



**VLADA CRNE GORE  
UPRAVA ZA IZVRŠENJE KRIVI NIH SANKCIJA**

**P R A V I L N I K  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI**

**Podgorica, mart 2021.godine**

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Sl.list CG“ br.78/18), člana 159a Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 2/18,34/19 i 8/21), i člana 15 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl.list CG“ br. 118/20, 121/20, 1/21 i 2/21) i, na predlog direktora Uprave za izvršenje krivičnih sankcija, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2021.godine, utvrdila je

**P R A V I L N I K**  
**O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI**  
**UPRAVE ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA**

**član 1**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave za izvršenje krivičnih sankcija (u daljem tekstu Uprava), organizacione jedinice, njihov djelokrug rada, službeni mjesta i zapošljavanje pripravnika.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

**član 2**

**I ORGANIZACIONE JEDINICE UPRAVE**

**1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST**

***1.1.Odsjek za kontrolu i nadzor***

1.1.1. Grupa za obezbjeđenje

1.1.2. Grupa za interventne situacije

***1.2. Odsjek sprovedni kog obezbjeđenja***

**2. ZATVOR ZA DUGE KAZNE**

***2.1.Odsjek obezbjeđenja***

2.1.1. Grupa za obezbjeđenje zatvorenika u Zatvorenom odjeljenju, maloljetnika i zatvorenica

2.1.2. Grupa za obezbjeđenje zatvorenika u F paviljonu i Poluotvorenom odjeljenju

***2.2.Odsjek za tretman***

2.2.1. Grupa za prijem, otpust, matičnu evidenciju i statistiku

2.2.2. Grupa za ispitivanje ličnosti

2.2.3. Grupa za realizaciju tretmana

**3. ISTRAŽNI ZATVOR PODGORICA**

***3.1.Odsjek obezbjeđenja***

3.1.1. Grupa obezbjeđenja pritvorenika

3.1.2. Grupa obezbjeđenja pritvorenica

3.1.3. Grupa za prijem, otpust, matičnu evidenciju i statistiku

#### **4. ZATVOR ZA KRATKE KAZNE PODGORICA**

##### **4.1. Odsjek obezbje enja**

4.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbje enja zatvorenika

4.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbje enja

##### **4.2. Odsjek za tretman**

#### **5. ZATVOR BIJELO POLJE**

##### **5.1. Odsjek obezbje enja**

5.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbje enja zatvorenika

5.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbje enja

5.1.3. Grupa sprovodni kog obezbje enja

##### **5.2. Odsjek za tretman**

#### **6. SEKTOR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU**

#### **7. SEKTOR ZA STRU NU OBUKU I RAD ZATVORENIKA**

##### **7.1. Odsjek za radioni ku proizvodnju, održavanje i transport**

7.1.1. Grupa za radioni ku proizvodnju

7.1.2. Grupa za održavanje i transport

##### **7.2. Odsjek za poljoprivrednu proizvodnju, ishranu, depozit i magacine**

7.2.1. Grupa za poljoprivrednu proizvodnju

7.2.2. Grupa za ishranu

7.2.3. Grupa za depozit i magacin

#### **8. SEKTOR ZA STRU NO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA**

#### **9. SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFROMATI KIH PODATAKA**

#### **10. SLUŽBA ZA KADROVSKE, KANCELARIJSKE I OPŠTE POSLOVE**

10.1. Biro za kadrovske i opšte poslove

10.2. Biro za kancelarijske poslove

#### **11. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE I JAVNE NABAVKE**

11.1. Biro za finansijske i ra unovodstvene poslove

11.2. Biro za javne nabavke

## II SADRŽAJ GRUPA POSLOVA KOJI SE VRŠE U ORGANIZACIONIM JEDINICAMA UPRAVE

### lan 3

#### SEKTOR ZA BEZBJEDNOST

**1. U Sektoru za bezbjednost** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na preventivno-bezbjednosnu zaštitu u Upravi, odgovarajuće operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjednosno stanje u Upravi i poslove sprovođenja lica lišenih slobode.

**1.1.Odsjek za kontrolu i nadzor** vrši poslove obezbjeđenja glavne prijavnice i poslove bezbjednosti u interventnim situacijama.

**1.1.1.Grupa za obezbjeđenje** vrši poslove kontrole lica, stvari i vozila na glavnoj prijavnici; sprečava pristup osuđenim i nepoznatim licima ogradi kompleksa Uprave sa unutrašnje i spoljašnje strane; utvrđuje identitet svih lica koja ulaze i upućuju na tačno traženo odredište u Upravi, vrši se kontrola lica koja izlaze iz Uprave, vrši se kontrola rješavanja o isteku kazne otpuštenih lica sa izvršenja kazne zatvora, vrši se kontrola uputnog akta lica koja dolaze na izdržavanje kazne; od lica koja dolaze u posjetu privremeno se oduzimaju predmeti čije unošenje nije dozvoljeno; vrši se kontrola lica i motornih vozila Uprave i putnih naloga Uprave kao i dozvole za izlazak; prati kretanje lica u krugu Uprave i drugih lica u dometu kamere i vrši obuka i upotreba službenih pasa.

**1.1.2.Grupa za interventne situacije** vrši poslove bezbjednosti u interventnim situacijama; u slučajevima masovne tuče i izmeću lica lišenih slobode; napada na službena lica; talačkim situacijama; masovnijoj pobuni; organizovanja potjere za odbjeglim osuđenim ili pritvorenim licem; djelovanje u vanrednim situacijama nastalim usled elementarnih nepogoda; pružanje podrške ostalim službenicima obezbjeđenja u svim složenijim situacijama.

**1.2. Odsjek sprovedni kog obezbjeđenja** vrši poslove Uprave koji se odnose na: sprovođenje lica lišenih slobode po nalogu suda ili drugog ovlaštenog organa.

### lan 4

#### ZATVOR ZA DUGE KAZNE

**2. U Zatvoru za duge kazne** vrše se poslovi Uprave koji se odnose: na izvršavanje kazne dugotrajnog zatvora, kazne zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, maloljetničkog zatvora, krivične sankcije izrečene od inostranih sudova kada je to predviđeno Zakonom i međunarodnim ugovorima, ispitivanje ličnosti osuđenih lica i vrši realizacija programa tretmana.

**2.1. U ODSJEKU OBEZBJEĐENJA** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: obezbjeđenje lica lišenih slobode, sprovođenje programa postupanja prema osuđenim licima, pripremi mišljenja za uslov i pomilovanje te u reklasifikaciji osuđenih lica, održavanja unutrašnjeg reda, i druge mjere nužne za pravilno funkcionisanje života osuđenih lica u Upravi.

**2.1.1. Grupa za obezbjeđenje zatvorenika u zatvorenom odjeljenju, maloljetnika i zatvorenica** vrši poslove Uprave koji se odnose na obezbjeđenje lica lišenih slobode koja su smještena u zatvorenom odjeljenju, kao i obezbjeđenje maloljetnika i zatvorenica.

**2.1.2. Grupa za obezbjeđenje zatvorenika u F paviljonu i Poluotvorenom odjeljenju** vrši poslove Uprave koji se odnose na obezbjeđenje lica lišenih slobode koja su smještena u u F paviljonu i Poluotvorenom odjeljenju.

**2.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: ispitivanje ličnosti i programa postupanja prema osuđenom i usklađuje rad sa ostalim službama koje učestvuju u realizaciji programa resocijalizacije, organizuje fizičke aktivnosti, priprema mišljenja za uslovni otpust i pomilovanje, klasifikaciju i reklasifikaciju osuđenih lica,

u estvuje u sprovo enju zakona i ku nog reda Uprave, i druge poslove propisane zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

**2.2.1. Grupa za prijem, otpust, mati nu evidenciju i statistiku** vrši poslove koji se odnose na: prijem i otpust lica lišenih slobode; vo enje mati ne evidencije i statistike; formiranje li nih listova i kartona evidencija prijema posjeta i pošiljki; sastavljanje mjese nih i godišnjih izvještaja; urednog vo enja mati ne knjige i azbu nog registra kao i drugih propisanih evidencija.

**2.2.2. Grupa za ispitivanje li nosti** vrši poslove Uprave koji se odnose na: ispitivanje li nosti, utvrđivanje dijagnoze, prognoze i tretmana lica lišenih slobode tokom izdržavanja kazne zatvora.

**2.2.3. Grupa za realizaciju tretmana** vrši poslove Uprave koji se odnose na realizaciju tretmana lica lišenih slobode utvrđenog u Grupi za ispitivanje li nosti, u estvovanje u pripremi mišljenja za koriš enje pogodnosti, uslovnog otpusta, pomilovanja, predlaganje promjene radnog mjesta, predlaganje reklasifikacije, i druge poslove propisane zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

## lan 5

### ISTRAŽNI ZATVOR PODGORICA

**3. U ISTRAŽNOM ZATVORU PODGORICA** izvršava se mjera za obezbjedjenje prisustva osumnji enog, okrivljenog i optuženog u krivi nom postupku – pritvor, vodi se ra una o postupanju u skladu sa odredbama zakona i drugih propisa u donesenih na osnovu zakona

**3.1. U ODSJEKU OBEZBJE ENJA** vrše se poslovi Uprave a koji se odnose na prijem, otpust, obezbjedjenje lica lišenih slobode; sprovo enje zakona ili propisa donesenih na osnovu odredbi zakona o postupanju sa pritvorenim licima.

**3.1.1. Grupa obezbje enja pritvorenika** vrši poslove Uprave koji se odnose na obezbje enje lica lišenih slobode- pritvorenika koja su smještena Istražnom zatvoru Podgorica.

**3.1.2. Grupa obezbje enja pritvorenica** vrši poslove Uprave koji se odnose na obezbje enje lica lišenih slobode- pritvorenica koje su smještena Istražnom zatvoru Podgorica.

**3.1.4 Grupa za prijem, otpust, mati nu evidenciju i statistiku** vrši poslove koji se odnose na prijem i otpust, mati nu evidenciju i statistiku; prijem i otpust lica lišenih slobode; vo enje mati ne evidencije i statistike; formiranje li nih listova i evidencija prijema posjeta i pošiljki; sastavljanja mjese nih i godišnjih izvještaja; urednog vo enja mati ne knjige i azbu nog registra kao i drugih propisanih evidencija.

## lan 6

### ZATVOR ZA KRATKE KAZNE PODGORICA

**4. U ZATVORU ZA KRATKE KAZNE PODGORICA** izvršavaju se kazna zatvora za muška lica do šest mjeseci izre ene u krivi nom postupku i kazna zatvora izre ena u prekršajnom postupku, vrši ispitivanje li nosti osu enih i prekršajno kažnjenih lica i realizacija utvr enog programa resocijalizacije i druge poslove propisane Zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

**4.1. U ODSJEKU OBEZBJE ENJA** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na obezbje ivanje osu enih i prekršajno kažnjenih lica, sprovo enje pravila postupanja propisanih Zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

**4.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbje enja zatvorenika** vrši poslove Uprave koji se odnose na obezbje enje lica lišenih slobode koje se obavlja u prostorijama u kojim borave ili rade i na poštovanje pravila propisanih zakonom i ku nim redom.

**4.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbje enja** vrši poslove Uprave koji se odnose na obezbje enje lica lišenih slobode koje se organizuje na samostalnim osmatra kim mjestima (karaule), patrolnim obilaskom, obezbje ivanje prostora i objekata.

**4.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: prijem i otpust lica lišenih slobode; vo enje mati ne evidencije i statistike; ispitivanje li nosti, utvr ivanje tretmana i realizaciju tretmana lica lišenih slobode tokom izdržavanja kazne zatvora, priprema izvještaja za uslovni otpust i pomilovanje,i drugi poslovi propisani zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

## **lan 7**

### **ZATVOR BIJELO POLJE**

**5. U ZATVORU BIJELO POLJE** izvršava se mjera za obezbje enje prisustva okrivljenog u krivi nom postupku – pritvor, kazna zatvora do šest mjeseci izre ena u krivi nom postupku i kazna zatvora izre ena u prekršajnom postupku za muška lica, vodi se ra una o primjeni Zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona koji regulišu postupanje sa pritvorenim i osu enim licima, vrši sprovo enje lica lišenih slobode van zatvora po nalogu suda ili drugih ovlaš enih organa.

**5.1. U ODSJEKU OBEZBJE ENJA** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: obezbje enje i sprovo enje pritvorenih, osu enih i prekršajno kažnjenih lica; sprovo enje pravila postupanja prema pritvorenim licima prisanih Zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

**5.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbje enja zatvorenika** vrši poslove Uprave koji se odnose na: obezbje enje lica lišenih slobode u prostorijama u kojima borave ili rade i na poštovanje pravila propisanih zakonom i ku nim redom.

**5.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbje enja zatvorenika** vrši poslove Uprave koji se odnose na: obezbje enje lica lišenih slobode koje se organizuje na samostalnim osmatra kim mjestima (karaule), putem patrola i obezbje enje objekta i prostora Zatvora.

**5.1.3. Grupa sprovodni kog obezbje enja** vrši poslove Uprave-organizacione jedinice Zatvor Bijelo Polje, koji se odnose na: sprovo enje lica lišenih slobode po nalogu suda ili drugog ovlaš enog organa.

**5.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: prijem i otpust lica lišenih slobode; vo enje mati ne evidencije i statistike; ispitivanje li nosti, utvr ivanje tretmana i realizaciju tretmana lica lišenih slobode tokom izdržavanja kazne zatvora, priprema izvještaja za uslovni otpust i pomilovanje,i drugi poslovi propisani zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

## **lan 8**

### **SEKTOR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU**

**6. U SEKTORU ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU** zatvorenicima i pritvorenim licima pruža se zdravstvena zaštita na primarnom i sekundarnom nivou u ambulantom i stacionarima, vrši nadzor nad higijenom i kvalitetom hrane i vode i u estvuje u utvr ivanju i sprovo enju programa postupanja prema licima lišenih slobode; pruža zdravstvenu zaštitu i djeci koja su uz majke osu enice.

## lan 9

### SEKTOR ZA STRUČNU OBUKU I RAD ZATVORENIKA

**7. U Sektoru za stručnu obuku i rad zatvorenika** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: sprovođenje radne i okupacione terapije lica lišenih slobode utvrđene programom tretmana u Odsjeku za ispitivanje ličnosti, radioni ka proizvodnja, poljoprivredna i stoarska proizvodnja i održavanje opreme i objekata u Upravi; obuku osuđenih lica za konkretne poslove.

#### 7.1. Odsjek za radioni ka proizvodnju, održavanje i transport

**7.1.1. Grupa za radioni ka proizvodnju** vrši poslove Uprave koji se odnose na proizvodnju i sprovođenje utvrđene radne terapije u bravarsko-linarskoj, stolarskoj, rezbarskoj, krojačkoj i frizerskoj radionici Uprave.

**7.1.2. Grupa za održavanje i transport** vrši poslove Uprave koji se odnose na: održavanje i sprovođenje radne terapije u okviru građevinske operative, elektro, vodovodno-kanalizacione i grejne mreže u objektima Uprave te organizovanja protivpožarne zaštite, transport i održavanja vozila Uprave.

#### 7.2 Odsjek za poljoprivrednu proizvodnju, ishranu, depozit i magacine

**7.2.1. Grupa za poljoprivrednu proizvodnju** –vrši poslove Uprave koji se odnose na proizvodnju i sprovođenje radne terapije u okviru poljoprivredne i stoarske proizvodnje na ekonomiji i farmama Uprave.

**7.2.2. Grupa za ishranu** vrši poslove organizovanja ishrane lica lišenih slobode u skladu sa Pravilnikom o ishrani i tablicama o minimumu kalorične vrijednosti i sprovođenje radne terapije u okviru osuđenih kuhinje, podjele i distribucije hrane.

**7.2.3. Grupa za depozit i magacine** vrši poslove upravljanja stvari i dragocjenosti lica lišenih slobode, vrši određene uplate i isplate novca, vodi finansijske poslove novčanog depozita zatvorenika, poslove magacionera u magacinu hrane, higijene gotove robe; prijem, smještaj i uskladištenje materijala i roba u magacinu i izdavanje materijala i roba iz magacina na osnovu urednih dokumenata i trebovanja.

## lan 10

### SEKTOR ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

**8. U Sektoru za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika** vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: pripremanje, utvrđivanje i realizaciju nastavnih planova i programa za osposobljavanje pripravnika, stručno osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika koji imaju direktan kontakt sa licima lišenih slobode, vođenje propisanih evidencija i druge poslove utvrđene Zakonom i podzakonskim propisima.

## lan 11

### 9.SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFORMATIKIH PODATAKA

U Službi za informaciono komunikacione tehnologije i bezbjednost informatičkih podataka vrše se stručni poslovi koji se odnose na: primjenu informaciono komunikacionih tehnologija u Upravi; održavanje, administriranje i razvoj cjelokupne informatičke infrastrukture; upravljanje i koordiniranje projektima koji sadrže informatičku komponentu; administraciju i održavanje informacionih sistema; uspostavljanje mjera i procedura koje se odnose na zaštitu podataka i

informativnih sistema od neovlaštenog pristupa, korištenja, oštećenja i uništenja podataka, te bilo kakvog tipa modifikacije; sprovođenje mjera unapređenja na nivou fizičke, informatičke i personalne bezbjednosti korisnika sistema; razvijanje internih pravila, unapređenje i sprovođenje Backup/Restore, Business Continuity i Disaster Recovery procedura, Risk management; nadgledanje stanja operabilnosti Data centra; uspostavljanje saradnje sa svim relevantnim IKT odjeljenjima u sistemu pravosuđa; instaliranje perifernih uređaja i sistemskih softvera i aplikacija na računarima; pružanje podrške zaposlenima u korištenju radnih stanica i sistemskog softvera, staranje se o digitalnim certifikatima, i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i podzakonskim propisima.

## lan 12

### 10. SLUŽBA ZA KADROVSKE, KANCELARIJSKE I OPŠTE POSLOVE

**U službi za kadrovske, kancelarijske i opšte poslove** vrše se poslovi koji se odnose na: primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa, razvoj ljudskih resursa; objedinjavanje programa i izvještaja o radu organizacionih jedinica Uprave; izradu akta o organizaciji i sistematizaciji Uprave; vođenje i ažuriranje kadrovske informacionog sistema (KIS), vođenje i ažuriranje stambene evidencije, postupanje po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama; organizovanje i sprovođenje mjera zaštite tajnih podataka; ostvarivanje saradnje sa Zaštitnikom imovinsko-pravnih interesa Crne Gore, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim organima; pripremu Plana integriteta Uprave, implementaciju i izvještavanje; na obavještanje javnosti o radu Uprave; saradnju sa NVO, pripremanje materijala potrebnih za službene posjete i sastanke; evidentiranje i otpremanje akata, uvođenje predmeta, akata i drugog materijala i arhiviranje i uvođenje arhiviranih predmeta, vrši poslove u implementaciji zakona o elektronskoj upravi, kao i druge poslove u skladu sa kancelarijskim poslovanjem, i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i podzakonskim propisima.

**10.1. Biro za kadrovske i opšte poslove** vrše se poslovi koji se odnose na: primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa, razvoj ljudskih resursa; pripremu opštih i pojedinačnih pravnih akata za ostvarivanje prava iz radnih odnosa službenika; izradu i kontrolu primjene rasporednih rješenja službenika Uprave; planiranje stručnog usavršavanja službenika Uprave; objedinjavanje programa i izvještaja o radu organizacionih jedinica Uprave; izradu akta o organizaciji i sistematizaciji Uprave; vođenje i ažuriranje kadrovske informacionog sistema (KIS), vođenje i ažuriranje stambene evidencije, postupanje po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama; organizovanje i sprovođenje mjera zaštite tajnih podataka; ostvarivanje saradnje sa Zaštitnikom imovinsko-pravnih interesa Crne Gore, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim organima; preduzimanje radnji za potrebe postupaka pred nadležnim sudovima; pripremu Plana integriteta Uprave, implementaciju i izvještavanje; na obavještanje javnosti o radu Uprave, pripremanje saopštenja i informacije za javnost; saradnju sa NVO, pripremanje materijala potrebnih za službene posjete i sastanke; organizovanje prijema.

**10.2. Biro za kancelarijske poslove** vrše se poslovi koji se odnose na: evidentiranje i otpremanje akata, uvođenje predmeta, akata i drugog materijala i arhiviranje i uvođenje arhiviranih predmeta, vođenje osnovnih i pomoćnih evidencija, vrši poslove u implementaciji zakona o elektronskoj upravi, kao i druge poslove u skladu sa kancelarijskim poslovanjem, i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i podzakonskim propisima za potrebe Uprave za izvršenje krivičnih sankcija.



## 11. SLUŽBA ZA FINASIJSKE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

U Službi za finansijske poslove i javne nabavke vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu, planiranje i predlaganje budžeta; planiranje godišnjih prihoda; praćenje i nadzor nad ostvarivanjem prihoda; monitoring i kontrolu potrošnje u okviru Uprave; finansijsko poslovanje; obračun zarada; raunovodstvo; izradu godišnjeg finansijskog izvještaja Uprave praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; vršenje poslova javne nabavke roba, usluga i radova za potrebe Uprave; pripremu godišnjeg izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenih ugovora za organ nadležan za kontrolu postupaka javnih nabavki; praćenje i kontrolu realizacije ugovora zaključenih u postupku javne nabavke; i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i podzakonskim propisima.

**11.1 Biro za finansijske i raunovodstvene poslove** vrši poslove koji se odnose na finansijsko poslovanje Uprave; interno raunovodstvo i nadzor nad izvršenjem budžeta Uprave pripremu finansijskog plana i izvještaj o izvršenju finansijskog plana; praćenje utroška finansijskih sredstava opredijeljenih za rad Uprave; praćenje propisa iz oblasti raunovodstva i finansija; prikupljanje, prijem i evidenciju državnog novca; upravljanje i kontrolu potrošnje; obračun zarada i drugih naknada, poreza i doprinosa; knjigovodstvene evidencije; vođenje Glavne knjige Uprave; pripremu predloga zahtjeva za budžetskim sredstvima, obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu Uprave ( sve isplate preko državnog trezora), ovjeravanje zahtjeva za plaćanje, praćenje mjesečnih varanta i njihov utrošak, evidencija osnovnih sredstava, priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije, vođenje poslovnih knjiga (glavna knjiga i analitičke knjige), usaglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, obrada i dostava statističkih podataka, podizanje avansa i vođenje blagajne, trebovanje kancelarijskog i potrošnog materijala, vođenje zaliha robe, materijalno poslovanje, analitika kupaca i dobavljača, priprema izvještaja za obračun zarada, izrada periodičnih obračuna i završnog računa, organizovanje popisa, planiranje, praćenje i knjiženje sopstvenog prihoda; izrada drugih finansijskih izvještaja i dostavljanje trezoru i poreskoj upravi, planiranje i priprema budžeta; srednjoročne planove potrebnih sredstava; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki u saradnji sa Biroom za javne nabavke; praćenje projekata finansiranih od međunarodnih organizacija i IPA projekata sa aspekta nadležnosti finansijske službe i održavanje analitičkog sistema evidencija u skladu sa međunarodnim raunovodstvenim standardima i druge poslove iz djelokruga Biroa.

**11.2. Biro za javne nabavke** vrši poslove koji se odnose na: pripremu plana javnih nabavki i dostavljanje nadležnim organima; pripremu izvještaja o javnim nabavkama, pripremu tenderske dokumentacije i sprovođenje postupaka nabavki propisanih zakonom, poslove u realizaciji postupka javnih nabavki, vođenje evidencija o javnim nabavkama.

**III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA  
UPRAVE ZA IZVRŠENJE KRIVINIH SANKCIJA**

lan 14

**Za izvršavanje poslova iz nadležnosti Uprave za izvršenje krivinih sankcija sistematizuju se službeni kao radna mjesta za 661 izvršioca.**

Red. br.	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
<b>1</b>	<p><b>Direktor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> </ul>	<b>1</b>	Predstavlja, rukovodi i organizuje rad u Upravi.
<b>2</b>	<p><b>Pomoćnik direktora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove iz člana 34 stav 1 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG“, br.78/18), a za svoj rad odgovara direktoru, rukovodi i organizuje rad u Sektoru za bezbjednost i Sektoru za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika, vrši procjenu stanja bezbjednosti u Upravi i predlaže direktoru preduzimanje odgovarajućih mjera; po ovlaštenju direktora vrši saradnju sa Upravom policije i drugim bezbjedonosnim službama od interesa za bezbjednost Uprave; staranje o obuci službenika Uprave, blagovremeno obavještava direktora o svim preduzetim mjerama iz svoje nadležnosti i ukupnoj bezbjedonosnoj situaciji; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>3</b>	<p><b>Pomoćnik direktora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva,</li> </ul>	<b>1</b>	Vrši poslove iz člana 34 stav 1 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG“, br.78/18), a za svoj rad odgovara direktoru, rukovodi i organizuje radom Zatvora za duge kazne, Zatvora za kratke kazne Podgorica, Zatvora Bijelo Polje i Istražnog zatvora Podgorica, organizuje saradnju sa Upravom policije, Državnim tužilaštvom i

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima		sudovima sa injava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>4</b>	<p><b>Pomoćnik direktora</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja , -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Fakultet iz oblasti tehniko-tehnoloških nauka -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	<b>1</b>	Vrši poslove iz člana 34 stav 1 Zakona o državnoj upravi („Sl.list CG“, br.78/18 ), a za svoj rad odgovara direktoru, rukovodi i koordinira rad u Sektoru za zdravstvenu zaštitu i Sektoru za stručnu obuku i rad zatvorenika u pogledu zdravstvenih, i radno-okupacionih aktivnosti zatvorenika; obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa zdravstvenim ustanovama, privrednim društvima u Crnoj Gori, predlaže direktoru preduzimanje mjera u cilju unapređenja podizanja nivoa zdravstvene zaštite i radne okupacije zatvorenika; blagovremeno obavještava direktora o svim preduzetim mjerama iz svoje nadležnosti; sa injava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

#### SEKTOR ZA BEZBJEDNOST

<b>5</b>	<p><b>Glavni zatvorski inspektor</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.</p>	<b>1</b>	Vrši poslove koordinacije i organizacije rada i poslove praćenja rada organizacione jedinice, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najsloženije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova bezbjednosti Uprave, prati i kontroliše izvršavanje poslova bezbjednosti i sprovođenja u organizacionim jedinicama; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova bezbjednosti; izdaje naredbe u organizacionoj jedinici; redovno izvještava o stanju bezbjednosti; koordinira i usmjerava rad Sektora i izvršilaca unutar organizacione jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
----------	---	----------	--

#### 1.1.Odsjek za kontrolu i nadzor

<b>6</b>	<p><b>Zapovjednik zatvorske policije</b></p> <p>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od</p>	<b>1</b>	Koordinira i rukovodi radom u okviru odsjeka, priprema planove, programe i izvještaje o radu, vrši unutrašnje raspoređivanje službenika uz prethodnu saglasnost glavnog zatvorskog inspektora, neposredno vrši najvažnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova bezbjednosti, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjeđenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za
----------	---	----------	---

	<p>ega najmanje tri godine na poslovima rukovo enja,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica.</li> </ul>		<p>kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova preventivno-bezbjednosne zaštite u Upravi, redovno izvještava pglavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
7	<p><b>Savjetnik za bezbjednost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> </ul> <p>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stru ni ispit za rad u državnim organima i</li> <li>- položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove iz oblasti preventivno-bezbjednosne zaštite u Upravi, predlaže odgovaraju e operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjedonosno stanje u Upravi, odnosno pojedinim organizacionim jedinicama; otkriva i prou ava motive i uzroke ponašanja i pojava kojima se ugrožava bezbjedonosno stanje i preduzima i predlaže mjere za njihovo spre avanje; sa službenicima obezbje enja analizira bezbjedonosne probleme i organizuje aktivnosti na njihovom otklanjanju; preduzima operativno-takti ke mjere; predlaže mjere za unapre enje rada u vršenju ovih poslova; u estvuje u pripremi planova i programa nabavke naoružanja, tehni ke opreme, odje e i obu e; kontroliše kvantitet nabavljenih sredstava i opreme i uslove i na in skladištenju; vodi propisane evidencije; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; vrši druge posloveve po nalogu pretpostavljenog.</p>
8	<p><b>Saradnik za bezbjednost</b></p> <p>V nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima u Upravi, ili najmanje tri godine radnog isksutva,</li> <li>- položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u vezi sa nabavkom oružja, opreme i tehni kih sredstava za potrebe obezbje enja; odgovoran je za njihovo preuzimanje i skladištenje; vodi evidenciju o zaduženju organizacionih jedinica naoružanjem, opremom i tehni kim sredstvima; kontroliše usaglašenost stanja sa glavnom knjigom zaduženja; stara se o ispravnosti oružja,opreme i tehni kih sredstava; predlaže preduzimanje mjera za njihovo uvanje i održavanje u ispravnom stanju; priprema i predlaže godišnje planove ga anja iz dugog i kratkog vatrenog oružja; organizuje i realizuje ga anje iz dugog i kratkog vatrenog oružja, vodi propisane evidencije, sa injava periodi ni i godišnji izvještaj o radu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

### 1.1.1. Grupa za obezbje enje

9	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije I klase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja,</li> <li>- položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica.</li> </ul>	1	<p>Koordinira i rukovodi radom u okviru grupe, kontroliše vršenje poslova obezbjedjenja u grupe, provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbje enja, vrši kontrolu nošenja propisane uniforme i urednog izgleda pripadnika obezbjedjenja, naoružanja i opreme; izdaje bliža uputstva pripadnicima obezbje enja za izvršenje odre enih poslova, kontroliše osu ena lica radno angažovana na Prijavnici Uprave, redovno izvještava zapovjednika zatvorske policije o stanju u grupi; stara se o urednom i ažurnom vo enju propisane evidencije; sa injava periodi ne i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
10-14	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica,</li> <li>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</li> </ul>	5	<p>Vrši poslove koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlaš nim licima, vrši redovnu komunikaciju sa ostalim organizacionim jedinicama vezano za prijem i otpust lica lišenih slobode i svih ostalih lica koja ulaze u Upravu po raznim osnovama, vrši kontrolu pretresa lica i stvari, obavještava pretpostavljenog o uo enim vanrednim doga ajima, sa injava dnevni izvještaj o radu prijavnice i dostavlja je pretpostavljenom, vrši poslove koji se odnose na primanje odobrenja za unošenje stvari i predmeta za pritvorena i osu ena lica od strane ovlaš enih lica u Upravi, vrši poslove koji se odnose na primanje odobrenja za unos stvari i predmeta za pritvorena i osu ena lica od strane Sektora za zdravstvenu zaštitu, vrši pretres svih službenika Uprave prilikom ulaska u Upravu, vrši zabranu ulaska u Upravu odre enim licima ili licima koja za to nemaju adekvatno odobrenje nadležnog organa, direktora Uprave, pomo nika direktora ili glavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
15	<p><b>Nadzornik zatvorske policije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- V nivo kvalifikacije obrazovanja</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na evidenciju rješenja o zabrani ulaska odre enim licima u Upravu, vrši kontrolu odobrenja ulaska motornih vozila uslužnih djela koja ulaze u Upravu po raznim osnovama, sa injava raspored službe, izvještaje i zapisnike po raznim osnovama, sa injava izvještaje i fotoelaborate o prona enim nedozvoljenim stvarima i predmetima, sa injava</p>

	<p>policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.</li> </ul>		<p>mjesecne i godišnji izvještaj o radu, vodi računa o cjelokupnoj službenoj dokumentaciji; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>16-30</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.</li> </ul>	<b>15</b>	<p>Vrši poslove obavezne kontrole lica i vozila prilikom ulaska, odnosno izlaska na prijavnici; utvrđuje identitet svih lica koja ulaze, odnosno izlaze iz Uprave i evidentira vrijeme ulaska, odnosno izlaska, razlog dolaska; vrši poslove pretresa lica i stvari koji ulaze u Upravu po bilo kom osnovu privremeno oduzima od lica koja dolaze u posjetu sve predmete koje unošenje nije dozvoljeno i iste zadržava na prijavnici; vodi računa o pravovremenom podizanju i spuštanju rampe; vodi evidenciju ulaska-izlaska lica, privremeno oduzetih predmeta i stvari i dr.; kontroliše namjensko korištenje telefonske govornice instalirane na zidu prijavnice; vrši kontrolu svih službenih motornih vozila i njihove putne naloge, dozvole za izlazak; vrši poslove koji se odnose na praćenje video nadzora u Operativnom centru koji pokriva cjelokupnu zaštitnu spoljašnju ogradu UIKS-, kao i prenošenje i evidentiranje svih zapažanja registrovanih putem video nadzora, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>31-32</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<b>2</b>	<p>Upotrebljava specijalno obučenog psa u skladu sa Uputstvom za upotrebu specijalno obučenih pasa; o upotrebi specijalno obučenih pasa sačinjava službeni zabilježnik ili zapisnik, a po potrebi, skicu i fotoelaborat o upotrebi specijalno obučenih pasa; o pronalaznim sredstvima ili predmetima krivičnog djela obavještava pretpostavljenog i sačinjava izvještaj o upotrebi pasa; radi održavanja kondicije i disciplinskih i zaštitnih radnji sačinjava izvodi redovnu obuku po posebnom programu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>33-35</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.</li> </ul>	<b>3</b>	<p>Vrši poslove na prijavnici u pogledu kontrole ulaska i izlaska iz Uprave, vrši prevoz službenika i stara se o bezbjednosti vozila sa kojim je zadužen, vrši poslove pretresa motornih vozila koja ulaze i izlaze po raznom osnovu iz Uprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

	-položen voza ki ispit za "D kategoriju" -		
<b>36-37</b>	<b>Zatvorski policajac-voza</b> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili u policijskom zvanju, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, - položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica. -položen voza ki ispit za "D kategoriju".	<b>2</b>	Vrši prevoz službenika i stara se o bezbjednosti automobila, minubusa i autobusa Uprave sa kojim je zadužen,; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

### 1.1.2. Grupa za interventne situacije

<b>38</b>	<b>Stariji nadzornik zatvorske policije I klase</b> - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica u VI ili VIII1 nivou kvalifikacija obrazovanja, - položen stru ni ispit za rad u državnim organima -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnje rasporedjivanje službenika obezbjedjenja uz saglasnost zapovjednika zatvorske policije; kontroliše vršenje poslova obezbjedjenja; vrši poslove u okolnostima koje zahtijevaju primjenu posebnih znanja, vještina, osposobljenosti te tehni ke i druge opremljenost; u estvuje u rješavanju tala kih situacija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>39-47</b>	<b>Stariji zatvorski policajac I klase</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica	<b>9</b>	Vrši složenije poslove obezbje enja, npr. u slu ajevima masovne tu e izme u lica lišenih slobode; napada na službena lica; masovnijoj pobuni; organizovanja potjere za odbjeglom osu enim ili pritvorenim licem; djelovanje u vanrednim situacijama nastalim usled elementarnih nepogoda; pružanje podrške ostalim službenicima, obezbje enja u svim složenijim situacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

### 1.1. Odsjek sprovedni kog obezbje enja

48	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije I klase</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,  - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja,  -položen stru ni ispit za rad u državnim organima  -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova sprovodni kog obezbjedjenja na nivou odjeska; izdaje sprovodni ki list; preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje sprovodjenja; kontroliše vršenje sprovodni kog obezbjedjenja; prilikom sprovodjenja saradjuje sa Upravom policije, državnim tužilaštvom, sudovima i drugim organima i ustanovama; o svim zapažanjima tokom sprovodjenja blagovremeno obavještava pretpostavljene; sa injava periodi ni i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
49	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije</b></p> <p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja,  -najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica,  - položen stru ni ispit za rad u državnim organima i  -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na koordinaciju sprovodni kog obezbjedjenja; priprema sprovodni ki list, blagovremeno primanje svih obavještenja u toku sprovo enja, odgovoran je za dosljednu primjenu Pravilnika o na inu vršenja službe obezbje enja iz ove oblasti, vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
50-76	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,  -najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,  -položen stru ni ispit za rad u državnim organima,  -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	27	<p>Vrši poslove koji se odnose na sprovodjenje lica lišenih slobode specijalnim vozilom u državno tužilaštvo, sud, bolnicu i druge organe i ustanove; vrši provjeru ispravnosti vozila prije po etka sprovodjenja i po potrebi prijavljuje automehani arskoj radionici za opravku istih; sprovodjenje vrši prema posebnom rasporedu dobijenom od svog pretpostavljenog; spre ava bjekstvo lica lišenih slobode; prilikom sprovodjenja ne dozvoljava kontaktiranje niti primanje bilo kakvih predmeta od nepoznatih lica; štiti lica lišenih slobode od napada prilikom sprovodjenja i odgovoran je za njihovu bezbjednost; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

### ZATVOR ZA DUGE KAZNE

77	<p><b>. Glavni zatvorski inspektor</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,  -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija,</p>	1	<p>Vrši poslove kordinacije i organizacije rada i poslove pra enje rada organizacione jedinice, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najsloženije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i</p>
----	--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od ega najmanje pet godina na poslovima rukovo enja,</li> <li>- položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</li> </ul>		<p>blagovremeno vršenje poslova obezbjedjenja, tretmana i rada u organizacionoj jedinici; prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova obezbjedjenja; izdaje naredbe pripadnicima obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; redovno izvještava o stanju bezbjednosti; koordinira i usmjerava rad Sektora i izvršilaca unutar organizacione jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>78</b>	<p><b>Savjetnik za bezbjednost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši najsloženije poslove iz oblasti preventivno-bezbjednosne zaštite u Zatvoru za duge kazne predlaže odgovaraju e operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjedonosno stanje u ovoj organizacionoj jedinici; otkriva i prou ava motive i uzroke ponašanja i pojava kojima se ugrožava bezbjedonosno stanje i predlaže mjere za njihovo spre avanje; sa službenicima obezbje enja analizira bezbjedonosne probleme i organizuje aktivnosti na njihovom otklanjanju; preduzima operativno-takti ke mjere; predlaže mjere za unapre enje rada u vršenju ovih poslova; u estvuje u pripremi planova i programa nabavke naoružanja, tehni ke opreme, odje e i obu e; kontroliše kvantitet nabavljenih sredstava i opreme i uslove i na in skladištenju; vodi propisane evidencije; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; vrši druge posloveve po nalogu pretpostavljenog</p>

### Odsjek obezbje enja

<b>79</b>	<p><b>Zapovjednik zatvorske policije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od ega najmanje tri godine na poslovima rukovo enja,</li> <li>- položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova obezbjedjenja; unutrašnje rasporedjivanje pripadnika obezbjedjenja uz saglasnost glavnog zatvorskog inspektora; kontroliše vršenje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; neposredno vrši kontrolu nošenja propisane uniforme i urednog izgleda pripadnika obezbjedjenja, naoružanja i opreme; daje naredbe i bliža uputstva o na inu vršenja obezbjedjenja; daje bezbjedonosnu procjenu za lica koja se obezbjedjuju i sprovode; daje mišljenja o prijedlogu za nagradjivanje lica lišenih slobode; redovno izvještava glavnog zatvorskog inspektora o stanju obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; stara se o urednom i ažurnom vo enju propisane evidencije; sa injava periodi ne i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-----------	---	----------	--

**Grupa za obezbje enje zatvorenika u zatvorenom odjeljenju, maloljetnika i zatvorenica**

<p align="center"><b>80-81</b></p>	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije I klase</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	<p align="center"><b>2</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na ujedna avanje rada i postupanja službenika obezbje enja u Grupi, vrši kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o na inu vršenja poslova obezbje enja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjeduju i sprovode; priprema podatke za izvještaj o zatvoreniku prilikom odlu ivanja o pogodnostima zatvorenika, priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbje enja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumenatciju u slu aju vanrednih doga aja i incidentnih situacija, sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu</p>
<p align="center"><b>82-87</b></p>	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije</b></p> <p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>--položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	<p align="center"><b>6</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrđuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa događajima koji su se desili u prethodnoj smjeni; provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjedjenja i vrši njihovo blagovremeno smjenjivanje u toku smjene; izdaje, po potrebi, posebna uputstva pripadnicima obezbjedjenja za izvršenje određenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovaraju i na in obavještava pretpostavljene; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<p align="center"><b>88-92</b></p>	<p><b>Nadzornik zatvorske policije</b></p> <p>-V nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili najmanje dvije godine</p>	<p align="center"><b>5</b></p>	<p>Vrši poslove dežurnog koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlaš enim licima; u estvuje u prijemu i otpustu lica lišenih slobode; sprovodi postupak davanja</p>

	<p>radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>--položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>		<p>posjeta; vrši prijem pošiljki; upoznaje se sa njihovim dnevnim rasporedom; uredno vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>93-141</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<b>49</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode u boravcima i radionikom krugu; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlaštenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njegovoj realizaciji; stalno prati kretanje lica lišenih slobode i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze pojedina lica koja su mu povjerena na čuvanje; vodi zabilješke o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom, radom i međusobnim odnosima lica lišenih slobode; vrši odgovarajuću kontrolu ovih lica za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<b>142-155</b>	<p><b>Starija zatvorska policajka I klase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<b>14</b>	<p>Vrše poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline zatvorenica; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlaštenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njegovoj realizaciji; stalno prati kretanje zatvorenica i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze one koje su mu povjerene na čuvanje; vodi zabilješke o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom, radom i međusobnim odnosima zatvorenica; vrši odgovarajuću kontrolu za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>156-165</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase u C odjeljenju</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<b>10</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na intezivni nadzor i održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode neprilagodnog ponašanja i visokog rizika bezbjednosti u C odjeljenju; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlaštenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njegovoj realizaciji; stalno prati kretanje lica lišenih slobode; vodi zabilješke o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem i međusobnim odnosima lica lišenih slobode; vrši odgovarajuću kontrolu ovih lica za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

<p><b>166-177</b></p>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<p><b>12</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na intenzivni nadzor i održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode koja se nalaze na izdržavanju kazne maloljetničkog zatvora, i izvršenju vaspitne mjere upućivanje u ustanovu zavodskog tipa u Odjelenju za maloljetnike; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saraduje sa drugim ovlaštenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njegovoj realizaciji; stalno prati kretanje lica lišenih slobode; vodi zabilježbe o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem i međusobnim odnosima lica lišenih slobode; vrši odgovarajuću kontrolu ovih lica za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>178-196</b></p>	<p><b>Stariji zatvorski policajac</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<p><b>19</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatranjem mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatranju mjesta, odnosno objektu i prostoru koji uva; ne napušta samostalno osmatranje mjesta dok ne bude smijenjen ili povučen od strane pretpostavljenog; na utvrdjenom mjestu održava vezu sa ovlaštenim licem sa susjednog samostalnog osmatranja mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u uvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Uprave.; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<p><b>197-211</b></p>	<p><b>Zatvorski policajac</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili u policijskom zvanju,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<p><b>15</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatranjem mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatranju mjesta, odnosno objektu i prostoru koji uva; ne napušta samostalno osmatranje mjesta dok ne bude smijenjen ili povučen od strane pretpostavljenog; na utvrdjenom mjestu održava vezu sa ovlaštenim licem sa susjednog samostalnog osmatranja mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u uvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava</p>

			odmah pretpostavljenog; spreava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

**Grupa za obezbjeenje zatvorenika u F paviljonu i Poluotvorenom odjeljenju**

<b>212</b>	<b>Stariji nadzornik zatvorske policije I klase</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeenja pritvorenih i osu enih lica u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na ujedna avanje rada i postupanja službenika obezbje enja u Grupi, vrši kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o na inu vršenja poslova obezbje enja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjeduju i sprovode; priprema podatke za izvještaj o zatvoreniku prilikom odlu ivanja o pogodnostima zatvorenika, priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbje enja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumentaciju u slu aju vanrednih doga aja i incidentnih situacija, sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu
<b>213-217</b>	<b>Stariji nadzornik zatvorske policije</b> -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica	<b>5</b>	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene u F paviljonu; prilikom prijema dužnosti utvrđuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa događajima koji su se desili u prethodnoj smjeni; provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjedjenja i vrši njihovo blagovremeno smjenjivanje u toku smjene; izdaje, po potrebi, posebna uputstva pripadnicima obezbjedjenja za izvršenje određenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovaraju i na in obavještava pretpostavljene; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>218</b>	<b>Stariji nadzornik zatvorske policije</b>	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene u Odjeljenju za žene ; prilikom prijema dužnosti utvrđuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa događajima koji su se desili u prethodnoj smjeni;

	<p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>--položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>		<p>provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjedjenja i vrši njihovo blagovremeno smjenjivanje u toku smjene; izdaje, po potrebi, posebna uputstva pripadnicima obezbjedjenja za izvršenje određenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovaraju i na in obavještava pretpostavljene; sa injava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>219-223</b>	<p><b>Nadzornik zatvorske policije</b></p> <p>-V nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jedna godinu radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	<b>5</b>	<p>Vrši poslove dežurnog u F paviljonu koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlaš enim licima; u estvuje u prijemu i otpustu lica lišenih slobode; sprovodi postupak davanja posjeta; vrši prijem pošiljki; upoznaje se sa njihovim dnevnim rasporedom; uredno vodi propisane evidencije; sa injava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>224-239</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase u F odjeljenju</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <p>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	<b>16</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na intezivni nadzor i održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode neprilago enog ponašanja i visokog rizika bezbjednosti u F odjeljenju; stara se o sprovođenju Pravilnika o ku nom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlaš enim licima; u okviru utvrđenog programa tretmana u estvuje u njegovoj realizaciji; stalno prati kretanje lica lišenih slobode; vodi zabilješke o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, radom i međusobnim odnosima lica lišenih slobode; vrši odgovaraju u kontrolu ovih lica za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<b>240-251</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <p>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p>	<b>12</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode u Poluotvorenom odjeljenju, stara se o sprovođenju Pravilnika o ku nom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlaš enim licima; u okviru utvrđenog programa tretmana u estvuje u njegovoj realizaciji; stalno prati kretanje lica lišenih slobode i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze pojedina lica koja su mu povjerena na uvanje; vodi zabilješke o</p>

	-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica		svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom, radom i međusobnim odnosima lica lišenih slobode; vrši odgovaraju u kontrolu ovih lica za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>252-255</b>	<b>Stariji zatvorski policajac</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica	<b>4</b>	Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatra u F paviljonu; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatranju na mjestu, odnosno objektu i prostoru koji zauzima; ne napušta samostalno osmatranje na mjesto dok ne bude smijenjen ili povučen od strane pretpostavljenog; na utvrđen na in održava vezu sa ovlaštenim licem sa susjednog samostalnog osmatranja kog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u zatvorenom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>256-263</b>	<b>Zatvorski policajac</b> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili policijskom zvanju, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica	<b>8</b>	Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatra u F paviljonu; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatranju na mjestu, odnosno objektu i prostoru koji zauzima; ne napušta samostalno osmatranje na mjesto dok ne bude smijenjen ili povučen od strane pretpostavljenog; na utvrđen na in održava vezu sa ovlaštenim licem sa susjednog samostalnog osmatranja kog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u zatvorenom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>264-267</b>	<b>Zatvorski policajac</b>		Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatra u Poluotvorenom odjeljenju; blagovremeno preuzimanje

	<p>- III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili u policijskom zvanju,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	4	<p>dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatra kom mjestu, odnosno objektu i prostoru koji uva; ne napušta samostalno osmatra ko mjesto dok ne bude smijenjen ili povu en od strane pretpostavljenog; na utvrđen na in održava vezu sa ovlaš enim licem sa susjednog samostalnog osmatra kog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi spre avanja nedozvoljenog kretanja u uvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uo i, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; spre ava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	--	---	---

#### ODSJEK ZA TRETMAN

268	<p><b>Zatvorski na elnik za tretman</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka Psihologija ili Pravo ili Socijalna politika i socijalni rad ili Defektologija-prevenција i tretman poreme aja ponašanja,</p> <p>- najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi ili deset godina radnog iskustva, položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Koordinira i rukovodi radom službenika u odsjeku i vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga odsjeka; odgovara za rad službenika u odsjeku; obezbje uje redovno izvještavanje o statusu svih poslova u djelokrugu rada odsjeka, prati i kontroliše rad izvršilaca; daje uputstva za rad i kontroliše stru nu obradu materijala; daje primjedbe, prijedloge i sugestije; u estvuje u izradi planova i programa rada; prati stru nu literaturu i neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignu a iz oblasti penološke nauke; priprema izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-----	---	---	--

#### 2.1.1. Grupa za prijem, otpust, mati nu evidenciju i statistiku

269	<p><b>Koordinator za tretman zatvorenika</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p>	1	<p>Koordinira i rukovodi radom službenika u Grupi, vrši najsloženije poslove prijema, otpusta, mati ne evidencije i statistike osu enih lica; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta osu enih lica; vodi ra una</p>
-----	---	---	--



	<p>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo,</p> <p>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje pet godina radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>		<p>o ažurnosti matične evidencije osuđenih lica i na elniku KPD predlaže konkretna rješenja; sarađuje sa sudovima i drugim organima u slučaju nejasnoća oko statusa, tretmana i sudskih postupaka osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
270	<p><b>Savjetnik za tretman zatvorenika</b></p> <p>-VI-nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti prirodnih nauka-Matematika i prirodne nauke ili Primijenjena prirodna nauka,</p> <p>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u V ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši poslove operatera za matičnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vođenje evidencija o licima lišenih slobode, dostavljenim aktima i odgovorima na iste; vođenje drugih propisanih evidencija, neposredan unos podataka u centralni registar i staranje o njihovom ažuriranju kao i o održavanju registra i baze podataka, priprema analitičko-dokumentacione osnove za izradu studija, analiza i informacija na osnovu pokazatelja sadržanih u registru; stara se o unapređivanju unosa podataka, vođenje drugih propisanih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
271	<p><b>Savjetnik za tretman zatvorenika</b></p> <p>-VI-nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka,</p> <p>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u V ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši složenije poslove koji se odnose na prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku lica lišenih slobode); postupka po zahtjevima sudova i drugih organa u vezi privođenja; obrađuje i priprema podatke potrebne u postupku donošenja rješenja za korištenje nagrada, rješenja o otpustu po raznim zakonskim osnovama, rješenje o premještanju u druge KPU i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vođenje evidencija, uvođenje i pravilno korištenje cjelokupne službene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
272	<p><b>Referent za tretman zatvorenika</b></p> <p>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku lica lišenih slobode i upisuje ih u matičnu knjigu i azbu matičnog registra; formira i vodi lične listove, formira kartone evidencije prijema posjeta i pošiljki; vodi evidenciju o svakom licu sa svim propisanim podacima i unosi sve promjene do kojih dolazi za vrijeme izvršenja kazne zatvora; vodi evidenciju dokumentacije o ovim licima (uputni akt, presuda, dokumenta koja dolaze sa presudom; socijalna anketa i druga dokumenta od značaja); vrši fotografisanje i daktiloskopiranje novopridošlih lica;; uručuje službenu poštu i vodi interni djelovodnik pošte lica lišenih slobode; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
273		1	<p>Vrši administrativno tehničke radnje u upravnom i drugom postupku, kao i druge poslove administrativne</p>

	<p><b>Referent za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<p>prirode: obra uje i priprema podatke za odgovore na zahtjeve drugih institucija; stara se o predaji saglasnosti, kopije li nih dokumenata i uvjerenja zatvorenicima, vrši razvrstavanje i predaje na realizaciju molbe i odobrenja za prijem stvari i vanredne posjete zatvorenika; izdaje uvjerenja o izdržanim kaznama; vodi urednu evidenciju dokumentacije iz svoje nadležnosti, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	--	---

### 2.1.2. Grupa za ispitivanje li nosti

274	<p><b>Koordinator za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka Psihologija ili Pravo ili Socijalna politika i socijalni rad Defektologija-prevenција i tretman poreme aja ponašanja</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<p><b>1</b></p> <p>Koordinira i rukovodi radom službenika u Grupi , vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Grupe, upoznaje zatvorenike po dolasku na izdržavanje kazne sa zakonom i drugim podzakonskim propisima kojima je regulisano izvršenje kazne zatvora, priprema i rukovodi radom sastanaka grupe, prou ava detaljno li ne dosijee zatvorenika i dodjeljuje ih lanovima tima koji e obavljati procjenu kriminogenog rizika i potreba zatvorenika u grupe, kao i sprovoditi ostale dijagnosti ke procedure, u estvuje u izradi programa tretmana, definiše tretmanske ciljeve i zadatke i informiše na elnika o utvr enom programu tretmana za svakog pojedina nog zatvorenika, s posebnim naglaskom na maloljetnike i visoko rizi ne, informiše zatvorenike o ustanovljenom programu tretmana prilikom otpusta iz grupe, olakšava lanovima stru nog tima razrješavanje dijagnosti ki najzahtjevnijih situacija u grupi, održava neposrednu vezu sa Grupom za realizaciju tretmana, kao i sektorom obezbje enja, neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignu a iz oblasti dijagnosti ke teorije i prakse u penologiji i priprema izvještaj o radu grupe, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
275-276	<p><b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka-socijalna politika i socijalni rad ili sociologija,</li> <li>- najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva,</li> <li>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<p><b>2</b></p> <p>Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, stepen rizika zatvorenika za ponavljanjem krivi nog djela i sprovodi druge dijagnosti ke procedure iz domena socijalnog rada i politike. Stara se o povezivanju sa službama socijalne zaštite i drugim ustanovama u cilju pružanja pomo i zatvoreniku prilikom ostvarivanja prava i obaveza iz oblasti socijalne i dje ije zaštite. Pruža pomo zatvoreniku u održavanju i saniranju veza sa djecom i porodicom, naro ito kada je u pitanju komunikacija sa djecom, prevencija porodi nog nasilja i procedure u slu ajevima porodi nog nasilja. Obezbje uje spisak organa i ustanova nadležnih za socijalnu pomo i zapošljavanje-mapira provajdere od zna aja za socijalnu pomo i zapošljavanje zatvorenika; prije otpuštanja zatvorenika iz zatvora obavještava nadležni centar za socijalni rad ukoliko je zatvoreniku</p>

			potrebna pomoć nakon otpuštanja iz zatvora; sa inžavom stručni nalaz i u saradnji sa zatvorenikom planira, i predlaže program tretmana sa posebnim naglaskom na maloljetnike u sukobu sa zakonom i druge socijalno osjetljive kategorije zatvorenika, koji dostavlja rukovodiocu Odsjeka, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
277	<p><b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo,</li> <li>- najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, stepen rizika zatvorenika za ponavljanjem krivičnih djela i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena kriminologije, kriminalistike i bezbjednosti. U skladu sa procjenom, u saradnji sa zatvorenikom planira, i predlaže program tretmana sa posebnim naglaskom na maloljetnike u sukobu sa zakonom, višestruke povratnike(kategorisanje i definisanje vrste povratnika) i druge kriminološki upadljive kategorije zatvorenika, koji dostavlja rukovodiocu Odsjeka na dalje utvrđivanje; Dostavlja izvještaj o vladanju zatvorenika u Odsjeku za potrebe disciplinskog postupka. Pruža pravnu pomoć zatvorenicima u Odsjeku i uspostavlja kontakt sa nadležnim institucijama u funkciji dobijanja informacija neophodnih za kriminološku procjenu zatvorenika kao i razrješavanja penoloških situacija pravne prirode, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
278	<p><b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija,</li> <li>- najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, stepen rizika zatvorenika za ponavljanjem krivičnih djela i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena psihodijagnostike, u skladu sa procjenom, u saradnji sa zatvorenikom planira, i predlaže program tretmana sa posebnim naglaskom na maloljetnike, upadljivo psihijatrijski izmijenjene zatvorenike, zatvorenike kojima je izrečena mjera bezbjednosti obaveznog liječenja (narkomani i alkoholičari) kao i ostalih visokorizičnih zatvorenika, sprovodi psihološko osnaživanje i stabilizovanje zatvorenika tokom boravka u Odsjeku, podstupa u njihovu promjenu putem motivacionog intervjuisanja, sa inžavom stručni nalaz sa prijedlogom tretmana koji dostavlja rukovodiocu Odsjeka, kreira, planira i realizuje posebne programe tretmana u odnosu na dijagnostifikovane potrebe i faktore rizika kod zatvorenika- za bolesti zavisnosti, redukciju nasilnog ponašanja i upravljanja bijesom, seksualni prestupnici, duge zatvorske kazne i drugi, sa inžavom stručni izvještaj i mišljenje o uspješnosti sprovođenja posebnog programa tretmana, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
279	<p><b>Viši službenik za tretman zatvorenika</b></p>	1	

	<p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Psihologija, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VI ili VIII nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	<p>Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, stepen rizika zatvorenika za ponavljanjem krivičnih djela i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena psihodijagnostike, u skladu sa procjenom, u saradnji sa zatvorenikom planira, i predlaže program tretmana. Sprovodi psihološko osnaživanje i stabilizovanje zatvorenika tokom boravka u Odsjeku, podstiče ih na promjenu putem motivacionog intervjuisanja, sačinjava stručni nalaz sa prijedlogom tretmana koji dostavlja rukovodiocu Odsjeka</p>
--	---	---

### 2.1.3. Grupa za realizaciju tretmana

<p><b>280</b></p>	<p><b>Koordinator za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Psihologija ili Pedagogija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Sociologija ili Pravo ili Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja,</li> <li>-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<p><b>1</b></p> <p>Koordinira i rukovodi radom službenika u Grupi, vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada grupe, priprema i rukovodi radom sastanaka grupe, supervizira izvještaje, dopise, i druge akte upućene organima van Uprave, vrši superviziju i pruža stručnu podršku sprovođenja individualnih i grupnih programa tretmana i učestvuje u evaluaciji i reviziji istih, i informiše nadležne o realizovanim aktivnostima u grupi, sa posebnim naglaskom na maloljetnike i visokorizikne zatvorenike, koordiniše sprovođenje posebnih programa tretmana, olakšava članovima stručnog tima razrješavanje dijagnostički najzahtjevnijih situacija u grupi, održava neposrednu vezu sa drugim službama, kao i sektorom obezbjeđenja, neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignuća iz oblasti dijagnostičke teorije i prakse u penologiji i priprema izvještaj o radu grupe; redovno prati i ažurira promjene u grupi, sačinjava izvještaje i vrši unos istih u strateške i druge planove Uprave.</p>
<p><b>281- 287</b></p>	<p><b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Psihologija ili Pedagogija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Sociologija,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<p><b>7</b></p> <p>Kreira, planira i realizuje posebne programe tretmana u odnosu na dijagnostifikovane potrebe i faktore rizika kod zatvorenika- za bolesti zavisnosti, redukciju nasilnog ponašanja i upravljanja bijesom, seksualni prestupnici, duge zatvorske kazne i drugi, sačinjava stručni izvještaj i mišljenje o uspješnosti sprovođenja posebnog programa tretmana; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sačinjava izvještaje o svom radu; sačinjava stručni izvještaj o uspješnosti sprovođenja posebnog programa tretmana i daje predloge za dalje aktivnosti u pravcu ostvarivanja postavljenih tretmanskih zadataka i izmjene tretmana, radi evaluaciju i reviziju postojećih programa, kreira i sprovodi rehabilitacione programe za maloljetnike i žene, sprovodi opšte programe tretmana po utvrđenom programu, vrši evaluaciju i reviziju</p>

			istih,sa injava izvještaje za uslovni otpust, daje predloge za reklasifikaciju i koriš enje pogodnosti, daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obradjuje i daje mišljenje o molbama (pogodnosti), žalbama i druge podnescima vezanim isklju ivo za tretman zatvorenika;obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>288-291</b>	<b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b>  -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo ili Bezbjednost i kriminalistika, - najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.	<b>4</b>	Obavlja složenije stru ne poslove u vezi s predlaganjem i pra enjem izvršavanja kazne zatvora; pruža stru nu pomo u vezi s radom, obrazovanjem, premještanjem osu enih lica u drugu organizacionu jedinicu i postpenalnim prihvatom zatvorenika; rješava predstavke i pritužbe; izra uje stru na mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora, predlaže mjere za unaprje enje rada iz svog djelokruga; u estvuje u pra enju ostvarivanja zdravstvene zaštite osu enih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>292.</b>	<b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti humanisti kih nauka, - najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima	<b>1</b>	Vrši složenije poslove koji se odnose na pripremanje planova za stru nu obuku i obrazovanje zatvorenika i stara se o njihovoj realizaciji, organizuje i sprovodi posebne kurseve za opismenjavanje zatvorenika, postupa po zahtjevima zatvorenika za sticanje osnovnog, srednjeg ili visokog obrazovanja ili druge stru ne kvalifikacije, sara uje sa organima, ustanovama i organizacijama koje se bave obrazovanjem i stru nim obukama, vodi evidencije o realizovanim planovima obuke i obrazovanja i sa injava godišnji izvještaj; kreira, planira i realizuje posebne programe tretmana u odnosu na obrazovne potrebe zatvorenika, u estvuje u realizaciji programa tretmana, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>293</b>	<b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Fizi ka kultura, - najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Organizuje sportske i slobodne aktivnosti osu enih lica, predlaže programe i organizuje i izvodi vježbovne aktivnosti; priprema plan i program fizi kih i sportskih aktivnosti osu enih lica; organizuje takmi enje osu enih lica na nivou paviljona i na nivou Uprave; organizuje predavanja, pozorišne predstave, dramske, recitatorske muzi ke, likovne i druge sekcije, vrši analizu ponašanja osu enih lica za vrijeme takmi enja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>294</b>	<b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b>	<b>1</b>	Vrši poslove specijalnog pedagoga koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju maloljetnih lica lišenih slobode sa poreme ajima u društvenom ponašanju

	<p>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Pedagogija ili Psihologija ili Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja,</p> <p>- najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva,</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>		<p>realizacijom utvrđenog tretmana; proučava prispjelu dokumentaciju; provodi individualnu terapiju putem planiranih ili neplaniranih individualnih razgovora koriste i pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštuju i principe prevaspitanja maloljetnih lica; kontaktira sa Centrom za socijalni rad i lokalnom zajednicom; brine se o obrazovanju maloljetnika; kontaktira sa porodicom maloljetnika; učestvuje u pripremanju podataka i prijedloga za uslovni otpust, pomilovanje, nagrade, reklasifikaciju i preraspored; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>295</b>	<p><b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b></p> <p>-VIII-nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka Pravo</p> <p>- najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva,</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na pružanje pravne pomoći zatvorenicima, vodi upravne postupke, priprema odluke, rješenja na osnovu predloga ili izjašnjenja službenika Odsjeka, daje stručno mišljenje i objašnjenja o pitanjima sprovođenja zakona i podzakonskih akata, vrši poslove u vezi sa disciplinskom i materijalnom odgovornošću zatvorenika, komunicira sa sudovima u slučajevima napravnog ponavljanja krivičnog postupka, proučava prispjelu dokumentaciju i učestvuje u sprovođenju individualnog i grupnog programa tretmana, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<b>296-298</b>	<p><b>Viši službenik za tretman zatvorenika</b></p> <p>-VIII-nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Psihologija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja</p> <p>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VI ili VIII nivou kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>3</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju lica lišenih slobode sa poremećajima u društvenom ponašanju, realizacijom utvrđenog opšteg programa tretmana; vrši evaluaciju i reviziju opšteg programa tretmana i daje predloge daljeg postupanja, proučava prispjelu dokumentaciju; sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koriste i pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštuju i principe prevaspitanja; prati realizaciju radne terapije; kontaktira sa članovima uže porodice u onim slučajevima kada je to neophodno za realizaciju tretmana; u cilju pripreme disciplinskog raporta daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obradjuje i daje mišljenje o molbama (pogodnosti), žalbama i druge podnescima vezanim isključivo za tretman zatvorenika; sačinjava stručni izvještaj i mišljenje o uspješnosti sprovođenja programa tretmana učestvuje u pripremanju izvještaja za uslovni otpust, pomilovanje, nagrade, reklasifikaciju i preraspored; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sačinjava izvještaje o svom radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

299	<p><b>Viši službenik za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VIII1-nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo ili Bezbjednost i kriminalistika ili Defektologija-prevencija i tretman poremećaja ponašanja</li> <li>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja složenije stručne poslove u vezi s predlaganjem i praćenjem izvršavanja kazne zatvora; pruža stručnu pomoć u vezi s radom, obrazovanjem, premještanjem osuđenih lica u drugu organizacionu jedinicu i postpenalnim prihvatom zatvorenika; u estvuje u pripremi odgovora na predstavke i pritužbe; u estvuje u izradi stručnih mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora; u estvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
300	<p><b>Viši službenik za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VIII1-nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka Pravo,</li> <li>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja pružanje pravne pomoći zatvorenicima, u estvuje u pripremi odluka, rješenja na osnovu predloga ili izjašnjenja službenika odsjeka, vrši manje složene poslove u vezi sa disciplinskom i materijalnom odgovornošću u zatvorenika, komunicira sa sudovima u služenjima napravog ponavljanja krivičnog postupka, proučava prispjelu dokumentaciju i u estvuje u sprovođenju individualnog i grupnog programa tretmana, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>

### ISTRAŽNI ZATVOR PODGORICA

301	<p><b>Glavni zatvorski inspektor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i praćenje rada organizacione jedinice, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najvažnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova obezbjeđenja u organizacionoj jedinici pa je u tom cilju dužan da prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjeđenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova obezbjeđenja; izdaje naredbe pripadnicima obezbjeđenja u organizacionoj jedinici; redovno i na pogodan način izvještava o stanju bezbjednosti; koordinira i usmjerava rad užih organizacionih jedinica i izvršilaca; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-----	--	---	---

<p><b>302</b></p>	<p><b>Savjetnik za bezbjednost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva u Upravi ili policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima i</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<p><b>1</b></p> <p>Vrši najsloženije poslove iz oblasti preventivno-bezbjednosne zaštite u Istražnom zatvoru Podgorica, predlaže odgovarajuće i operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjedonosno stanje u ovoj organizacionoj jedinici; otkriva i proučava motive i uzroke ponašanja i pojava kojima se ugrožava bezbjedonosno stanje i predlaže mjere za njihovo sprečavanje; sa službenicima obezbjeđenja analizira bezbjedonosne probleme i organizuje aktivnosti na njihovom otklanjanju; preduzima operativno-taktičke mjere; predlaže mjere za unapređenje rada u vršenju ovih poslova; učestvuje u pripremi planova i programa nabavke naoružanja, tehničke opreme, odjele i obuće; učestvuje u pripremi planova i programa nabavke naoružanja, tehničke opreme, odjele i obuće; kontroliše kvantitet nabavljenih sredstava i opreme i uslove i na skladištenju; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-------------------	--	--

### ODSJEK OBEZBJEĐENJA

<p><b>303</b></p>	<p><b>Zapovjednik zatvorske policije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija,</li> <li>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslovima rukovođenja,</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<p><b>1</b></p> <p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova obezbjeđenja u odsjeku; unutrašnje raspoređivanje pripadnika obezbjeđenja uz saglasnost glavnog zatvorskog inspektora; kontroliše vršenje poslova obezbjeđenja u organizacionoj jedinici; neposredno vrši kontrolu nošenja propisane uniforme i urednog izgleda pripadnika obezbjeđenja, naoružanja i opreme; daje naredbe i bliža uputstva o načinu vršenja obezbjeđenja; daje bezbjedonosnu procjenu za lica koja se obezbjeđuju i sprovode; redovno izvještava glavnog zatvorskog inspektora o stanju obezbjeđenja u organizacionoj jedinici; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje i druge poslove; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-------------------	---	---



### 3.1.1. Grupa obezbje enja pritvorenika

304	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije I klase</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na ujedna avanje rada i postupanja službenika obezbje enja u Grupi, vrši kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o na inu vršenja poslova obezbje enja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjeduju i sprovode; priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbje enja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumentaciju u slu aju vanrednih doga aja i incidentnih situacija, sa injava periodične i godišnji izvještaj o radu</p>
305-310	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije</b></p> <p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	6	<p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrđuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa događajima koji su se desili u prethodnoj smjeni; provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjedjenja i vrši njihovo blagovremeno smjenjivanje u toku smjene; izdaje, po potrebi, posebna uputstva pripadnicima obezbjedjenja za izvršenje određenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnosti obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovaraju i na in obavještava pretpostavljene; sa injava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
311-315	<p><b>Nadzornik zatvorske policije</b></p> <p>-V nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva,</p>	5	<p>Vrši poslove dežurnog koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlaš enim licima; u estvuje u prijemu i otpustu lica lišenih slobode; sprovodi postupak davanja posjeta ovim licima; vrši prijem pošiljki za ova lica; uredno vodi propisane evidencije; sa injava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

	<p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>		
<b>316-367</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac-I klase</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>	<b>52</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na unutrašnje obezbjeđenje lica lišenih slobode; održava unutrašnji red i disciplinu; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje pritvora i Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlaštenim licima; stalno prati kretanje lica lišenih slobode i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze pojedina lica koja su mu povjerena na čuvanje; vodi zabilježbe o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom, radom i međusobnim odnosima ovih lica; vrši odgovarajuću kontrolu za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>368-386</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>	<b>19</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatračkom mjestu, odnosno objektu i prostoru koji čuva; ne napušta samostalno osmatračko mjesto dok ne bude smijenjen ili povučen od strane pretpostavljenog; na utvrđenom načinu održava vezu sa ovlaštenim licem sa susjednog samostalnog osmatračkog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

<p><b>387-398</b></p>	<p><b>Zatvorski policajac</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili u policijskom zvanju,</li> <li>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</li> </ul>	<p><b>12</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatra kom mjestu, odnosno objektu i prostoru koji uva; ne napušta samostalno osmatra ko mjesto dok ne bude smijenjen ili povu en od strane pretpostavljenog; na utvrđen na in održava vezu sa ovlaš enim licem sa susjednog samostalnog osmatra kog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi spre avanja nedozvoljenog kretanja u uvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uo i, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave obavještava odmah pretpostavljenog; spre ava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-----------------------	--	------------------	---

### 3.1.3. Grupa obezbje enja pritvorenic

<p><b>399</b></p>	<p><b>Starija nadzornica zatvorske policije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica,</li> <li>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima i</li> <li>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</li> </ul>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrđuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa događajima koji su se desili u prethodnoj smjeni; provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjedjenja i vrši njihovo blagovremeno smjenjivanje u toku smjene; izdaje, po potrebi, posebna uputstva pripadnicima obezbjedjenja za izvršenje određenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnosti obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovaraju i na in obavještava pretpostavljene; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>400-410</b></p>	<p><b>Starija zatvorska policajka I klase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> </ul>	<p><b>11</b></p>	<p>Vrši poslove unutrašnjeg obezbjedjenja koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline pritvorenih lica žena; stara se o sprovođenju Pravilnika o ku nom redu za izvršenje pritvora; u vršenju poslova saradjuje sa</p>

	<p>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>	<p>drugim ovlaštenim licima; stalno prati kretanje pritvorenih lica - žena i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze pojedina pritvorena lica – žene koja su mu povjerene na čuvanje; vodi zabilježbe o svojim opažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom i međusobnim odnosima ovih lica; vrši odgovaraju u kontrolu za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	---	---

### 3.1.4. Grupa za prijem, otpust, materijalnu evidenciju i statistiku

411	<p><b>Koordinator za tretman zatvorenika</b></p> <p>VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje pet godina radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Koordinira i rukovodi radom službenika u Grupi, vrši najsloženije poslove prijema, otpusta, materijalnu evidenciju i statistiku pritvorenih lica; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta pritvorenih lica; vodi računa o ažurnosti materijalne evidencije pritvorenih lica, sarađuje sa sudovima i drugim organima u slučaju nejasnoća oko statusa, tretmana i sudskih postupaka pritvorenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
412-413	<p><b>Referent za tretman zatvorenika</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	2	<p>Vrši poslove koji se odnose na, prijem, otpust, materijalnu evidenciju i statistiku, pritvorenih lica i upisuje ih u materijalnu knjigu i azbucni registar; formira i vodi listove, formira kartone evidencije prijema posjeta i pošiljke; vodi evidenciju o svakom licu sa svim propisanim podacima i unosi sve promjene do kojih dolazi za vrijeme boravka u Istražnom zatvoru; vodi evidenciju dokumentacije o ovim licima (rješenja, dokumenta koja dolaze sarješenjem i druga dokumenta od sudova); postupa po zahtjevima sudova i drugih organa u vezi privodjenja; priprema rješenja za otpust; priprema rješenja o premještanju u drugu organizacionu jedinicu i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vođenje evidencija, čuvanje i pravilno korišćenje cjelokupne službene dokumentacije; uređuje službenu poštu i vodi interni djelovodnik pošte lica lišenih slobode; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
414	<p><b>Referent za tretman zatvorenika</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši poslove operatera za materijalnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vođenje evidencija o pritvorenim licima, dostavljenim aktima i odgovorima na iste; vođenje drugih propisanih evidencija, neposredan unos podataka u centralni registar i staranje o njihovom ažuriranju kao i o održavanju registra i baze</p>

			podataka, priprema analiti ko-dokumentacione osnove za izradu studija, analiza i informacija na osnovu pokazatelja sadržanih u registru; stara se o unapređivanju unosa podataka, vođenje drugih propisanih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

### 3. ZATVOR ZA KRATKE KAZNE PODGORICA

<b>415</b>	<b>Glavni zatvorski inspektor</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od ega najmanje pet godina na poslovima rukovo enja, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i pra enje rada organizacione jedinice, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najzna ajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova obezbjedjenja, tretmana i rada u organizacionoj jedinici, pa je u tom cilju dužan da prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova obezbjedjenja; izdaje naredbe pripadnicima obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; redovno i na pogodan na in izvještava o stanju bezbjednosti; koordinira i usmjerava rad izvršilaca unutar organizacione jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------------	--	----------	--

#### 4.1.ODSJEK OBEZBJE ENJA

<b>416</b>	<b>Zapovjednik zatvorske policije</b> - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od ega najmanje tri godine na poslovima rukovo enja, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova obezbjedjenja; unutrašnje raspoređivanje pripadnika obezbjedjenja uz saglasnost glavnog zatvorskog inspektora; kontroliše vršenje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; neposredno vrši kontrolu nošenja propisane uniforme i urednog izgleda pripadnika obezbjedjenja, naoružanja i opreme; daje naredbe i bliža uputstva o na inu vršenja obezbjedjenja; daje bezbjedonosnu procjenu za lica koja se obezbjedjuju i sprovode; daje mišljenja o prijedlogu za nagrađivanje lica lišenih slobode; redovno izvještava glavnog zatvorskog inspektora o stanju obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; stara se o urednom i ažurnom vo enju propisane evidencije;
------------	--	----------	---

			sa injava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

#### 4.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja zatvorenika

<b>417</b>	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije I klase</b></p> <p>VIII nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na ujednaavanje rada i postupanja službenika obezbjeđenja u Grupi, vrši kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o načinu vršenja poslova obezbjeđenja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjeđuju i sprovode; priprema podatke za izvještaj o zatvoreniku prilikom odlučivanja o pogodnostima zatvorenika, priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbjeđenja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumentaciju u slučaju vanrednih događaja i incidentnih situacija, sa injava periodične i godišnji izvještaj o radu</p>
<b>418-422</b>	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</li> </ul>	<b>5</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrđuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa događajima koji su se desili u prethodnoj smjeni; provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjeđenja i vrši njihovo blagovremeno smjenjivanje u toku smjene; izdaje, po potrebi, posebna uputstva pripadnicima obezbjeđenja za izvršenje određenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjeđenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovarajućim načinima obavještava pretpostavljene; sa injava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<b>423-427</b>	<p><b>Nadzornik zatvorske policije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- V nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> </ul>	<b>5</b>	<p>Vrši poslove dežurnog koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlaštenim licima;</p>

	<p>-najmanje jedna godinu radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>		<p>u estvuje u prijemu i otpustu lica lišenih slobode; sprovodi postupak davanja posjeta; vrši prijem pošiljki; upoznaje se sa njihovim dnevnim rasporedom; uredno vodi propisane evidencije; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>428-444</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase</b></p> <p>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	<b>17</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode u boravcima i radioni kom krugu; stara se o sprovođenju Pravilnika o ku nom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlaš enim licima; u okviru utvrđenog programa tretmana u estvuje u njegovoj realizaciji; stalno prati kretanje lica lišenih slobode i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze pojedina lica koja su mu povjerena na uvanje; vodi zabilješke o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom, radom i međusobnim odnosima lica lišenih slobode; vrši odgovaraju u kontrolu ovih lica za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

#### 4.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbje enja

<b>445-449</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac</b></p> <p>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	<b>5</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatra kog mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatra kom mjestu, odnosno objektu i prostoru koji uva; ne napušta samostalno osmatra ko mjesto dok ne bude smijenjen ili povu en od strane pretpostavljenog; na utvrđen na in održava vezu sa ovlaš enim licem sa susjednog samostalnog osmatra kog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi spre avanja nedozvoljenog kretanja u uvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uo i, a koje bi mogle uticati na</p>
----------------	--	----------	--

			bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; spreava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>450-455</b>	<b>Zatvorski policajac</b> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeenja pritvorenih i osu enih lica ili policijskom zvanju, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbjeenja pritvorenih i osu enih lica	<b>6</b>	Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatra kog mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatra kom mjestu, odnosno objektu i prostoru koji uva; ne napušta samostalno osmatra ko mjesto dok ne bude smijenjen ili povu en od strane pretpostavljenog; na utvrđen na in održava vezu sa ovlaš enim licem sa susjednog samostalnog osmatra kog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi spreavanja nedozvoljenog kretanja u uvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uo i, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; spreava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

#### 4.2.ODSJEK ZA TRETMAN

<b>456</b>	<b>Zatvorski na elnik za tretman</b>  - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi ili deset godina radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Koordinira i rukovodi radom službenika u odsjeku i vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga odsjeka; odgovara za rad službenika u odsjeku; obezbjeuje redovno izvještavanje o statusu svih poslova u djelokrugu rada odsjeka, prati i kontroliše rad izvršilaca; daje uputstva za rad i kontroliše stru nu obradu materijala; daje primjedbe, prijedloge i sugestije; u estvuje u izradi planova i programa rada; prati stru nu literaturu i neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignu a iz oblasti penološke nauke; priprema izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>457</b>	<b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b>	<b>1</b>	Vrši najsloženije složene poslove prijema, otpusta, mati ne evidencije i statistike osu enih i prekršajno



	<p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo,</p> <p>-najmanje dvije godine radnog iskustva u Upravi ili tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>		<p>kažnjenih lica; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta osuđenih i prekršajno kažnjenih lica; vodi računa o ažurnosti matične evidencije osuđenih i prekršajno kažnjenih lica; sarađuje sa sudovima i drugim organima u slučaju nejasnoća oko statusa, tretmana i sudskih postupaka osuđenih i prekršajno kažnjenih lica obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
458	<p><b>Viši službenik za tretman zatvorenika</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <p>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka,</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VI ili VIII nivou kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši složenije poslove koji se odnose na prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku lica lišenih slobode, i upisuje ih u matičnu knjigu i azbu matičnog registra; formira i vodi matične listove, formira kartone evidencije prijema posjeta i pošiljki; vodi evidenciju o svakom licu sa svim propisanim podacima i unosi sve promjene do kojih dolazi za vrijeme izvršenja kazne zatvora; vodi evidenciju dokumentacije o ovim licima (uputni akt, presuda, dokumenta koja dolaze sa presudom; socijalna anketa i druga dokumenta od značaja); vrši fotografisanje i daktiloskopiranje novopridošlih lica; uručuje službenu poštu i vodi interni djelovodnik pošte lica lišenih slobode; postupa po zahtjevima sudova i drugih organa u vezi privođenja; obrađuje i priprema podatke potrebne u postupku donošenja rješenja za korištenje nagrada, rješenja o otpustu po raznim zakonskim osnovama, rješenja o premještanju u druge KPU i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vođenje evidencija, uvođenje i pravilno korištenje cjelokupne službene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
459	<p><b>Referent za tretman zatvorenika</b></p> <p>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši poslove operatera za matičnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vođenje evidencija o licima lišenih slobode, dostavljenim aktima i odgovorima na iste; vođenje drugih propisanih evidencija, neposredan unos podataka u centralni registar i staranje o njihovom ažuriranju kao i o održavanju registra i baze podataka, priprema analitičko-dokumentacione osnove za izradu studija, analiza i informacija na osnovu pokazatelja sadržanih u registru; stara se o unapređivanju unosa podataka, vođenje drugih propisanih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
460-461	<p><b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b></p>	2	<p>Obavlja najslabije stručne poslove u vezi s predlaganjem i praćenjem izvršavanja kazne zatvora; pruža stručnu pomoć iz djelokruga u vezi</p>

	<p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,  - Fakultet iz oblasti društvenih nauka,  --najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva,  -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p>s radom, obrazovanjem, premještanjem osuđenih lica u drugu organizacionu jedinicu i postpenalnim prihvatom zatvorenika; rješava predstavke i pritužbe; izražava mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora, predlaže mjere za unaprijeđenje rada iz svog djelokruga; učestvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog. radi evaluaciju i reviziju postojećih programa, kreira i sprovodi rehabilitacione programe za maloljetnike i žene, sprovodi opšte programe tretmana po utvrdjenom programu, vrši evaluaciju i reviziju istih, sačinjava izvještaje za uslovni otpust, daje predloge za reklasifikaciju i korišćenje pogodnosti, daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obradjuje i daje mišljenje o molbama (pogodnosti), žalbama i druge podnescima vezanim isključivo za tretman zatvorenika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<p><b>462</b></p>	<p><b>Viši službenik za tretman zatvorenika</b></p> <p>-VIII-nivo kvalifikacije obrazovanja,  - Fakultet iz oblasti društvenih nauka  - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VI ili VIII nivou kvalifikacije obrazovanja,  -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>1</b></p> <p>Vrši poslove koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju lica lišenih slobode sa posebnim ciljevima u društvenom ponašanju, realizacijom utvrdjenog opšteg programa tretmana; vrši evaluaciju i reviziju opšteg programa tretmana i daje predloge daljeg postupanja, proučava prispjelu dokumentaciju; sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koriste i pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštuju i principe prevaspitanja; prati realizaciju radne terapije; kontaktira sa članovima uže porodice u onim slučajevima kada je to neophodno za realizaciju tretmana; u cilju pripreme disciplinskog raporta daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obradjuje i daje mišljenje o molbama (pogodnosti), žalbama i druge podnescima vezanim isključivo za tretman zatvorenika; sačinjava stručni izvještaj i mišljenje o uspješnosti sprovođenja programa tretmana učestvuje u pripremanju izvještaja za uslovni otpust, pomilovanje, nagrade, reklasifikaciju i preraspored; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sačinjava izvještaje o svom radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

## 5. ZATVOR BIJELO POLJE

<b>463</b>	<p><b>Glavni zatvorski inspektor</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od ega najmanje pet godina na poslovima rukovo enja, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i pra enje rada organizacione jedinice, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najzna ajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici pa je u tom cilju dužan da prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova obezbjedjenja; izdaje naredbe pripadnicima obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; redovno i na pogodan na in izvještava o stanju bezbjednosti; koordinira i usmjerava rad užih organizaiconih jedinica i izvršilaca; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
------------	---	----------	--

### 5.1.ODSJEK OBEZBJE ENJA

<b>464</b>	<p><b>Zapovjednik zatvorske policije</b></p> <p>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od ega najmanje tri godine na poslovima rukovo enja, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, - -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova obezbjedjenja; unutrašnje rasporedjivanje pripadnika obezbjedjenja uz saglasnost glavnog zatvorskog inspektora ; kontroliše vršenje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; neposredno vrši kontrolu nošenja propisane uniforme i urednog izgleda pripadnika obezbjedjenja, naoružanja i opreme; daje naredbe i bliža uputstva o na inu vršenja obezbjedjenja; daje bezbjedonosnu procjenu za lica koja se sprovode; daje mišljenja o prijedlogu za nagrađivanje lica lišenih slobode; redovno izvještava glavnog zatvorskog inspektora o stanju obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; vodi propisane evidencije; sa injava periodi ne i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
------------	---	----------	---

#### 5.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjedjenja zatvorenika

<b>465</b>	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije I klase</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i</p>	<b>1</b>	<p>. Vrši poslove koji se odnose na ujedna avanje rada i postupanja službenika obezbje enja u Grupi, vrsi kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o na inu vršenja poslova obezbje enja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i</p>
------------	---	----------	---

	<p>osu enih lica u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>		<p>zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjeđuju i sprovode; priprema podatke za izvještaj o zatvoreniku prilikom odlučivanja o pogodnostima zatvorenika, priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbjeđenja u Grupi, prikuplja i kontroliša dokumentaciju u slučaju vanrednih događaja i incidentnih situacija, sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu.</p>
<b>466-470</b>	<p><b>Stariji nadzornik zatvorske policije</b></p> <p>- V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>	<b>5</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrđuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa događajima koji su se desili u prethodnoj smjeni; provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjeđenja i vrši njihovo blagovremeno smjenjivanje u toku smjene; izdaje, po potrebi, posebna uputstva pripadnicima obezbjeđenja za izvršenje određenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnosti obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjeđenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovarajućim načinima obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>471-476</b>	<p><b>Nadzornik zatvorske policije</b></p> <p>-V nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>- najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>	<b>6</b>	<p>Vrši poslove dežurnog koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlaštenim licima; učestvuje u prijemu i otpustu lica lišenih slobode; sprovodi postupak davanja posjeta; vrši prijem pošiljki; uredno vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>477-501</b>	<p><b>Stariji zatvorski policajac I klase</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p>	<b>25</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na unutrašnje obezbjeđenje lica lišenih slobode; održava unutrašnji red i disciplinu,</p>

	<p>-najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>	<p>stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje pritvora i Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saraduje sa drugim ovlaštenim licima; stalno prati kretanje ovih lica i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze; vodi zabilježbe o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom, radom i međusobnim odnosima ovih lica; vrši odgovarajuću kontrolu za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	---	--

### 5.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

<p><b>502-505</b></p>	<p><b>Stariji zatvorski policajac</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>	<p><b>4</b></p> <p>Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnost oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; ne dozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatračkom mjestu, odnosno objektu i prostoru koji čuva; ne napušta samostalno osmatračko mjesto dok ne bude smijenjen ili povučen od strane pretpostavljenog; na utvrđen na inostranstvu vezu sa ovlaštenim licem sa susjednog samostalnog osmatračkog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u uvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uočava, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>506-511</b></p>	<p><b>Zatvorski policajac</b></p> <p>- III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili policijskom zvanju,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica</p>	<p><b>6</b></p> <p>Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnost oružja, sredstava veze i drugih sredstava određenih za to mjesto; ne dozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatračkom mjestu, odnosno objektu i prostoru koji čuva; ne napušta samostalno osmatračko mjesto dok ne bude smijenjen ili povučen od strane pretpostavljenog; na utvrđen na inostranstvu vezu sa ovlaštenim licem sa susjednog samostalnog osmatračkog mjesta i sa pretpostavljenim u određenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u uvanom prostoru</p>

			i o takvim kretanjima i promjenama koje uo i, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; spre ava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja određenih radnih zadataka izvan Uprave; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

### Grupa sprovodni kog obezbje enja

<b>512</b>	<b>Stariji nadzornik zatvorske policije,</b> V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbje enja pritvorenih i osu enih lica, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica	<b>1</b>	Vrši poslove koji se odnose na koordinaciju sprovodni kog obezbjedjenja; izdavanje sprovodni kog lista; preduzimanje mjera za kvalitetnije i efikasnije vršenje sprovodjenja; kontroliše sprovodjenje; prilikom sprovodjenja saradjuje sa Upravom policije, državnim tužilaštvom, sudovima i drugim organima i ustanovama i o svim zapažanjima tokom sprovodjenja blagovremeno obavještava pretpostavljene; vodi propisane evidencije; sa injava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>513-519</b>	<b>Stariji zatvorski policajac I klase - mjesto rada Bijelo Polje</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima, -položen stru ni ispit za vršenje poslova obezbje enja pritvorenih i osu enih lica	<b>7</b>	Vrši poslove koji se odnose na sprovodjenje lica lišenih slobode specijalnim vozilom u državno tužilaštvo, sud, bolnicu i druge organe i ustanove; vrši provjeru ispravnosti vozila prije po etka sprovodjenja i po potrebi prijavljuje automehani arskoj radionici za opravku istih; sprovodjenje vrši prema posebnom rasporedu dobijenom od svog pretpostavljenog; spre ava bjekstvo lica lišenih slobode; prilikom sprovodjenja ne dozvoljava kontaktiranje niti primanje bilo kakvih predmeta od nepoznatih lica; štiti lica lišenih slobode od napada prilikom sprovodjenja i odgovoran je za njihovu bezbjednost; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

### 5.2. ODSJEK ZA TRETMAN

<b>520</b>	<b>Zatvorski na elnik za tretman</b> - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi ili deset godina radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Koordinira i rukovodi radom službenika u odsjeku i vrši najslabije poslove u okviru djelokruga odsjeka; odgovara za rad službenika u odsjeku; obezbje uje redovno izvještavanje o statusu svih poslova u djelokrugu rada odsjeka, prati i kontroliše rad izvršilaca; daje uputstva za rad i kontroliše stru nu obradu materijala; daje primjedbe, prijedloge i sugestije; u estvuje u izradi planova i programa rada; prati stru nu literaturu i neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignu a iz oblasti penološke nauke;
------------	--	----------	--

			priprema izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>521</b>	<b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b>  -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, -najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godina radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši najsloženije poslove prijema, otpusta, matične evidencije i statistike pritvorenih, osuđenih i prekršajno kažnjenih lica; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta osuđenih i prekršajno kažnjenih lica; vodi računa o ažurnosti matične evidencije pritvorenih, osuđenih i prekršajno kažnjenih lica; sarađuje sa sudovima i drugim organima u slučaju nejasnoća oko statusa, tretmana i sudskih postupaka pritvorenih, osuđenih i prekršajno kažnjenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>5222</b>	<b>Savjetnik za tretman zatvorenika</b>  -VI-nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u V ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši složenije poslove koji se odnose na prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku lica lišenih slobode; postupa po zahtjevima sudova i drugih organa u vezi privodjenja; obrađuje i priprema podatke potrebne u postupku donošenja rješenja za korištenje nagrada, rješenja o otpustu po raznim zakonskim osnovama, rješenja o premještanju u druge KPU i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vođenje evidencija, uvođenje i pravilno korištenje cjelokupne službene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>523</b>	<b>Referent za tretman zatvorenika</b> -IV nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Vrši poslove operatera za matičnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vođenje evidencija o licima lišenih slobode, dostavljenim aktima i odgovorima na iste; vođenje drugih propisanih evidencija, neposredan unos podataka u centralni registar i staranje o njihovom ažuriranju kao i o održavanju registra i baze podataka, priprema analitičko-dokumentacione osnove za izradu studija, analiza i informacija na osnovu pokazatelja sadržanih u registru; stara se o unapređivanju unosa podataka, vođenje drugih propisanih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>524-525</b>	<b>Samostalni službenik za tretman zatvorenika</b>  - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje dvije godina radnog iskustva u Upravi ili tri godina radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>2</b>	Obavlja najsloženije stručne poslove u vezi s predlaganjem i praćenjem izvršavanja kazne zatvora; pruža stručnu pomoć iz djelokruga u vezi s radom, obrazovanjem, premještanjem osuđenih lica u drugu organizacionu jedinicu i postpenalnim prihvatom zatvorenika; rješava predstavke i pritužbe; izrađuje mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora, predlaže mjere za unapređenje rada iz svog djelokruga; učestvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

			radi evaluaciju i reviziju postoje ih programa, kreira i sprovodi rehabilitacione programe za maloljetnike i žene, sprovodi opšte programe tretmana po utvr enom programu, vrši evaluaciju i reviziju istih,sa injava izvještaje za uslovni otpust, daje predloge za reklasifikaciju i koriš enje pogodnosti, daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obradjuje i daje mišljenje o molbama (pogodnosti), žalbama i druge podnescima vezanim isklju ivo za tretman zatvorenika;obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
526	<p><b>Viši službenik za tretman zatvorenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VIII-nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- Fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VI ili VIII nivou kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju lica lišenih slobode sa poreme ajima u društvenom ponašanju, realizacijom utvrđenog opšteg programa tretmana; vrši evaluaciju i reviziju opšteg programa tretmana i daje predloge daljeg postupanja, prou ava prispjelu dokumentaciju; sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koriste i pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštuju i principe prevaspitanja; prati realizaciju radne terapije; kontaktira sa lanovima uže porodice u onim slu ajevima kada je to neophodno za realizaciju tretmana; u cilju pripreme disciplinskog raporta daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obradjuje i daje mišljenje o molbama (pogodnosti), žalbama i druge podnescima vezanim isklju ivo za tretman zatvorenika; sa injava stru ni izvještaj i mišljenje o uspješnosti sprovo enja programa tretmana u estvuje u pripremanju izvještaja za uslovni otpust, pomilovanje, nagrade, reklasifikaciju i preraspored; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sa injava izvještaje o svom radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

## 6. SEKTOR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

527	<p><b>Zatvorski na elnik za zdravstvenu zaštitu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-Fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina,</li> <li>-najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovo enja ili pet godina radnog iskustva,</li> <li>- licenca za rad,</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i pra enje rada organizacione jedinice; priprema planove i programe rada; neposredno vrši najzna ajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova zdravstvene zaštite; kontroliše rad zatvorskih ljekara i drugog medicinskog osoblja koji vrše preglede pritvorenih i osu enih lica o emu vodi adekvatnu evidenciju u zdravstvenom kartonu u vidu pisanja izvještaja o pregledima i evidentiranju ostalih promjena kod pacijenata; propisuje farmako-terapiju; vodi
-----	--	---	--



	<p>-položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p>		<p>propisane evidencije, sa injava periodične i godišnje izvještaje o radu; priprema i koordinira izradu izvještnja i dopisa drugim sektorima UIKS-a, kao i institucijama van ustanove iz djelokruga svog rada; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog, a u skladu sa zakonima koji tretiraju oblast zdravstvene zaštite pacijenata kao i Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
528	<p><b>Zatvorski doktor medicine specijalista</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina-specijalista psihijatar,</p> <p>-najmanje pet godina radnog iskustva,</p> <p>-licenca za rad,</p> <p>-položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši poslove ljekara psihijatra koji se odnose na prevenciju, liječenje i rehabilitaciju lica lišenih slobode sa mentalnim poremećajima i poremećajem ponašanja (psihijatrijskim tegobama i problemom zavisnosti); redovno vrši preglede i evidentira aktuelno stanje i ostale promjene kod pacijenata i svakodnevno daje usmene i pisane izvještaje na elniku o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; propisuje farmakoterapiju; sprovodi individualnu i grupnu psihoterapiju pritvorenih i osuđenih lica; organizuje rad medicinskog osoblja iz djelokruga liječenja psihijatrijskih bolesti; vodi propisane evidencije; sa injava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
529	<p><b>Zatvorski doktor medicine specijalista</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-stomatolog</p> <p>-najmanje pet godina radnog iskustva,</p> <p>-licenca za rad,</p> <p>-položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši poslove ljekara stomatologa koji se odnose na dijagnostikovanje i liječenje pacijenata iz djelokruga stomatologije; svakodnevno daje izvještaje o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši ambulantni pregled lica lišenih slobode; propisuje farmakoterapiju i brine se o snabdijevanju lijekovima i medicinskih sredstava iz domena stomatologije; vodi propisane evidencije; sa injava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
530-531	<p><b>Zatvorski doktor medicine</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <p>-Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina,</p> <p>-najmanje dvije godine radnog iskustva,</p> <p>-licenca za rad,</p> <p>položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	2	<p>Vrši poslove ljekara opšte medicine koji se odnose na svakodnevne redovne i vanredne ambulantne preglede, dijagnostikovanje i liječenje pacijenata iz oblasti opšte medicine; svakodnevno daje usmene i pisane izvještaje na elniku o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši preglede lica lišenih slobode o čemu vodi adekvatnu i blagovremenu evidenciju u zdravstvenom kartonu; propisuje farmakoterapiju; brine se o snabdijevanju lijekovima, medicinskim sredstvima i sanitetskim materijalom u smislu da daje preporuke i indikacije o potrebnim lijekovima, i aktivno učestvuje u</p>

			planiranju i pripremi tenderske dokumentacije; vrši svakodnevne vizite pacijenata u stacionarima zatvora i onih koji se nalaze u pogoršanju psihofizi kog stanja; vodi redovno potrebne evidencije; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu, piše izjašnjenja o zdravstvenom stanju pacijenata; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
532	<p><b>Zatvorski doktor medicine-mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -licenca za rad, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Vrši poslove ljekara opšte medicine koji se odnose na svakodnevne redovne i vanredne ambulantne preglede, dijagnostikovanja i liječenja pacijenata iz oblasti opšte medicine u Zatvoru u Bijelom Polju; svakodnevno daje usmeni i pisani izvještaj na elniku o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši preglede lica lišenih slobode o čemu vodi adekvatnu i blagovremenu evidenciju u zdravstvenom kartonu; propisuje farmakoterapiju; brine se o snadbijevanju lijekovima, medicinskim sredstvima i sanitetskim materijalom u smislu da daje preporuke i indikacije o potrebnim lijekovima, i aktivno učestvuje u planiranju i pripremi tenderske dokumentacije; vrši svakodnevne vizite pacijenata u stacionaru zatvora i onih koji se nalaze u pogoršanju psihofizi kog stanja; vodi redovno potrebne evidencije; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu, piše izjašnjenja o zdravstvenom stanju pacijenata; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
533	<p><b>Zatvorski glavni medicinski tehničar</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-visoka škola za medicinske sestre, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Vrši poslove glavnog medicinskog tehničara koji se odnose na organizovanje rada medicinskih tehničara, priprema vizitu; predlaže na elniku dnevni, nedeljni i mjesečni raspored rada medicinskih tehničara; odgovoran je za higijenu prostorija, ambulanti, kontroliše terapijske liste i vodi potrebne evidencije smjena i nabavke i utroška lijekova; brine se o snadbijevanju lijekovima, medicinskim sredstvima i sanitetskim materijalom, aktivno učestvuje u planiranju i pripremi tenderske dokumentacije; kontroliše i potpisuje knjigu primopredaje smjena; asistira ljekarima tokom pregleda; odgovoran je za medicinsku njegu bolesnika kao i cjelokupni medicinski tretman; planira i organizuje termine specijalističkih pregleda van UIKS-a, vrši zakazivanje i priprema listu sprovođenja pacijenata na pregled, priprema i vodi statističke podatke o o ambulantnim i stacionarnim liječenjima van UIKS-a; sa injava periodi ne i godišnje izvještaje o radu;

			odgovara za procedure prijema, odlaganja, uvanja i izdavanja zdravstvenih kartona i medicinske dokumentacije pacijenata; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
<b>534</b>	<b>Zatvorski glavni medicinski tehni ar</b> - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-fizioterapija, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VI ili VIII nivou kvalifikacija obrazovanja, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Prima upute od specijaliste fizijatra i pravi raspored rada i pregleda pacijenata, kao i sprovodi fizikalne terapije; vodi medicinsku dokumentaciju i pravi izvještaje o radu; priprema aparate i pacijente za fizikalne procedure; radi sledeće fizikalne procedure: kineziterapija, manuelna masaža, krio terapija, galvanizacija, elektroforeza, diadinamične struje, TENS, sonoforeza, elektrostimulacija mišića, interferentne struje, zračenje infracrvenom lampom: brine se o održavanju aparata kao i zalihama lekova i potrošnog materijala potrebnih u sprovođenju fizikalne medicine, vodi propisanu evidenciju; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
<b>535-546</b>	<b>Zatvorski viši medicinski tehni ar</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -medicinska škola-medicinski tehni ar-sestra, -najmanje tri godine radnog iskustva, --položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>12</b>	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima, protokolima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, trebovanja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova, medicinskih sredstava i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i uvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika, i blagovremeno obavještava zatvorskog ljekara o zdravstvenom stanju pacijenata i promenama u istom; vodi računa o urednosti i isto i zatvorskih ambulanti, evidentira svoje aktivnosti u knjizi primopredaje smjene, istu uredno vodi i potpisuje; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehniara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van UIKS-a; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnik u apoteku; obavlja administrativno-tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi nadležni glavni medicinski tehni ar i zatvorski ljekar i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
<b>547-549</b>	<b>Zatvorski medicinski tehni ar</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -medicinska škola-medicinski tehni ar-sestra,	<b>3</b>	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima, protokolima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove

	<p>-najmanje jedna godina radnog iskustva,          -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,          -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>		<p>evidentiranja, trebovanja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova, medicinskih sredstava i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i uvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika, i blagovremeno obavještava pretpostavljene o zdravstvenom stanju pacijenata i promenama u istom; vodi računa o urednosti i isto i zatvorskih ambulanti, evidentira svoje aktivnosti u knjizi primopredaje smjene, istu uredno vodi i potpisuje; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van UIKS-a; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnik apoteku; obavlja administrativno-tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi nadležnik, glavni medicinski tehničar i zatvorski ljekar, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
<b>550-551</b>	<p><b>Zatvorski viši medicinski tehničar - mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,          -medicinska škola - medicinski tehničar - sestra,          -najmanje tri godine radnog iskustva,          -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,          -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>2</b>	<p>Vršiti poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima, protokolima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, trebovanja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova, medicinskih sredstava i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i uvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika, i blagovremeno obavještava zatvorskog ljekara o zdravstvenom stanju pacijenata i promenama u istom; vodi računa o urednosti i isto i zatvorskih ambulanti, evidentira svoje aktivnosti u knjizi primopredaje smjene, istu uredno vodi i potpisuje; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van Uprave; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnik apoteku; obavlja administrativno-tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi nadležnik, glavni medicinski tehničar i zatvorski ljekar, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
<b>552-553</b>	<p><b>Zatvorski medicinski tehničar, mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,          -medicinska škola - medicinski tehničar - sestra,</p>	<b>2</b>	<p>Vršiti poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima, protokolima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, trebovanja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova,</p>

	<p>-najmanje jedna godina radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>		<p>medicinskih sredstava i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i uvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika, i blagovremeno obavještava zatvorskog ljekara o zdravstvenom stanju pacijenata; vodi računa o urednosti i isto i zatvorskih ambulanti, evidentira svoje aktivnosti u knjizi primopredaje smjene, istu uredno vodi i potpisuje; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van UIKS-a; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi računa u apoteku; obavlja administrativno-tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi nadležnik, glavni medicinski tehničar i zatvorski ljekar, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
<b>554</b>	<p><b>Zatvorski viši medicinski tehničar</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <p>-medicinska škola-stomatološki smjer,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Obavlja sve poslove u stomatološkoj ambulanti koje mu naloži stomatolog; asistira stomatologu, priprema materijal za intervencije, vodi protokol bolesnika; održava i čuva instrumente sa kojima radi; vrši trebovanje potrebnog stomatološkog materijala, stara se o medicinskoj dokumentaciji; obavlja administrativno-tehničke poslove u zubnoj ambulanti; vodi računa o urednosti i isto i zatvorskih ambulanti, vodi propisane evidencije i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
<b>555-556</b>	<p><b>Zatvorski viši medicinski tehničar</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <p>medicinska škola - smjer farmaceut,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>2</b>	<p>Vrši poslove u vezi sa prijemom, smještajem i distribucijom lijekova sanitetskog materijala i sitne opreme; provjerava ispravnost lijekova i vodi računa o količini lijekova u apoteci i roku trajanja istih; obavlja tehničke poslove u vezi sa izradom lijekova, medicinskih sredstava i magistralnih i galenskih pripravaka; izdaje lijekove i sanitetski materijal po osnovu propisanih terapijskih listi od strane zatvorskih ljekara i specijalista, kao i prema usmenim indikacijama zatvorskog ljekara; vodi urednu evidenciju o izdatim lijekovima; planira nabavku i brine se o blagovremenom snadbijevanju lijekovima, medicinskim sredstvima i sanitetskim materijalom; vodi računa o urednosti i isto i zatvorskih ambulanti, aktivno učestvuje u planiranju i pripremi tenderske dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
<b>557</b>	<p><b>Zatvorski viši medicinski tehničar</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove uzimanja uzoraka krvi, mokraće i briseva za laboratorijske analize; nosi uzete uzorke na laboratorijsku obradu u zdravstvene ustanove van UIKS-</p>

<p>-medicinska škola-smjer laborant, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	<p>a; donosi izvještaje o izvršenim analizama, predaje laboratorijske izvještaje glavnom medicinskom tehničaru sa evidencijom o razduženju; vrši trebovanje potrebnog materijala; stara se o higijeni prostorije za uzimanje uzoraka i vodi urednu evidenciju o svojim aktivnostima, a po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati na preglede pacijente upućene u zdravstvene ustanove van UIKS-a; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.</p>
---	---

## 7. SEKTOR ZA STRUČNU OBUKU I RAD ZATVORENIKA

<p><b>558</b></p>	<p><b>Zatvorski nadzornik za rad</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, poljoprivrednih nauka ili društvenih nauka- ekonomija -najmanje pet godine radnog iskustva u Upravi ili deset godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i praćenje rada organizacione jedinice; priprema planove programe rada; u saradnji sa ostalim organizacionim jedinicama UIKS-a planira i vodi radna planova o popunjenosti sistematizacije za radno angažovanje zatvorenika; neposredno vrši najvažnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje datih poslova i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-------------------	---	-----------------	--

### 7.1. Odsjek za radioniku proizvodnju, održavanje i transport

<p><b>559</b></p>	<p><b>Zatvorski samostalni rukovodilac za rad</b>  -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili društvenih nauka -najmanje tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na pripremanje prijedloga za unapređenje i modernizaciju radionike proizvodnje i prilagodbu poslova tržišnim uslovima; u saradnji sa stručnim licima vrši pripremu i izradu i ogovaraju ih projekata kao i učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije; preporučuje i predlaže promjene neposrednom starješini; prikuplja tehničko-tehnološka rješenja za unapređenje procesa rada odsjeka, učestvuje u izradi plana potrebe za repromaterijalom, potrošnim materijalom, rezervnim djelovima i opremom; prati utrošak materijala, rezervnih djelova i opreme; učestvuje u pripremi neophodne tehničke dokumentacije; analizira ponude za izvodjenje poslova; učestvuje u izradi normativa rada za svaku tehničko-tehnološku operaciju; vodi evidenciju izvršenih radova, sačinjava periodične i</p>
-------------------	--	-----------------	---

			godišnji izvještaje na nivou odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

### 7.1.1. Grupa za radioni ku proizvodnju

<b>560</b>	<p><b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b></p> <p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehni ko-tehnološkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	Vrši složene poslove koji se odnose na izvršavanje planskih zadataka i daje prijedloge za unapredjenje i modernizaciju radionice proizvodnje; u estvuje u planiranju rada svih proizvodnih radionica; planira potrebe za repromaterijalom, potrošnim materijalom, rezervnim djelovima i opremom; neposredno prati utrošak materijala, rezervnih djelova i opreme; sprovodi aktivnosti u vezi pripreme proizvodnje; otvara radne naloge za svaki radni proces sa opisom osnovnih radnih operacija i predaje ih instruktorima u proizvodnim radionicama; u estvuje u izradi neophodne tehni ke dokumentacije; obezbje uje blagovremeno i kvalitetno izvršavanja poslova po izdatom radnom nalogu; u estvuje u izradi normativa rada za svaku tehni ko-tehnološku operaciju; daje ocjenu o kvalitetu izvedenih radova; vodi evidenciju izvršenih radova, sa injava periodične i godišnje izvještaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>561-562</b>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b></p> <p>-IV nivo kvalifikacije obrazovanja-tehni kog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>2</b>	Vrši poslove bravara i instruktora lica lišenih slobode za vršenje ovih poslova; razradjuje tehni ko-tehnološku dokumentaciju za izvršenje pojedinih poslova, neposredno raspoređuje radnu snagu za obavljanje pojedinih radnih operacija; vodi računa o racionalnoj i ravnopravnoj uposlenosti lica lišenih slobode i daje im neposredno uputstva za rad; neposredno saradjuje sa instruktorima ostalih radionica, posebno kada izvršenje pojedinih poslova podrazumijeva izvođenje radova u više radionica; daje ocjenu i mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru radionice; izdaje zahtjeve za materijal i odgovoran je za njegov utrošak, shodno utvrdjenim normativima; neposredno obavlja međufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uređaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka; brine se o sprovođenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; daje predlog za planiranje repromaterijala, rezervnih djelova i drugih sredstava za izvršenje planskih zadataka; neposredno je odgovoran za ispunjenje proizvodnih planskih zadataka; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu u radionici, kao i za higijenu radionice; odgovoran je za pravilno rukovanje

			<p>mašinama i uređajima i racionalnom koriš enju energije; vrši i stara se o održavanju objekata i opreme u sklopu bravarskih i limarskih poslova sa injava periodi ne i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>563</b>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehni kog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove limara i instruktazu lica lišenih slobode za vršenje ovih poslove, razradjuje tehni ko-tehnološku dokumentaciju za izvršenje pojedinih poslova, vrši održavanje objekata i opreme u sklopu bravarskih i limarskih poslova neposredno raspoređuje radnu snagu za obavljanje pojedinih radnih operacija; vodi ra una o racionalnoj i ravnopravnoj uposlenosti lica lišenih slobode i daje im neposredno uputstva za rad; neposredno saradjuje sa instruktorima ostalih radionica, posebno kada izvršenje pojedinih poslova podrazumijeva izvodjenje radova u više radionica; daje ocjenu i mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru radionice; izdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak, shodno utvrdjenim normativima; neposredno obavlja medjufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uređaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka;brine se o sprovođenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; daje predlog za planiranje repromaterijala, rezervnih djelova i drugih sredstava za izvršenje planskih zadataka;neposredno je odgovoran za ispunjenje proizvodnih planskih zadataka; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu u radionici, kao i za higijenu radionice; odgovoran je za pravilno rukovanje mašinama i uređajima i racionalnom koriš enju energije, sa injava periodi ne i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>564-565</b>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehni kog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima</p>	<b>2</b>	<p>Vrši poslove stolara i instruktazu lica lišenih slobode za obavljanje ovih poslova; razradjuje tehni ko-tehnološku dokumentaciju za izvršenje pojedinih poslova, neposredno raspoređuje radnu snagu za obavljanje pojedinih radnih operacija; vodi ra una o racionalnoj i ravnopravnoj uposlenosti lica lišenih slobode i daje im neposredno uputstva za rad; neposredno saradjuje sa instruktorima ostalih radionica, posebno kada izvršenje pojedinih poslova podrazumijeva izvodjenje radova u više radionica; daje ocjenu i mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru radionice; izdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak, shodno utvrdjenim normativima; neposredno</p>



			<p>obavlja međufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uređaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka; brine se o sprovođenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; daje predlog za planiranje repromaterijala, rezervnih djelova i drugih sredstava za izvršenje planskih zadataka; neposredno je odgovoran za ispunjenje proizvodnih planskih zadataka; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu u radionici, kao i za higijenu radionice; odgovoran je za pravilno rukovanje mašinama i uređajima i racionalnom korištenju energije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>566</b>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehničkog smjera,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p> <p>.</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove krojača i instruktora lica lišenih slobode za obavljanje ovih poslova, vodi računa o sredstvima za rad; razradjuje tehničko-tehnološku dokumentaciju za izvršenje pojedinih poslova, neposredno raspoređuje lica lišenih slobode za obavljanje pojedinih radnih operacija i daje im neposredno uputstva za rad; saradjuje sa instruktorima ostalih radionica, daje ocjenu i mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru radionice; izdaje zahtjeve za materijal i odgovoran je za njegov utrošak, shodno utvrđenim normativima; neposredno obavlja međufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uređaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka; brine se o sprovođenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; daje predlog za planiranje repromaterijala, rezervnih djelova i drugih sredstava za izvršenje planskih zadataka; odgovoran je za ispunjenje proizvodnih planskih zadataka; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu u radionici, kao i za higijenu radionice; odgovoran je za pravilno rukovanje mašinama i uređajima i racionalnom korištenju energije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>

#### Grupa za održavanje i transport

<b>567</b>	<b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b>	<b>1</b>	<p>Vrši složene poslove koji se odnose na održavanje objekata UIKS-a; učestvuje u planiranju redovnog investicionog održavanja objekata, instalacija i opreme; učestvuje u planiranju potrebnih rezervnih djelova za</p>
------------	--	----------	--

	<p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehni ko-tehnološkog smjera,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>		<p>redovno investiciono održavanje; u estvuje u izradi tehni ke dokumentacije koja prati remontovanje i održavanje; brine se o modernizaciji mašina i opreme; kontroliše napajanje razvodne mreže za napajanje mašina i uređaja; kontroliše održavanje ispravnosti agregata; kontroliše rad na održavanju ispravnosti trafostanice; prati evidenciju utroška elektri ne energije i vode; prati ispravnost vodovodne mreže za napajanje pija om vodom, kao i mreže za napajanjem vode ostalih objekata iz rijeke Zete; kontroliše generalni remont mašinskog parka; brine se o sprovođenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; izdaje upustva i naloge u vezi sa tim; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>568</b>	<p><b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b></p> <p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehni ko-tehnološkog smjera,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Vrši složene poslove koji se odnose na HTZ I PP zaštitu na radu, sa injava plan HTZ i PP zaštite na radu; brine se o nabavci i primjeni sredstava HTZ i PP zaštite na radu i izdaje upustva u vezi sa tim; organizuje sistem PP zaštite u svim objektima UIKS-a i brine se o ispravnosti opreme i sredstava PP zaštite; brine se o sprovođenju HTZ mjera na radu kako službenih tako i pritvorenih i osuđenih lica; izradjuje posebni i stru ni dio programa obu avanja i osposobljavanja službenika Uprave iz oblasti HTZ i PP zaštite na radu; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; stara se o sprovo enju mjera iz Zakona o protivpožarnoj zaštiti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>569-570</b>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehni kog smjera,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>2</b>	<p>Vrši poslove građevinskog tehni ara - instruktora koji se odnose na održavanje svih građevinskih objekata i prilaznih puteva Uprave; vrši neposrednu instruktazu lica lišenih slobode za obavljanje građevinskih poslova i daje im uputstvo za rad; radi na izradi ponuda iz oblasti građevinarstva za spoljne usluge; predlaže konkretna tehni ka rješenja za izvodjenje pojedinih građevinskih poslova; organizuje rad lica lišenih slobode na ovim poslovima; daje ocjene o radu i ponašanju lica lišenih slobode; vodi evidenciju o dnevnim, nedjeljnim i mjese nim u incima; izdaje trebovanje materijala; planira i prati utrošak građevinskog materijala za redovne aktivnosti; vodi ra una da se nakon završenih gra evinskih radova višak koriš enog repromaterijala kao alat i pribor osigura od mogu e zloupotrebe od strane zatvorenika; planira investiciono-tehni ko održavanje građevinskih objekata; odgovoran je za kvalitetno izvršenje građevinskih radova; brine se o ispravnosti alata i opreme; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu; brine se o primjeni mjera HTZ i PP zaštite na radu; sa injava periodi ne i godišnji</p>

			izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>571-572</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehni kog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>2</b>	Vrši poslove vodoinstalatera - instruktora koji se odnose na održavanje vodovodne i kanalizacione mreže i pritom obavlja instruktažu lica lišenih slobode za ove vrste poslova; organizuje rad i izdaje neposredna uputstva; daje ocjene o radu i ponašanju lica lišenih slobode; vodi knjigu radova na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži, kao i ostalu prate u dokumentaciju; odgovoran je za kvalitet izvršenih radova; planira aktivnosti na tekućem investicionom održavanju vodovodne i kanalizacione mreže; planira potrebni materijal i rezervne djelove za izvršavanje redovnog investicionog održavanja; izdaje trebovanje materijala i rezervnih djelova i verifikuje potrošnju kroz knjigu gradjevinskih radova i ostale evidencije; odgovoran je za ispravnost vodovodne i kanalizacione mreže, sa pratećim sanitarijama; vrši redovne obilaske, a minimum jednom mjesečno, svih vodnih mjesta u UIKS-u i blagovremeno reaguje u slučaju uočenih kvarova, dok u slučaju da uoči neracionalnu potrošnju vode, o istom obavještava nadređeno radi preduzimanja odgovarajućih mjera u cilju suzbijanja zloupotreba; odgovoran je za radnu disciplinu; dužan je da primjenjuje mjere HTZ i PP zaštite na radu; dužan je da se stara o stanju ispravnosti alata i opreme; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>573-577</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehni kog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>5</b>	Vrši poslove električara – instruktora koji se odnose na elektro održavanje instalacija, uređaja i mašina i pritom obavlja instruktažu lica lišenih slobode; odgovoran je za radnu disciplinu lica lišenih slobode; daje ocjene o radu i ponašanju lica lišenih slobode; saradjuje u izradi ponuda za izvođenje radova iz ove oblasti; brine se i odgovoran je za ispravnost trafostanice i agregatske stanice; brine se o pravilnom korištenju i puštanju u rad agregatske stanice; izdaje trebovanje materijala i rezervnih djelova o čemu sačinjava propisane evidencije; organizuje rad na pojedinim poslovima elektro-održavanja; odgovoran je za kvalitet izvršenih radova i za sigurnost elektro-mreže; učestvuje u odabiru utroška električne energije, o čemu vodi evidenciju; brine se o ispravnosti alata, uređaja i opreme sa kojom izvodi radove; vrši opravke iz oblasti spoljašnjeg održavanja; prilikom unosa u UIKS vrši pregled tehničke opreme pritvorenih i osuđenih lica; stara se o primjeni propisanih mjera i sredstava HTZ i PP zaštite na radu; sačinjava periodične i godišnji izvještaj

			o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>578</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I</b>  -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehni kog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši poslove električara – instruktora koji se odnose na elektro održavanje instalacija, uređaja i mašina i pritom obavlja instruktažu lica lišenih slobode u Zatvoru Bijelo Polju; odgovoran je za radnu disciplinu lica lišenih slobode; daje ocjene o radu i ponašanju lica lišenih slobode; saradjuje u izradi ponuda za izvođenje radova iz ove oblasti; brine se i odgovoran je za ispravnost trafostanice i agregatske stanice; brine se o pravilnom korištenju i puštanju u rad agregatske stanice; izdaje zahtjeve materijala i rezervnih djelova o čemu sačinjava propisane evidencije; organizuje rad na pojedinim poslovima elektro-održavanja; odgovoran je za kvalitet izvršenih radova i za sigurnost elektro-mreže; učestvuje u odštavanju utroška električne energije, o čemu vodi evidenciju; brine se o ispravnosti alata, uređaja i opreme sa kojom izvodi radove; stara se o primjeni propisanih mjera i sredstava HTZ i PP zaštite na radu; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>579-580</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I</b>  -IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera- mašinstvo, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za kotlara, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>2</b>	Vrši poslove bravara i kotlara - instruktora; neposredno je angažovan na svim radnim operacijama u okviru kotlarnice, pri čemu vrši stalnu instruktažu lica lišenih slobode u vezi rukovanja i rada sa parnim kotlom; vodi knjigu dežurstava; daje predloge, ocjene i mišljenja o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru kotlarnice; učestvuje u razradi tehnološke dokumentacije, brine se u ispravnosti alata, opreme i uređaja i njihovoj pravilnoj upotrebi; odgovoran je za obim i kvalitet izvršenih radova; dužan je da se angažuje na poslovima održavanja iz oblasti svoje struke; dužan je da koristi i primjenjuje propisane mjere HTZ i PP zaštite na radu i da o tome neposredno upozorava lica lišena slobode; u periodu grejne sezone održava parne kotlove; kontroliše stanje vode u kotlovima pritiskom u kotlu i sagorijevanje; kontroliše i obezbjeđuje kvalitetno zagrijavanje prostorija; vodi računa o pouzdanom radu pumpi, bojlera sa sanitarnom vodom, ventilatora, radijatora, odgovoran je za minimalne zalihe goriva; otklanja kvarove i vrši remont kotlova; upravlja stanicom za omekšavanje vode; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>581</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I, mjesto rada Bijelo Polje</b>	<b>1</b>	Vrši poslove bravara i kotlara – instruktora u Zatvoru Bijelo Polju; neposredno je angažovan na svim radnim operacijama u okviru kotlarnice, pri čemu vrši stalnu

	<p>-IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tehni kog smjera- mašinstvo,  -najmanje tri godine radnog iskustva,  -položen stru ni ispit za kotlara,  -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p>instruktažu lica lišenih slobode u vezi rukovanja i rada sa parnim kotlom; vodi knjigu dežurstava; daje predloge, ocjene i mišljenja o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru kotlarnice; u estvuje u razradi tehnološke dokumentacije, Izdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak.brine se u ispravnosti alata, opreme i uredjaja i njihovoj pravilnoj upotrebi; odgovoran je za obim i kvalitet izvršenih radova; dužan je da se angažuje na poslovima održavanja iz oblasti svoje struke; dužan je da koristi i primjenjuje propisane mjere HTZ i PP zaštite na radu i da o tome neposredno upozorava lica lišena slobode; u periodu grejne sezone održava parne kotlove; kontroliše stanje vode u kotlovima pritisak u kotlu i sagorijevanje; kontroliše i obezbjedjuje kvalitetno zagrijavanje prostorija; vodi ra una o pouzdanom radu pumpi, bojlera sa sanitarnom vodom, ventilatora, radijatora, odgovoran je za minimalne zalihe goriva; otklanja kvarove i vrši remont kotlova; upravlja stanicom za omekšavanje vode; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenogzdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak.</p>
<p><b>582</b></p>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja- tehni kog smjera,  -najmanje tri godine radnog iskustva,  -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>1</b></p> <p>Vrši poslove bravara i spoljašnje održavanje objekata UIKS-a, kao i instruktažu lica lišenih slobode; neposredno raspoređuje radnu snagu za obavljanje pojedinih radnih operacija; vodi ra una o racionalnoj i ravnopravnoj uposlenosti lica lišenih slobode i daje im neposredno uputstva za rad; neposredno saradjuje sa instruktorima ostalih radionica, posebno kada izvršenje pojedinih poslova podrazumijeva izvodjenje radova u više radionica i van njih; daje ocjenu i mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru radionice; izdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak, shodno utvrđenim normativima; neposredno obavlja međufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uredjaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka; vrši kontrolu i zamjenu brava, katanaca, kao i stakala na prozorima; prilikom unosa u UIKS vrši pregled tehni ke opreme pritvorenih i osu enih lica; brine se o sprovođenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; daje predlog za planiranje rezervnih djelova i drugih sredstava za izvršenje planskih zadataka; neposredno je odgovoran za ispunjenje planskih zadataka; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu; sa injava periodi ne i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

583	<p><b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b></p> <p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehni ko-tehnoloških nauka-saobra aj,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen voza ki ispit „D“-kategorije</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na izradu planova tehni ke opreme za održavanje motornih vozila; provjeru ispravnosti vozila i transportnih sredstava UIKS-a i izdavanje naloga za opravku istih, vođenje evidencija o održavanju i servisiranju vozila; vrši poslove registracije vozila; stara se o blagovremenom izdavanju kartica za gorivo; vrši kontrolu zaduženja, razduženja goriva po organizacionim jedinicama; sa injava periodi ne i godišnje izvještaje o potrošnji goriva; vodi evidenciju o stanju rezervnih djelova, guma i otale opreme za vozila UIKS-a; priprema izvještaje utrošku rezervnih djelova, troškovima eksternih usluga, pre enoj kilometraži i utrošenoj koli ini goriva za vozila UIKSA-a; u estvuje u izradi planova nabavke auto-djelova i materijala za održavanje motornih vozila, u estvuje u izradi dokumentacije za havarisala vozila, izdaje radne naloge, izdaje putne naloge za vozila UIKS-a, sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
584	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b></p> <p>-IV I nivo kvalifikacije obrazovanja-tehni kog smjera,</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>-položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Vrši instruktazu lica lišenih slobode za izvo enje radova na lakom, srednjem i generalnom remontu vozila, sklopova i podsklopova; vrši poslove koji se odnose na održavanje i remont transportne mehanizacije; daje mišljenje o radu i vladanju lica lišenih slobode; sa injava defektažu rezervnih djelova i ostalog potrošnog materijala; planira obavezan rok rezervnih djelova; izdaje trebovanja magacinu prema usvojenoj trajektoriji kretanja roba i materijala; vodi evidenciju utroška rezervnih djelova i repromaterijala goriva, maziva i ostalih derivata nafte; neposredno prati i kontroliše rad ostalih izvršilaca u oblasti izvršavanja poslova na održavanju i remontu transportne mehanizacije i daje stru na uputstva za rad; planira aktivnost na redovnom remontu i održavanju vozila i poljoprivredne mehanizacije; vodi evidenciju o nastalim kvarovima u transportnoj mehanizaciji i daje inicijativu za utvrđivanje odgovornosti lica po zaduženju; odgovoran je za ispravnost mašina, uređaja i alata za održavanje; odgovoran je za tehni ku ispravnost vozila koja su u javnom saobra aju; neposredno sara uje sa instruktorima iz oblasti radionica; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu i za pravilno rukovanje mašinama, ure ajima i ostalom opremom; sa injava periodi ne i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
585	<p><b>Zatvorski instruktor za rad II</b></p>	1	<p>Vrši poslove šišanja i brijanja lica lišenih slobode; vrši instruktazu osu enih lica po organizacionim jedinicama za poslove šišanja i brijanja; vodi ra una o ispravnosti i</p>

<p>-III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-frizerski smjer, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p>urednosti sredstava za rad; vodi računa o urednosti prostorija u kojima se vrši šišanje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	---

### 7.1.2. Odsjek za poljoprivrednu proizvodnju, ishranu, depozit i magacine

<p><b>586</b></p>	<p><b>Zatvorski samostalni rukovodilac za rad</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka ili društvenih nauka- ekonomija -najmanje tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>1</b></p> <p>Vrši najsloženije poslove iz oblasti poljoprivredne i stoarske proizvodnje; odgovoran je za blagovremeno, kvalitetno i efikasno izvršavanje planiranih poslova i zadataka u Odsjeku, vrši poslove koji se odnose na pripremanje prijedloga za unapredjenje i modernizaciju rada odsjeka; sačinjava program i planove poljoprivredne i stoarske proizvodnje i odgovoran je za njihovu realizaciju; daje prijedlog za unapredjenje i realizaciju poljoprivredne proizvodnje; koordinira rad između pojedinih segmenata poljoprivredne proizvodnje; preporučuje i predlaže promjene neposrednom starješini; prikuplja tehnološka rješenja za unapredjenje procesa rada odsjeka; učestvuje u izradi plana potrebe za repromaterijalom, potrošnim materijalom, rezervnim djelovima i opremom; obavlja komunikaciju sa nadležnom veterinarskom ambulantom koja vrši pregled stoke i preradnog mesa; organizuje i vodi računa da se preko nadležnih institucija redovno vrši dezinfekcija prostorija gdje se smješta stoka i živina kao i prostorije gdje se sprema i dijeli hrana; planira potrebe za sadnim materijalom za realizaciju planova rasadnika i plastenika proizvodnje; priprema planove potrebne poljoprivredne mehanizacije, broja grla stoke i živine, biljnih kultura, vrstu i količinu stajskih i vještakih ubriva, zaštitnih sredstava bilja i veterinarskih lijekova i vakcina; odgovoran je za održavanje i stanje objekata poljoprivredne proizvodnje, nivo funkcionalnosti i higijenu; prati dostignuće nauke iz oblasti poljoprivredne i stoarske proizvodnje i sagledava mogućnosti njihove primjene; kontroliše rad i stanje robe u magacinima UIKS-a; vrši kontrolu obimnosti radne snage iz oblasti poljoprivredne proizvodnje; brine se o sprovođenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; daje ocjenu o radu; daje mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode; vodi evidenciju izvršenih radova; sačinjava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
-------------------	--	--

**Grupa za poljoprivrednu proizvodnju-**

<p><b>587</b></p>	<p><b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b>          -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka- sto arstvo          -najmanje tri godine radnog iskustva          -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši složene poslove iz oblasti sto arske proizvodnje; obavlja praktičnu obuku lica lišenih slobode za izvođenje ovih poslova; izdaje naloge za rad i vrši kontrolu njihove realizacije; vodi evidenciju stonog fonda; planira potrebe za stonom hranom i vodi evidenciju utroška stonohrane; odgovoran je za racionalno i propisano korišćenje stonohrane; vodi evidenciju gotovih proizvoda i sto arske proizvodnje i brine se o postizanju najoptimalnijih proizvodnih rezultata; neposredno prati zdravstveno stanje stoke; vrši i organizuje zdravstvenu zaštitu stoke; neposredno kontroliše rad lica lišenih slobode na pojedinim poslovima i odgovoran je za radnu disciplinu; daje ocjenu o radu i ponašanju lica lišenih slobode; daje prijedlog za unapređenje i realizaciju sto arske proizvodnje; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<p><b>588-589</b></p>	<p><b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b>          -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka- biljna proizvodnja ili ratarstvo i povrtarstvo          -najmanje tri godine radnog iskustva,          -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>2</b></p>	<p>Vrši složene poslove iz oblasti biljne proizvodnje i ureenja prostora i sprovodi ratarsku obuku osu enih lica; vodi računa o racionalnoj i ravnopravnoj uposlenosti lica lišenih slobode i daje im neposredno uputstva za rad, daje mišljenje o radu i ponašanju osu enog lica; obavlja pripremu za poljoprivredne poslove (oranje, sjetva, sadnja, žetva, berba i dr.); brine se o ispravnosti alata za biljnu proizvodnju i ostale opreme; odgovoran je za blagovremeno preduzimanje mjera zaštite bilja; vodi evidenciju utroška sadnog materijala; vodi evidenciju gotovih biljnih proizvoda i brine se za postizanje najoptimalnijih proizvodnih rezultata; neposredno kontroliše rad osu enih lica; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu, prinosu, utrošcima i drugim pitanjima od značaja za obim i rentabilnost ove proizvodnje; i druge poslove; stara se o održavanju poljoprivredne mehanizacije; obavlja praktičnu obuku lica lišenih slobode za izvođenje ovih poslova; izdaje naloge za rad i vrši kontrolu njihove realizacije; planira biljnu proizvodnju; obavlja konsultacije sa savjetnicima sa Instituta za poljoprivredu i primjenjuje savremene metode u biljnoj proizvodnji; stara se o ureenju zelenih površina u kompleksu Uprave; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>590</b></p>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b>          -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, veterinarska škola,          -najmanje tri godine radnog iskustva,</p>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na ukazivanju prve pomoći i životinjama; radi lakše hiruške intervencije na životinjama, daje propisane injekcije (antibiotici, medikamenti, narkotici i sedativi), vadi krv i postavlja zavojce; pomaže doktoru veterine za vrijeme operacije životinja ako se za to ukaže potreba; održava i rukuje zaduženim aparatima za rad; kontroliše ishranu i njegu</p>



	<p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p>životinja; organizuje i kontroliše pranje i dezinfekciju prostorija za smještaj životinja; stara se o održavanju higijensko-tehničke zaštite na radu; stara se o nabavi potrebne opreme i sredstava za rad preko nabavne službe Uprave; vodi evidenciju potrošenog materijala, hrane i lijekova i zdravstvenog stanja životinja; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	---	---

### Grupa za ishranu

<p><b>591</b></p>	<p><b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b></p> <p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka-menadžmenta u turizmu i hotelijerstvu ili ekonomija -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	<p><b>1</b></p> <p>Vrši složene poslove koji se odnose na obezbjeđivanje redovne, uredne i kvalitetne ishrane lica lišenih slobode; organizuje na in rada kuhinje i postupak spremanja obroka predviđenih po jelovniku i pravilniku o ishrani lica lišenih slobode; brine se o kvalitetu prehrambenih namirnica, njihovom pravilnom uskladištenju u priručne magacine kuhinje i higijenskom održavanju istih; brine se o ispravnosti i održavanju kuhinjske opreme; odgovoran je za blagovremeno i uredno spremanje obroka, kao i za racionalnu potrošnju prehrambenih namirnica; učestvuje u izradi i predlaže jelovnik za ishranu lica lišenih slobode; stara se o sprovođenju propisane dijetalne ishrane i ishrane za pripadnike islamske vjeroispovjeti; stara se o urednosti i higijeni kuhinje i trpezarije; obezbjeđuje blagovremenu nabavku potrebnih namirnica po vrsti i količini; vodi propisane evidencije oko utroška namirnica, sitnog inventara i druge opreme; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>592</b></p>	<p><b>Zatvorski viši rukovodilac za rad mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka-ekonomija -najmanje tri godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>1</b></p> <p>Vrši složene poslove koji se odnose na obezbjeđivanje uredne i kvalitetne ishrane lica lišenih slobode u Zatvoru Bijelo Polje; organizuje na in rada kuhinje i postupak spremanja obroka predviđenih po jelovniku i pravilniku o ishrani lica lišenih slobode; brine se o kvalitetu prehrambenih namirnica, njihovom pravilnom uskladištenju u priručne magacine kuhinje i higijenskom održavanju istih; brine se o ispravnosti i održavanju kuhinjske opreme; odgovoran je za blagovremeno i uredno spremanje obroka, kao i za racionalnu potrošnju prehrambenih namirnica; učestvuje u izradi i predlaže jelovnik za ishranu lica lišenih slobode; stara se o sprovođenju propisane dijetalne ishrane i ishrane za pripadnike islamske vjeroispovjeti; stara se o urednosti i higijeni kuhinje i trpezarije; obezbjeđuje blagovremenu nabavku potrebnih namirnica po vrsti i količini; vodi propisane evidencije oko utroška namirnica, sitnog</p>

			inventara i druge opreme; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>593</b>	<b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b>  -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehniko - tehnoloških nauka-prehrambena i hemijska tehnologija, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši složene poslove koji se odnose na izradu unavranje i određivanje kaloričnih vrijednosti jelovnika; uostvaruje u sastavljanju i izradi jelovnika dnevnih obroka; stara se o izradi dnevnog menija i o redovnom odobravanju istih od strane direktora; uostvaruje u pripremi jelovnika i stara se o sprovođenju propisane dijetalne ishrane i ishrane za pripadnike islamske vjeroispovijesti; obavlja kontakte sa nadležnim zdravstvenim ustanovama vezano za sanitarne preglede lica uposlenih na ishrani lica lišenih slobode; kontroliše uzorke hrane iz dnevnog jelovnika; redovno kontroliše spremanje hrane u kuhinji, njenu distribuciju do trpezarija, a zatim i podjelu hrane; prilikom ulaska hrane (mesa) u priručni magacin kuhinje provjerava da li je potvrđena ispravnost upotrebe od strane veterinarske službe; uostvaruje u obezbjeđivanju kvalitetne i higijenski ispravne hrane; vrši kontrolu namirnica uskladištenih u magacinu i ocjenjuje njihovu ispravnost i daje ocjenu o upotrebljivosti; na propisanom obrascu vodi evidenciju dnevnih menija kao i listu paketa za radno angažovane službenike i osuđena lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>594-599</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I</b>  -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ugostiteljska škola-kuvarski smjer, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>6</b>	Prema rasporedu u kuhinji i utvrdjenom jelovniku, priprema obroke za lica lišena slobode; vrši instruktažu radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova; daje ocjenu o radu i ponašanju osuđenih lica; na propisanom obrascu vrši trebovanje potrebne hrane; odgovoran je za kvalitet spremljene hrane, po osnovu svih propisanih jelovnika; odgovoran je za higijensko održavanje prostorija kuhinje; brine se o pravilnom uskladištenju namirnica; vodi evidenciju o zaduženju i razduženju sa namirnicima i kontinuirano prati zalihe namirnica uskladištenih u priručni magacin; vodi evidenciju sitnog inventara i odgovoran je za njegovo pravilno korišćenje; vrši podjelu hrane licima lišenim slobode; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>600-602</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I – mjesto rada Bijelo Polje</b>  -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ugostiteljska škola-kuvarski smjer, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>3</b>	Prema rasporedu u kuhinji i utvrdjenom jelovniku, priprema obroke za lica lišena slobode u zatvoru u Bijelom Polju; vrši instruktažu radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova; daje ocjenu o radu i ponašanju osuđenih lica; na propisanom obrascu vrši trebovanje potrebne hrane; odgovoran je za kvalitet spremljene hrane, po osnovu svih propisanih jelovnika; odgovoran je za higijensko održavanje prostorija kuhinje; brine se o pravilnom uskladištenju namirnica;

			vodi evidenciju o zaduženju i razduženju sa namirnicima i kontinuirano prati zalihe namirnica uskladištenih u priru ni magacin; vodi evidenciju sitnog inventara i odgovoran je za njegovo pravilno korišćenje; vrši podjelu hrane licima lišenim slobode; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>603-610</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>8</b>	Vrši preuzimanje hrane od vozača (distributera obroka), upakovanu u manjerke, na platou ispred organizacionih jedinica UIKS-a; sa radno angažovanim osobljem licima organizuje unošenje hrane i istu raspoređuje po spratovima; vrši podjelu hrane prema utvrđenom normativu; vrši instruktažu radno angažovanih osobljenika za ove vrste poslova, odgovoran je za pravilnu i jednaku podjelu hrane za svako lice lišeno slobode kao i za kvalitet hrane u dijelu na koji on utiče; odgovoran je da vodi računa prilikom podjele dijetalne hrane i hrane za pripadnike islamske vjeroispovijesti; odgovoran je za higijensko održavanje i čišćenje isto u sitnog inventara kojeg koristi prilikom podjele hrane kao i za redovno i uredno pranje sitnog inventara po završenom obroku te uskladištavanje i čišćenje u priručnoj kuhinji; vodi računa o ispravnosti i higijeni kuhinjskih elemenata koji se nalaze u priručnoj kuhinji kao i higijeni prostora priručne kuhinje; vodi računa i odgovoran je za ispravno vraćanje svih kuhinjskih elemenata u kuhinju u kojoj se sprema hrana; vodi evidenciju o podjeli hrane i održavanju higijene obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>611</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I – mjesto rada Bijelo Polje</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši preuzimanje hrane od vozača (distributera obroka), upakovanu u manjerke, na platou ispred organizacionih jedinica UIKS-a; sa radno angažovanim osobljem licima organizuje unošenje hrane i istu raspoređuje po spratovima; vrši podjelu hrane prema utvrđenom normativu; vrši instruktažu radno angažovanih osobljenika za ove vrste poslova, odgovoran je za pravilnu i jednaku podjelu hrane za svako lice lišeno slobode kao i za kvalitet hrane u dijelu na koji on utiče; odgovoran je da vodi računa prilikom podjele dijetalne hrane i hrane za pripadnike islamske vjeroispovijesti; odgovoran je za higijensko održavanje i čišćenje isto u sitnog inventara kojeg koristi prilikom podjele hrane kao i za redovno i uredno pranje sitnog inventara po završenom obroku te uskladištavanje i čišćenje u priručnoj kuhinji; vodi računa o ispravnosti i higijeni kuhinjskih elemenata koji se nalaze u priručnoj kuhinji kao i higijeni prostora priručne kuhinje; vodi računa i odgovoran je za ispravno vraćanje svih kuhinjskih elemenata u kuhinju u kojoj se sprema hrana; vodi evidenciju o podjeli hrane i

			održavanju higijene obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>612-613</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -položen voza ki ispit za „C“ kategoriju, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima..	<b>2</b>	Vrši poslove preuzimanja gotove hrane od kuvara i distribucija hrane po paviljonima sa radno angažovanim osu enim licima; vrši instruktažu radno angažovanih osu enih lica za ove vrste poslova ,vodi ra una o ispravnoj distribuciji hrane; preuzima od djelioca hrane osnovna sredstava-manjerke i sitan inventar nakon podjele hrane po paviljonima i vra a isti u kuhinju; preuzima sirovine za spremanje hrane iz centralnog magacina i transportuje istu do kuhinje; transportuje manjerke za pražnjenje na predvi eno mjesto; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

### 7.2.1. Grupa za depozit i magacine

<b>614</b>	<b>Zatvorski viši rukovodilac za rad</b> -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka-ekonomija -najmanje tri godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši složene poslove koji se odnose na organizovanje nabavke robe za potrebe zatvorske prodavnice, organizuje i odgovara za urednu distribuciju robe po zahtjevima lica lišenih slobode, vrši uplate dobavlja ima za prodatu robu, vrši podizanje novca sa akreditiva po osnovu naknada za radno angažovane zatvorenike, organizuje prijem, smještaj, uskladištenje i izdavanje robe iz zatvorske prodavnice, vrši kontrolu rada službenika zaduženih za depozit lica lišenih slobode i magacionere u zatvorskoj prodavnici, vodi propisane evidencije, sa injava mjese ni i godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>615-621</b>	<b>Zatvorski instruktor za rad I</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -poznavanje rada na ra unaru, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>7</b>	Vrši poslove koji se odnose na prijem novca na depozit i evidentiranje novca koji lica lišena slobode imaju kod sebe prilikom prijema u UIKS, novca upla enog licima lišenim slobode putem poštanske uplatnice ili na prijavnici Uprave i novca upla enog po osnovu naknada za rad zatvorenika; uredno vo enje evidencija o svim promjenama na depozitu lica lišenih slobode; obra un mjese ne naknade za rad na osnovu evidenciju o radu radno angažovanih zatvorenika; isplatu novca sa depozita po osnovu ra una iz zatvorske prodavnice, po osnovu izvršavanja obaveza u skladu sa zakonom, prilikom odlaska zatvorenika na pogodnosti van UIKS-a kao i prilikom otpuštanja lica lišenih slobode iz UIKS-a; prijem, obradu, ovjeravanje i dostavljanje trebovanja lica lišenih slobode magacioneru u zatvorskoj prodavnici;vrši obra un i naplatu telefonskih dopuna osu enih lica i vodi blagajnu istih, svakodnevno

			<p>pra enje potrebnih koli ina pojedinih artikala i dostavljanje specifikacije magacioneru zatvorske prodavnice; vodi propisane evidencije, sa injava mjese ni i godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>622</b>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I-mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva -poznavanje rada na ra unaru, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na prijem na depozit i evidentiranje novca koji lica lišena slobode imaju kod sebe prilikom prijema u Zatvor Bijelo Polje, novca upla enog licima lišenim slobode putem poštanske uplatnice ili na prijavnici Uprave i novca upla enog po osnovu naknada za rad zatvorenika; uredno vo enje evidencija o svim promjenama na depozitu lica lišenih slobode; obra un mjese ne naknade za rad na osnovu evidenciju o radu radno angažovanih zatvorenika; isplatu novca sa depozita po osnovu ra una iz zatvorske prodavnice, po osnovu izvršavanja obaveza u skladu sa zakonom, prilikom odlaska zatvorenika na pogodnosti van UIKS-a kao i prilikom otpuštanja lica lišenih slobode iz UIKS-a; prijem, obradu, ovjeravanje i dostavljanje trebovanja lica lišenih slobode magacioneru u zatvorskoj prodavnici; vrši obra un i naplatu telefonskih dopuna osu enih lica i vodi blagajnu istih svakodneвно pra enje potrebnih koli ina pojedinih artikala i dostavljanje specifikacije magacioneru zatvorske prodavnice; vodi propisane evidencije, sa injava mjese ni i godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>623-625</b>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -poznavanje rada na ra unaru, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>3</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na prijem robe za zatvorsku prodavnicu, pravi ulaz po ra unima i cijenama dobavlja a, na osnovu trebovanja lica lišenih slobode izdaje robu i ra une i vrši distribuciju robe pojedina no za svako lice lišeno slobode; vrši redovni nedeljni popis robe i prati rokove važenja, vodi evidenciju o radu radno angažovanih zatvorenika; vrši distribuciju robe osu eni koj populaciji; dostavlja podatke o radu zatvorske prodavnice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>626</b>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I – mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -poznavanje rada na ra unaru, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnose na prijem robe za zatvorsku prodavnicu u Zatvoru Bijelo Polje, pravi ulaz po ra unima i cijenama dobavlja a, na osnovu trebovanja lica lišenih slobode izdaje robu i ra une i vrši distribuciju robe pojedina no za svako lice lišeno slobode; vrši redovni nedeljni popis robe i prati rokove važenja, vodi evidenciju o radu radno angažovanih zatvorenika; dostavlja podatke o radu zatvorske prodavnice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

<p><b>627-629</b></p>	<p><b>Zatvorski instruktor za rad I</b>          -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,          -najmanje tri godine radnog iskustva,          -poznavanje rada na ra unaru,          -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>3</b></p>	<p>Vrši poslove magacionera u centralnom magacinu i magacinu gotove robe; prijem, smještaj, uskladištenje i izdavanje materijala i roba na osnovu urednih dokumenata i trebovanja; odgovoran je za koli ine i kvalitet materijala i robe na zalihama; uredno vodi evidenciju materijala i roba po vrstama, koli inama i cijenama; odgovara za ta nost, urednost i ažurnost u vodjenju cjelokupne evidencije i dokumentacije magacinskog poslovanja; blagovremeno dostavlja prijemnice i otpremnice ra unovodstvenoj službi; obavještava referenta za javne nabavke o stanju zaliha roba i materijala, kao i o svim promjenama koje mogu nastati na robi i materijalu zbog isteka vremena u kome može do i do zastarijevanja, ošte enja i nemogu nosti dalje upotrebe; vrši usaglašavanje stanja kartica, materijala sa materijalnim knjigovodstvom; na osnovu trebovanja na elnika organizacionih jedinica licima lišenim slobode izdaje odje u i obu u, posteljinu, trebue i izdaje sredstva za održavanje higijene i druga sredstva potrebna za normalan boravak i rad, vodi evidenciju i izdaje zaštititnu odje u i obu u na radu; vodi evidenciju o mjese nim naknadama za rad lica lišenih slobode angažovanim na poslovima redara; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
-----------------------	---	-----------------	---

## 8. SEKTOR ZA STRU NO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

<p><b>630</b></p>	<p><b>Zatvorski na elnik za obuku službenika</b>          -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo ili Psihologija          -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje pet godina radnog iskustva u Upravi, ili najmanje deset godina radnog isksutva na drugim poslovima, položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p><b>1</b></p>	<p>Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i pra enje rada organizacione jedinice; priprema planove, programe i izvještaje o radu; neposredno vrši najzna ajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova obu avanja, obrazovanja i stru nog usavršavanje zatvorskog osoblja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>631-632</b></p>	<p><b>Zatvorski predava I</b>          -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,          -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo,</p>	<p><b>2</b></p>	<p>Vrši poslove nastavnika iz nastavnog podru ja pravnih nauka koji se odnose na pripremanje nastavnih planova i programa za nastavne predmete: Krivi no pravo, Krivi no-procesno pravo, Zakon o izvršenju krivi nih sankcija, Ljudska prava i zatvori (medjunarodna pravila, deklaracije i konvencije), Kriminologija sa kriminalistikom za osposobljavanje pripravnika; stru no usavršavanje državnih službenika i putem predavanja i</p>

	-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi, ili pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		drugih vidova obuke; preduzima mjere i aktivnosti na pripremanju, odnosno realizaciji nastavnih planova i programa o stručnom usavršavanju; daje stručne savjete, podatke i informacije i analizira ostvarivanje obrazovnog procesa u dijelu obučavanja i usavršavanja službenika i u Upravi, a naročito u sektorima obezbjeđenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>633</b>	<b>Zatvorski predava II</b>  -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Psihologija  -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u Upravi, ili tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima	<b>1</b>	Vrši poslove nastavnika iz nastavnog područja psiholoških nauka i Penologije koji se odnose na pripremanje nastavnih planova i programa za nastavne predmete: Opšta psihologija, Razvojna psihologija, Socijalna psihologija, Psihologija ličnosti, Opšta psihopatologija i mentalno zdravlje, Osnovi psihoterapije i savjetovanja i Penologija sa penološkom andragogijom; stručno usavršavanje zatvorskih službenika i putem predavanja i drugih vidova obuke; preduzima mjere i aktivnosti na pripremanju, odnosno realizaciji nastavnih planova i programa o stručnom usavršavanju; daje stručne savjete, podatke i informacije i analizira ostvarivanje obrazovnog procesa u dijelu obučavanja i usavršavanja službenika u Upravi, a naročito u sektorima obezbjeđenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke; obavlja poslove psihosocijalne podrške zaposlenim u Upravi.
<b>634</b>	<b>Zatvorski predava II</b>  -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši poslove nastavnika iz posebnih vaspitno-obrazovnih područja koji se odnose na pripremanje nastavnih planova i programa za nastavne predmete: Pravila službe, Specijalno fizičko vaspitanje i Naoružanje sa nastavom gadjanja za osposobljavanje pripravnika; stručno usavršavanje državnih službenika i putem predavanja i drugih vidova obuke; preduzima mjere i aktivnosti na pripremanju, odnosno realizaciji nastavnih planova i programa o stručnom usavršavanju; daje stručne savjete, podatke i informacije i analizira ostvarivanje obrazovnog procesa u dijelu obučavanja i usavršavanja državnih službenika u Upravi, a naročito u sektorima obezbjeđenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke;

## 9. SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFORMATIČKIH PODATAKA

<b>635</b>	<b>Načelnik</b> - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i raunarske nauke, ili	<b>1</b>	Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši nasloženije poslove u okviru djelokruga Službe; vrši centralizovano upravljanje nadležnom informatičkom infrastrukturom UIKS-a, sistemskim softverom, aplikacijama i slično,
------------	--	----------	--

	<p>Fakultet iz oblasti tehni ko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika,          -najmanje etiri godine radnog iskustva,          -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>		<p>prati funkcionisanje postoje e komunikacione infrastrukture, kako u operativnom, tako i u bezbjedonosnom aspektu, bavi se Backup / Restore procedurama, Business Continuity, Disaster Recovery, Risk management, vrši nadzor sprovedenih mjera bezbjednosti u informati kom dijelu, organizuje vo enje precizne evidencije o radu mreže i kreira statisti ke izvještaje, nadgleda operabilnost Data centra, te obavlja planiranje unapre enja, uspostavlja saradnju sa svim relevantnim IKT odjeljenjima u sistemu pravosu a; definiše jasne procedure na internom nivou, koje imaju za cilj bezbjednost i kontrolu procesa i tokova podataka u sistemu; nadgleda rad svih tehni kih sistema bezbijednosti UIKS-a, prati razvijanje svih softvera u posjedu UIKSS-a,obavlja i druge poslove po nalogu direktora UIKS-a.</p>
636	<p><b>Samostalni savjetnik I</b>          -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,          -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i ra unarske nauke, ili Fakultet iz oblasti tehni ko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika          -najmanje tri godine radnog iskustva,          -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Zadužen za informati ku infrastrukturu, IT bezbjednost i standarde: obavlja složenije poslove iz domena administracije nad hardverskom infrastrukturom UIKS-a; sprovodi mjere unapre enja na nivou fizi ke, informati ke bezbjednosti i personalne bezbjednosti korisnika sistema u informati kom dijelu; nadgleda operabilnost Data centra i mrežnih ure aja, te obavlja njihovo održavanje, stara se o digitalnim certifikatima; implementira procedure postupanja u sluaju incidenata, plan neprekidnog poslovanja i upravljanja rizicima; u estvuje u pripremi tehni kih specifikacija i ugovora u dijelu nabavke hardvera i sistemskog sofvera; prati konstantan rad bezbjedonostnih ure aja u UIKS-u, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
637	<p><b>Samostalni savjetnik III</b>          -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,          -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i ra unarske nauke, ili Fakultet iz oblasti tehni ko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika          -najmanje jedna godina radnog iskustva,          -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Bavi se softverskim rješenjima u dijelu analiti ko statisti kih poslove i elektronskih servisa na na in što: prati proces implementacije i razvoj analiti ko-statisti kih alata, prati proces implementacije i razvoja elektronskih servisa u softverskim rješenjima, kako za razmjenu podatka, tako i za servise okrenute građanima i institucijama; prati aktivno proces nadogradnje postoje ih i razvoj novih softverskih sistema; Zadužen za administraciju informacionih sistema: administriranje aplikativnih rješenja u domenu UIKS-a vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
638	<p><b>Viši savjetnik III</b>          - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,          -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i ra unarske nauke, ili Fakultet iz oblasti tehni ko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika,          - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja          -položen stru ni ispit za rad u državnim organima</p>	1	<p>Zaduzen za informati ku infrastrukturu, IT bezbjednost i standarde: obavlja administraciju nad hardverskom infrastrukturom; sprovodi uvo enje me unarodnog standarda za upravljanje bezbjednoš u informacija; uspostavlja i uvodi mjere i procedure koje se odnose na zaštitu podataka i informacionih sistema od neovlaš enog pristupa, koriš enja, ošte enja i uništenja podataka, te bilo kakvog tipa modifikacije; kreira i sprovodi Backup/Restore procedure, te se stara o sprovo enju Business Continuity i Disaster Recovery plana; instalira periferne ure aje i sistemske softvere i aplikacije na ra unarima; pruža podršku zaposlenima u koriš enju</p>



			radnih stanica i sistemskog softwera, stara se o digitalnim certifikatima obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

## 10.SLUŽBA ZA KADROVSKE, OPŠTE I KANCELARIJSKE POSLOVE

<b>639</b>	<p><b>Na elnik</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo, -najmanje etiri godine radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Koordinira i rukovodi radom užih organizacionih jedinica (biroa); vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga Službe; planira i raspoređuje poslove i zadatke u Službi, vrši izradu pojedina nih akata Uprave; planira i sprovodi razvoj ljudskih resursa u Uprave; priprema Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druge akte kojima se uređuju pojedina pitanja iz unutrašnjih odnosa i rada Uprave; prati izmjene propisa i predlaže uskladjivanje ovih akata; prati propise koji se odnose na prava i obaveze državnih službenika i namještenika, priprema predlog Kadrovskog plana Uprave i prati njegovo izvršenje; prati sprovođenje Plana integriteta Uprave, (implementaciju i izvještavanje;) vrši poslove objedinjavanja planova rada, programa rada i izvještaja o radu organizacionih jedinica organizuje vršenje kancelarijskih poslova i drugih poslova iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenog</p>
------------	--	----------	---

### Biro za kadrovske i opšte poslove

<b>640</b>	<p><b>Šef</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Pravo, -najmanje etiri godine radnog iskustva, -položen stru ni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Koordinira radom zaposlenih u Birou, obavlja najsloženije poslove u okviru djelokruga Biroa; odgovara za rad službenika u Birou i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Biroa; u estvuje u izradi priprema Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; vrši kontrolu akata koji proizilaze iz djelokruga rada Biroa, kontroliše ažuriranje kadrovskog informacionog sistema; stara se o ažurnosti personalne evidencije državnih službenika; u estvuje u pripremi Kadrovskog plana, priprema Plan integriteta; ostvaruje saradnju sa Zaštitnikom imovinsko-pravnih interesa, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim javnopravnim organima; obavlja druge poslove iz djelokruga Biroa, kao i druge poslove iz djelokruga Uprave po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>641</b>	<p><b>Samostalni savjetnik I</b></p> <p>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo,</p>	<b>1</b>	<p>Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stru nost i samostalnost u radu, u estvuje u izradi pojedina nih normativnih akata i informativno analiti kih materijala iz oblasti radnog</p>

	<p>-najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>		<p>odnosa; priprema dokumentaciju za sprovođenje internih i javnih oglasa, vrši poslove u vezi sa disciplinskom i materijalnom odgovornošću u službenika; na osnovu propisanih evidencija priprema uvjerenja i potvrde; vodi upravni postupak po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; prati izmjene propisa iz oblasti slobodnog pristupa informacijama, prikuplja i dostavlja dokumentaciju i izjašnjenja i odgovore za potrebe Agencije za mirno rješavanje radnih sporova i Zaštitnika imovinsko-pravnih interesa, vrši i druge poslove iz djelokruga rada Biroa po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>642</b>	<p><b>Samostalni savjetnik I</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p>	<b>1</b>	<p>Obavlja poslove koji se odnose na obavješćavanje javnosti o radu Uprave, svakodnevno prati i analizira medijske izvještaje koji se odnose na rad Uprave, i u vezi sa tim predlaže na elniku Službe preduzimanje odgovarajućih mjera; u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica priprema saopštenja i informacije za javnost, priprema i prati javne nastupe predstavnika Uprave; sarađuje sa NVO i u vezi sa tim priprema potrebnu dokumentaciju; priprema podatke u postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, obavlja poslove pripreme materijala potrebnih za službene posjete i sastanke, obavlja sve pripremne radnje posjeta, organizuje i obavlja prijem, doček i ispraj domaćih i stranih gostiju i pozvanih lica u Upravu, organizuje i priprema službena putovanja i druge potrebne poslove, saradjuje sa NVO; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<b>643</b>	<p><b>Samostalni savjetnik I</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p>	<b>1</b>	<p>Obavlja poslove koji se odnose na praćenje i objedinjavanje mjesečnih izvještaja o radu organizacionih jedinica Uprave, prikupljanje i analizu podataka za pripremu godišnjeg izvještaja Uprave u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica, objedinjavanje planova i programa rada, priprema idejna rješenja za obilježavanje značajnih aktivnosti vezanih za promociju Uprave, učestvuje u pripremi dizajna publikacija vezanih za rad Uprave u skladu sa propisanim evidencijama, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</p>
<b>644</b>	<p><b>Samostalni savjetnik III</b></p> <p>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, - najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	<b>1</b>	<p>Obavlja poslove koji se odnose na uredno i ažurno vođenje personalne dokumentacije i matične knjige zaposlenih, uredno odlaganje akata u u personalne dosijeje zaposlenih, priprema akta o zasnivanju i prestanku radnih odnosa i druge pojedinačne akte u vezi rada i po osnovu rada; dostavlja odgovarajuće obrasce Zavodu za zapošljavanje po realizaciji javnih oglasa i konkursa; vrši poslove unosa i ažuriranja podataka u okviru kadrovskog informacionog sistema; obrađuje statističke podatke koji se odnose na kadrovsku strukturu Uprave; vodi evidenciju o povredama na poslu organizuje i stara se o nabavci, prijemu i izdavanju</p>

			kancelarijskog materijala, podnosi prijave na osiguranje za zaposlene, vrši i druge poslove iz djelokruga rada Biroa po nalogu pretpostavljenog.
645	<p><b>Samostalni referent –tehni ki sekretar</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na ra unaru</p>	1	Obavlja administrativno – tehni ke poslove za potrebe direktora, prijem stranaka, otprema i evidentira poštu direktora, vodi rokovnik sastanaka i obaveza direktora kao i jednostavniju pisanu korespondenciju direktora, vodi odgovaraju e upisnike, pomo ne knjige i druge evidencije kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

### Biro za kancelarijske poslove

646	<p><b>Šef/ica</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Pravo, -najmanje etiri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Koordinira radom zaposlenih u Birou i vrši nasloženi je poslove u okviru djelokruga Biroa; odgovara za rad službenika u Birou; stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Biroa; organizuje poslove prijema, pregleda, evidentiranja i raspore ivanja po organizacionim jedinicama; organizuje poslove islu ivanja arivske gradje po zahtjevima organizacionih jedinica; daje smjernice u pogledu rada arhiviranja i saradjuje sa državnim arhivom Crne Gore; vrši i druge kancelarijske poslove iz djelokruga Biroa, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
647	<p><b>Samostalni referent– upisni ar, arhivar</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	1	Vrši poslove upisni ara – arhivara koji se odnose na prijem cjelokupne pošte, otvara poštu i raspore u je po organizacionim jedinicama; zavodi akta u djelovodnik; dostavlja akta u rad preko internih dostavnih knjiga; vodi kontrolnik poštarine, razvodi akta u djelovodnik, arhivira predmete, rukuje pe atima i štambiljima i odgovoran je za njihovo uvanje; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
648	<p><b>Samostalni referent– upisni ar, arhivar</b></p> <p>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	1	Vrši poslove upisni ara – arhivara za potrebe Zatvora za duge kazne koji se odnose na prijem pošte preko internih dostavnih knjiga, zavodjenje akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; uvanje arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pe atima i štambiljima i

			njihovo uvanje i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>649</b>	<b>Samostalni referent– upisni ar, arhivar</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	<b>1</b>	Vrši poslove upisni ara – arhivara za potrebe Istražnog zatvora Podgorica koji se odnose na prijem pošte preko internih dostavnih knjiga, zavodjenje akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; uvanje arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pe atima i štambiljima i njihovo uvanje i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>650</b>	<b>Samostalni referent– upisni ar, arhivar</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	<b>1</b>	Vrši poslove upisni ara – arhivara za potrebe Zatvora za kratke kazne Podgorica koji se odnose na prijem pošte preko internih dostavnih knjiga, zavodjenje akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; uvanje arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pe atima i štambiljima i njihovo uvanje i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>651</b>	<b>Samostalni referent– upisni ar, arhivar</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	<b>1</b>	Vrši poslove upisni ara – arhivara za potrebe Zatvora Bijelo Polje koji se odnose na prijem pošte preko internih dostavnih knjiga, zavodjenje akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; uvanje arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pe atima i štambiljima i njihovo uvanje i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

## 8. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

<b>652</b>	<b>Na elnik</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija, -najmanje etiri radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Koordinira i rukovodi radom užih organizacionih jedinica (Biroa) i usmjerava rad izvršilaca; vrši najsoženije poslove i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe, vrši nadzor i kontrolu nad izvršenjem budžeta Uprave, stara se o ažurnosti i zakonitosti vo enja ra unovodstvenih, finansijskih i poslova javnih nabavki; prati propise iz oblasti Službe; u estvuje u izradi finansijskog plana budžeta i izvještaja o izvršenju finansijskog plana; vrši kontrolu utroška sredstava po ugovorima zaklju enim od strane Uprave; u estvuje u pripremi plana javnih nabavki Uprave i prati
------------	--	----------	--

			njegovo izvršenje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

### 8.3. Biro za finansijske i ra unovodstvene poslove

<b>653</b>	<b>Šef</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, -najmanje etiri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Koordinira i rukovodi radom zaposlenih u Birou; odgovara za rad službenika u Birou i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslove Biroa; vrši poslove koji se odnose na: pripremanje finansijskog plana i predra una sredstava za rad Uprave za izvršenje krivi nih sankcija, uvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; ovjeravanje ta nosti i punovažnosti predloga ili zahtjeva za pla anje programa UIKS-a; poslove knjigovodje - kontiste – bilansiste, koji se odnose na pripremanje i obradu knjigovodstvene dokumentacije; vodjenje glavne knjige; vrši poslove finansijskog knjiženja magacinskih ulaza i izlaza; pra enje prihoda, rashoda i drugih izdataka i imovine; evidentiranje potraživanja od kupaca, odnosno obaveza od povjerilaca; ažurnost vodjenja ra unovodstva; staranje o uplati poreza na dodatu vrijednost za isporu ene gotove proizvode i usluge; mjese nu predaju IOPPD obrasca, usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; izra uje i odgovara za ta nost finansijskih izvještaja i dostavlja ih na elniku; vrši druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.
<b>654</b>	<b>Savjetnik III</b> -VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	<b>1</b>	Vrši poslove pripremanja obra unske liste i obra un zarada zaposlenih i drugih li nih primanja; vrši izradu i dostavljanje mjese nih i godišnjih izvještaja o obra unatim i ispla enim zaradama, naknadama i ostalih li nih primanja u skladu sa propisima; podiže gotov novac iz glavne državne blagajne; stara se o iznosu i raspoláže gotovinom u blagajni; vodi glavnu blagajnu sopstvenih prihoda, prima novac i upla uje na podra un UIKS-a; vodi evidenciju i sprovo enje administrativnih zabrana i izvršnih rješenja na zaradama zaposlenih, dostavlja podatke Fondu PIO (M-4); vrši izradu i dostavljanje obrasca RAD-1 Zavodu za statistiku; u estvuje u izradi budžeta u dijelu podnošenja podataka koji se odnose na zarade i ostala primanja zaposlenih, vrši druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.
<b>655</b>	<b>Samostalni referent - materijalni knjigovo a</b> -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,	<b>1</b>	Vrši poslove materijalnog knjigovo e; uspostavlja i vodi kartoteku repromaterijala, sto ne hrane i veterinarske apoteke, humane apoteke, goriva i maziva, hrane, odje e i obu e, opreme, ambalaže, pi a, sitnog

	<p>-najmanje dvije godine radnog iskustva,          -položen stručni ispit za rad u državnim organima,          -poznavanje rada na računaru.</p>		<p>inventara, auto djelova, kancelarijskog materijala, i dr; odgovara za ta no i blagovremeno sastavljanje mjesečnih izvještaja o utrošku materijala i dostavlja iste na kontiranje i knjiženje; odgovara za ta no i potpuno davanje knjigovodstvenog stanja popisnim komisijama; vrši poslove knjiženja gotovih proizvoda i fakturisanje istih; uspostavlja i vodi kartoteku gotovih proizvoda po količini, vrsti i prodajnim cijenama; ispostavlja fakture za prodatu robu i izvršene usluge internim i eksternim kupcima; vrši druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>656</b>	<p><b>Saradnik I – kontista bilansista</b></p> <p>-V nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti društvenih nauka - ekonomija,          -najmanje tri godine radnog iskustva,          -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove koji se odnosi na: unos svih pristiglih računa i drugih obaveza u knjigu ulaznih faktura i Glavnu knjigu UIKS-a, i u SAP-sistem; vrši unos zahtjeva za plaćanje; obrađuje zahtjeve za budžetsku potrošnju i isplatu (sve isplate preko državnog trezora); vrši knjiženje dobavljača u glavnu knjigu UIKS-a, kao i knjiženje svih drugih obaveza;ovjerava zahtjeve za plaćanje, pripremanje podataka radi izrade finansijskih izvještaja; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja obaveza sa dobavljačima; vrši druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.</p>
<b>657</b>	<p><b>Viši savjetnik III</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja          -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija,          -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,          -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<b>1</b>	<p>Vrši poslove likvidatora; kontroliše ulazne fakture tj. da li su fakture potpisane od strane odgovornih lica; upoređuje i kontroliše fakturisane cijene sa tenderskim cijenama; zavodi fakture i dostavlja ih knjigovo i na dalju realizaciju; vrši knjiženje svih obaveza, obrađunava i likvidira putne troškove i dnevnice za službena putovanja, vodi cjelokupnu evidenciju osnovnih sredstava po organizacionim jedinicama i namjenama, vrši revalorizaciju osnovnih sredstava, amortizaciju i otpisane vrijednosti; likvidira putne naloge sprovodnika;vrši druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.</p>

#### 8.4. Biro za javne nabavke

<b>658</b>	<p><b>Šef</b></p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,          -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija,          -najmanje četiri godine radnog iskustva,          -položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p>	<b>1</b>	<p>Koordinira radom zaposlenih u Birou i vrši najslabije poslove u okviru djelokruga Biroa; odgovara za rad službenika u Birou; stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Biroa; priprema i izrađuje plan javnih nabavki; priprema izvještaje o javnim nabavkama; kontroliše pripremu tenderske dokumentacije i sprovođenja postupka javnih nabavki; vrši kontrolu realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; učestvuje u pripremi Plana nabavke male vrijednosti; u saradnji sa Biroom za finansijske i</p>
------------	--	----------	---

	- položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.		ra unovodstvene poslove u estvuje u planiranju budžeta Uprave, kao i druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog
<b>659</b>	<b>Samostalni savjetnik I</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki	<b>1</b>	Vrš najsloženije poslove u proceduri javne nabavke za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; priprema plan javnih nabavki; tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke; sprovodi postupke nabavki propisanih zakonom, vodi evidencije ugovora o javnim nabavkama, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlaštenom licu naručioaca, vrši i druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.
<b>660</b>	<b>Samostalni savjetnik III</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki	<b>1</b>	Vrši stručne administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke, vodi evidenciju javnih nabavki, stara se o uređenju dokumentacije javnih nabavki, u estvuje u izradi plana javnih nabavki, u estvuje u pripremi izvještaja o javnim nabavkama; u estvuje u izradi izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavke koji se dostavlja ovlaštenom licu naručioaca, vrši druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog
<b>661</b>	<b>Viši savjetnik III</b> -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki, -poznavanje rada na računaru	<b>1</b>	Vrši stručne poslove koje se odnose na: prijem trebovanja od odgovornih lica i njihovo dostavljanje šefu Biroa za dobijanje saglasnosti; realizovanje nabavki po dostavljenim trebovanjima; sravnivanje rauna sa potrebnom dokumentacijom (trebovanje i saglasnost) i dostavljanje Birou za finansijske i ra unovodstvene poslove na dalju realizaciju; u postupku pripreme plana javnih nabavki prikuplja informacija u vezi nabavki koje je potrebno sprovesti na godisnjem nivou po organizacionim jednicama, brine o pravilnoj primjeni cjenovnika gotovih proizvoda, odgovara za tačnost i blagovremeno dostavljanje faktura; vrši druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisom Vlade.

U Upravi se radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova može zaposliti jedan ili više pripravnika sa VIII, VI, V, IV ili III nivoom kvalifikacije obrazovanja na osnovu javnog oglasa u trajanju od 12 mjeseci, po programu koji utvrđuje Uprava.

#### **član 16**

### **VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Raspored službenika Uprave, na službenim mjestima utvrđjena ovim Pravilnikom izvrši se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### **član 17**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom utvrđivanja od strane Vlade CG.

**DIREKTOR**

**Milan Tomić**

U-KD br. 185/21

Podgorica, 22.03.2021