nacрте 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; 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; 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 i provedbu državnoga ispita te osiguravanje kvalitete u razvoju i provedbi državnoga ispita, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika; surađuje u provedbi aktivnosti Državne škole za javnu upravu te drugih domaćih i međunarodnih institucija koje provode izobrazbu državnih službenika; obavlja stručne poslove vezane uz funkcioniranje sustava za centralizirani obračun plaća u državnoj službi i javnim službama i njegovo daljnje unaprjeđenje; prati i analizira podatke iz sustava centraliziranog obračuna plaća te predlaže nadležnim tijelima donošenje/izmjenu određenih odluka relevantnih za ujednačavanje i standardizaciju u obračunu plaća; 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; su-

rađuje 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; 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 i zatvorskog sustava sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora u području službeničkih odnosa te statusnih stanja državnih dužnosnika; obavlja poslove koordinacije pri izboru kandidata u postupcima javnih natječaja i oglasa; poslove vezane uz razvoj i stručno usavršavanje državni službenika i namještenika; poslove upravljanja i koordinacije sustavom upravljanja ljudskim potencijalima (HRM modul), poslove izrade prijedloga odgovora na predstavke, žalbe i tužbe u predmetima vezanim uz prava i obveze državnih službenika i namještenika; priprema suglasnosti za raspisivanje javnih natječaja i oglasa za prijam službenika i namještenika u tijelima u zatvorskom sustavu, te suglasnosti za prijam izabranih kandidata; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na planiranje zapošljavanja u državnoj službi, organizaciju i provedbu zapošljavanja, izradu metodologije za osiguranje kvalitete u razvoju i provedbi testiranja kompetencija u postupku zapošljavanja, osiguranja korisničke i informatičke podrške Centraliziranom sustavu za zapošljavanje; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi te priprema plan izobrazbe državnih službenika na temelju analize i procjene potreba za izobrazbom koju provodi Državna škola za javnu upravu; obavlja poslove vezane za odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika, izrađuje nacрте 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.

U Upravi za službenički sustav ustrojjavaju se:

- 8.1. Sektor za službeničke odnose
- 8.2. Sektor za praćenje sustava plaća u državnoj službi
- 8.3. Sektor za ljudske potencijale
- 8.4. Sektor za Centralizirani sustav za zapošljavanje u državnoj službi.

8.1. Sektor za službeničke odnose

Članak 138.

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 nacрта 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 nacрте 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; pripremu izvješća za potrebe izrade 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 državni ispit

8.1.3. Služba za međunarodnu suradnju u području službeničkog sustava.

8.1.1. Služba za službeničko zakonodavstvo

Članak 139.

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 nacrtu 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 nacrtu 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 državni ispit

Članak 140.

Služba za državni ispit obavlja stručne poslove koji se odnose na razvoj državnog ispita, osiguravanje kvalitete u razvoju i provedbi državnoga ispita, osiguravanje standardiziranih postupaka ispitivanja, izradu ispitnog kataloga za državni ispit kao temeljnog dokumenta za ispitivanje, izradu sadržajne strukture ispita (specifikacija sadržaja ispitivanja) i nacrtu ispita (specifikacija načina ispitivanja); obavlja poslove koordinacije razvoja, dorade, stručne recenzije i lekture ispitnih materijala za državni ispit, obavlja poslove metodološke recenzije ispitnih materijala za državni ispit; organizira i provodi edukacije za osobe koje sudjeluju u razvoju državnoga ispi-

ta; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na odobravanje polaganja državnog ispita; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na provedbu polaganja državnog ispita na središnjoj i regionalnoj razini; surađuje s javnopravnim tijelima u odnosu na organizaciju, nadzor i kontrolu postupka polaganja državnog ispita; sudjeluje u razvoju i ažuriranju aplikativnih informacijskih sustava za razvoj ispitnih materijala, organizaciju, provedbu i polaganje državnog ispita; vodi elektronički očevidnik o položenim državnim ispitima; obavlja stručne poslove koji se odnose na razvoj programa e-učenja – pripreme za polaganje državnoga ispita i osiguravanje kvalitete u razvoju silabusa e-učenja sukladno specifikacijama državnog ispita za I. i II. razinu ispita; sudjeluje u pripremi priručnika i drugih materijala za kandidate za pripremu polaganja državnoga ispita; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na provedbu programa e-učenja; sudjeluje u razvoju i ažuriranju informacijskog sustava za e-učenje; vodi elektronički očevidnik o polaznicima e-učenja; obavlja stručne poslove koordinacije razvoja i provedbe stručnog ispita za upravno postupanje; daje stručna mišljenja iz svoga djelokruga na dostavljene nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.3. Služba za međunarodnu suradnju u području službeničkog sustava

Članak 141.

Služba za međunarodnu suradnju u području službeničkog sustava obavlja stručne poslove koji se odnose na suradnju s međunarodnim institucijama u području službeničkog sustava; prati rad Europske mreže za javnu upravu (EUPAN), priprema materijale za sastanke, izrađuje očitovanja i izvješća te sudjeluje u drugim aktivnostima u vezi suradnje s EUPAN-om; sudjeluje u radu Radne skupine Vijeća Europske unije za Pravilnik o osoblju, priprema materijale za sastanke te izrađuje očitovanja i bilješke Radne skupine; obavlja poslove u vezi suradnje s Organizacijom za ekonomsku suradnju i razvoj (OECD) iz područja službeničkih sustava, prikuplja i analizira podatke vezane za praćenje zakonodavstva i prakse u području službeničkog sustava.

8.2. Sektor za praćenje sustava plaća u državnoj službi

Članak 142.

Sektor za praćenje sustava plaća u državnoj službi 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 praćenje sustava plaća u državnoj službi ustrojavaju se:

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

8.2.2. Služba za nadzor nad sustavom plaća u državnoj službi.

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

Članak 143.

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 nad sustavom plaća u državnoj službi

Članak 144.

Služba za nadzor nad sustavom plaća u državnoj službi 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 145.

Sektor za ljudske potencijale obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na radno-pravna pitanja službenika i namještenika Ministarstva te službenika i namještenika tijela u zatvorskom sustavu te statusnih stanja državnih dužnosnika, poslove vezane uz provedbu mjera planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima, provedbu zakona i drugih propisa iz područja službeničkih i radnoprav-

nih 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; izradu prijedloga odgovora na predstavke, žalbe i tužbe u predmetima vezanim uz prava i obveze državnih službenika i namještenika, obavlja poslove vezano uz vođenje evidencija, osobnih očevidnika te analiza ljudskih potencijala u Ministarstvu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za ljudske potencijale ustrojavaju se:

8.3.1. Služba za ljudske potencijale u Ministarstvu

8.3.2. Služba za evidencije i analize ljudskih potencijala u Ministarstvu

8.3.3. Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima.

8.3.1. Služba za ljudske potencijale u Ministarstvu

Članak 146.

Služba za ljudske potencijale u Ministarstvu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na statusna pitanja državnih dužnosnika, službenička i radno-pravna pitanja službenika i namještenika Ministarstva, obavlja poslove pripreme prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva i obavlja administrativnu podršku Odbora za državnu službu, poslove pripreme plana prijma službenika i namještenika, 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 i odluka iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa, prati statusna stanja dužnosnika, obavlja poslove u vezi premještaja državnih službenika i namještenika, poslove vezane uz provedbu procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika, sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenju vježbeničke prakse, praćenju rada službenika na probnom radu, obavlja poslove vezane uz prijavljivanje državnog ispita i prati ispunjenje obveze polaganja državnog ispita službenika u Ministarstvu te koordinira poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere za unapređenje službeničkih odnosa i upravljanja ljudskim potencijalima te mjere unapređenja razvoja kompetencija i karijere službenika u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

8.3.2. Služba za evidencije i analize ljudskih potencijala u Ministarstvu

Članak 147.

Služba za evidencije i analize ljudskih potencijala u Ministarstvu vodi osobne očevidnike državnih dužnosnika, službenika i namještenika Ministarstva i Odbora za državnu službu; unosi podatke u Registar zaposlenih u državnoj službi i javnim službama, vodi službene evidencije o radnom vremenu i druge propisane evidencije iz područja rada i radnih odnosa, vodi evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika, izdaje potvrde iz državne službe na temelju službenih evidencija, obavlja poslove u vezi s mirovinskim i zdravstvenim osiguranjem zaposlenih u Ministarstvu, razvija i predlaže kriterije za analize ljudskih potencijala, provodi periodične analize prema utvrđenim kriterijima, izrađuje analize i statistička izvješća o ljudskim potencijalima, pojača u razvijanju informatičkih alata za potrebe procesa upravljanja ljudskih potencijalima u Ministarstvu, upravlja i koordinira HRM

modulom (e-Rješenja/eOčevidnik, ocjenjivanje, evidencije rada, planiranje i razvoj karijere, interna burza rada, personalizirani pristup sustavu od strane službenika, službena putovanja, izvještajni sustav, zaduženja zaposlenika opremom) na razini svih korisnika Registra zaposlenih u državnoj službi i javnim službama te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

8.3.3. Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima

Članak 148.

Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima obavlja pravne i stručne poslove u vezi s provedbom Zakona o izvršavanju kazne zatvora u području službeničkih odnosa, poslove planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima tijela u zatvorskom sustavu; pravne i stručne poslove u vezi pripreme nacрта akata vezanih uz prijam u državnu službu, raspoređivanje na radna mjesta, postavljenje u zvanja službenika pravosudne policije, napredovanja, premještanje i prestanak državne službe službenika tijela u zatvorskom sustavu sukladno Zakonu o izvršavanju kazne zatvora; obavlja stručne poslove prilikom gubitka posebne zdravstvene sposobnosti ovlaštene službene osoba; obavlja nadzor pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti Službe; vodi službene evidencije državnih službenika i namještenika tijela u zatvorskom sustavu; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4. Sektor za Centralizirani sustav za zapošljavanje u državnoj službi

Članak 149.

Sektor za Centralizirani sustav za zapošljavanje u državnoj službi obavlja poslove koji se odnose na planiranje zapošljavanja u državnoj službi, koordinaciju poslova vezanih za planiranje potreba prijma u državnu službu, pripreme i donošenja plana zapošljavanja u državnu službu, praćenje stanja i predlaganje mjera vezano uz osiguranje potrebnog broja i strukture zaposlenih, pružanje stručne pomoći državnim tijelima u provedbi postupka zapošljavanja, davanje prethodnih suglasnosti za novo zapošljavanje sukladno propisima, analize podataka o broju zaposlenih u državnoj službi te provedbi zapošljavanja, organizacije i provedbe zapošljavanja u državnoj službi, koordinacije razvoja i izrade zadataka za testiranje kompetencija, izrade metodologije za osiguravanje kvalitete u razvoju i provedbi testiranja u postupcima zapošljavanja, osiguranja korisničke podrške i informatičke podrške Centraliziranog sustava za zapošljavanje, pripremu plana izobrazbe državnih službenika, poslove vezane uz odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika, davanje stručnih mišljenja iz svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za Centralizirani sustav za zapošljavanje u državnoj službi ustrojavaju se:

8.4.1. Služba za planiranje i pripremu zapošljavanja i izobrazbu državnih službenika

8.4.2. Služba za organizaciju i provedbu zapošljavanja.

8.4.1. Služba za planiranje i pripremu zapošljavanja i izobrazbu državnih službenika

Članak 150.

Služba za planiranje i pripremu zapošljavanja i izobrazbu državnih službenika obavlja poslove koji se odnose na planiranje zapošljavanja u državnoj službi, provodi analitičke poslove i izrađuje

izvješća o broju i strukturi zaposlenih u državnoj službi, prati stanje i predlaže mjere vezano uz osiguranje potrebnog broja i strukture zaposlenih, prati i analizira podatke iz Registra zaposlenih u državnoj službi i javnim službama, planira potrebe za prijmom državnih službenika na bazi analize radne opterećenosti u državnim tijelima, priprema i donosi plan zapošljavanja u državnu službu, pruža stručnu pomoć državnim tijelima u planiranju potreba prijma, daje prethodne suglasnosti za novo zapošljavanje sukladno propisima, sudjeluje u poslovima provedbe internog oglasa, u suradnji sa državnim tijelima koja zapošljavanju, održava i upravlja bazom kandidata za rad u državnoj službi, održava internetsku stranicu i šifarnike Centraliziranog sustava za zapošljavanje u državnoj službi, osigurava podršku za korisnike sustava, testiranje i razvoj sustava, obavlja i druge poslove koji se odnose na planiranje i pripremu provedbe zapošljavanja, razvija nova rješenja za unaprjeđenje provedbe postupka zapošljavanja, priprema plan izobrazbe državnih službenika na temelju analize i procjene potreba za izobrazbom koju provodi Državna škola za javnu upravu, obavlja poslove vezane uz odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika, izrađuje nacрте strateških dokumenata vezanih za 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, daje stručna mišljenja iz svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.4.2. Služba za organizaciju i provedbu zapošljavanja

Članak 151.

Služba za organizaciju i provedbu zapošljavanja obavlja poslove koji se odnose na provedbu zapošljavanja, objavu javnih natječaja, utvrđuje termine za provedbu javnih natječaja u testnim centrima, rješava o prigovorima na testiranje, provjerava formalne uvjete za kandidate koji su prošli testiranje, sudjeluje u izradi standardiziranih obrazaca za provedbu intervjua u postupku zapošljavanja, sudjeluje u izradi programa usavršavanja državnih službenika u postupcima provedbe postupaka zapošljavanja, provodi analitičke poslove i izrađuje izvješća o provedenim postupcima zapošljavanja, razvija nova rješenja za unaprjeđenje provedbe postupaka zapošljavanja, koordinira razvoj i izradu zadataka za testiranje kompetencija, izrađuje metodologiju za osiguravanje kvalitete u razvoju i provedbi testiranja u postupku zapošljavanja, surađuje s tijelima državne uprave u pripremi pitanja za testiranje kompetencija u postupku zapošljavanja, provodi analitičke poslove i izrađuje izvješća o provedenim postupcima zapošljavanja, obavlja i druge poslove koji se odnose na zapošljavanje državnih službenika, daje stručna mišljenja iz svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9. UPRAVA ZA LJUDSKA PRAVA, NACIONALNE MANJINE I ETIKU

Članak 152.

Uprava za ljudska prava, nacionalne manjine i etiku obavlja poslove provedbe državne politike te stručne poslove koji se odnose na promicanje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda iz područja pravosuđa i uprave, kao i izradu nacрта prijedloga zakona koji se odnose na 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 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 nacрте prijedloga zakona, drugih propisa, općih akata te strateških i planskih dokumenata i svog djelokruga te prati usklađenost nacionalnog zakonodavstva s preuzetim međunarodnim obvezama iz područja zaštite ljudskih prava i temeljnih sloboda iz svog djelokruga.

U Upravi 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 153.

Sektor za ljudska prava i etiku obavlja stručne poslove koji se odnose na promicanje i zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda iz područja pravosuđa i uprave, Sektor obavlja poslove izrade nacрте 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 te izrade nacрте prijedloga zakona koji se odnose na zaštitu osobnih podataka i na pravo na pristup informacijama. Sektor u obavljanju poslova iz svog djelokruga 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, 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 međunarodnopravne dokumente o ljudskim pravima i temeljnim slobodama iz svog djelokruga i, po potrebi, predlaže usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s preuzetim međunarodnim obvezama.

Sektor obavlja stručne poslove koji se odnose na službeničku etiku i jačanje integriteta u državnoj službi te na promicanje i unaprjeđenje sustava vrijednosti u državnoj službi kao i poslove koordinacije aktivnosti upravljanja službeničkom etikom. Sektor izrađuje i predlaže upute i pojašnjenja povjerenicima za etiku u državnim tijelima, obavlja administrativne i stručne poslove za Etičko povjerenstvo i Vijeće za provedbu Kodeksa ponašanja državnih dužnosnika u tijelima izvršne vlasti, prati međunarodne standarde na području etičkog postupanja u javnoj upravi te izrađuje prijedloge za unaprjeđenje etičkih standarda sukladno međunarodnoj praksi; izrađuje kodekse ponašanja iz svog djelokruga i, vodi evidenciju o imenovanim povjerenicima za etiku u državnim tijelima te vodi i druge evidencije iz svog djelokruga.

U Sektoru 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 154.

Služba za ljudska prava i temeljne slobode obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu nacрте 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, te izradu nacрте prijedloga zakona koji se odnose na zaštitu osobnih podataka i pravo na pristup informacijama, 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 međunarodnopravne dokumente 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 155.

Služba za etiku i integritet uspostavlja sustav standarda i prati međunarodne standarde na području službeničke etike i etike državnih dužnosnika u tijelima izvršne vlasti te izrađuje prijedloge za unaprjeđenje etičkih standarda sukladno međunarodnoj praksi. 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; obavlja poslove dežurstva na otvorenom telefonu radi zaprimanja pritužbi na neetično ponašanje državnih službenika; vodi evidenciju o zaprimljenim pohvalama, pritužbama i podacima o provedenim postupcima ispitivanja osnovanosti pritužbi, evidenciju o imenovanim povjerenicima u državnim tijelima te evidenciju o provedbi edukacije povjerenika za etiku; 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 nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja administrativne i stručne poslove za Etičko povjerenstvo i za Vijeće za provedbu Kodeksa ponašanja državnih dužnosnika u tijelima izvršne vlasti; sudjeluje u izradi programa izobrazbe u području službeničke etike; izrađuje i provodi programe edukacije posebno prilagođene različitim kategorijama državnih službenika (povjerenici za etiku, pravosudni policajci, službenici zaposleni u zatvorskom sustavu, službenici zaposleni u pravosudnim tijelima, rukovodeći službenici).

9.2. Sektor za nacionalne manjine

Članak 156.

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, pravosuđnim 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 157.

Služba za prava nacionalnih manjina obavlja stručne poslove koji se odnose na promicanje, zaštitu i unaprjeđenje prava pripadnika nacionalnih manjina, uključujući sudjelovanje u lokalnim izborima u dijelu koji se odnosi na 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; prati ostvarivanje prava na zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina u tijelima državne uprave, pravosuđnim 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 nacрте 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 manjina

Članak 158.

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 nacрте 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 159.

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 te poslove vezane uz elektronički nadzor; 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. Služba za elektronički nadzor

10.2. Odjel za psihološku potporu službenicima zatvorskog sustava i probacije

10.3. Središnji ured za zatvorski sustav

10.3.1. Služba za unutarnju kontrolu

10.3.2. Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

10.3.2.1. Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

10.3.2.2. Služba za financije i nabavu.

10.3.3. Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava

10.3.3.1. Služba za upravne poslove zatvorskog sustava

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

10.3.4. Sektor tretmana

10.3.4.1. Služba općih poslova tretmana

10.3.4.2. Služba stručnih poslova tretmana.

10.3.5. Sektor osiguranja

10.4. Središnji ured za probaciju

10.4.1. Sektor za probaciju

10.4.1.1. Služba za izvršavanje probacijskih sankcija, mjera i obveza

10.4.1.2. Služba za razvoj probacijskog sustava

10.4.2. Probacijski uredi:

10.4.2.1. – 10.4.2.15.: 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 Šibenik, Probacijski ured Varaždin, Probacijski ured Vukovar, Probacijski ured Zadar, Probacijski ured Zagreb I, Probacijski ured Zagreb II

10.5. Kaznionice

10.5.1. – 10.5.7.: Kaznionica u Glini, Kaznionica u Lepoglavi, Lipovci – Popovači, Kaznionica u Požezi, Kaznionica u Turropolju, Kaznionica u Valturi te Zatvorska bolnica u Zagrebu.

10.6. Zatvori

10.6.1. – 10.6.14. Zatvor u Bjelovaru, Zatvor u Dubrovniku, Zatvor u Gospiću, Zatvor u Karlovcu, Zatvor u Osijeku, Zatvor u Požezi, Zatvor u Puli – Pola, Zatvor u Rijeci, Zatvor u Sisku, Zatvor u Splitu, Zatvor u Šibeniku, Zatvor u Varaždinu, Zatvor u Zadru i Zatvor u Zagrebu.

10.7. Odgojni zavodi

10.7.1. – 10.7.2. Odgojni zavod u Požezi i Odgojni zavod u Turropolju.

10.8. Centri

10.8.1. – 10.8.2. Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu.

10.1. Služba za elektronički nadzor

Članak 160.

Služba za elektronički nadzor obavlja poslove elektroničkog nadzora osoba koje se nalaze pod elektroničkim nadzorom; u pravilu sudjeluje u instaliranju i deinstaliranju opreme za elektronički nadzor te koordinira i nadzire isti; u obavljanju poslova iz svog djelokruga surađuje s probacijskim uredima, kaznenim tijelima i policijom; obavlja poslove elektroničkog nadzora u izravnoj suradnji i koordinaciji sa Sektorom za probaciju i Sektorom osiguranja; surađuje s drugim nadležnim tijelima; donosi odluke i poduzima mjere u svezi izvršavanja elektroničkog nadzora; prati stručna dostignuća iz djelokruga Službe i predlaže mjere za unapređenje sustava elektroničkog nadzora; sudjeluje u izradi nacrt propisa iz svoga djelokruga; rješava predstavke i pritužbe osoba pod elektroničkim nadzorom; sudjeluje u utvrđivanju potreba za izobrazbom i u izradi programa izobrazbe te organizira i provodi izobrazbu i stručno usavršavanje probacijskih i zatvorskih službenika vezano uz poslove elektroničkog nadzora; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2. Odjel za psihološku potporu službenicima zatvorskog sustava i probacije

Članak 161.

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 identifikaciju 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.

10.3. Središnji ured za zatvorski sustav

Članak 162.

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; prati i nadzire postupak izvršavanja pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod; sudjeluje i koordinira provedbu međunarodnih izručenja/ predaja zatvorenika i istražnih zatvorenika te premještaja (transfera) zatvorenika; 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 nacrt prijedloga zakona, drugih propisa i akata; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, institucijama, te međunarodnim udruženjima iz svoga djelokruga; vodi potrebne evidencije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sastavu Središnjeg ureda za zatvorski sustav ustrojavaju se:

10.3.1. Služba za unutarnju kontrolu

10.3.2. Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

10.3.3. Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava

10.3.4. Sektor tretmana

10.3.5. Sektor osiguranja.

10.3.1. Služba za unutarnju kontrolu

Članak 163.

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.

10.3.2. Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

Članak 164.

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 na temelju rada; odobravanje nastavka rada zatvorenika kod svoga poslodavca i obavljanje 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 službe-

nika 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 prodavaonice za zatvorenike kaznenih tijela; davanje suglasnosti za korištenje dopunskih sredstava ostvarenih radom zatvorenika; vodi brigu o stanju u svezi naknade za rad zatvorenika, obavezne uštede-vine 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 osigura-nja; prati stanje kapitalnih izdataka te objedinjuje zahtjeve za naba-vu 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-knjigo-vodstvenih 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 izo-brazbu; surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organi-zacijama civilnog društva; priprema nacрте prijedloga propisa; vodi evidencije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

10.3.2.1. Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

10.3.2.2. Služba za financije i nabavu.

10.3.2.1. Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika

Članak 165.

Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: organizaciju rada i za-posljavanja osoba lišenih slobode na poslovima u kaznenim tijelima; ostvarivanje prava zatvorenika na temelju rada; odobravanje nastav-ka rada zatvorenika kod svoga poslodavca i obavljanja vlastite djelat-nosti te izradu prijedloga odluka kaznenih tijela; davanje suglasnosti za korištenje dopunskih sredstava ostvarenih radom zatvorenika; vo-đenje 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 organizi-ranje rasporeda propisane opreme za zatvorenike i maloljetnike te službenike odjela osiguranja; praćenje stanja kapitalnih izdataka te organiziranje nabave postrojenja i opreme za potrebe kaznenih tije-la; nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz djelokruga Službe. Služba daje struč-na 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.

10.3.2.2. Služba za financije i nabavu

Članak 166.

Služba za financije i nabavu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: mjere za unapređenje i razvoj gospodarskih ak-tivnosti i materijalnih resursa zatvorskog sustava; pripremanje stra-teških 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 (otpremne, pomoći, ju-bilarne nagrade, božićnice i slične rashode) te materijalne rashode; prikuplja, kontrolira i konsolidira financijska izvješća kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; objedinjava izvršavanje svih plaćanja kaz-nenih tijela i Centra za izobrazbu putem Državne riznice (mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji obračun); nadzire stanje redov-nog računa vlastitih prihoda i pologa novca osoba lišenih slobode i poslovanje prodavaonice 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-knjigo-vodstvenih 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 nacрте prijedloga propisa; surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva; vodi evidencije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.3.3. Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava

Članak 167.

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 upu-ćivanja u odgojni zavod; poslove planiranja i nadzora nad upravlja-njem kaznenim tijelima i Centrom za izobrazbu; poslove nadzora nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Cen-tra za izobrazbu iz djelokruga Sektora; poslove ujednačavanja prak-se kaznenih tijela i Centra za izobrazbu; postupanjem i praćenjem ostvarivanja prava osoba lišenih slobode; sudjeluje u postupcima naknada štete osobama lišenih slobode i građana pred nadležnim sudovima; daje odgovore i obavijesti državnim tijelima o podacima iz evidencija osoba lišenih slobode. Sektor surađuje s drugim dr-žavnim tijelima, institucijama i organizacijama civilnog društva te sudjeluje u međunarodnoj suradnji iz svoga djelokruga rada; pruža stručnu pomoć kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu; obavlja pripremu, izradu, koordinaciju i nadzor nad provedbom aktivnosti koje se odnose na jedinstveni način postupanja u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; sudjeluje i koordinira provedbu međunarodnih izručenja/predaja zatvorenika i istražnih zatvorenika te premješta-ja (transfera) zatvorenika, te nadzire zakonitost i pravilnost rada kaznenih tijela u pripremi i provedbi istih. Sektor obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, uvođenje i primjenu infor-macijsko-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 nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa; suradnju s drugim tijelima državne uprave, institucijama i međunarodnim udruženjima iz djelokruga Sektora, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za upravne poslove zatvorskog sustava ustrojavaju se:

10.3.3.1. Služba za upravne poslove zatvorskog sustava

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

10.3.3.1. Služba za upravne poslove zatvorskog sustava

Članak 168.

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 predstavi 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 ujedinjavanja prakse i postupanja kaznenih tijela u odnosu na ostvarivanje jamčanih prava osoba lišenih slobode upućenih Središnjem uredu u odnosu na ostvarivanje jamčanih 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 i koordinacijske poslove u provedbi međunarodnih izručenja/predaja zatvorenika i istražnih zatvorenika te premještaja (transfera) zatvorenika, te nadzire zakonitost i pravilnost rada kaznenih tijela u pripremi i provedbi istih. Odobrava prijedloge programa izobrazbe Centra za izobrazbu za službenike Uprave, te donosi potrebe akte za njihovu provedbu. Priprema odobrenja za posjete predstavnika državnih tijela, udruga, vjerskih i drugih zajednica, konzularnih predstavnika i medija kaznenim tijelima i Centru za izobrazbu. Služba izrađuje nacрте 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 i za potrebe drugih postupaka; 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 svojeg djelokruga.

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

Članak 169.

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; prema 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 nacrtu 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.

10.3.4. Sektor tretmana

Članak 170.

Sektor tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na unaprjeđenje, organizaciju, koordinaciju i nadzor nad radom i postupanjem kaznenih tijela u obavljanju poslova tretmana, a osobito u odnosu na: procjenu kriminogenih rizika i potreba, odnosno 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 i maloljetnika, provođenje sigurnosnih mjera izrečenih uz kaznu zatvora i odgojnu mjeru, vođenje osobnika i evidencija o osobama lišenim slobode. Neposredno obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: organizaciju i provođenje postupka te sudjelovanje u odlučivanju o razvrstavanju zatvorenika u određeno kazneno tijelo pri dolasku na izvršavanje kazne zatvora i premještaju tijekom izdržavanja kazne; praćenje i predlaganje mjera i prioriteta za unaprjeđenje sustava procjene kriminogenih i sigurnosnih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika te klasifikacije zatvorenika prema vrsti i stupnju rizika; praćenje i predlaganje mjera i prioriteta za unaprjeđenje provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja te procjene uspješnosti provedbe pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja; utvrđivanje potreba za formalnim i neformalnim obrazovanjem zatvorenika i maloljetnika, aktivnostima slobodnog vremena i radnim aktivnostima osoba lišenih slobode, 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; unaprjeđenje i organizaciju zdravstvene zaštite zatvorenika i maloljetnika. Obavlja neposredan nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti Sektora te po potrebi neposredno rješava incidentne situacije u kaznenim tijelima; prati suvremena dostignuća, međunarodne preporuke i najbolje prakse u provedbi tretmanskih programa koji doprinose učinkovitoj resocijalizaciji i socijalnoj reintegraciji zatvorenika; ujedinjava stručnu praksu u provedbi programa izvršavanja kazne i programa postupanja; izrađuje mišljenja

i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na organizaciju i vođenje matice i drugih evidencija o osobama lišenim slobode; prikupljanje, obradu i analizu podataka o osobama lišenim slobode; vrednovanje rezultata u provedbi programa; suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama u unaprjeđenju i provođenju programa izvršavanja kazne zatvora i programa postupanja; rješavanje predstavki i pritužbi osoba lišenih slobode 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 nacrtu prijedloga propisa; obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

U Sektoru tretmana ustrojavaju se:

10.3.4.1. Služba općih poslova tretmana

10.3.4.2. Služba stručnih poslova tretmana.

10.3.4.1. Služba općih poslova tretmana

Članak 171.

Služba općih poslova tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: vođenje središnje matice; obradu i analizu podataka o osobama lišenim slobode; ujednačavanje stručne prakse u vođenju evidencija o osobama lišenim slobode i obradi podataka; izradu mišljenja i pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova iz djelokruga matice u kaznenim tijelima; odgovaranje na upite državnih tijela o podacima iz evidencija o osobama lišenim slobode, izradu periodičnih i godišnjih izvješća; unaprjeđenje i organizaciju zdravstvene zaštite osoba lišenih slobode; koordinaciju i nadzor nad radom i postupanjem ustrojstvenih jedinica kaznenih tijela nadležnih za poslove tretmana, utvrđivanje potreba za formalnom i neformalnom izobrazbom, aktivnostima slobodnog vremena i radnim aktivnostima zatvorenika i maloljetnika i drugih osoba lišenih slobode te organizacija i koordinacija navedenih aktivnosti u svrhu socijalne reintegracije; utvrđivanje potreba za postpenalnim prihvatom zatvorenika i maloljetnika; pripremu i koordinaciju postpenalnog prihvata. Obavlja neposredan nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti Službe te po potrebi neposredno rješava incidentne situacije u kaznenim tijelima; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na ujednačavanje stručne prakse u provedbi općih programa tretmana i drugih aktivnosti koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije zatvorenika; 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 nacrtu prijedloga propisa; suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama iz svoga djelokruga; te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

U Službi općih poslova tretmana ustrojavaju se:

10.3.4.1.1. Odjel evidencija o osobama lišenim slobode

10.3.4.1.2. Odjel općih programa tretmana.

10.3.4.1.1. Odjel evidencija o osobama lišenim slobode

Članak 172.

Odjel evidencija o osobama lišenim slobode obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: vođenje središnje matice; obradu i analizu podataka o osobama lišenim 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; tehničke i administrativne poslove u postupku odlučivanja o upućivanju i razvrstavanju zatvorenika. Obavlja neposredan nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti Odjela te po potrebi neposredno rješava incidentne situacije u kaznenim tijelima; obavlja uprave i stručne poslove koji se odnose na ujednačavanje stručne prakse u vođenju evidencija i obradi podataka; izradu mišljenja i pružanja stručne pomoći u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; rješavanje 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 nacrtu prijedloga propisa; te obavljanje drugih poslove iz svoga djelokruga.

10.3.4.1.2. Odjel općih programa tretmana

Članak 173.

Odjel općih programa tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na; koordinaciju i nadzor nad radom i postupanjem unutarnjih ustrojstvenih jedinica kaznenih tijela nadležnih za poslove tretmana, utvrđivanje potreba za formalnom i neformalnom izobrazbom, aktivnostima slobodnog vremena, radnim aktivnostima zatvorenika i maloljetnika te drugih osoba lišenih slobode i drugim aktivnostima koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije zatvorenika, te organizaciju i koordinaciju navedenih aktivnosti; utvrđivanje potreba za postpenalnim prihvatom zatvorenika i maloljetnika te pripremu i koordinaciju postpenalnog prihvata zatvorenika i maloljetnika unaprjeđenje; organizaciju zdravstvene zaštite osoba lišenih slobode. Obavlja neposredan nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti Odjela te po potrebi neposredno rješava incidentne situacije u kaznenim tijelima; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na ujednačavanje stručne prakse u provedbi općih programa tretmana i drugih aktivnosti koje podržavaju proces rehabilitacije i socijalne reintegracije zatvorenika; 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 nacrtu prijedloga propisa; unaprjeđenje; suradnju s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama iz svoga djelokruga; te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

10.3.4.2. Služba stručnih poslova tretmana

Članak 174.

Služba stručnih poslova tretmana obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: unaprjeđenje i praćenje sustava procjene kriminogenih i sigurnosnih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika i maloljetnika u kaznenim tijelima; unaprjeđenje i praćenje sustava klasifikacije zatvorenika prema procijenjenim rizicima i potrebama, praćenje i predlaganje mjera i prioriteta za unaprjeđenje 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; unaprjeđivanje sustava psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija, utvrđivanje standarda kvalitete

posebnih programa i edukativno-razvojnih programa, standarda kvalitete edukacije službenika za njihovu provedbu te standarde kvalitete provedbe ovih programa u kaznionicama, zatvorima i odgojnim zavodima, izradu, implementaciju, koordinaciju, superviziju i nadzor nad provođenjem posebnih programa tretmana u kaznenim tijelima; koordinaciju i nadzor nad radom i postupanjem kaznenih tijela iz nadležnosti Službe. Obavlja neposredan nadzor nad pravilnosti i zakonitosti rada i postupanja kaznenih tijela i Centra za izobrazbu iz nadležnosti Službe te po potrebi neposredno rješava incidentne situacije u kaznenim tijelima; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na evaluaciju programa tretmana; praćenje provođenja sigurnosnih mjera liječenja i psihosocijalnog tretmana izrečenih uz kaznu zatvora, maloljetničkog zatvora i odgojnu mjeru upućivanja u odgojni zavod; izradu mišljenja i pružanja stručne pomoći u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Rješava predstave i pritužbe zatvorenika i maloljetnika iz svog djelokruga, sudjeluje u predlaganju i izradi programa izobrazbe službenika te neposrednoj provedbi programa izobrazbe službenika; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa; surađuje s drugim državnim tijelima, institucijama i organizacijama iz svoga djelokruga, a osobito sa znanstvenim institucijama u provođenju stručnih i znanstvenih istraživanja u području penologije, kriminologije i drugih kaznenopravnih znanosti; vodi evidencije iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.3.5. Sektor osiguranja

Članak 175.

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 prijmu u državnu službu, postavljanje u zvanje, izobrazbu i premještanje službenika pravosudne policije; provođenje postupka raspoređivanja zatvorenika u određeno kazneno tijelo prilikom prijama na izvršavanje kazne zatvora i premještanju tijekom izdržavanja kazne, izravnu suradnju i koordinaciju poslova sa Službom za elektronički nadzor; 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 nacrtu propisa te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

U Sektoru osiguranja ustrojavaju se:

10.3.5.1. Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage

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

10.3.5.1. Služba za poslove dežurstva, unutarnjeg osiguranja i pretrage

Članak 176.

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 prijmu i premještanju službenika osiguranja; praćenje potreba i davanje prijedloga za provođenje obveza iz aktivnosti u smislu tjelesne pripreme i održavanja tjelesne kondicije; praćenje rezultata provedbe aktivnosti koje proizlaze iz obveza službenika osiguranja iz godišnjih aktivnosti kontrolno-ocjenskog gađanja, tjelesne pripreme i dr.; nadzor i praćenje koordinacije rada u incidentnim situacijama; praćenje zakonitosti 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 premještanje 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 nacrtu 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.

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

Članak 177.

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 premještanja, 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 premještanje 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-ocjenjskog 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 nacрта 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.

10.4. Središnji ured za probaciju

Članak 178.

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 surađuje sa Službom za elektronički nadzor.

U sastavu Središnjeg ureda za probaciju ustrojava se:

10.4.1. Sektor za probaciju

10.4.2. Probacijski uredi.

10.4.1. Sektor za probaciju

Članak 179.

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; surađuje sa ustrojstvenom jedinicom za elektronički nadzor; izrađuje nacрте prijedloga propisa i strateških dokumenata iz svoga djelokruga; proučava i prati najnovija dostignuća vezana uz poslove iz svoga djelokruga te pruža pomoć vezano uz međunarodnu suradnju kod probacijskih predmeta; provodi stručnu izobrazbu probacijskih službenika i drugih suradnika, te obavlja nadzor pravilnog, pravodobnog i zakonitog rada probacijskih ureda; 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.

U Sektoru za probaciju ustrojavaju se:

10.4.1.1. Služba za izvršavanje probacijskih sankcija, mjera i obveza

10.4.1.2. Služba za razvoj probacijskog sustava.

10.4.1.1. Služba za izvršavanje probacijskih sankcija, mjera i obveza

Članak 180.

Služba za izvršavanje probacijskih sankcija, mjera i obveza prati, unapređuje i nadzire zakonitost rada i postupanja probacij-

skih 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 iz svoga djelokruga.

U Službi za izvršavanje probacijskih sankcija, mjera i obveza ustrojavaju se:

10.4.1.1.1. Odjel za probacijske poslove

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

10.4.1.1.1. Odjel za probacijske poslove

Članak 181.

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 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.

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

Članak 182.

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, prekidi izvršavanja kazne zatvora i korištenju pogodnosti izlaska iz kaznonice/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 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.

10.4.1.2. Služba za razvoj probacijskog sustava

Članak 183.

Služba za razvoj probacijskog sustava prati propise iz djelokruga probacije i daje pravnu podršku izvršavanju probacijskih poslova; 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; 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 te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za razvoj probacijskog sustava ustrojavaju se:

10.4.1.2.1. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu

10.4.1.2.2. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku.

10.4.1.2.1. Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu

Članak 184.

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; odlučuje o žalbama protiv rješenja ureda za probaciju u drugom stupnju, pruža pomoć nadležnim tijelima Republike Hrvatske i 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.

10.4.1.2.2. Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku

Članak 185.

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.

10.4.2. Probacijski uredi

Članak 186.

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; te surađuje sa ustrojstvenom jedinicom za elektronički nadzor; 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; surađuje 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:

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

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

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

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

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

10.4.2.6. Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije

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

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

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

10.4.2.10. Probacijski ured Šibenik – za područje Šibensko-kninske županije

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

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

10.4.2.13. Probacijski ured Zadar – za područje Zadarske županije

10.4.2.14. Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba

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

10.5. Kaznionice

Članak 187.

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 Lipovci – 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 188.

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 189.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne i stručne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguranja 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 190.

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 191.

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 tijekom izdržavanja kazne zatvora te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

10.5.1.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 192.

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 193.

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

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 194.

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 195.

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 196.

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 197.

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 198.

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 199.

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

10.5.1.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 200.

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 201.

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 202.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje zatvorenicima, nadzire higijenu i čistoću u prostorijama za smještaj zatvorenika, kuhinji i pomoćnim prostorijama kuhinje, su-

djeluje 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 203.

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 204.

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 205.

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

U Kaznionici u Lepoglavi 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.

10.5.2.1. Odjel upravnih poslova

Članak 206.

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 207.

Odjel tretmana obavlja poslove koji se odnose na: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provedbu 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 208.

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 tijekom izdržavanja kazne zatvora te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

10.5.2.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 209.

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 210.

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 211.

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 212.

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

10.5.2.3.3. Odsjek drvoprerađivačka radionica

Članak 213.

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 214.

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 osobe s invaliditetom.

10.5.2.3.5. Odsjek radionica ugostiteljstva

Članak 215.

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

10.5.2.4. Odjel osiguranja

Članak 216.

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.

10.5.2.4.1. Odsjek dežurstva

Članak 217.

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

10.5.2.4.2. Odsjek unutarnjeg osiguranja

Članak 218.

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 219.

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 220.

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 221.

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, informatika 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 222.

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 223.

U Kaznionici u Lipovici – Popovači izvršava se kazna zatvora i istražnog zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama.

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 224.

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 225.

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 226.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenje rada osoba lišenih slobode strukovne izobrazbe osoba lišenih slobode, 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:

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

10.5.3.3.2. Pododsjek 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 227.

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

10.5.3.3.2. Pododsjek metalske radionice

Članak 228.

Pododsjek metalske radionice obavlja poslove obrade metala, proizvodnje metalnih proizvoda, strukovne izobrazbe i rada osoba lišenih slobode.

10.5.3.3.3 Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 229.

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

10.5.3.4. Odjel osiguranja

Članak 230.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznionice, nadzora nad osobama lišenim slobode, održavanja unutarnjeg reda među osobama lišenim slobode, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, dežurstva, sprovođenja, 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:

10.5.3.4.1. Odsjek dežurstva

10.5.3.4.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.5.3.4.1. Odsjek dežurstva

Članak 231.

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 osoba lišenih slobode i vanjskog osiguranja u kaznionici.

10.5.3.4.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 232.

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

10.5.3.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 233.

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

10.5.3.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 234.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za osobe lišene slobode, pologa osoba lišenih slobode, obračuna i isplata naknada za rad osoba lišenih slobode, procjene i prodaje predmeta nastalih radom osoba lišenih slobode, 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 235.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane osobama lišenim slobode te organizira i obavlja strukovnu izobrazbu i rad osoba lišenih slobode iz djelokruga Pododsječka, vođenja evidencija te druge poslove.

10.5.4. Kaznionica u Požezi

Članak 236.

U Kaznionici u Požezi izvršava se kazna zatvora izrečena punoljetnim muškim osobama i 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 Požezi 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 237.

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

10.5.4.2. Odjel tretmana

Članak 238.

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

ja 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 239.

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 240.

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 241.

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 242.

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. Suraduje i pruža pomoć Odgojnom zavodu u Požegi iz djelokruga Odjela na zahtjev Odgojnog zavoda 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 243.

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 244.

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 245.

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 246.

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 247.

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

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

10.5.4.4.4. Odsjek osiguranja izdvojenog objekta za smještaj zatvorenika.

10.5.4.4.1. Odsjek osiguranja maloljetničkog zatvora

Članak 248.

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 249.

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 250.

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.

10.5.4.4.4. Odsjek osiguranja izdvojenog objekta za smještaj zatvorenika

Članak 251.

Odsjek osiguranja izdvojenog objekta za smještaj zatvorenika obavlja poslove osiguranja, dežurstva, održavanja reda i stege među zatvorenicama na lokaciji izdvojenog objekta, obavlja poslove nadzora nad zatvorenicama, 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 druge stručne poslove.

10.5.4.5. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 252.

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

10.5.4.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 253.

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

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.5.4.6.1. Pododsjek prehrane.

10.5.4.6.1. Pododsjek prehrane

Članak 254.

Pododsjek prehrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane zatvorenicama i zatvorenicama, 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 255.

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

U Kaznionici u Turopolju 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 256.

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 kaznonice. Navedene poslove obavlja i za Odgojni zavod u Tropolju.

10.5.5.2. Odjel tretmana

Članak 257.

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 kaznonice, 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 258.

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 259.

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 260.

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 261.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja kaznonice, 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 262.

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 Tropolju.

10.5.5.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 263.

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 Tropolju.

U Odjelu financijsko-knjigovodstvenih poslova ustrojava se:

10.5.5.6.1. Pododsjek prehrane.

10.5.5.6.1. Pododsjek prehrane

Članak 264.

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. Kaznonica u Valturi

Članak 265.

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

U Kaznonici u Valturi 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 266.

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 267.

Odjel tretmana obavlja poslove: procjene kriminogenih rizika i tretmanskih potreba zatvorenika, planiranje tretmana usklađenog s kriminogenim rizicima i potrebama te provođenje i praćenje uspješnosti tretmana kroz predlaganje, provedbu i praćenje pojedinačnih programa izvršavanja kazne zatvora, planiranja, provođenja i praćenja učinaka psihosocijalnih i socijalnopedagoških intervencija i posebnih 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 268.

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 te održavanja i radno-terapijske radionice.

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

Članak 269.

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 i 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 270.

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 271.

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 272.

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 te održavanja i radno-terapijske radionice

Članak 273.

Odsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila te održavanja i radno-terapijske radionice obavlja poslove vezane uz tehnički pregled i održavanje vozila, strojeva, uređaja i mehanizacije, automehaničarske, autolimarske/autolakirerske, građevinske, keramičarske, soboslikarske, stolarske, električarske, bravarske, tokarske, vodoinstalaterske poslove i poslove prijevoza i druge poslove koje mogu raditi zatvorenici starije životne dobi i invalidi, poslove organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika, vođenja evidencija te druge poslove.

U Odsjeku radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila te održavanja i radno-terapijske radionice ustrojava se:

10.5.6.3.3.1. Pododsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila

10.5.6.3.3.2. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica.

10.5.6.3.3.1. Pododsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila

Članak 274.

Pododsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila obavlja poslove vezane uz tehnički pregled i održavanje vozila, strojeva, uređaja i mehanizacije te obavlja najstručnije poslove vezane uz komunikaciju i koordinaciju s tijelima državne uprave i pravnim osobama (Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Hrvatski autoklub, Centar za vozila Hrvatske). Obavlja automehaničarske, autolimarske/autolakirerske poslove te organiziranja i provođenja strukovne izobrazbe i rada zatvorenika, vođenja evidencija te druge poslove.

10.5.6.3.3.2. Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica

Članak 275.

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 276.

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 277.

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 278.

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 279.

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 280.

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 281.

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

cija, 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 282.

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 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, sudjelovanje u radu timova tretmanskih skupina zatvorenika, vođenja matice zatvorenika i drugih propisanih evidencija zatvorenika, opservacije i izrade stručnih mišljenja o ponašanju kažnjivika, zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor i maloljetnika kojima je izrečena odgojna mjera ili maloljetnički zatvor za potrebe matičnih kaznenih tijela, suradnje sa sudovima i psihijatrijskim ustanovama javnog zdravstva kod realizacije prisilnog smještaja nebrojivih osoba, izrade programa prihvata poslije otpusta, otpuštanja zatvorenika te druge poslove iz djelokruga Odjela.

10.5.7.3. Odjel osiguranja

Članak 283.

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.

U Odjelu osiguranja ustrojavaju se:

10.5.7.3.1. Odsjek dežurstva

10.5.7.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.5.7.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 284.

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

10.5.7.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 285.

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, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme i protupožarne zaštite te poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja.

10.5.7.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 286.

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 287.

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

10.5.7.4.2. Odsjek bolničke ljekarne

Članak 288.

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 289.

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 290.

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

10.5.7.6. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 291.

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 292.

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

10.6. Zatvori

Članak 293.

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 Požezi

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 294.

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 295.

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 296.

Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, kantine, pologa, obračuna i isplata naknada za rad oso-

bama 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 297.

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 organizacije zdravstvene zaštite zatvorenika, kažnjnika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

10.6.1.3. Odjel osiguranja

Članak 298.

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 299.

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 300.

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 301.

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 302.

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, kažnjnika te zatvorenika i maloljetnika kojima je određen istražni zatvor te druge poslove iz djelokruga Odjela.

10.6.2.3. 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, vođenje evidencija i druge stručne poslove.

10.6.3. Zatvor u Gospiću

Članak 304.

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 305.

Odjel upravnih poslova obavlja pravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguranja 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 306.

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 307.

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 308.

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 309.

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 310.

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 311.

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 312.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu i liječenje osoba lišenih slobode, nadzire higijenu i čistoću u prostoru

rijama 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 313.

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 zatvorenima, 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 314.

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

10.6.3.6. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 315.

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 316.

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 317.

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 318.

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 319.

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 320.

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, proptožarne zaštite, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

10.6.5. Zatvor u Osijeku

Članak 321.

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 322.

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 323.

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 324.

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:

10.6.5.3.1. Odsjek dežurstva

10.6.5.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.6.5.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 325.

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

10.6.5.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 326.

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, poslove materijalno-tehničkih sredstava i opreme i protupožarne zaštite te poslove vanjskog osiguranja i sprovođenja.

10.6.5.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 327.

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 328.

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 329.

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

10.6.6. Zatvor u Požegi

Članak 330.

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

10.6.6.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova.

10.6.6.1. Odjel upravnih poslova

Članak 331.

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.

10.6.6.2. Odjel tretmana

Članak 332.

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, pro-

vedbu 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 333.

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:

10.6.6.3.1. Odsjek dežurstva

10.6.6.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.6.6.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 334.

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 osoba lišenih slobode i vanjskog osiguranja u zatvoru.

10.6.6.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 335.

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

10.6.6.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 336.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planse poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenima, 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.

10.6.7. Zatvor u Puli – Pola

Članak 337.

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 338.

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 339.

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 340.

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 zatvorenici-ma i tijeku izdržavanja kazne zatvor te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

10.6.7.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 341.

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 342.

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 343.

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 344.

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 345.

Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika pruža zdravstvenu zaštitu u 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 zatvorenici-ma, 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 346.

Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenici-ma, 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 347.

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 348.

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

10.6.8. Zatvor u Rijeci

Članak 349.

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 350.

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 351.

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 352.

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 353.

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 354.

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 355.

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 356.

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 zdravstvene zaštite zatvorenika.

10.6.9.1. Odjel upravnih poslova

Članak 357.

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 358.

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 359.

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.

10.6.9.4. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova

Članak 360.

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 361.

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 zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 362.

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 363.

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 364.

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 365.

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 366.

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 367.

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 368.

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 369.

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 370.

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 371.

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 372.

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 373.

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 374.

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 375.

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 376.

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 377.

Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja obavlja poslove unutarnjeg osiguranja održavanja reda i staze 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 378.

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 379.

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 380.

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 381.

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 382.

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.

10.6.12.2. Odjel tretmana

Članak 383.

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 384.

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:

- 10.6.12.3.1. Odsjek dežurstva
- 10.6.12.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja.

10.6.12.3.1. Odsjek dežurstva

Članak 385.

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 osoba lišenih slobode i vanjskog osiguranja u zatvoru.

10.6.12.3.2. Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Članak 386.

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

10.6.12.4. Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika

Članak 387.

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 388.

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 389.

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 390.

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 391.

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 392.

Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova obavlja financijsko-planske poslove, poslove knjigovodstva, materijalnog poslovanja i nabave, prodavaonice za zatvorenike, pologa, obračuna i isplata naknada za rad zatvorenima, 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 393.

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 394.

Odjel osiguranja obavlja poslove osiguranja zatvora, nadzora nad osobama lišenih slobode, održavanja unutarnjeg reda među osobama lišenih slobode, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih pro-

grama 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 395.

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.

10.6.14.6. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika.

10.6.14.1. Odjel upravnih poslova

Članak 396.

Odjel upravnih poslova obavlja upravno-pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove osiguravanja uvjeta smještaja, opreme i pravne pomoći osobama lišenih slobode, poslove organiziranja, provedbe, praćenja rada i strukovne izobrazbe zatvorenika, osposobljavanja za obavljanje poslova i korištenje sredstava zaštite na radu, poslove vođenja evidencija te ostale poslove koji omogućuju upravljanje i rad zatvora. Organizira poslove čišćenja prostorija, namještaja i opreme Zatvora. Navedene poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu.

10.6.14.2. Odjel tretmana

Članak 397.

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, izvršavanje 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 398.

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 postupalnog 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 tijekom izdržavanja kazne zatvora te druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

10.6.14.2.2. Odsjek provedbe programa izvršavanja kazne zatvora

Članak 399.

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 400.

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 401.

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 402.

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 403.

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 404.

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 405.

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, te poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada i strukovne izobrazbe zatvorenika iz poslova pripreme i podjele hrane, poslove prehrane, vođenja evidencija, i druge stručne poslove. Navedene poslove obavlja i za Centar za dijagnostiku u Zagrebu i Centar za izobrazbu. Obavlja poslove organizacije 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 materijalnog knjigovodstva

10.6.14.5.2. Pododsjek prehrane

10.6.14.5.3. Pododsjek radionice ugostiteljstva.

10.6.14.5.1. Pododsjek materijalnog knjigovodstva

Članak 406.

Pododsjek materijalnog knjigovodstva sudjeluje u pripremi i provođenju postupaka javne i jednostavne nabave, sudjeluje u izradi planova nabave i usklađuje ih s financijskim planom, izrađuje dokumentaciju i troškovnike za javnu i jednostavnu nabavu te obavlja sve poslove vezane uz objave i praćenje dokumentacije za nadmetanje. Obavlja poslove materijalnog knjigovodstva, usklađuje kartice materijalnog sa financijskim knjigovodstvom te kontrolira zalihe materijala, vodi propisanu dokumentaciju i evidencije i sudjeluje u izradi statističkih i drugih izvješća. Kontrolira ulazne i izlazne skladišne dokumente, obrađuje inventurne liste te obavlja i druge poslove iz djelokruga Pododsjeka.

10.6.14.5.2. Pododsjek prehrane

Članak 407.

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 408.

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 te poslove čišćenja prostorija, namještaja i opreme Ministarstva (izvan sjedišta Zatvora u Zagrebu).

10.6.14.6. Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika

Članak 409.

Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika obavlja poslove organiziranja, provedbe i praćenja rada zatvorenika, strukovne izobrazbe zatvorenika, osposobljavanja za obavljanje poslova u svezi s održavanjem objekata i opreme, informatike, zapošljavanja, gospodarenja otpadom, vođenja evidencija i druge stručne poslove iz djelokruga Odjela.

U Odjelu za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika ustrojava se:

10.6.14.6.1. Pododsjek radionice održavanja

10.6.14.6.1. Pododsjek radionice održavanja

Članak 410.

Pododsjek radionice održavanja obavlja poslove održavanja vozila, strojeva i uređaja. Provodi poslove osposobljavanja zatvorenika u korištenju informatičkih tehnologija te strukovnu izobrazbu iz djelokruga Pododsjeka.

10.7. Odgojni zavodi

Članak 411.

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 412.

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

U Odgojnom zavodu u Požegi ustrojava se:

10.7.1.1. Odsjek osiguranja.

10.7.1.1. Odsjek osiguranja

Članak 413.

Odsjek osiguranja obavlja poslove osiguranja Odgojnog zavoda, nadzora nad maloljetnicima, održavanja unutarnjeg reda među maloljetnicima, sudjelovanja u provedbi pojedinačnih programa izvr-

šavanja odgojne mjere, dežurstva, sprovođenja maloljetnica, izrade i provedbe plana osiguranja, utvrđivanja potreba za materijalno-tehničkim sredstvima i sigurnosnom opremom, protupožarne zaštite, vođenja evidencija i druge stručne poslove.

10.7.2. Odgojni zavod u Turopolju

Članak 414.

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 415.

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 416.

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 417.

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 418.

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 419.

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 420.

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 421.

Centar za dijagnostiku u Zagrebu obavlja poslove interdisciplinarnе medicinske, socijalne, psihološke, socijalnopedagoške i kriminološke obrade zatvorenika, koja uključuje prikupljanje, analizu i interpretaciju podataka o relevantnim kriminološkim, sociodemografskim, psihološkim i drugim obilježjima zatvorenika uz primjenu psihodijagnostičkih instrumenata te obrazaca i instrumenata za procjenu rizika i potreba. Provodi poslove strukturirane stručne procjene kriminogenih i sigurnosnih rizika te tretmanskih potreba zatvorenika; predlaže orijentacijski program izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, kazneno tijelo u kojem će zatvorenik nastaviti izdržavati kaznu i potreban stupanj sigurnosti i ograničenja slobode kretanja zatvorenika. Sudjeluje u razvijanju i unaprjeđivanju instrumentarija i postupaka stručne procjene. Obavlja stručne poslove organizacije boravka zatvorenika u Centru, njihovih dnevnih aktivnosti i doticaja s vanjskim svijetom; prikuplja i obrađuje kvalitativne i kvantitativne podatke, 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, maticu i tretman zatvorenika

10.8.1.2. Odjel za dijagnostiku i stručne procjene zatvorenika.

10.8.1.1. Odjel za prijam, maticu i tretman zatvorenika

Članak 422.

Odjel za prijam, maticu i tretman zatvorenika obavlja poslove organizacije boravka zatvorenika u Centru, njihovih dnevnih aktiv-

nosti i doticaja s vanjskim svijetom. Prikuplja od državnih tijela i obrađuje kvalitativne i kvantitativne podatke o zatvorenicima 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 i stručne procjene zatvorenika

Članak 423.

Odjel za dijagnostiku i stručne procjene zatvorenika obavlja poslove interdisciplinarnе medicinske, socijalne, psihološke, socijalnopedagoške i kriminološke obrade zatvorenika, koja uključuje prikupljanje, analizu i interpretaciju podataka o relevantnim kriminološkim, sociodemografskim, psiholoških i drugim obilježjima zatvorenika uz primjenu psihodijagnostičkih instrumenata te obrazaca i instrumenata za procjenu rizika i potreba. Provodi poslove strukturirane stručne procjene kriminogenih i sigurnosnih rizika te tretmanskih potreba zatvorenika; predlaže orijentacijski program izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora, kazneno tijelo u kojem će zatvorenik nastaviti izdržavati kaznu i potreban stupanj sigurnosti i ograničenja slobode kretanja zatvorenika. Sudjeluje u razvijanju i unaprjeđivanju instrumentarija i postupaka stručne procjene. Evaluira izrađene stručne nalaze i mišljenja, kao i prijedloge orijentacijskog programa izvršavanja kazne zatvora i maloljetničkog zatvora te daje preporuke za unaprjeđenje.

10.8.2. Centar za izobrazbu

Članak 424.

Centar za izobrazbu obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, razvoj novih i unaprjeđenje 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 425.

Odjel za razvoj programa izobrazbe službenika zatvorskog sustava i probacije obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu, implementaciju i razvoj novih te unaprjeđenje 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 426.

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 znanja, 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 427.

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.

11. UPRAVA ZA PRAVOSUDNU I UPRAVNU INSPEKCIJU

Članak 428.

Uprava za pravosudnu i upravnu inspekciju obavlja inspeksijske poslove koji se odnose na nadzor sudske i državnoodvjetničke uprave, uključujući inspeksijski nadzor nad obavljanjem poslova financijsko-materijalnog poslovanja te ispitivanje osnovanosti pritužbi građana na postupanja pred sudovima i u radu državnih odvjetništava. Uprava obavlja inspeksijske 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 inspeksijskog nadzora te provodi inspeksijski 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 429.

Sektor pravosudne inspekcije vodi i upravlja poslovima inspeksijskog nadzora nad obavljanjem poslova sudske i državnoodvjetničke uprave, uključujući inspeksijski nadzor nad obavljanjem poslova financijsko-materijalnog poslovanja te ispitivanje osnovanosti predstavi 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.

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 financijsko-materijalnim poslovanjem pravosudnih tijela

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

Članak 430.

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 inspeksijski 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 financijsko-materijalnim poslovanjem pravosudnih tijela

Članak 431.

Služba za nadzor nad financijsko-materijalnim 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 inspekcijskih 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.

11.2. Sektor upravne inspekcije

Članak 432.

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 uređskom 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 nacрте 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 433.

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 uređskom 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 nacрте 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 434.

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 uređskom 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 nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Članak 435.

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 Slavskom 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. podstavka 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. UPRAVA ZA RAZVOJ DRŽAVNE INFORMACIJSKE INFRASTRUKTURE I ELEKTRONIČKIH USLUGA

Članak 436.

Uprava za razvoj državne informacijske infrastrukture i elektroničkih usluga obavlja stručne i administrativne poslove razvoja, upravljanja i unaprjeđenja informacijsko-komunikacijskih sustava državne uprave, informacijske sigurnosti i zaštite podataka; planiranja, razvitka i podrške upravljanju Centrom dijeljenih usluga; poslove pripreme i provedbe upravljanja mreža državne informacijske infrastrukture; obavlja stručne poslove vezane uz tehničku i tehnološku nadogradnju mreža; poslove uspostave i unaprjeđenja interoperabilnosti informacijski sustava, razmjene i zajedničkog korištenja podataka, osiguravanja efikasnog korištenja podataka; identificiranja relevantnih izvora podataka, uspostavljanje procesa prikupljanja i osiguranje kvalitete podataka; kontinuirano prati kibernetičku sigurnost državne informacijske infrastrukture u nadležnosti Ministarstva; analizira rizike i ranjivosti, osigurava usklađenost s propisima, reagira na incidente, surađuje s drugim tijelima i podiže svijest o kibernetičkoj sigurnosti; proaktivno jača otpornost državne informacijske infrastrukture u nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u razvoju i implementaciji kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture; sudjeluje u definiranju nacionalnih standarda i tehnologije za sigurnost državne informacijske infrastrukture; poslove koji se odnose na izradu, upravljanje i održavanje elektroničkih usluga u sustavu e-Građani i sustava državne informacijske infrastrukture od čijih se komponenti sustav e-Građani sastoji; obavlja poslove usuglašavanja zajedničkih (horizontalnih) projekata radi usklađenog

razvitka elektroničkih usluga i njihovog pružanja korisnicima elektroničkih usluga javnog sektora; upravljanja sustavom e-Građani; koordinira planiranje i realizaciju razvoja elektroničkih usluga i njihovu integraciju na državnu informacijsku infrastrukturu; poslove vezane za razvitak, uspostavu i unaprjeđenje zajedničkih digitalnih servisa kao temeljnih gradbenih komponenti koje tijela i institucije trebaju koristiti prilikom razvoja elektroničkih usluga za korisnike, kao i za razvoj zajedničkih horizontalnih rješenja potrebnih u radu javne uprave; obavlja poslove vezane uz digitalizaciju pravosuđa (zajedno s pravosudnim i kaznenim tijelima) i javne uprave; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za razvoj državne informacijske infrastrukture i elektroničkih usluga ustrojavaju se:

12.1. Sektor za razvoj državne informacijske infrastrukture

12.2. Sektor za interoperabilnost i upravljanje podacima

12.3. Sektor za kibernetičku sigurnost državne informacijske infrastrukture

12.4. Sektor za razvoj elektroničkih usluga

12.5. Sektor za razvoj IT rješenja.

12.1. Sektor za razvoj državne informacijske infrastrukture

Članak 437.

Sektor za razvoj državne informacijske infrastrukture obavlja poslove vezane uz razvoj, upravljanje i unaprjeđenje informacijsko-komunikacijskih sustava državne uprave temeljenih na načelima interoperabilnosti, razmjene i zajedničkog korištenja podataka, informacijske sigurnosti i zaštite podataka i osobnih podataka; planiranja, razvitka i podrške upravljanju Centrom dijeljenih usluga; sudjeluje u koordinaciji, pripremi i provedbi svih strateških projekata državne informacijske infrastrukture i sigurnosti; obavlja poslove sustavnog unaprjeđivanja, analizira i predlaže standarde, smjernice i politike vezane uz informacijske, komunikacijske, računalne, programske i smještajne infrastrukture u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; osigurava i pruža stručnu tehničku i administrativnu pomoć tijelima i institucijama korisnicima digitalnih informacijskih servisa i usluga koje se pružaju putem Centra dijeljenih usluga; predlaže i provodi mjere racionalizacije i optimizacije informatičkih resursa u tijelima državne uprave; obavlja poslove vezane za razvitak i uspostavu zajedničkih digitalnih servisa; pruža podršku pri uspostavi kompleksnih i inovativnih usluga elektroničke uprave temeljenih na načelima interoperabilnosti, razmjene i zajedničkog korištenja podataka te stvaranje visoke razine informacijske sigurnosti i zaštite podataka i osobnih podataka; obavlja administrativne i tehničke poslove pri planiranju, uspostavi i razvitku Centra dijeljenih usluga, različitih kategorija usluga koje se pružaju na principima usluga iz »računalnog oblaka« javnopravnim tijelima; obavlja poslove vezane za koordinaciju pružatelja usluga Centra dijeljenih usluga; obavlja poslove upravljanja zajedničkim resursima i dijeljenom infrastrukturom, platformama javnopravnih tijela; razvitka inovativnih rješenja u primjeni tehnologije »računalnog oblaka«, kao i drugih povezanih tehnologija; obavlja poslove praćenja i upravljanja digitalnom povezivosti državnih tijela, provedbi standarda u sustavima i objektima za obradu i pohranu podataka; surađuje na izradi politika razvoja širokopoasnog pristupa internetu u tijelima državne uprave; obavlja poslove pripreme i provedbe upravljanja Središnjim registrom državne imovine; obavlja stručne poslove vezane uz tehničku i tehnološku nadogradnju Središnjeg registra državne imovine; obavlja

poslove pripreme i prijedloge propisa koji uređuju područje strukture podataka i načina upravljanja Središnjim registrom državne imovine; omogućuje korisnicima dostavu i unos podataka u Središnji registar državne imovine; omogućuje pristup podacima o pojavnim oblicima iz Središnjeg registra državne imovine ovlaštenim osobama i tijelima državne uprave; obavlja poslove evidencije i praćenja vođenja registara i baza podataka u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; u suradnji sa drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda koordinira uspostavu, vođenje, upravljanje i održavanje registara i baza podataka u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; obavlja poslove pripreme i provedbe podrške upravljanju drugim registrima i bazama podataka državne informacijske infrastrukture; provodi tehničko održavanje Središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanje); unaprjeđuje Središnji državni internetski portal za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanje) u suradnji s Uredom za zakonodavstvo; surađuje s javnim i privatnim sektorom koji djeluju u području standardizacije digitalnog društva, baza podataka i registara; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Središnjeg državnog ureda; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za razvoj državne informacijske infrastrukture ustrojavaju se:

12.1.1. Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga

12.1.2. Služba za računalne mreže.

12.1.1. Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga

Članak 438.

Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga obavlja poslove vezane uz razvoj, upravljanje i unaprjeđenje informacijsko-komunikacijskih sustava državne uprave; planiranja, razvitka i podrške upravljanju Centrom dijeljenih usluga; obavlja poslove sustavnog unaprjeđivanja, analizira i predlaže standarde, smjernice i politike vezane uz informacijske, komunikacijske, računalne, programske i smještajne infrastrukture u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; sudjeluje u koordinaciji, pripremi i provedbi svih strateških projekata državne informacijske infrastrukture i sigurnosti; osigurava i pruža stručnu tehničku i administrativnu pomoć tijelima i institucijama korisnicima digitalnih informacijskih servisa i usluga koje se pružaju putem Centra dijeljenih usluga; predlaže i provodi mjere racionalizacije i optimizacije informatičkih resursa u tijelima državne uprave; obavlja administrativne i tehničke poslove pri planiranju, uspostavi i razvitku Centra dijeljenih usluga, različitih kategorija usluga koje se pružaju na principima usluga iz »računalnog oblaka« javnopravnim tijelima; obavlja poslove vezane za koordinaciju pružatelja usluga Centra dijeljenih usluga; provedbi standarda u sustavima i objektima za obradu i pohranu podataka; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.1.2. Služba za računalne mreže

Članak 439.

Služba za računalne mreže obavlja poslove vezane uz razvoj, upravljanje i unaprjeđenje informacijsko-komunikacijskih sustava državne uprave; planiranja, razvitka i podrške upravljanju mrežama državne

informativne infrastrukture; obavlja poslove sustavnog unaprjeđivanja, analizira i predlaže standarde, smjernice i politike vezane uz informacijsko-komunikacijske infrastrukture u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; sudjeluje u koordinaciji, pripremi i provedbi svih strateških projekata državne informacijske infrastrukture i sigurnosti; osigurava i pruža stručnu tehničku i administrativnu pomoć tijelima i institucijama korisnicima mreža državne informacijske infrastrukture; predlaže i provodi mjere racionalizacije i optimizacije informacijsko-komunikacijskih resursa u tijelima državne uprave; obavlja administrativne i tehničke poslove pri planiranju, uspostavi i razvitku mreža državne informacijske infrastrukture; obavlja poslove praćenja i upravljanja digitalnom povezivosti državnih tijela, surađuje na izradi politika razvoja širokopojasnog pristupa internetu u tijelima državne uprave; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2. Sektor za interoperabilnost i upravljanje podacima

Članak 440.

Sektor za interoperabilnost i upravljanje podacima obavlja poslove uspostave i unaprjeđenja interoperabilnosti informacijskih sustava, razmjene i zajedničkog korištenja podataka, osiguravanja efikasnog korištenja podataka i ponovnu upotrebu podataka identificiranja relevantnih izvora podataka, uspostavljanje procesa prikupljanja i osiguranje kvalitete podataka; razvijanju alata i tehnika za analizu podataka, razvijanju standarda za formate i strukture podataka; izradi analitika na temelju podataka; uspostavljanju procesa za ažuriranje podataka; osiguranja poštivanja provedbe podatkovnih propisa što uključuje i nadzorne aktivnosti, razvijanju smjernica i preporuka za provedbu podatkovnih propisa, osiguranje provedbe akata vezanih uz podatke; osigurava usklađenost s relevantnim zakonima i propisima o podacima; pruža stručno mišljenje i savjete vezane uz podatkovne propise, surađuje sa drugim službama na razvoju internih politika i procedura o upravljanju podacima; zaprima, evidentira i odgovara na korisničke upite, provodi programe osposobljavanja zaposlenika tijela javnog sektora vezano uz otvorene podatke, organizira promotivne aktivnosti i izrađuje promotivne materijale radi podizanja svijesti i poticanja tijela javne vlasti i drugih relevantnih dionika na objavljivanje otvorenih podataka; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja stručne poslove koji se odnose na poslove međunarodne suradnje Ministarstva; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za interoperabilnost i upravljanje podacima ustrojavaju se:

12.2.1. Služba za interoperabilnost i registre

12.2.2. Služba za upravljanje podacima

12.2.3. Služba za nadzor i podatkovne propise.

12.2.1. Služba za interoperabilnost i registre

Članak 441.

Služba za interoperabilnost i registre obavlja poslove uspostave i unaprjeđenja interoperabilnosti informacijski sustava uključujući razmjenu informacija i znanja između organizacija, putem poslovnih procesa koje podržavaju, razmjenjujući podatke između svojih infor-

macijsko-komunikacijskih sustava; pružanja i kreiranja smjernica, politika i standarda javnim upravama u pogledu nacionalnih okvira za interoperabilnost (NIF-ova) ili nacionalnih politika, strategija i smjernica za promicanje interoperabilnosti; potiče prekograničnu i međusektorsku interoperabilnost za pružanje europskih javnih usluga; definira i daje preporuke vezane uz podatkovne specifikacije vezan uz razmjenu podataka; obavlja poslove evidencije i praćenja vođenja registara i baza podataka u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; u suradnji sa drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordinira uspostavu, vođenje, upravljanje i održavanje registara i baza podataka u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; obavlja poslove pripreme i provedbe podrške upravljanju drugim registrima i bazama podataka državne informacijske infrastrukture; surađuje s javnim i privatnim sektorom koji djeluju u području standardizacije digitalnog društva, baza podataka i registara; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja stručne poslove koji se odnose na poslove međunarodne suradnje Ministarstva; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2.2. Služba za upravljanje podacima

Članak 442.

Služba za upravljanje podacima obavlja poslove osiguravanja efikasnog korištenja i ponovne upotrebe podataka; identificiranja relevantnih izvora podataka, uspostavljanje procesa prikupljanja i osiguranje kvalitete podataka; upravljanju podatkovnom platformom te usklađivanju podataka u konzistentan format, sigurnom skladištenju i zaštiti podataka, razvijanju alata i tehnika za analizu podataka, razvijanju standarda za formate i strukture podataka; izradi analitika na temelju podataka; uspostavljanju procesa za ažuriranje podataka; upravlja pristupom podacima centralne podatkovne platforme; edukaciji zaposlenika i djelatnika državne uprave o upravljanju podacima; promociji kulture upravljanja podacima; sudjeluje u izradi propisa i standarda iz djelokruga rada; obavlja stručne, administrativne i druge poslove održavanja skupova otvorenih podataka; koordinira rad tijela odgovornih za sadržaj i skupove otvorenih podataka; dodjeljuje tijelima administrativna prava za objavu setova otvorenih podataka; vodi evidenciju tijela koja objavljuju otvorene podatke; zaprima, evidentira i odgovara na korisničke upite, provodi programe osposobljavanja zaposlenika tijela javnog sektora vezano uz otvorene podatke i njihovu objavu, organizira promotivne aktivnosti i izrađuje promotivne materijale radi podizanja svijesti i poticanja tijela javne vlasti i drugih relevantnih dionika na objavljivanje otvorenih podataka; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja stručne poslove koji se odnose na poslove međunarodne suradnje Ministarstva; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2.3. Služba za nadzor i podatkovne propise

Članak 443.

Služba za nadzor i podatkovne propise obavlja poslove osiguranja poštivanja provedbe podatkovnih propisa što uključuje i nadzorne aktivnosti, razvijanju smjernica i preporuka za provedbu podatkovnih propisa i osiguranje njihove provedbe; osigurava usklađenost s relevantnim zakonima i propisima o podacima; pruža stručno mišljenje i savjete vezane uz podatkovne propise, sura-

đu je sa drugim službama na razvoju internih politika i procedura o upravljanju podacima; obavlja stručne poslove koji se odnose na poslove međunarodne suradnje Ministarstva; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3. Sektor za kibernetičku sigurnost državne informacijske infrastrukture

Članak 444.

Sektor za kibernetičku sigurnost državne informacijske infrastrukture kontinuirano prati kibernetičku sigurnost državne informacijske infrastrukture u nadležnosti Ministarstva; analizira rizike i ranjivosti, osigurava usklađenost s propisima, reagira na incidente, surađuje s drugim tijelima i podiže svijest o kibernetičkoj sigurnosti; proaktivno jača otpornost državne informacijske infrastrukture u nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u razvoju i implementaciji kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture; sudjeluje u definiranju nacionalnih standarda i tehnologije za sigurnost državne informacijske infrastrukture; obavlja poslove procjene rizika; sudjeluje u testiranju otpornosti državne informacijske infrastrukture; sudjeluje u definiranju strategije kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture; sudjeluje u izradi smjernica za različite aspekte kibernetičke zaštite; sudjeluje u certificiranju proizvoda i usluga vezanih za kibernetičku sigurnost; sudjeluje u radu međunarodnih standardizacijskih tijela; 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 nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za kibernetičku sigurnost državne informacijske infrastrukture ustrojavaju se:

12.3.1. Služba za praćenje kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture

12.3.2. Služba za razvoj kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture.

12.3.1. Služba za praćenje kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture

Članak 445.

Služba za praćenje kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture obavlja poslove nadzora osjetljivih digitalnih resursa i infrastrukture od kibernetičkih prijetnji; kontinuirano nadzire državnu infrastrukturu, analizira rizike i ranjivosti, osigurava usklađenost s propisima, reagira na incidente, surađuje s drugim tijelima i podiže svijest o sigurnosti; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu za sustave i projekte iz djelokruga Službe; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga

12.3.2. Služba za razvoj kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture

Članak 446.

Služba za razvoj kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture sudjeluje u razvoju i implementaciji kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture; sudjeluje u definiranju nacionalnih standarda i tehnologije za sigurnost državne informacijske infrastrukture; obavlja poslove procjene rizika; sudjeluje u testiranju otpornosti državne informacijske infrastrukture; sudjeluje u definiranju strategije kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture; sudjeluje u izradi smjernica za različite aspekte kibernetičke zaštite; sudjeluje u certificiranju proizvoda i usluga vezanih za kibernetičku sigurnost; sudjeluje u radu međunarodnih standardizacijskih tijela; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu za sustave i projekte iz djelokruga 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 nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4. Sektor za razvoj elektroničkih usluga

Članak 447.

Sektor za razvoj elektroničkih usluga obavlja poslove koji se odnose na izradu, upravljanje i održavanje elektroničkih usluga u sustavu e-Građani i sustava državne informacijske infrastrukture od čijih se komponenti sustav e-Građani sastoji; obavlja poslove usuglašavanja zajedničkih (horizontalnih) projekata radi usklađenog razvitka elektroničkih usluga i njihovog pružanja korisnicima elektroničkih usluga javnog sektora; upravljanja sustavom e-Građani; koordinira planiranje i realizaciju razvoja elektroničkih usluga i njihovu integraciju na državnu informacijsku infrastrukturu; provodi sustavno upravljanje i osiguranje održivosti, kontrolu kvalitete i rizika u pružanju elektroničkih javnih usluga; obavlja poslove pregleda, analize i koordinacije postojećih projekata vezanih uz razvitak elektroničkih usluga; obavlja poslove sustavnog unaprjeđivanja elektroničkih usluga, analizira i predlaže standarde i politike vezane uz javne elektroničke usluge; potiče razvitak kompleksnih elektroničkih usluga; radi na primjeni standarda razvitka elektroničkih usluga s ciljem omogućavanja ravnopravnog sudjelovanja svih društvenih skupina u njihovom korištenju; usuglašava potrebe, potiče, prati uspostavu, priprema i uspostavlja kompleksne elektroničke usluga, kao i jedinstvenih programskih rješenja radi poboljšanja učinkovitosti tijela državne uprave; vrši optimizaciju i unaprjeđenje procesa prilikom planiranja i uspostave kompleksnih i prekograničnih elektroničkih usluga; mjeri učinak i zadovoljstvo korisnika kompleksnih elektroničkih usluga; obavlja poslove uspostave, razvoja i unaprjeđenja usluga povjerenja i digitalnog identiteta te pripadajućih IT rješenja; obavlja poslove integracije korištenja usluga povjerenja i digitalnog identiteta sa postojećim IT sustavima kako bi se omogućila online identifikacija i potpisivanje dokumenata; obavlja poslove sigurne i jednostavne online identifikacije i autentifikacije korisnika državne informacijske infrastrukture i građana.

U Sektoru za razvoj elektroničkih usluga ustrojavaju se:

12.4.1. Služba za upravljanje razvojem elektroničkih usluga

12.4.2. Služba za upravljanje sustavom e-Građani

12.4.3. Služba za digitalni identitet.

12.4.1. Služba za upravljanje razvojem elektroničkih usluga

Članak 448.

Služba za upravljanje razvojem elektroničkih usluga obavlja poslove koji se odnose na izradu, upravljanje i održavanje elektroničkih usluga u sustavu e-Građani i drugih sustava državne informacijske infrastrukture; obavlja poslove usuglašavanja zajedničkih (horizontalnih) projekata radi usklađenog razvitka elektroničkih usluga i njihovog pružanja korisnicima elektroničkih usluga javnog sektora; koordinira planiranje i realizaciju razvoja elektroničkih usluga i njihovu integraciju na državnu informacijsku infrastrukturu; provodi sustavno upravljanje i osiguranje održivosti, kontrolu kvalitete i rizika u pružanju elektroničkih javnih usluga; obavlja poslove pregleda, analize i koordinacije postojećih projekata vezanih uz razvitak elektroničkih usluga; obavlja poslove sustavnog unaprjeđivanja elektroničkih usluga, analizira i predlaže standarde i politike vezane uz javne elektroničke usluge; potiče i prati razvitak kompleksnih elektroničkih usluga; radi na primjeni standarda razvitka elektroničkih usluga s ciljem omogućavanja ravnopravnog sudjelovanja svih društvenih skupina u njihovom korištenju; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i analizu potreba korisnika te njihovo poticanje na promjenu u načinu korištenja javnih usluga putem elektroničke uprave; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama provodi sustavnu promociju primjene informacijske i komunikacijske tehnologije u cilju popularizacije korištenja informacijskih i komunikacijskih tehnologija u području javne uprave i u društvu u cjelini; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4.2. Služba za upravljanje sustavom e-Građani

Članak 449.

Služba za upravljanje sustavom e-Građani obrađuje i objavljuje cjelovite informacije o uslugama u sustavu e-Građani i drugim sadržajima vezanih za razvoj elektroničkih usluga; obavlja poslove koji se odnose na izradu i upravljanje elektroničkih usluga u sustavu e-Građani; upravlja, unaprjeđuje i održava informacijske sustave u svojoj nadležnosti; obavlja poslove usuglašavanja zajedničkih (horizontalnih) projekata radi usklađenog razvitka elektroničkih usluga i njihovog pružanja korisnicima elektroničkih usluga javnog sektora; koordinira planiranje i realizaciju razvoja elektroničkih usluga i njihovu integraciju na sustav e-Građani; obavlja poslove sustavnog unaprjeđivanja elektroničkih usluga u sustavu e-Građani, analizira i predlaže standarde i politike vezane uz javne elektroničke usluge u sustavu e-Građani; upravlja razvojem elektroničkih usluga sukladno definiranim standardima; potiče i upravlja razvitkom kompleksnih i prekograničnih elektroničkih usluga u sustavu e-Građani; radi na razvoju, unaprjeđenju i primjeni standarda razvitka elektroničkih usluga s ciljem omogućavanja ravnopravnog sudjelovanja svih društvenih skupina u njihovom korištenju; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i analizu potreba korisnika te njihovo poticanje na promjenu u načinu korištenja javnih usluga u sustavu e-Građani; kontinuirano provodi stručne poslove vezano za promociju sustava e-Građani; kontinuirano organizira i provodi edukaciju o sustavu e-Građani; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug rada Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4.3. Služba za digitalni identitet

Članak 450.

Služba za digitalni identitet obavlja poslove uspostave, razvoja i unaprjeđenja usluga povjerenja i digitalnog identiteta te pripadajućih IT rješenja; obavlja poslove integracije korištenja usluga povjerenja i digitalnog identiteta sa postojećim IT sustavima kako bi se omogućila online identifikacija i potpisivanje dokumenata; obavlja poslove sigurne i jednostavne online identifikacije i autentifikacije korisnika državne informacijske infrastrukture i građana; propisuje mjere sigurnosti kako bi zaštitila digitalne identitete i podatke od neovlaštenog pristupa i zloupotrebe; pruža informacije i edukaciju državnim službenicima, građanima i poduzećima o sigurnoj uporabi digitalnih identiteta; surađuje s drugim tijelima državne uprave, kao i s europskim institucijama u pogledu prekograničnog korištenja digitalnog identiteta; 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 nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug rada Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5. Sektor za razvoj IT rješenja

Članak 451.

Sektor za razvoj IT rješenja obavlja poslove vezane za razvitak, uspostavu i unaprjeđenje zajedničkih digitalnih servisa kao temeljnih gradbenih komponenti koje tijela i institucije trebaju koristiti prilikom razvoja elektroničkih usluga za korisnike, kao i za razvoj zajedničkih horizontalnih rješenja potrebnih u radu javne uprave; obavlja poslove vezane uz digitalizaciju pravosuđa (zajedno s pravosudnim i kaznenim tijelima) i javne uprave; sudjeluje u inicijativama i partnerstvima koji se tiču digitalne transformacije pravosuđa i javne uprave; za autorizaciju i kontrolu pristupa, za elektroničku komunikaciju tijela s korisnicima putem sigurnog korisničkog pretilca poslove podrške pri uspostavi kompleksnih i inovativnih usluga elektroničke uprave kroz jedinstvenu arhitekturu informacijskih sustava državne uprave temeljenih na načelima interoperabilnosti, razmjene i zajedničkog korištenja podataka uz visoku razinu informacijske sigurnosti i zaštite osobnih podataka; vodi poslove uspostave kompleksnih elektroničkih usluga, kao i jedinstvenih aplikativnih rješenja radi poboljšanja učinkovitosti pravosuđa i javne uprave i upravljanja kvalitetom u javnoj upravi; sustavno upravljanje i osiguranje održivosti, kontrolu kvalitete i rizika u korištenju kompleksnih elektroničkih usluga i horizontalnih rješenja; obavlja poslove sigurne i jednostavne online identifikacije i autentifikacije korisnika državne informacijske infrastrukture i građana; propisuje mjere sigurnosti kako bi zaštitila digitalne identitete i podatke od neovlaštenog pristupa i zloupotrebe; 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 poslove modernizacije poslovnih procesa i razvitka kompleksnih elektroničkih usluga; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za razvoj IT rješenja ustrojavaju se:

12.5.1. Služba za razvoj i upravljanje zajedničkim komponentama državne informacijske infrastrukture

12.5.2. Služba za digitalizaciju pravosuđa i javne uprave

12.5.3. Služba za modernizaciju poslovnih procesa.

12.5.1. Služba za razvoj i upravljanje zajedničkim komponentama državne informacijske infrastrukture

Članak 452.

Služba za razvoj i upravljanje zajedničkim komponentama državne informacijske infrastrukture obavlja poslove vezane za razvitak, uspostavu i unaprjeđenje zajedničkih digitalnih servisa kao temeljnih gradbenih komponenti koje tijela i institucije trebaju koristiti prilikom razvoja elektroničkih usluga za korisnike, kao i za razvoj zajedničkih horizontalnih rješenja potrebnih u radu javne uprave; poslove podrške pri uspostavi kompleksnih i inovativnih usluga elektroničke uprave kroz jedinstvenu arhitekturu informacijskih sustava državne uprave temeljenih na načelima interoperabilnosti, razmjene i zajedničkog korištenja podataka uz visoku razinu informacijske sigurnosti i zaštite osobnih podataka; radi na primjeni standarda i normi radi ostvarivanja interoperabilnosti u primjeni informacijsko-komunikacijske tehnologije s naglaskom na otvorene norme i otvoreni kod; poslove podrške provedbi politika otvorenosti i dostupnosti informacija javnog sektora; provodi tehničko održavanje portala za savjetovanje s javnošću; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u planiranju financijskih sredstava u proračunu za sustave i projekte iz djelokruga Službe; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga na dostavljene nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5.2. Služba za digitalizaciju pravosuđa i javne uprave

Članak 453.

Služba za digitalizaciju pravosuđa i javne uprave obavlja poslove vezane uz digitalizaciju pravosuđa (zajedno s pravosudnim i kaznenim tijelima) i javne uprave; sudjeluje u inicijativama i partnerstvima koji se tiču digitalne transformacije pravosuđa i javne uprave; vodi poslove uspostave kompleksnih elektroničkih usluga, kao i jedinstvenih aplikativnih rješenja radi poboljšanja učinkovitosti pravosuđa i javne uprave i upravljanja kvalitetom u javnoj upravi; sustavno upravljanje i osiguranje održivosti, kontrolu kvalitete i rizika u korištenju kompleksnih elektroničkih usluga i horizontalnih rješenja; 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 korištenju informacijskih sustava te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga; priprema dokumentaciju i strateške dokumente za korištenje fondova EU; sudjeluje u plani-

ranju 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 nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5.3. Služba za modernizaciju poslovnih procesa

Članak 454.

Služba za modernizaciju poslovnih procesa vrši poslovne analize potrebe za novim elektroničkim uslugama i sustavima iz područja rada državnih tijela koristeći državnu informacijsku infrastrukturu; usuglašava potrebe te priprema uspostavu kompleksnih elektroničkih usluga i sustava, kao i jedinstvenih programskih rješenja radi poboljšanja učinkovitosti tijela državne uprave; vrši optimizaciju i sljedivost procesa prilikom planiranja kompleksnih elektroničkih usluga i sustava; mjerenje učinaka i zadovoljstva korisnika kompleksnih elektroničkih usluga i sustava; obavlja poslove poticanja razvitka kompleksnih elektroničkih usluga i sustava; sudjeluje u inicijativama i partnerstvima koji se tiču modernizacije poslovnih procesa u tijelima državne uprave; 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 nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13. UPRAVA ZA RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA I STRATEŠKO PLANIRANJE

Članak 455.

Uprava za razvoj digitalnog društva i strateško planiranje obavlja stručne i administrativne poslove praćenja i izvješćivanja razvoja digitalnog društva u području gospodarstva i javne uprave; obavlja poslove prikupljanja, analize i dostave podataka vezanih za razvoj digitalnog društva u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji; koordinira planiranje i razvoj aktivnosti digitalizacije i digitalne transformacije u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; prati i koordinira projekte iz područja digitalizacije i digitalne transformacije u tijelima državne uprave; obavlja poslove nadzora, vrednovanja i provedbe strateških akata koji se odnose na aktivnosti digitalnog razvoja Republike Hrvatske; prikuplja podatke, analizira i priprema izvješća o projektima i aktivnostima digitalizacije i digitalne transformacije; obavlja upravne i stručne poslove te koordinira aktivnosti vezane uz Europsku uniju i europske poslove, sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, multilateralne i bilateralne suradnje, sudjeluje u regionalnim inicijativama te ostalim oblicima međunarodne suradnje, koordinira poslove koji se odnose na predstavljanje i sudjelovanje u radu tijela Europske unije, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme stajališta u institucijama i tijelima Europske unije u suradnji s drugim tijelima državne uprave te znanstvenom i gospodarskom zajednicom Republike Hrvatske; koordinira aktivnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva u okviru poslova iz djelokruga digitalizacije koji su povezani s članstvom Republike Hrvatske u Europskoj uniji; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja poslove koordinacije prikupljanja, analize i dostave podataka vezanih za pristupanje Republike Hrvatske Organizaciji

za ekonomsku suradnju i razvoj (OECD) iz područja digitalizacije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja stručne i administrativne poslove na području zastupljenosti žena u digitalnom području i digitalnog društva građana u cjelini; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za razvoj digitalnog društva i strateško planiranje ustrojavaju se:

13.1. Sektor za međunarodnu suradnju u području digitalnih politika

13.2. Sektor za projekte digitalne transformacije

13.3. Sektor za strateški razvoj i projekte.

13.1. Sektor za međunarodnu suradnju u području digitalnih politika

Članak 456.

Sektor za međunarodnu suradnju u području digitalnih politika obavlja stručne i administrativne poslove na području donošenja politika Europske unije; sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, multilateralne i bilateralne suradnje; sudjeluje u regionalnim inicijativama te ostalim oblicima međunarodne suradnje; koordinira poslove koji se odnose na predstavljanje i sudjelovanje Ministarstva u poslovima tijela Europske unije; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju i pripremu stajališta u institucijama i tijelima Europske unije u suradnji s drugim tijelima državne uprave te znanstvenom i gospodarskom zajednicom Republike Hrvatske; prati i daje inicijative za veću zastupljenost žena u digitalnom području i digitalnom društvu u cjelini, sukladno politikama Organizacije za ekonomsku suradnju i razvoj (OECD-a) i Europske unije; inicira programe za provođenje integracije ostalih osjetljivih skupina građana koje treba integrirati u digitalno društvo; obavlja poslove praćenja i izvješćivanja razvoja digitalne transformacije u području gospodarstva i javne uprave; obavlja poslove prikupljanja, analize i dostave podataka vezanih za digitalnu transformaciju u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji; koordinira planiranje i razvoj aktivnosti digitalizacije i digitalne transformacije u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; koordinira aktivnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva u okviru poslova iz njihovog djelokruga koji su povezani s članstvom Republike Hrvatske u Europskoj uniji i aktivnostima pristupanja članstvu u Organizaciji za ekonomsku suradnju i razvoj OECD-u; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za međunarodnu suradnju u području digitalnih politika ustrojavaju se:

13.1.1. Služba za digitalne politike EU

13.1.2. Služba za digitalne politike OECD-a, bilateralne i multilateralne odnose.

13.1.1. Služba za digitalne politike EU

Članak 457.

Služba za digitalne politike EU obavlja upravne i stručne poslove te koordinira aktivnosti vezane uz digitalne programe i politike Europske unije i europske poslove; sudjeluje u regionalnim inicijativama te ostalim oblicima međunarodne suradnje u području digitalizacije; koordinira poslove koji se odnose na predstavljanje i sudjelovanje Ministarstva u radu tijela Europske unije koje prate digitalnu transformaciju i politike; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme stajališta u institucijama i tijelima Europske unije u suradnji s drugim tijelima državne uprave te znan-

stvenom i gospodarskom zajednicom Republike Hrvatske iz područja digitalnih politika; koordinira aktivnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva u okviru poslova iz njihovog djelokruga koji su povezani s članstvom Republike Hrvatske u Europskoj uniji i politikama digitalnog društva; koordinira sudjelovanje Ministarstva u aktivnostima međunarodnih organizacija u području digitalizacije, izrađuje i koordinira mišljenja, analize i izvještaje; obavlja poslove u području povećanja zastupljenosti žena u digitalnom društvu provodeći relevantne međunarodne dokumente (Europska deklaracija o posvećenosti pitanju žena u digitalnom svijetu); inicira programe za provođenje integracije ostalih osjetljivih skupina građana koje treba integrirati u digitalno društvo; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.1.2. Služba za digitalne politike OECD-a, bilateralne i multilateralne odnose

Članak 458.

Služba za digitalne politike OECD-a, bilateralne i multilateralne odnose koordinira sudjelovanje Ministarstva u aktivnostima međunarodnih organizacija, multilateralnu i bilateralnu suradnju; sudjeluje u regionalnim inicijativama te ostalim oblicima međunarodne suradnje vezane uz digitalizaciju; obavlja poslove multilateralne suradnje u području digitalizacije koji obuhvaćaju koordinaciju s međunarodnim organizacijama poput Organizacije za ekonomsku suradnju i razvoj (OECD), Ujedinjenih naroda (UN), NATO-a i drugih; sudjeluje u multilateralnim pregovorima vezanima uz digitalnu transformaciju, zastupanje zemlje na multilateralnim forumima navedene tematike i pregovorima kako bi se promovirali nacionalni interesi i napredak u digitalnoj tranziciji; Izrađuje i provodi međunarodne sporazume digitalizacije; predlaže i priprema, provedbu multilateralnih sporazuma u područjima tema zelenog i digitalnog; prati međunarodne događaje s temom digitalizacije; prati i analizira globalne trendova i događaje iz nadležnosti; daje preporuku za odgovarajuće digitalne politike; surađuje s nevladinim organizacijama (NVO) i civilnim društvom kako bi se osigurala šira podrška i učinkovitost u provođenju međunarodnih digitalnih politika; priprema i provodi aktivnosti vezane uz pristupanje članstvu OECD-a, radi na sklapanju bilateralnih sporazuma u područjima digitalne transformacije; informiran i izvještava iz nadležnosti; informira vladu i relevantna tijela o međunarodnim događajima, trendovima i promjenama unutar digitalizacije; pruža podršku razvojnim projektima digitalizacije; surađuje s međunarodnim i bilateralnim partnerima na razvojnim projektima i programima pomoći; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.2. Sektor za projekte digitalne transformacije

Članak 459.

Sektor za projekte digitalne transformacije koordinira planiranje i razvoj aktivnosti i projekata digitalizacije i digitalne transformacije u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima; prikuplja podatke, analizira i priprema izvješća o projektima i aktivnostima digitalizacije i digitalne transformacije; uspostavlja standardiziran i sveobuhvatan proces predlaganja vrijednosti za projekte digitalne transformacije koji uzima u obzir gospodarske, društvene i ekološke učinke projekta digitalnog ulaganja obavlja poslove praćenja razvoja digitalnog društva u području gospodarstva i javne uprave; obavlja poslove pripreme i provedbe aktivnosti i metodologija za praćenje napretka i procjenu učinaka politika za razvoj digitalnog društva; sudjeluje u izradi nacрта prijedloga javnih politika i akata strateškog planiranja drugih resora; sudjeluje u uspostavi i implementaciji

praćenja učinkovitosti postavljenih ciljeva iz akata koji se odnose na razvoj digitalnog društva; surađuje sa znanstveno-istraživačkom zajednicom te međunarodnim institucijama i institucijama Europske unije koje se bave razvojem digitalnog društva; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja iz nadležnosti; obavlja stručne, analitičke i administrativne poslove koji se odnose na pripremu i praćenje provedbe, izvještavanje, vrednovanje i koordinaciju projekata financiranih sredstvima Europske unije koji se provode u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; komunicira s provedbenim i upravljačkim tijelima te drugim nadležnim tijelima za fondove Europske unije; koordinira interne procese i procedure planiranja, pripreme, prijave, koordinacije i provedbe projekata financiranih sredstvima Europske unije; prati, analizira i daje preporuke te pruža informacije i stručnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva vezano za mogućnosti financiranja projekata sredstvima Europske unije; izvještava nadležna tijela o rezultatima i pokazateljima projekata koje provodi Ministarstvo; surađuje i koordinira svoj rad sa službama unutar Ministarstva i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za projekte digitalne transformacije ustrojavaju se:

13.2.1. Služba za koordinaciju i prioritizaciju projekata digitalizacije

13.2.2. Služba za praćenje provedbe projekata digitalizacije.

13.2.1. Služba za koordinaciju i prioritizaciju projekata digitalizacije

Članak 460.

Služba za koordinaciju i prioritizaciju projekata digitalizacije obavlja aktivnosti koordinacije projekata koji se sastoje od prikupljanja te centralizacije informacija tekućih i planiranih projekata digitalizacije; koordinira alokaciju resursa s ciljem optimalnog korištenja financijskih i tehnoloških kapaciteta; u suradnji s tijelima državne uprave razmatra i odobrava projektne prijedloge javnog sektora; uspostavlja standardiziran i sveobuhvatan proces predlaganja vrijednosti za projekte digitalne transformacije koji uzima u obzir gospodarske, društvene i ekološke učinke projekta digitalnog ulaganja; procjenjuje usklađenost digitalnih prijedloga sa strateškim digitalnim ciljevima; koordinira proces savjetovanja tijela javnog sektora kako bi se koordinirali i uskladili projektni prijedlozi; predlaže smjernica, okvire i standarda prioritizacije digitalnih projekata; izrađuje izvješća iz nadležnosti; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.2.2. Služba za praćenje provedbe projekata digitalizacije

Članak 461.

Služba za praćenje provedbe projekata digitalizacije prati plansku provedbu projekata koji se provode unutar javnog sektora; definira načine praćenje provedbe projekata i postupke unutarnje evaluacije ciljanih skupina; koordinira učinak provedbe projekata resora; sustavno prikuplja, analizira, usklađuje i koristi informacija potrebne za upravljanje projektom i donošenje odluka; prati napredak, troškove, aktivnosti i postignute rezultate provedbe projekta; predlaže smjernica, okvire i standarde prioritizacije digitalnih projekata; izrađuje izvješća iz nadležnosti; obavještava druge ustrojstvene jedinice o napretku provedbe projekata digitalizacije; na temelju izrađenih analiza predlaže kriterije za prioritizaciju projekata digitalizacije; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.3. Sektor za strateški razvoj i projekte

Članak 462.

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 nacрте 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 pravosuđna 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.

U Sektoru za strateški razvoj i projekte, ustrojavaju se:

13.3.1. Služba za strateški razvoj

13.3.2. Služba za upravljanje kvalitetom

13.3.3. Služba za pripremu projekata

13.3.4. Služba za provedbu projekata.

13.3.1. Služba za strateški razvoj

Članak 463.

Služba za strateški razvoj izrađuje nacрте te u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nadležnim tijelima koordinira izradu strateških dokumenata u pravosudnom sustavu 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 nacрте 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.

13.3.2. Služba za upravljanje kvalitetom

Članak 464.

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.

13.3.3. Služba za pripremu projekata

Članak 465.

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 projektnih dokumentacije, daje stručne upute i mišljenja o sadržaju i opsegu pripremljene projektnih 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.

13.3.4. Služba za provedbu projekata

Članak 466.

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.

14. UPRAVA ZA DIGITALNO GOSPODARSTVO

Članak 467.

Uprava za digitalno gospodarstvo obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na uvođenje i primjenu digitalnih tehnologija u gospodarstvu; identifikaciju trendova, pripremu podloga za donošenje kvalitetnih mjera i aktivnosti za razvoj digitalnog gospodarstva; provodi analize strateških dokumenata i pripremu stajališta i pozadinskih informacija za nacionalna i europska tijela; surađuje s nadležnim tijelima za digitalno gospodarstvo te s drugim državnim tijelima i tijelima državne uprave kao i drugim gospodarskim subjektima i institucijama; sudjeluje u izradi odgovarajućih portala za digitalno gospodarstvo; koordinira poslove razvoja i unapređenja informacijskih sustava za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva te određuje njihove prioritete; izrađuje plan razvoja i ciljeve; koordinira različite dionike u razvoju IT sustava iz područja rada; obavlja stručne poslove vezane uz inovativne tehnologije, priprema strateške dokumente iz te domene, uključujući umjetnu inteligenciju i ostale digitalne disruptivne tehnologije; analizira EU zakonodavstvo i identifikira područja u kojima je potrebno uskladiti nacionalne propise iz djelokruga rada; priprema nacrt prijedloga zakona i podzakonskih akata vezane uz inovativne tehnologije; potiče digitalnu transformaciju gospodarstva kroz podršku Europskih digitalnih centara za inovacije (EDIH) i ostalih digitalnih inovacijskih središta i akceleratora uključujući unapređenje inovacijske infrastrukture i mreže potpornih institucija za inovacije, transfer tehnologije te digitalno inovativno poduzetništvo; surađuje s javnim i privatnim sektorom koji djeluju u području standardizacije digitalnog društva i digitalne transformacije iz djelokruga rada; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za digitalno gospodarstvo ustrojavaju se:

- 14.1. Sektor za digitalno gospodarstvo
- 14.2. Sektor za digitalne inovacije
- 14.3. Sektor za razvoj digitalnih kompetencija.

14.1. Sektor za digitalno gospodarstvo

Članak 468.

Sektor za digitalno gospodarstvo obavlja stručne poslove koji se odnose na uvođenje i primjenu digitalnih tehnologija u gospodarstvu; identifikaciju trendova, pripremu podloga za donošenje kvali-

tetnih mjera i aktivnosti za razvoj digitalnog gospodarstva; provodi analize strateških dokumenata i pripremu stajališta i pozadinskih informacija za nacionalna i europska tijela; surađuje s nadležnim tijelima za digitalno gospodarstvo te s drugim državnim tijelima i tijelima državne uprave kao i drugim gospodarskim subjektima i institucijama; sudjeluje u izradi odgovarajućih portala za digitalno gospodarstvo; odgovorna je za osiguranje uvjeta za stvaranje jedinstvenog digitalnog tržišta EU kroz razvoj elektroničke trgovine i internetskih platformi s ciljem njihovog unapređenja i razvoja sukladno nastalim uvjetima na tržištu i razvoju novih tehnologija; koordinira poslove razvoja i unapređenja informacijskih sustava za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva te određuje njihove prioritete; izrađuje plan razvoja i ciljeve; koordinira različite dionike u razvoju IT sustava iz područja rada; prikuplja podatke i priprema analize; analizira i izrađuje plan upotrebe inovativnih tehnologija u sustavima za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za digitalno gospodarstvo ustrojavaju se:

14.1.1. Služba za razvoj digitalnog gospodarstva

14.1.2. Služba za koordinaciju razvoja informacijskih sustava za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva.

14.1.1. Služba za razvoj digitalnog gospodarstva

Članak 469.

Služba za razvoj digitalnog gospodarstva obavlja stručne poslove koji se odnose na uvođenje i primjenu digitalnih tehnologija u gospodarstvu; identifikaciju trendova, pripremu podloga za donošenje kvalitetnih mjera i aktivnosti za razvoj digitalnog gospodarstva; provodi analize strateških dokumenata i pripremu stajališta i pozadinskih informacija za nacionalna i europska tijela; provodi analize i sinteze otvorenih i javno dostupnih podataka te vizualizaciju istih za potrebe aktivne promocije razvoja digitalnog gospodarstva; analizira strateških dokumenata i pripremu stajališta i pozadinskih informacija za nacionalna i europska tijela; surađuje s nadležnim tijelima za digitalno gospodarstvo te s drugim državnim tijelima i tijelima državne uprave kao i drugim gospodarskim subjektima i institucijama; sudjeluje u izradi odgovarajućih portala za digitalno gospodarstvo; odgovorna je za osiguranje uvjeta za stvaranje jedinstvenog digitalnog tržišta EU kroz razvoj elektroničke trgovine i internetskih platformi s ciljem njihovog unapređenja i razvoja sukladno nastalim uvjetima na tržištu i razvoju novih tehnologija; stručne poslove koji se odnose na uvođenje i primjenu elektroničke trgovine i ekonomije platformi u gospodarstvu; priprema i programira projekte financiranih iz programa Europske unije i ostalih međunarodnih institucija; predlaže i provodi javne politike i mjere za unapređenje Jedinственог digitalnog tržišta i osigurava provedbu relevantnih nacionalnih i lokalnih strategija elektroničke trgovine i ekonomije platformi; surađuje s nadležnim i strukovnim tijelima za elektroničku trgovinu i internetske platforme te provodi kampanju za podizanje javne svijesti o mogućnostima primjene elektroničke trgovine u gospodarstvu; izrađuje podloge i analitike razvoja elektroničke trgovine na temelju dostupnih podataka; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.1.2. Služba za koordinaciju razvoja informacijskih sustava za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva

Članak 470.

Služba za koordinaciju razvoja informacijskih sustava za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva koordinira poslove

razvoja i unapređenja informacijskih sustava za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva te određuje njihove prioritete; izrađuje plan razvoja i ciljeve; koordinira različite dionike u razvoju IT sustava iz područja rada; prikuplja podatke i priprema analize; analizira i izrađuje plan upotrebe inovativnih tehnologija u sustavima za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva; pruža savjetodavne usluge i povezuje ih s resursima za financiranje digitalne transformacije; stvara okruženje za provođenje digitalizacije gospodarstva i uspješno natjecanje na globalnom tržištu; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.2. Sektor za digitalne inovacije

Članak 471.

Sektor za digitalne inovacije obavlja stručne poslove vezane uz inovativne tehnologije, priprema strateške dokumente iz te domene, uključujući umjetnu inteligenciju i ostale digitalne disruptivne tehnologije; analizira EU zakonodavstvo i identificira područja u kojima je potrebno uskladiti nacionalne propise iz djelokruga rada; priprema nacрте prijedloga zakona i podzakonskih akata vezane uz inovativne tehnologije; praćenja, vrednovanja i evaluacije nacionalne digitalne inovacijske politike, provedbe strategija iz područja digitalnih istraživanja, razvoja i inovacija, sudjeluje u provedbi digitalne pametne specijalizacije te predlaže mjere i propise za unapređenje digitalnog inovacijskog sustava; predlaže smjernice za digitalnu transformaciju gospodarstva; obavlja stručne poslove vezane uz poticanje digitalne transformaciju gospodarstva kroz podršku Europskih digitalnih centara za inovacije (EDIH) i ostalih digitalnih inovacijskih središta i akceleratora uključujući unapređenje inovacijske infrastrukture i mreže potpornih institucija za inovacije, transfer tehnologije te digitalno inovativno poduzetništvo; predlaže mjere za jačanje digitalne inovacijske infrastrukture u cilju pružanja podrške gospodarstvu, poduzetništvu i obrtu u komercijalizaciji znanstvenih istraživanja i primjeni novih tehnologija; sudjeluje u izradi prijedloga i programa novih načina poticanja digitalnog nacionalnog inovacijskog sustava; potiče digitalnu transformaciju gospodarstva kroz podršku Europskih digitalnih centara za inovacije (EDIH) i ostalih digitalnih inovacijskih središta i akceleratora uključujući unapređenje inovacijske infrastrukture i mreže potpornih institucija za inovacije, transfer tehnologije te digitalno inovativno poduzetništvo; surađuje s javnim i privatnim sektorom koji djeluju u području standardizacije digitalnog društva i digitalne transformacije iz djelokruga rada; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za digitalne inovacije ustrojavaju se:

14.2.1. Služba za inovativna digitalna rješenja

14.2.2. Služba za infrastrukturu digitalnih inovacija u gospodarstvu.

14.2.1. Služba za inovativna digitalna rješenja

Članak 472.

Služba za inovativna digitalna rješenja obavlja stručne poslove vezane uz inovativne tehnologije, priprema strateške dokumente iz

te domene, uključujući umjetnu inteligenciju i ostale digitalne disruptivne tehnologije; analizira EU zakonodavstvo i identificira područja u kojima je potrebno uskladiti nacionalne propise iz djelokruga rada; priprema nacrt prijedloga zakona i podzakonskih akata vezane uz inovativne tehnologije; praćenja, vrednovanja i evaluacije nacionalne digitalne inovacijske politike, provedbe strategija iz područja digitalnih istraživanja, razvoja i inovacija, sudjeluje u provedbi digitalne pametne specijalizacije te predlaže mjere i propise za unapređenje digitalnog inovacijskog sustava; predlaže smjernice za digitalnu transformaciju gospodarstva; predlaže unaprjeđenja poslovnih procesa u kontekstu razvoja digitalne ekonomije; analizira normativni okvir te predlaže normativne promjene u kontekstu digitalne transformacije; koordinira poslove izrade ostalih propisa i strateških dokumenata iz područja digitalnih inovacija iz nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.2.2. Služba za infrastrukturu digitalnih inovacija u gospodarstvu

Članak 473.

Služba za infrastrukturu digitalnih inovacija u gospodarstvu obavlja stručne poslove vezane uz poticanje digitalne transformaciju gospodarstva kroz podršku Europskih digitalnih centara za inovacije (EDIH) i ostalih digitalnih inovacijskih središta i akceleratora uključujući unapređenje inovacijske infrastrukture i mreže potpornih institucija za inovacije, transfer tehnologije te digitalno inovativno poduzetništvo; predlaže mjere za jačanje digitalne inovacijske infrastrukture u cilju pružanja podrške gospodarstvu, poduzetništvu i obrtu u komercijalizaciji znanstvenih istraživanja i primjeni novih tehnologija; sudjeluje u izradi prijedloga i programa novih načina poticanja digitalnog nacionalnog inovacijskog sustava; definiranja dugoročne vizije za razvoj digitalne inovacijske infrastrukture; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.3. Sektor za razvoj digitalnih kompetencija

Članak 474.

Sektor za razvoj digitalnih kompetencija prati i provodi politike i programe razvoja digitalnih kompetencija; prati EU i međunarodne dokumente iz tog područja; predlaže mjere za unaprjeđenje razvoja digitalnih kompetencija; prati provedbu mjera i aktivnosti nacionalnih strateških dokumenata u području digitalnih kompetencija; surađuje s drugim institucijama u osmišljavanju i provedbi mjera i aktivnosti za poticanje i popularizaciju razvoja digitalnih kompetencija; sudjeluje u kreiranju javnih politika poticanja razvoja digitalnih kompetencija; prati i provodi mjere za popularizaciju digitalnih kompetencija; sudjeluje u aktivnostima promicanja i podizanja svijesti o digitalnim kompetencijama; provodi sustavnu promociju digitalnih kompetencija i važnosti podizanja digitalnih kompetencija u području javne uprave i u društvu u cjelini; obavlja poslove sukladno odredbama Zakona o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora; poduzima potrebne mjere radi podizanja svijesti o zahtjevima pristupačnosti; poduzima mjere kako bi se olakšala primjena zahtjeva pristupačnosti i na druge vrste mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje osim onih propisanih Zakonom o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora; brine o digitalnoj pristupačnosti sadržaja i usluga Ministarstva; sudjeluje u pripremi sadržaja i stajališta vezanih uz programe i radne skupine EU koji su u nadležnosti Mi-

nistarstva; organizira promotivne aktivnosti i izrađuje promotivne materijale radi podizanja svijesti o važnosti digitalnih kompetencija; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za razvoj digitalnih kompetencija ustrojavaju se:

14.3.1. Služba za praćenje i provedbu politika i programa razvoja digitalnih kompetencija

14.3.2. Služba za popularizaciju digitalnih kompetencija i digitalnu pristupačnost.

14.3.1. Služba za praćenje i provedbu politika i programa razvoja digitalnih kompetencija

Članak 475.

Služba za praćenje i provedbu politika i programa razvoja digitalnih kompetencija prati, predlaže i provodi politike razvoja digitalnih kompetencija; prati, predlaže i provodi programe razvoja digitalnih kompetencija; izrađuje mišljenja i izvješća vezano uz međunarodne dokumente i dokumente tijela Europske unije iz djelokruga rada Službe; prati, predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje razvoja digitalnih kompetencija; priprema i prati provedbu mjera i aktivnosti nacionalnih strateških dokumenata u području digitalnih kompetencija, te ih usklađuje sa smjernicama međunarodnih strateških dokumenata; obavlja poslove vezane uz suradnju s drugim institucijama u osmišljavanju i provedbi mjera i aktivnosti za poticanje razvoja digitalnih kompetencija; izrađuje analize provedbe nacionalnih politika u području digitalnih kompetencija; sudjeluje u kreiranju javnih politika poticanja razvoja digitalnih kompetencija; izrađuje mišljenja i izvješća vezano uz međunarodne dokumente i dokumente tijela Europske unije iz djelokruga rada Službe; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.3.2. Služba za popularizaciju digitalnih kompetencija i digitalnu pristupačnost

Članak 476.

Služba za popularizaciju digitalnih kompetencija i digitalnu pristupačnost prati, predlaže i provodi mjere za popularizaciju digitalnih kompetencija; osmišljava i provodi mjere za promociju digitalnih kompetencija s osobitim naglaskom na politike EU-a; sudjeluje u aktivnostima promicanja i podizanja svijesti o digitalnim kompetencijama; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama provodi sustavnu promociju digitalnih kompetencija i važnosti podizanja digitalnih kompetencija u području javne uprave i u društvu u cjelini; brine o digitalnoj pristupačnosti sadržaja i usluga Ministarstva; objavljuje i ažurira izjave o pristupačnosti Ministarstva; poduzima mjere kako bi se olakšala primjena zahtjeva pristupačnosti i na druge vrste mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje osim onih propisanih Zakonom o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora; surađuje s javnopravnim tijelima i pravnim osobama koje obavljaju javnu službu koja su obveznici primjene Zakona o pristupačnosti kao i drugim relevantnim dionicima; organizira i provodi programe osposobljavanja zaposlenika tijela javnog sektora i drugih relevan-

tnih dionika o primjeni zahtjeva pristupačnosti; poduzima potrebne mjere radi podizanja svijesti o zahtjevima pristupačnosti, njihovim koristima za korisnike i vlasnike mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje; na temelju podataka koje dostavlja Povjerenik za informiranje, svake tri godine sudjeluje u pripremi i izrađuje izvješće Europskoj komisiji o rezultatima praćenja, uključujući i izmjerene podatke, kao i informacije o nadzoru nad provedbom Zakona o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

15. SAMOSTALNI SEKTOR ZA NABAVU

Članak 477.

Samostalni sektor za nabavu provodi i upravlja procesima javne i jednostavne nabave roba, radova i usluga iz djelokruga Ministarstva, priprema i izrađuje interne akte, koordinira ustrojstvene jedinice Ministarstva vezano uz dostavu prijedloga plana nabave sukladno njihovim potrebama i osiguranim financijskim sredstvima, izrađuje i ažurira godišnji plan nabave, pruža savjetodavnu podršku drugim ustrojstvenim jedinicama u pripremi dokumentacije vezane uz nabavu, priprema i provodi postupke nabave, priprema i izrađuje ugovore o nabavi i okvirne sporazume, izrađuje izvješća i vodi evidencije sukladno propisima iz područja javne nabave, prati izmjene propisa i pravila u nabavi. Sektor surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za središnju javnu nabavu te priprema očitovanja o potrebama Ministarstva po svim nabavnim kategorijama, provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima, vodi evidencije te priprema izvješća o izvršenju ugovora za potrebe tijela državne uprave nadležnog za središnju javnu nabavu. Sektor priprema i izrađuje odgovore na žalbe s očitovanjem o žalbenom navodu i o žalbenom zahtjevu na provedene postupke javne nabave, a koji se vode pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Samostalnom sektoru za nabavu ustrojjavaju se:

15.1. Služba za provedbu postupaka nabave

15.2. Služba za planiranje i praćenje postupaka nabave.

15.1. Služba za provedbu postupaka nabave

Članak 478.

Služba za provedbu postupaka nabave provodi postupke javne i jednostavne nabave roba, radova i usluga iz djelokruga Ministarstva koji se financiraju iz državnog proračuna, sredstava Europske unije i ostalih izvora financiranja, a na temelju dostavljenih zahtjeva za nabavu i pripadajućih priloga nadležnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Služba u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva priprema natječajnu dokumentaciju za postupke javne nabave, zaprima i obavlja pregled i ocjenu pristiglih ponuda, priprema i izrađuje prijedlog odluke o odabiru/poništenju, priprema i izrađuje ugovore o nabavi roba, radova i usluga te priprema i izrađuje odgovore na žalbe. Služba u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje podnose zahtjeve za jednostavnom nabavom pokreće postupke jednostavne nabave te priprema ugovore ili narudžbenice o nabavi roba, radova i usluga. Služba prati izmjene propisa i pravila u nabavi te sudjeluje u pripremi i izradi internih akata kojima se uređuju postupci nabave i druge poslove iz svoga djelokruga. Po završetku postupaka nabave dostavlja nad-

ležnim ustrojstvenim jedinicama zaduženim za projekte potrebnu dokumentaciju iz svog djelokruga vezano uz podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava.

U Službi za provedbu postupaka nabave ustrojjavaju se:

15.1.1. Odjel za provedbu postupaka nabave financiranih iz državnog proračuna

15.1.2. Odjel za provedbu postupaka nabave financiranih iz EU i ostalih izvora.

15.1.1. Odjel za provedbu postupaka nabave financiranih iz državnog proračuna

Članak 479.

Odjel za provedbu postupaka nabave financiranih iz državnog proračuna provodi postupke javne i jednostavne nabave roba, radova i usluga iz djelokruga Ministarstva koji se financiraju iz državnog proračuna, a na temelju dostavljenih zahtjeva za nabavu i pripadajućih priloga nadležnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Odjel s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje natječajnu dokumentaciju za postupke javne nabave, objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske odgovarajuće obavijesti tijekom i nakon postupka javne nabave, zaprima i obavlja pregled i ocjenu pristiglih ponuda, priprema i izrađuje prijedlog odluke o odabiru/poništenju, priprema i izrađuje ugovore o nabavi roba, radova i usluga te priprema i izrađuje odgovore na žalbe s očitovanjem o žalbenom navodu i o žalbenom zahtjevu na provedene postupke javne nabave, a koji se vode pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Odjel u koordinaciji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje podnose zahtjeve za jednostavnom nabavom priprema pozive za dostavu ponuda, pokreće postupke jednostavne nabave, zaprima i obavlja pregled i ocjenu pristiglih ponuda, priprema i izrađuje prijedlog obavijesti o odabiru/poništenju te priprema i izrađuje ugovore ili narudžbenice o nabavi roba, radova i usluga. Odjel prati izmjene propisa i pravila u nabavi te sudjeluje u pripremi i izradi internih akata kojima se uređuju postupci nabave i obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

15.1.2. Odjel za provedbu postupaka nabave financiranih iz EU i ostalih izvora

Članak 480.

Odjel za provedbu postupaka nabave financiranih iz EU i ostalih izvora provodi postupke javne i jednostavne nabave roba, radova i usluga iz djelokruga Ministarstva koji se financiraju iz EU i ostalih izvora, a na temelju dostavljenih zahtjeva za nabavu i pripadajućih priloga nadležnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Odjel s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje natječajnu dokumentaciju za postupke javne nabave, objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske odgovarajuće obavijesti tijekom i nakon postupka javne nabave, zaprima i obavlja pregled i ocjenu pristiglih ponuda, priprema i izrađuje prijedlog odluke o odabiru/poništenju, priprema i izrađuje ugovore o nabavi roba, radova i usluga te priprema i izrađuje odgovore na žalbe s očitovanjem o žalbenom navodu i o žalbenom zahtjevu na provedene postupke javne nabave, a koji se vode pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Odjel u koordinaciji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje podnose zahtjeve za jednostavnom nabavom priprema pozive za dostavu ponuda, pokreće postupke jednostavne nabave, zaprima i obavlja pregled i ocjenu pristiglih ponuda, priprema i izrađuje prijedlog obavijesti o odabiru/poništenju te priprema i izrađuje ugovore ili narudžbenice o

nabavi roba, radova i usluga. Odjel prati izmjene propisa i pravila u nabavi te sudjeluje u pripremi i izradi internih akata kojima se uređuju postupci nabave i obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. Po završetku postupaka nabave priprema i dostavlja nadležnim ustrojstvenim jedinicama za projekte potrebnu dokumentaciju iz svog djelokruga vezano uz podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava.

15.2. Služba za planiranje i praćenje postupaka nabave

Članak 481.

Služba za planiranje i praćenje postupaka nabave prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva na temelju kojih izrađuje godišnji plan nabave, izmjene i dopune plana nabave, iskazuje i dostavlja potrebe Ministarstva tijelu državne uprave nadležnom za središnju javnu nabavu i prema potrebi drugim tijelima državne uprave, surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za središnju javnu nabavu, unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim tijelima, prati realizaciju plana nabave, vodi i ažurira registar ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma, vodi evidenciju tjeka postupaka javne i jednostavne nabave, sastavlja službena i interna izvješća vezana za postupke nabave, izrađuje statističko izvješće o javnoj nabavi u vezi s provedenim postupcima i zaključenim ugovorima i okvirnim sporazumima, izrađuje interne akte kojima se uređuje postupak jednostavne nabave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

16. SAMOSTALNI SEKTOR ZA KOMUNIKACIJU

Članak 482.

Samostalni sektor za komunikaciju 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, intervju, 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; 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 Samostalnom sektoru za komunikaciju ustrojjavaju se:

- 16.1. Služba za odnose s javnošću i protokol
- 16.2. Služba za uređivanje sadržaja i objavu informacija
- 16.3. Služba za upravljanje korisničkom podrškom sustava e-Građani.

16.1. Služba za odnose s javnošću i protokol

Članak 483.

Služba za odnose s javnošću i protokol 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, intervju, 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; 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 ustrojjavaju se:

- 16.1.1. Odjel za odnose s javnošću i protokol
- 16.1.2. Odjel za informiranje i online komunikaciju.

16.1.1. Odjel za odnose s javnošću i protokol

Članak 484.

Odjel za odnose s javnošću i protokol obavlja poslove izvješćivanja javnosti o radu Ministarstva (konferencije za novinare, izjave, intervju, 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.

16.1.2. Odjel za informiranje i online komunikaciju

Članak 485.

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 portala e-Savjetovanja u suradnji s Uredom za zakonodavstvo, poslove koordinacije u provedbi projekta e-Građani, posebno u stvaranju Središnjeg državnog portala, 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.

16.2. Služba za uređivanje sadržaja i objavu informacija

Članak 486.

Služba za uređivanje sadržaja i objavu informacija priprema i uređuje sadržaje za objavu na Središnjem državnom portalu; koordinira rad tijela odgovornih za sadržaj i podatke koji se objavljuju na portalu e-Građani (Središnjem državnom portalu); obavlja stručne, administrativne i druge poslove vezanih za kreiranje i održavanje sadržaja i Središnjeg državnog portala; prati razvoj programske podrške i predlaže poboljšanja portala e-Građani (Središnjeg državnog portala); obavlja poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; obavlja poslove praćenja medija i javnih glasila s temama razvoja digitalnog društva; izrade i predlaganja promocija usluga digitalnog društva javnog sektora u medijskom prostoru; obavlja poslove izbora sadržaja za objavu na sustavu e-Građani i osobito na portalu e-Građani; obavlja poslove praćenja i analitike podataka o svim dijelovima sustava e-Građani; praćenja statistika javnih usluga i cjelokupnog gov.hr domenskog prostora; analize i praćenja sadržaja društvenih mreža na temu usluga digitalnog društva; izrade master plana strateškog komuniciranja javnih usluga digitalnog društva; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Središnjeg državnog ureda; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

16.3. Služba za upravljanje korisničkom podrškom sustava e-Građani

Članak 487.

Služba za upravljanje korisničkom podrškom sustava e-Građani obavlja poslove analitičke i sadržajne analize korisničkih upita; izrade prijedloga postupanja korisničke podrške; obavlja poslove praćenja i upravljanja razinom usluge korisničke podrške; izrađuje prijedloge metodologija i načina analize statističkih pokazatelja korisničke podrške; praćenja kriznih situacija prekida usluga i upravljanja postupanjem korisničke podrške u kriznim situacijama povećanog broja upita ili nedostupnosti sustava e-Građani ili njegovih pojedinih dijelova; obavlja poslove vezane za razvoj uporabe modernih tehnologija za pružanje korisničke podrške poput primjerice korištenja umjetne inteligencije pri obradi korisničkih upita i slično; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug Središnjeg državnog ureda; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

17. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 488.

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:

17.1. Služba za unutarnju reviziju poslovnih procesa i projekata Ministarstva

17.2. Služba za unutarnju reviziju proračunskih korisnika Ministarstva.

17.1. Služba za unutarnju reviziju poslovnih procesa i projekata Ministarstva

Članak 489.

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.

17.2. Služba za unutarnju reviziju proračunskih korisnika Ministarstva

Članak 490.

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 491.

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 nalogima 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 492.

Ravnatelj nadležan za poslove zatvorskog sustava, radi potreba službe, može naložiti ustrojstvenoj jedinici kaznenog tijela da obavlja poslove iz svoga 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.

Članak 493.

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 najviših unutarnjih ustrojstvenih jedinica nadležnih za poslove osiguranja u kaznionicama, zatvorima, odgojnim zavodima i centrima Uprave za zatvorski sustav i probaciju odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, ravnatelju uprave, načelniku Sektora osiguranja Središnjeg ureda za zatvorski sustav i upravitelju.

Voditelji odsjeka u kaznionicama, zatvorima te u odgojnim zavodima 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 DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U MINISTARSTVU

Članak 494.

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

Članak 495.

Pitanja od važnosti za rad Ministarstva koja nisu uređena Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 70/19.) 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.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 496.

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

Članak 497.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaju važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa i uprave (»Narodne novine«, br. 97/20., 85/22. i 35/24.) i Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva (»Narodne novine«, broj 54/22.).

Članak 498.

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

Klasa: 022-03/24-03/70
Urbroj: 50301-21/06-24-2
Zagreb, 13. lipnja 2024.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U MINISTARSTVU PRAVOSUĐA, UPRAVE I DIGITALNE TRANSFORMACIJE

Tablica 1. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije bez kaznenih tijela i područnih jedinica u sastavu Ministarstva

Br.	Unutarnja ustrojstvena jedinica	Okvirni broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	14
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
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.1.	Služba za proračun	6
2.1.2.	Služba za financijsko upravljanje i kontrole	5
2.1.3.	Služba za proračunske korisnike	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
2.1.3.1.	Odjel za pravosudna tijela	4
2.1.3.2.	Odjel za središnja tijela	4
2.2.	Sektor za računovodstvo i financije	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.2.1.	Služba za računovodstveno-financijske poslove	11
2.2.2.	Služba za financijske analize, obradu financijske dokumentacije i izvještavanje	7
2.3.	Sektor za pravne, opće i tehničke poslove	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.3.1.	Služba za pravne poslove i uredsko poslovanje	1
2.3.1.1.	Odjel za pravne poslove	5

2.3.1.2.	Odjel za pisarnicu	22
2.3.2.	Služba za opće poslove, poslove sigurnosti i zaštitu na radu	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.3.2.1.	Odjel za opće poslove	3
2.3.2.1.1.	Pododsjek za tehničke poslove	22
2.3.2.2.	Odjel za poslove sigurnosti i zaštitu na radu	5
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
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.5.1.	Služba za pripremu, projektiranje i opremanje	7
2.5.2.	Služba za investicijsko, tekuće održavanje i energetska učinkovitost	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
2.5.2.1.	Odjel za pravosudne korisnike	4
2.5.2.2.	Odjel za upravljanje kapitalnim investicijama	4
2.5.3.	Služba za upravljanje pravosudnom infrastrukturom	6
Ukupno	GLAVNO TAJNIŠTVO	155
3.	UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Sektor za pravosudnu upravu	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.1.	Služba za pravosudnu upravu	4
3.1.2.	Služba za ljudske potencijale u pravosudnim tijelima	4
3.2.	Sektor za statističko praćenje, analitiku i potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela	1
3.2.1.	Služba za statističko praćenje i analitiku	4
3.2.2.	Služba za potporu poslovnim procesima pravosudnih tijela	4
3.3.	Sektor za organizacijske propise, odvjetništvo, javno bilježništvo i stručne ispite	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.3.1.	Služba za organizacijske propise i odvjetništvo	1
3.3.1.1.	Odjel za organizacijske propise	3

3.3.1.2.	Odjel za odvjetništvo	3
3.3.2.	Služba za stručne ispite	4
3.3.3.	Služba za javno bilježništvo	5
3.4.	Sektor za stečajne upravitelje, povjerenike, stalne sudske vještace i stalne sudske tumače	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.4.1.	Služba za stečajne upravitelje i povjerenike	5
3.4.2.	Služba za stalne sudske vještace	7
3.4.3.	Služba za stalne sudske tumače	5
3.5.	Sektor osiguranja pravosudnih tijela	1
3.5.1.	Služba pravosudne policije	1
3.5.2.	Služba operativnog dežurstva i tehničke zaštite	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.5.2.1.	Odjel operativnog dežurstva	7
3.5.2.2.	Odjel tehničke zaštite i općih poslova	4
Ukupno	UPRAVA ZA ORGANIZACIJU PRAVOSUĐA (bez područnih jedinica Službe pravosudne policije)	73
4.	UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
4.1.	Sektor za propise građanskog procesnog prava	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.1.	Služba za opće propise građanskog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova	1
4.1.1.1.	Odjel za opće propise građanskog parničnog procesnog prava i alternativne načine rješavanja sporova	3
4.1.1.2.	Odjel za opće propise građanskog izvanparničnog procesnog prava i ovršnog prava	3
4.1.2.	Služba za sustav besplatne pravne pomoći	1
4.1.2.1.	Odjel za sustav sekundarne pravne pomoći	3
4.1.2.2.	Odjel za sustav primarne pravne pomoći	3
4.2.	Sektor za propise građanskog materijalnog i trgovačkog prava	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.2.1.	Služba za opće propise građanskog materijalnog prava	4
4.2.2.	Služba za opće propise trgovačkog i stečajnog prava	4

4.3.	Sektor za drugostupanjske postupke i propise upravnog prava	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.3.1.	Služba za drugostupanjske postupke	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.3.1.1.	Odjel za drugostupanjske postupke	9
4.3.1.2.	Odjel za područne jedinice drugostupanjskih postupaka	1
4.3.1.2.1.	samostalni izvršitelji u Osijeku za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Osijeku	3
4.3.1.2.2.	samostalni izvršitelji u Splitu za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Splitu	3
4.3.1.2.3.	samostalni izvršitelji u Rijeci za područje mjesne nadležnosti Upravnog suda u Rijeci	2
4.3.2.	Služba za strateške projekte i propise upravnog prava	6
4.4.	Sektor za zemljišnoknjižna i stvarna prava	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.4.1.	Služba za zemljišnoknjižna prava	1
4.4.1.1.	Odjel za zemljišnoknjižnu administraciju	5
4.4.1.2.	Odjel za upravljanje Zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra	4
4.4.2.	Služba za stvarna prava	1
4.4.2.1.	Odjel za stvarna prava	3
4.4.2.2.	Odjel za izuzimanje od zabrane raspolaganja nekretninama	3
4.5.	Sektor za središnju pismohranu zemljišnih knjiga Republike Hrvatske	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.5.1.	Služba za zaštitu i pohranu zemljišnih knjiga	16
4.5.2.	Služba za postupanje po zahtjevima	8
Ukupno	UPRAVA ZA GRAĐANSKO, TRGOVAČKO I UPRAVNO PRAVO	102
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 i prekršajnog prava	1
5.1.1.1.	Odjel za propise kaznenog materijalnog prava	4
5.1.1.2.	Odjel za propise prekršajnog prava	4

5.1.2.	Služba za propise kaznenog procesnog prava	1
5.1.2.1.	Odjel za kazneno procesno pravo	5
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	7
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	84
6.	UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU I SPRJEČAVANJE KORUPCIJE	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
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	3
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
6.2.2.	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
6.2.3.	Služba za zakonodavstvo i unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje	1
6.2.3.1.	Odjel za zakonodavstvo na području međunarodne pravne pomoći i pravosudne suradnje s državama članicama Europske unije	4
6.2.3.2.	Odjel za unaprjeđenje prakse u području pravosudne suradnje	4
6.3.	Sektor za sprječavanje korupcije	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.3.1.	Služba za planiranje i koordinaciju provedbe strateških dokumenata u području sprječavanja korupcije	5
6.3.2.	Služba za propise u području sprječavanja korupcije i podizanje javne svijesti	5
6.3.3.	Služba za suradnju s međunarodnim organizacijama u području sprječavanja korupcije	5
Ukupno	UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, MEĐUNARODNU I PRAVOSUDNU SURADNJU I SPRJEČAVANJE KORUPCIJE	75
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
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.1.	Služba za politički i izborni sustav	5
7.1.2.	Služba za sustav i nadzor državne uprave	7
7.1.3.	Služba za prikupljanje i obradu službenih dokumenata i informacija	7
7.2.	Sektor za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.2.1.	Služba za ustrojstvo i razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave	7
7.2.2.	Služba za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave	5
7.3.	Sektor za građanska stanja i modernizaciju upravnog postupanja	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
7.3.1.	Služba za državne matice	7
7.3.2.	Služba za registar birača	5
7.3.3.	Služba za upravna postupanja	5

7.4.	Sektor za neprofitne pravne osobe	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	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	69
8.	UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.1.	Sektor za službeničke odnose	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.1.	Služba za službeničko zakonodavstvo	7
8.1.2.	Služba za državni ispit	9
8.1.3.	Služba za međunarodnu suradnju u području službeničkog sustava	4
8.2.	Sektor za praćenje sustava plaća u državnoj službi	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 nad sustavom plaća u državnoj službi	5
8.3.	Sektor za ljudske potencijale	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.3.1.	Služba za ljudske potencijale u Ministarstvu	13
8.3.2.	Služba za evidencije i analize ljudskih potencijala u Ministarstvu	6
8.3.3.	Služba za ljudske potencijale u kaznenim tijelima	11
8.4.	Sektor za Centralizirani sustav za zapošljavanje u državnoj službi	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.4.1.	Služba za planiranje i pripremu zapošljavanja i izobrazbu državnih službenika	7
8.4.2.	Služba za organizaciju i provedbu zapošljavanja	7
Ukupno	UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV	86
9.	UPRAVA ZA LJUDSKA PRAVA, NACIONALNE MANJINE I ETIKU	1
9.1.	Sektor za ljudska prava i etiku	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.1.	Služba za ljudska prava i temeljne slobode	4
9.1.2.	Služba za etiku i integritet	4

9.2.	Sektor za nacionalne manjine	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.2.1.	Služba za prava nacionalnih manjina	4
9.2.2.	Služba za Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina	4
Ukupno	UPRAVA ZA LJUDSKA PRAVA, NACIONALNE MANJINE I ETIKU	21
10.	UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU	1
	neposredno u Upravi za zatvorski sustav i probaciju, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
10.1.	Služba za elektronički nadzor	8
10.2.	Odjel za psihološku potporu službenicima zatvorskog sustava i probacije	3
Ukupno		14
10.3.	SREDIŠNJI URED ZA ZATVORSKI SUSTAV	
10.3.1.	Služba za unutarnju kontrolu	5
10.3.2.	Sektor za financije, gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika	1
10.3.2.1.	Služba za gospodarske aktivnosti i rad zatvorenika	5
10.3.2.2.	Služba za financije i nabavu	5
10.3.3.	Sektor za upravne poslove zatvorskog sustava	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
10.3.3.1.	Služba za upravne poslove zatvorskog sustava	5
10.3.3.2.	Služba za analitiku, statistiku, planiranje, razvoj i informatizaciju poslovnih procesa	5
10.3.4.	Sektor tretmana	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
10.3.4.1.	Služba općih poslova tretmana	1
10.3.4.1.1.	Odjel evidencija o osobama lišenim slobode	3
10.3.4.1.2.	Odjel općih programa tretmana	3
10.3.4.2.	Služba stručnih poslova tretmana	5
10.3.5.	Sektor osiguranja	1
10.3.5.1.	Služba za poslove dežurstva, unutar-njeg osiguranja i pretrage	5
10.3.5.2.	Služba za poslove vanjskog osiguranja, sprovođenja i operativnu tehniku	5
Ukupno	SREDIŠNJI URED ZA ZATVORSKI SUSTAV	53
10.4.	SREDIŠNJI URED ZA PROBACIJU	
10.4.1.	Sektor za probaciju	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
10.4.1.1.	Služba za izvršavanje probacijskih sankcija, mjera i obveza	1

10.4.1.1.1.	Odjel za probacijske poslove	4
10.4.1.1.2.	Odjel za probacijske poslove tijekom i nakon izvršavanja kazne zatvora i uvjetnog otpusta	3
10.4.1.2.	Služba za razvoj probacijskog sustava	1
10.4.1.2.1.	Odjel za pravnu podršku probacijskom sustavu	3
10.4.1.2.2.	Odjel za strateško planiranje, razvoj i analitiku	3
10.4.2.	Probacijski uredi	
10.4.2.1.	Probacijski ured Bjelovar – za područje Bjelovarsko-bilogorske županije i Koprivničko-križevačke županije	7
10.4.2.2.	Probacijski ured Dubrovnik – za područje Dubrovačko-neretvanske županije	5
10.4.2.3.	Probacijski ured Gospić – za područje Ličko-senjske županije i Karlovačke županije	5
10.4.2.4.	Probacijski ured Osijek – za područje Osječko-baranjske županije	10
10.4.2.5.	Probacijski ured Požega – za područje Požeško-slavonske županije, Brodsko-posavske županije i Virovitičko-podravске županije	7
10.4.2.6.	Probacijski ured Pula – za područje Istarske županije	6
10.4.2.7.	Probacijski ured Rijeka – za područje Primorsko-goranske županije	10
10.4.2.8.	Probacijski ured Sisak – za područje Sisačko-moslavačke županije	6
10.4.2.9.	Probacijski ured Split – za područje Splitsko-dalmatinske županije	9
10.4.2.10.	Probacijski ured Šibenik – za područje Šibensko-kninske županije	4
10.4.2.11.	Probacijski ured Varaždin – za područje Varaždinske županije i Međimurske županije	7
10.4.2.12.	Probacijski ured Vukovar – za područje Vukovarsko-srijemske županije	5
10.4.2.13.	Probacijski ured Zadar – za područje Zadarske županije	7
10.4.2.14.	Probacijski ured Zagreb I – za područje Grada Zagreba	20
10.4.2.15.	Probacijski ured Zagreb II – za područje Zagrebačke županije i Krapinsko-zagorske županije	12
Ukupno	SREDIŠNJI URED ZA PROBACIJU	138
Ukupno	UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU (bez kaznonica, zatvora, odgojnih zavoda i centara)	205
11.	UPRAVA ZA PRAVOSUDNU I UPRAVNU INSPEKCIJU	1
11.1.	Sektor pravosudne inspekcije	1
11.1.1.	Služba za nadzor sudske i državno-odvjetničke uprave i predstavke i pritužbe	12

11.1.2.	Služba za nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem pravosudnih tijela	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 Požezi za područje Požeško-slavonske županije	1
	samostalni izvršitelj u Slavskom 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	56

12.	UPRAVA ZA RAZVOJ DRŽAVNE INFORMACIJSKE INFRASTRUKTURE I ELEKTRONIČKIH USLUGA	1
12.1.	Sektor za razvoj državne informacijske infrastrukture	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.1.1.	Služba za upravljanje Centrom dijeljenih usluga	8
12.1.2.	Služba za računalne mreže	7
12.2.	Sektor za interoperabilnost i upravljanje podacima	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.2.1.	Služba za interoperabilnost i registre	7
12.2.2.	Služba za upravljanje podacima	6
12.2.3.	Služba za nadzor i podatkovne propise	5
12.3.	Sektor za kibernetičku sigurnost državne informacijske infrastrukture	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.3.1.	Služba za praćenje kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture	5
12.3.2.	Služba za razvoj kibernetičke sigurnosti državne informacijske infrastrukture	5
12.4.	Sektor za razvoj elektroničkih usluga	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.4.1.	Služba za upravljanje razvojem elektroničkih usluga	7
12.4.2.	Služba za upravljanje sustavom e-Građani	7
12.4.3.	Služba za digitalni identitet	5
12.5.	Sektor za razvoj IT rješenja	1
	<i>neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
12.5.1.	Služba za razvoj i upravljanje zajedničkim komponentama državne informacijske infrastrukture	8
12.5.2.	Služba za digitalizaciju pravosuđa i javne uprave	6
12.5.3.	Služba za modernizaciju poslovnih procesa	6
Ukupno	UPRAVA ZA RAZVOJ DRŽAVNE INFORMACIJSKE INFRASTRUKTURE I ELEKTRONIČKIH USLUGA	92
13.	UPRAVA ZA RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA I STRATEŠKO PLANIRANJE	1
13.1.	Sektor za međunarodnu suradnju u području digitalnih politika	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.1.1.	Služba za digitalne politike EU	5

13.1.2.	Služba za digitalne politike OECD-a, bilateralne i multilateralne odnose	5
13.2.	Sektor za projekte digitalne transformacije	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.2.1.	Služba za koordinaciju i prioritizaciju projekata digitalizacije	5
13.2.2.	Služba za praćenje provedbe projekata digitalizacije	5
13.3.	Sektor za strateški razvoj i projekte	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.3.1.	Služba za strateški razvoj	8
13.3.2.	Služba za upravljanje kvalitetom	8
13.3.3.	Služba za pripremu projekata	8
13.3.4.	Služba za provedbu projekata	11
Ukupno	UPRAVA ZA RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA I STRATEŠKO PLANIRANJE	62
14.	UPRAVA ZA DIGITALNO GOSPODARSTVO	1
14.1.	Sektor za digitalno gospodarstvo	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
14.1.1.	Služba za razvoj digitalnog gospodarstva	5
14.1.2.	Služba za koordinaciju razvoja informacijskih sustava za podršku digitalnoj transformaciji gospodarstva	5
14.2.	Sektor za digitalne inovacije	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
14.2.1.	Služba za inovativna digitalna rješenja	5
14.2.2.	Služba za infrastrukturu digitalnih inovacija u gospodarstvu	5
14.3.	Sektor za razvoj digitalnih kompetencija	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
14.3.1.	Služba za praćenje i provedbu politika i programa razvoja digitalnih kompetencija	5
14.3.2.	Služba za popularizaciju digitalnih kompetencija i digitalnu pristupačnost	5
Ukupno	UPRAVA ZA DIGITALNO GOSPODARSTVO	37
15.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA NABAVU	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
15.1.	Služba za provedbu postupaka nabave	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
15.1.1.	Odjel za provedbu postupaka nabave financiranih iz državnog proračuna	7

15.1.2.	Odjel za provedbu postupaka nabave financiranih iz EU i ostalih izvora	7
15.2.	Služba za planiranje i praćenje postupaka nabave	5
Ukupno	SAMOSTALNI SEKTOR ZA NABAVU	25
16.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA KOMUNIKACIJU	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
16.1.	Služba za odnose s javnošću i protokol	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
16.1.1.	Odjel za odnose s javnošću i protokol	5
16.1.2.	Odjel za informiranje i online komunikaciju	3
16.2.	Služba za uređivanje sadržaja i objavu informacija	5
16.3.	Služba za upravljanje korisničkom podrškom sustava e-Građani	5
Ukupno	SAMOSTALNI SEKTOR ZA KOMUNIKACIJU	23
17.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU	1
17.1.	Služba za unutarnju reviziju poslovnih procesa i projekata Ministarstva	3
17.2.	Služba za unutarnju reviziju proračunskih korisnika Ministarstva	3
Ukupno	SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU	7
Ukupno	Ministarstvo (bez kaznionica, zatvora, odgojnih zavoda, centara i područnih odjela pravosudne policije)	1186

Tablica 2. Područni odjeli pravosudne policije

Br.	Unutarnja ustrojstvena jedinica	Okvirni broj državnih službenika i namještenika
	PODRUČNI ODJELI PRAVOSUDNE POLICIJE	
3.5.1.1.	Područni odjel pravosudne policije Zagreb	3
3.5.1.1.1.	Pododsjek osiguranja Grad Zagreb I	24
3.5.1.1.2.	Pododsjek osiguranja Grad Zagreb II	37
3.5.1.1.3.	Pododsjek osiguranja Grad Zagreb III	19
3.5.1.1.4.	Pododsjek osiguranja Grad Zagreb IV	22
3.5.1.1.5.	Pododsjek osiguranja Varaždin	19
3.5.1.1.6.	Pododsjek osiguranja Karlovac	22
3.5.1.2.	Područni odjel pravosudne policije Split	3

3.5.1.2.1.	Pododsjek osiguranja Split	33
3.5.1.2.2.	Pododsjek osiguranja Dubrovnik	10
3.5.1.2.3.	Pododsjek osiguranja Zadar	18
3.5.1.2.4.	Pododsjek osiguranja Šibenik	8
3.5.1.3.	Područni odjel pravosudne policije Rijeka	3
3.5.1.3.1.	Pododsjek osiguranja Rijeka	18
3.5.1.3.2.	Pododsjek osiguranja Pula	12
3.5.1.4.	Područni odjel pravosudne policije Osijek	3
3.5.1.4.1.	Pododsjek osiguranja Osijek	23
3.5.1.4.2.	Pododsjek osiguranja Bjelovar	18
3.5.1.4.3.	Pododsjek osiguranja Koprivnica	8
3.5.1.4.4.	Pododsjek osiguranja Slavonski Brod	13
3.5.1.4.5.	Pododsjek osiguranja Vukovar	10
Ukupno	Područni odjeli pravosudne policije	326

Tablica 3. Kaznionice, zatvori, odgojni zavodi i centri

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	10
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	15
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	15
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.	Pododsjek metalske radionice	5
10.5.3.3.3.	Pododsjek održavanja i radno-terapijska radionica	8
10.5.3.4.	Odjel osiguranja	1
10.5.3.4.1.	Odsjek dežurstva	11
10.5.3.4.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	64
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	149

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	10
10.5.4.2.3.	Odsjek tretmana maloljetničkog zatvora	3
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	5
10.5.4.4.2.	Odsjek osiguranja kaznionice	51
10.5.4.4.3.	Odsjek osiguranja kaznionice za žene	53
10.5.4.4.4.	Odsjek osiguranja izdvojenog objekta za smještaj zatvorenika	50
10.5.4.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	8
10.5.4.6.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	26
10.5.4.6.1.	Pododsjek prehrane	9
Ukupno	Kaznionica u Požegi	286
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 te održavanja i radno-terapijske radionice	1
10.5.6.3.3.1.	Pododsjek radionica servisa sa Stanicom za tehnički pregled vozila	14
10.5.6.3.3.2.	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	1
10.5.7.3.1.	Odsjek dežurstva	8
10.5.7.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	57
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		1758
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

10.6.2.	ZATVOR U DUBROVNIKU	1
10.6.2.1.	Odjel upravnih poslova	5
10.6.2.1.1.	Pododsjek financijsko-knjigovodstvenih poslova	3
10.6.2.2.	Odjel tretmana	7
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	9
10.6.3.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	63
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	1
10.6.5.3.1.	Odsjek dežurstva	7
10.6.5.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	68
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
	neposredno u Zatvoru izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
10.6.6.1.	Odjel upravnih poslova	5
10.6.6.2.	Odjel tretmana	9
10.6.6.3.	Odjel osiguranja	1

10.6.6.3.1.	Odsjek dežurstva	8
10.6.6.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	57
10.6.6.4.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	5
Ukupno	Zatvor u Požegi	88
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	1
10.6.9.1.	Odjel upravnih poslova	5
10.6.9.2.	Odjel tretmana	5
10.6.9.3.	Odjel osiguranja	27
10.6.9.4.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	5
10.6.9.4.1.	Pododsjek prehrane	3
10.6.9.5.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	5
Ukupno	Zatvor u Sisku	52
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	8
10.6.12.3.	Odjel osiguranja	1
10.6.12.3.1.	Odsjek dežurstva	8
10.6.12.3.2.	Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja	65
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	5
Ukupno	Zatvor u Varaždinu	109
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	47
Ukupno	Zatvor u Zadru	66
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	132
10.6.14.3.3.	Odsjek vanjskog osiguranja i sprovođenja	146
10.6.14.4.	Odjel zdravstvene zaštite zatvorenika	20
10.6.14.5.	Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova	16
10.6.14.5.1.	Pododsjek materijalnog knjigovodstva	4
10.6.14.5.2.	Pododsjek prehrane	15
10.6.14.5.3.	Pododsjek radionice ugostiteljstva	12
10.6.14.6.	Odjel za rad i strukovnu izobrazbu zatvorenika	10
10.6.14.6.1.	Pododsjek radionice održavanja	8
UKUPNO	Zatvor u Zagrebu	419
UKUPNO ZATVORI		1619
10.7.	ODGOJNI ZAVODI	
10.7.1.	ODGOJNI ZAVOD U POŽEGI	20
10.7.1.1.	Odsjek osiguranja	6
UKUPNO	Odgojni zavod u Požegi	26
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		139
10.8.	CENTRI	
10.8.1.	CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU U ZAGREBU	1
10.8.1.1.	Odjel za prijam, maticu i tretman zatvorenika	10
10.8.1.2.	Odjel za dijagnostiku i stručne procjene zatvorenika	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
UKUPNO KAZNIONICE, ZATVORI, ODGOJNI ZAVODI I CENTRI	3558
UKUPNO MINISTARSTVO PRAVOSUĐA, UPRAVE I DIGITALNE TRANSFORMACIJE	5070

1225

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19.) i članka 17. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 57/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 13. lipnja 2024. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom uredbom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi i djelokrug upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika, radno i uredovno vrijeme, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

U sastavu Ministarstva ustrojavaju se:

- Kabinet ministra
- Glavno tajništvo
- Uprava za znanost i tehnologiju
- Uprava za visoko obrazovanje
- Uprava za odgoj i obrazovanje
- Uprava za potporu i unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja
- Uprava za nacionalne manjine
- Uprava za podršku i osnaživanje mladih
- Samostalni sektor prosvjetne inspekcije
- Samostalni sektor za pravne poslove i drugostupanjski postupak
- Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje
- Samostalna služba za unutarnju reviziju.

III. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra za ministra i državne tajnike obavlja: protokolarnе, koordinacijske, stručne i administrativne poslove u vezi s

realizacijom programa aktivnosti ministra i državnih tajnika, poslove u vezi s osiguranjem pravodobne dostave materijala za Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; poslove u vezi s odnosima s medijima i online komunikacijom; stručne i administrativne poslove u vezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte; poslove vezane uz uvođenje i održavanje sustava upravljanja kvalitetom. Kabinet ministra provodi poslove savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, koji se obavljaju u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama. Kabinet ministra izrađuje odgovore na predstavke i pritužbe građana iz djelokruga Ministarstva. Kabinet ministra obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo tehnički usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; obavlja poslove javne nabave robe i usluga za potrebe Ministarstva sukladno propisima o javnoj nabavi; brine se o korištenju imovine Ministarstva i sredstava za rad; obavlja poslove prijama i dostave pošte, te poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe; obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije Ministarstva; obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Ministarstva. Glavno tajništvo prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja razvojem ljudskih potencijala Ministarstva, brine se o stručnom osposobljavanju, usavršavanju i napredovanju državnih službenika i namještenika Ministarstva u tijeku službe, te vodi propisane očevidnike. Glavno tajništvo osigurava djelotvorno financijsko poslovanje Ministarstva i korištenje osiguranih sredstava u državnom proračunu; izrađuje nacрте prijedloga proračuna, objedinjuje konačni prijedlog državnog proračuna, te koordinira poslove s tijelom državne uprave nadležnim za financije, sve do konačnog usvajanja proračuna za razdjel Ministarstva; prati izvršenje proračuna, priprema prijedloge rebalansa proračuna, izrađuje periodična izvješća o njegovu ostvarivanju, kao i analitičke studije s financijskim projekcijama u vezi s prijedlozima zakona, standarda i drugih promjena vezanih uz djelatnost znanosti i obrazovanja; obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje i osiguravanje potrebnih sredstava za izdatke za zaposlene, transfere, kapitalne izdatke i decentralizirane funkcije; provodi financijski nadzor korisnika državnog proračuna, te koordinira uspostavljanje i razvoj metodologije financijskog upravljanja i sustava kontrola. Glavno tajništvo obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

- Sektor za opće poslove i ljudske potencijale
- Sektor za financijske poslove.

2.1. Sektor za opće poslove i ljudske potencijale

Članak 5.

Sektor za opće poslove i ljudske potencijale obavlja poslove javne nabave roba i usluga za potrebe Ministarstva sukladno propisima o javnoj nabavi, brine se o tehničkom i investicijskom održavanju prostora kojim se koristi Ministarstvo, o održavanju i korištenju vozila Ministarstva, korištenju imovine Ministarstva i sredstava za rad, vodi evidenciju o imovini kojom se koristi Ministarstvo, obavlja poslove prijama i dostave pošte, raspoređivanja akata, poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe, informacijske sigurnosti te obrambenih priprema Ministarstva, obavlja poslove održavanja čistoće, te poslove održavanja prostora i opreme. Sektor obavlja stručne i