



**VLADA CRNE GORE
ZAVOD ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA**

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

Podgorica, maj 2019.godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Sl.list CG“ br.78/18) i člana 21 i 61 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl.list CG“ br.78/18), na predlog direktora Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj _____ 2019.godine, utvrdila je

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

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija (u daljem tekstu: Zavod), organizacione jedinice, njihov djelokrug rada, službenička 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 ZAVODA

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 za sprovođenje

2. KAZNENO-POPRAVNI DOM PODGORICA

2.1.Odsjek obezbjeđenja

2.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja za zatvorenike

2.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

2.1.3. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja za zatvorenice

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 unutrašnjeg obezbjeđenja pritvorenika

3.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

- 3.1.3. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja pritvorenica
- 3.1.4. Grupa za prijem, otpust, matičnu evidenciju i statistiku

4. ZATVOR ZA KRATKE KAZNE PODGORICA

4.1. Odsjek obezbjeđenja

- 4.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja zatvorenika
- 4.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

4.2. Odsjek za tretman

5. ZATVOR BIJELO POLJE

5.1. Odsjek obezbjeđenja

- 5.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja zatvorenika
- 5.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

5.2. Odsjek za tretman

6. SEKTOR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

7. SEKTOR ZA RAD

7.1. Odsjek za rad

- 7.1.1. Grupa za proizvodnju
- 7.1.2. Grupa za održavanje i transport

7.2. Odsjek za ishranu i depozit

- 7.2.1. Grupa za ishranu
- 7.2.2. Grupa za depozit i magacin

8. SEKTOR ZA OBUKU KADROVA

9. SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFOMATIČKIH PODATAKA

10. SLUŽBA ZA KADROVSKE, KANCELARIJSKE I OPŠTE POSLOVE

11. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

- 11.1. Biro za finansijske i računovodstvene poslove
- 11.2. Biro za javne nabavke

II SADRŽAJ GRUPA POSLOVA KOJI SE VRŠE U ORGANIZACIONIM JEDINICAMA ZAVODA

Član 3

SEKTOR ZA BEZBJEDNOST

1. U Sektoru za bezbjednost vrše se poslovi Zavoda koji se odnose na preventivno-bezbjednosnu zaštitu u Zavodu, odgovarajuće operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjednosno stanje u Zavodu 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 Zavoda sa unutrašnje i spoljašnje strane; utvrđuje identitet svih lica koja ulaze i upućuju na tačno traženo odredište u Zavodu, vrši se kontrola lica koja izlaze iz Zavoda, vrši se kontrola rješenja o isteku kazne otpuštenih lica sa izvršenja kazne zatvora, vrši se kontrola uputnog akta lica koja dolazi na izdržavanje kazne; od lica koja dolaze u posjetu privremeno se oduzimaju predmeti čije unošenje nije dozvoljeno; vrši se kontrola lica i motornih vozila Zavoda i putnih naloga Zavoda kao i dozvole za izlazak; prati kretanje lica u krugu Zavoda 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, kao i poslovi koji su za ostale službenike obezbjeđenja složeniji; u slučajevima masovne tuče između lica lišenih slobode; napada na službena lica; talačkim situacijama; masovnijoj pobuni; organizovanja potjere za odbjeglih osuđenim ili pritvorenim licem; djelovanje u vanrednim situacijama nastalim usled elementarnih nepogoda; pružanje podrške ostalim službenicima obezbjeđenja u svim složenijim situacijama.

1.2. Odsjek sprovedničkog obezbjeđenja vrši poslove Zavoda koji se odnose na: sprovođenje lica lišenih slobode po nalogu suda ili drugog ovlašćenog organa.

Član 4

KAZNENO-POPRAVNI DOM PODGORICA

2. U Kazneno-popravnom domu Podgorica vrše se poslovi Zavoda 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 Zavoda 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 Zavodu.

2.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja za zatvorenike vrši poslove Zavoda koji se odnose na obezbjeđenje lica lišenih slobode koje se obavlja u prostorijama u kojim borave ili rade i primjeni pravila kućnog reda.

2.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja vrši poslove Zavoda koji se odnose na obezbjeđenje lica lišenih slobode koje se organizuje na samostalnim osmatračkim mjestima (karaule), patrolnim obilaskom okolo ograde, na spoljašnjim radilištima, obezbjeđivanje prostora i objekata i dr.

2.1.3. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja za zatvorenice vrši poslove Zavoda koji se odnose na obezbjeđenje zatvorenica koje kaznu zatvora izdržavaju u zatvorenom odjeljenju za žene i poštovanja pravila kućnog reda.

2.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN vrše se poslovi Zavoda 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, učestvuje u sprovođenju zakona i kućnog reda Zavoda, i druge poslove propisane zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

2.2.1. Grupa za prijem, otpust, matičnu evidenciju i statistiku vrši poslove koji se odnose na: prijem i otpust lica lišenih slobode; vođenje matične evidencije i statistike; formiranje ličnih listova i kartona evidencija prijema posjeta i pošiljki; sastavljanje mjesečnih i godišnjih izvještaja; urednog vođenja matične knjige i azbučnog registra kao i drugih propisanih evidencija.

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

2.2.3. Grupa za realizaciju tretmana vrši poslove Zavoda koji se odnose na realizaciju tretmana lica lišenih slobode utvrđenog u Grupi za ispitivanje ličnosti, učestvovanje u pripremi mišljenja za korišćenje pogodnosti, uslovnog otpusta, pomilovanja, predlaganje promjene radnog mjesta, predlaganje reklasifikacije, i druge poslove propisane zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

Član 5

ISTRAŽNI ZATVOR PODGORICA

3. U ISTRAŽNOM ZATVORU PODGORICA izvršava se mjera za obezbjeđenje prisustva osumnjičenog, okrivljenog i optuženog u krivičnom postupku – pritvor, vodi se računa o postupanju u skladu sa odredbama zakona i drugih propisa u donesenih na osnovu zakona

3.1. U ODSJEKU OBEZBJEĐENJA vrše se poslovi Zavoda koji se odnose na prijem, otpust, obezbjeđenje lica lišenih slobode; sprovođenje zakona ili propisa donesenih na osnovu odredbi zakona o postupanju sa pritvorenim licima.

3.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja za pritvorenike vrši poslove Zavoda koji se odnose na: obezbjeđenje lica lišenih slobode u prostorijama u kojima borave i staraju se o poštovanju kućnog reda.

3.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja vrši poslove Zavoda koji se odnose na: obezbjeđenje lica lišenih slobode (pritvorenika) koje se organizuje na samostalnim osmatračkim mjestima (karaule), patrolnim obilaskom i obezbjeđivanje objekta i prostora Zatvora.

3.1.3. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja za pritvorenice vrši poslove Zavoda koji se odnose na: obezbjeđenje pritvorenih lica – žena u prostorijama u kojima borave.

3.1.4 Grupa za prijem, otpust, matičnu evidenciju i statistiku vrši poslove koji se odnose na prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku; prijem i otpust lica lišenih slobode; vođenje matične evidencije i statistike; formiranje ličnih listova i evidencija prijema posjeta i pošiljki; sastavljanja mjesečnih i godišnjih izvještaja; urednog vođenja matične knjige i azbučnog registra kao i drugih propisanih evidencija.

Član 6

ZATVOR ZA KRATKE KAZNE PODGORICA

4. U ZATVORU ZA KRATKE KAZNE PODGORICA izvršavaju se kazna zatvora za muška lica do šest mjeseci izrečene u krivičnom postupku i kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku, vrši ispitivanje ličnosti osuđenih i prekršajno kažnjenih lica i realizacija utvrđenog programa resocijalizacije i druge poslove propisane Zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

4.1. U ODSJEKU OBEZBJEĐENJA vrše se poslovi Zavoda koji se odnose na obezbjeđivanje osuđenih i prekršajno kažnjenih lica, sprovođenje pravila postupanja propisanih Zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

4.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja zatvorenika vrši poslove Zavoda koji se odnose na obezbjeđenje lica lišenih slobode koje se obavlja u prostorijama u kojim borave ili rade i na poštovanje pravila propisanih zakonom i kućnim redom.

4.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja vrši poslove Zavoda koji se odnose na obezbjeđenje lica lišenih slobode koje se organizuje na samostalnim osmatračkim mjestima (karaule), patrolnim obilaskom, obezbjeđivanje prostora i objekata.

4.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN vrše se poslovi Zavoda koji se odnose na: prijem i otpust lica lišenih slobode; vođenje matične evidencije i statistike; ispitivanje ličnosti, utvrđivanje 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.

.

Član 7

ZATVOR BIJELO POLJE

5. U ZATVORU BIJELO POLJE izvršava se mjera za obezbjeđenje prisustva okrivljenog u krivičnom postupku – pritvor, kazna zatvora do šest mjeseci izrečena u krivičnom postupku i kazna zatvora izrečena u prekršajnom postupku za muška lica, vodi se računa o primjeni Zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona koji regulišu postupanje sa pritvorenim i osuđenim licima, vrši sprovođenje lica lišenih slobode van zatvora po nalogu suda ili drugih ovlašćenih organa.

5.1. U ODSJEKU OBEZBJEĐENJA vrše se poslovi Zavoda koji se odnose na: obezbjeđenje i sprovođenje pritvorenih, osuđenih i prekršajno kažnjenih lica; sprovođenje pravila postupanja prema pritvorenim licima prisanih Zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona.

5.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja zatvorenika vrši poslove Zavoda koji se odnose na: obezbjeđenje lica lišenih slobode u prostorijama u kojima borave ili rade i na poštovanje pravila propisanih zakonom i kućnim redom.

5.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja vrši poslove Zavoda koji se odnose na: obezbjeđenje lica lišenih slobode koje se organizuje na samostalnim osmatračkim mjestima (karaule), putem patrola i obezbjeđenje objekta i prostora Zatvora.

5.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN vrše se poslovi Zavoda koji se odnose na: prijem i otpust lica lišenih slobode; vođenje matične evidencije i statistike; ispitivanje ličnosti, utvrđivanje 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.

Član 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 ambulantama i stacionarima, vrši nadzor nad higijenom i kvalitetom hrane i vode i učestvuje u utvrđivanju i sprovođenju programa postupanja prema licima lišenih slobode; pruža zdravstvenu zaštitu i djeci koja su uz majke osuđenice.

Član 9

SEKTOR ZA RAD

7. U SEKTORU ZA RAD vrše se poslovi Zavoda koji se odnose na: sprovođenje radne i okupacione terapije lica lišenih slobode utvrđene programom tretmana u Odsjeku za ispitivanje ličnosti, radionička proizvodnja, poljoprivredna i stočarska proizvodnja i održavanje opreme i objekata u Zavodu; obuku osuđenih lica za konkretne poslove.

7.1. Odsjek za rad

7.1.1. Grupa za proizvodnju vrši poslove Zavoda koji se odnose na proizvodnju i sprovođenje utvrđene radne terapije u bravarsko-linarskoj, stolarskoj, krojačkoj i frizerskoj radionici i proizvodnju i sprovođenje radne terapije u okviru poljoprivredne i stočarske proizvodnje na ekonomiji i farmama Zavoda.

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

7.2 Odsjek za ishranu i depozit

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

7.2.2. Grupa za depozit i magacine vrši poslove čuvanja stvari i dragocjenosti lica lišenih slobode, vrši određene uplate i isplate, vodi finansijske poslove novčanog depozita, 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.

Član 10

SEKTOR ZA OBUKU KADROVA

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

Član 11

9.SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFOMATIČKIH PODATAKA

U Službi za informaciono komunikacione tehnologije i bezbjednost informatičkih podataka vrše se stručni poslovi koji se odnose na: primjenu informaciono komunikacionih tehnologija u Zavodu; 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 informacionih sistema od neovlašćenog pristupa, korišćenja, 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 korišćenju radnih stanica i sistemskog softvera, staranje se o digitalnim certifikatima, i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i podzakonskim propisima.

Član 12

10. SLUŽBA ZA KADROVSKE, KANCELARIJSKE I OPŠTE POSLOVE

8. U službi za kadrovske, kancelarijske i opšte poslove vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje i primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa, razvoj ljudskih resursa; pripremu opštih i pojedinačnih pravnih akta za ostvarivanje prava iz radnih odnosa službenika; izradu i kontrolu primjene rasporednih rješenja službenika Zavoda; planiranje stručnog usavršavanja službenika Zavoda; objedinjavanje programa i izvještaja o radu organizacionih jedinica Zavoda; izradu akta o organizaciji i sistematizaciji Zavoda; vođenje i ažuriranje kadrovskog 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 Zavoda, implementaciju i izvještavanje; na obavještanje javnosti o radu Zavoda, pripremanje saopštenja i informacije za javnost; saradnju sa NVO, pripremanje materijala potrebnih za službene posjete i sastanke; organizovanje prijema, evidentiranja i otpremanja akata, čuvanje predmeta, akata i drugog materijala i arhiviranje i čuvanje 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.

Član 13

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 Zavoda; finansijsko poslovanje; obračun zarada; računovodstvo; izradu godišnjeg finansijskog izvještaja Zavoda; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; vršenje poslova javne nabavke roba, usluga i radova za potrebe Zavodu; 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 računovodstvene poslove vrši poslove koji se odnose na finansijsko poslovanje Zavoda; interno računovodstvo i nadzor nad izvršenjem budžeta Zavoda pripremu finansijskog plana i izvještaj o izvršenju finansijskog plana; praćenje utroška finansijskih sredstava opredijeljenih za rad Zavoda; praćenje propisa iz oblasti računovodstva 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 Zavoda; pripremu

predloga zahtjeva za budžetskim sredstvima, obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu Zavoda (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 računovodstvenim 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

ZAVODA ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA

Član 14

Za izvršavanje poslova iz nadležnosti Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija sistematizuje se službenička radna mjesta za 637 izvršilaca.

Red. br.	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Direktor - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Pravni ili drugi fakultet iz oblasti društvenih nauka, -najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili devet godina radnog iskustva na drugim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Predstavlja, rukovodi i organizuje rad u Zavodu.
2.	Pomoćnik direktora -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka, -najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 obuka kadrova, vrši procjenu stanja bezbjednosti u Zavodu i predlaže direktoru preduzimanje odgovarajućih mjera; po ovlaštenju direktora vrši saradnju sa Upravom policije i drugim bezbjedonosnim službama od interesa za bezbjednost Zavoda; staranje o obuci službenika Zavoda, 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.
3.	Pomoćnik direktora - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka, --najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta, - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	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 Kazneno-popravnog doma Podgorica, Zatvora za kratke kazne Podgorica, Zatvora Bijelo Polje i Istražnog zatvora Podgorica ,organizuje saradnju sa Upravom policije, Državnim tužilaštvom i sudovima sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
4.	Pomoćnik direktora		Vrši poslove iz člana 34 stav 1 Zakona o državnoj

	-VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja , -Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- mašinstvo -najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta, - položen stručni ispit za rad u državnim organima		upravi („Sl.list CG“, br.78/18), a za svoj rad odgovara direktoru, rukovodi i koordinira rad u Sektoru za Zdravstvo i Sektoru za rad 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; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

1.SEKTOR ZA BEZBJEDNOST

5.	Glavni zatvorski inspektor -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, -najmanje pet godina radnog iskustva u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija ili policijskom zvanju na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	1	Vrši poslove kordinacije i organizacije rada i poslove praćenje 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 Zavoda, 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

6.	Zapovjednik zatvorske policije - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija -najmanje tri godine radnog iskustva u Zavodu ili policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u	1	Koordinira i rukovodi radom u okviru odsjeka, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najznačajnije 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 kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova preventivno-bezbjednosne zaštite u Zavodu, redovno izvještava pglavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
----	---	---	--

	državnim organima, - položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.		
7.	Samostalni savjetnik I - za preventivno bezbjednosnu zaštitu -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti preventivno-bezbjednosne zaštite u Zavodu, predlaže odgovarajuće operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjedonosno stanje u Zavodu, odnosno pojedinim organizacionim jedinicama; otkriva i proučava motive i uzroke ponašanja i pojava kojima se ugrožava bezbjedonosno stanje i preduzima 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, odjeće i obuće; kontroliše kvalitet i kvantitet nabavljenih sredstava i opreme; stara se o preuzimanju i skladištenju naoružanja i opreme; vodi evidenciju zaduženju naoružanja i opreme; stara se o ispravnosti naoružanja i opreme i preduzima i predlaže mjere za njihovo čuvanje i održavanje u ispravnom stanju; kontroliše usaglašenost stanja sa glavnim knjigom zaduženja; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
8.	Saradnik I – za naoružanje, tehniku i logistiku - V nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u vezi sa nabavkom oružja, opreme i tehničkih sredstava za potrebe obezbjeđenja; odgovoran je za njihovo preuzimanje i skladištenje; vodi evidenciju o zaduženju organizacionih jedinica naoružanjem, opremom i tehničkim sredstvima; kontroliše usaglašenost stanja sa glavnim knjigom zaduženja; stara se o ispravnosti oružja,opreme i tehničkih sredstava; predlaže preduzimanje mjera za njihovo čuvanje i održavanje u ispravnom stanju; priprema i predlaže godišnje planove gađanja iz dugog i kratkog vatrenog oružja; organizuje i realizuje gađanje iz dugog i kratkog vatrenog oružja, vodi propisane evidencije, sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

1.1.1. Grupa za obezbjeđenje

9.	Stariji nadzornik zatvorske policije I klase -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji nadzornik zatvorske policije, ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka ili policajac/policajka i najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju stariji nadzornik zatvorske policije, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	1	Koordinira i rukovodi radom u okviru odsjeka, unutrašnje raspoređivanje službenika obezbjeđenja; kontroliše vršenje poslova obezbjeđenja u Odsjeku, provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjeđenja, vrši kontrolu nošenja propisane uniforme i urednog izgleda pripadnika obezbjeđenja, naoružanja i opreme; izdaje bliža uputstva pripadnicima obezbjeđenja za izvršenje određenih poslova, kontroliše osuđena lica radno angažovana na Prijavnici Zavoda, redovno izvještava zapovjednika zatvorske policije o stanju u Odsjeku; stara se o urednom i ažurnom vođenju propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
10-13.	Stariji nadzornik zatvorske policije -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka ili policajac/policajka i najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	4	Vrši poslove koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlašćenim licima, vrši redovnu komunikaciju sa ostalim organizacionim jedinicama vezano za prijem i otpust lica lišenih slobode i svih ostalih lica koja ulaze u Zavod po raznim osnovama, vrši kontrolu pretresa lica i stvari, obavještava pretpostavljenog o uočenim vanrednim događajima, sačinjava dnevni izvještaj o radu prijavnice i dostavlja je pretpostavljenom, vrši poslove koji se odnose na primanje odobrenja za unos stvari i predmeta za pritvorena i osuđena lica od strane ovlašćenih lica u Zavodu, vrši poslove koji se odnose na primanje odobrenja za unos stvari i predmeta za pritvorena i osuđena lica od strane Sektora za zdravstvenu zaštitu, vrši kontrolu pretresa svih službenika Zavoda prilikom ulaska u Zavod, vrši zabranu ulaska u Zavod određenim licima ili licima koja za to nemaju adekvatno odobrenje nadležnog organa, direktora Zavoda, pomoćnika direktora ili glavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
14.	Nadzornik zatvorske policije - V nivo kvalifikacije obrazovanja -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u	1	Vrši poslove koji se odnose na evidenciju rješenja o zabrani ulaska određenim licima u Zavod, vrši kontrolu odobrenja ulaska motornih vozila uslužnih djela koja ulaze u Zavod po raznim osnovama, sačinjava raspored službe, izvještaje i zapisnike po raznim osnovama, sačinjava izvještaje i fotoelaborate o pronađenim nedozvoljenim stavrma i predmetima, sačinjava mjesečne i godišnji izvještaj o radu, vodi računa o cjelokupnoj službenoj dokumentaciji; obavlja i druge

	državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.		poslove po nalogu pretpostavljenog.
15.- 29.	Stariji zatvorski policajac I klase - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	15	Vrši poslove obavezne kontrole lica i vozila prilikom ulaska, odnosno izlaska na prijavnici;utvrđuje identitet svih lica koja ulaze,odnosno izlaze iz Zavoda i evidentira vrijeme ulaska, odnosno izlaska, razlog dolaska; privremeno oduzima od lica koja dolaze u posjetu sve predmeta čije 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 korišćenje telefonske govornice instalirane na zidu prijavnice; vrši kontrolu svih službenih motornih vozila i njihove putne naloge, dozvole za izlazak; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
30- 32.	Stariji zatvorski policajac I klase - vodič službenih pasa -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	3	Upotrebljava specijalno obučene pse u skladu sa Uputstvom za upotrebu specijalno obučениh pasa; o upotrebi specijalno obučениh pasa sačinjava službenu zabilješku ili zapisnik, a po potrebi, skicu i fotoelaborat o upotrebi specijalno obučениh pasa; o pronađenim sredstvima ili predmetima krivičnog djela obavještava pretpostavljenog i sačinjava izvještaj o upotrebi pasa; radi održavanja kondicije i disciplinskih i zaštitnih radnji sa vodičem izvodi redovnu obuku po posebnom programu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
33- 37.	Zatvorski policajac - 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 drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica, -položen vozački ispit za "D kategoriju".	5	Vrši poslove na prijavnici u pogledu kontrole ulaska i izlaska iz Zavoda, vodi računa o pravovremenom podizanju i spuštanju rampe na prijavnici, stara se o prevozu službenika i bezbjednosti automobila, minubusa i autobusa Zavoda, vrši poslove pretresa motornih vozila koja ulaze i izlaze po raznom osnovu iz Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

1.1.2. Grupa za interventne situacije

38.	Stariji nadzornik zatvorske policije I klase - V nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka ili policajac/policajka i najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju stariji nadzornik zatvorske policije, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnje raspoređivanje službenika obezbjeđenja uz saglasnost zapovjednika zatvorske policije; kontroliše vršenje poslova obezbjeđenja; vrši poslove u okolnostima koje zahtijevaju primjenu posebnih znanja, vještina, osposobljenosti te tehničke i druge opremljenost; učestvuje u rješavanju talačkih situacija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
39-47.	Stariji zatvorski policajac I klase - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	9	Vrši složenije poslove obezbjeđenja, npr. u slučajevima masovne tuče između lica lišenih slobode; napada na službena lica; masovnijoj pobuni; organizovanja potjere za odbjeglih osuđenim ili pritvorenim licem; djelovanje u vanrednim situacijama nastalim usled elementarnih nepogoda; pružanje podrške ostalim službenicima, obezbjeđenja u svim složenijim situacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

1.1. Odsjek sprovedničkog obezbjeđenja

48.	Stariji nadzornik zatvorske policije I klase - V nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka ili policajac/policajka i najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju stariji nadzornik zatvorske policije, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova sprovedničkog obezbjeđenja na novo odjeka; izdaje sprovednički list; preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje sprovedjenja; kontroliše vršenje sprovedničkog obezbjeđenja; prilikom sprovedjenja saradjuje sa Upravom policije, državnim tužilaštvom, sudovima i drugim organima i ustanovama; o svim zapažanjima tokom sprovedjenja blagovremeno obavještava pretpostavljene; vodi propisane evidencije; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
49.	Nadzornik zatvorske policije - V nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri	1	Vrši poslove dežurnog koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku sprovedjenja; odgovoran je za dosljednu primjenu Pravilnika o načinu vršenja službe obezbjeđenja iz ove oblasti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.		
50-77.	Stariji zatvorski policajac I klase -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	28	Vršiti poslove koji se odnose na sprovođenje lica lišenih slobode specijalnim vozilom u državno tužilaštvo, sud, bolnicu i druge organe i ustanove; vrši provjeru ispravnosti vozila prije početka sprovođenja i po potrebi prijavljuje automehaničarskoj radionici za opravku istih; sprovođenje vrši prema posebnom rasporedu dobijenom od svog pretpostavljenog; sprečava bjekstvo lica lišenih slobode; prilikom sprovođenja ne dozvoljava kontaktiranje niti primanje bilo kakvih predmeta od nepoznatih lica; štiti lica lišenih slobode od napada prilikom sprovođenja i odgovoran je za njihovu bezbjednost; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
78.	Stariji nadzornik zatvorske policije, mjesto rada Bijelo Polje -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka ili policajac/policajka i najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vršiti poslove koji se odnose na koordinaciju sprovedničkog obezbjeđenja; izdavanje sprovedničkog lista; preduzimanje mjera za kvalitetnije i efikasnije vršenje sprovođenja; kontroliše sprovođenje; prilikom sprovođenja saradjuje sa Upravom policije, državnim tužilaštvom, sudovima i drugim organima i ustanovama i o svim zapažanjima tokom sprovođenja blagovremeno obavještava pretpostavljene; vodi propisane evidencije; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
79-85.	Stariji zatvorski policajac I klase - mjesto rada Bijelo Polje - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	7	Vršiti poslove koji se odnose na sprovođenje lica lišenih slobode specijalnim vozilom u državno tužilaštvo, sud, bolnicu i druge organe i ustanove; vrši provjeru ispravnosti vozila prije početka sprovođenja i po potrebi prijavljuje automehaničarskoj radionici za opravku istih; sprovođenje vrši prema posebnom rasporedu dobijenom od svog pretpostavljenog; sprečava bjekstvo lica lišenih slobode; prilikom sprovođenja ne dozvoljava kontaktiranje niti primanje bilo kakvih predmeta od nepoznatih lica; štiti lica lišenih slobode od napada prilikom sprovođenja i odgovoran je za njihovu bezbjednost; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

2.KAZNENO-POPRAVNI DOM PODGORICA

86.	Glavni zatvorski inspektor -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, -najmanje pet godina radnog iskustva u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija ili policijskom zvanju na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	1	Vrš poslove kordinacije i organizacije rada i poslove praćenje 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 obezbjeđenja, tretmana i rada u organizacionoj jedinici; 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 izvještava o stanju bezbjednosti; koordinira i usmjerava rad Sektora i izvršilaca unutar organizacione jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-----	---	---	--

2.1.ODSJEK OBEZBJEĐENJA

87-88.	Zapovjednik zatvorske policije -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, -najmanje tri godine radnog iskustva u Zavodu ili policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	2	Vrš poslove koji se odnose na organizovanje poslova obezbjeđenja; unutrašnje rasporedjivanje 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; daje mišljenja o prijedlogu za nagrađjivanje lica lišenih slobode; redovno izvještava glavnog zatvorskog inspektora o stanju obezbjeđenja u organizacionoj jedinici; stara se o urednom i ažurnom vođenju propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--------	---	---	---

2.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja za zatvorenike

89-97.	Stariji nadzornik zatvorske policije - V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka	9	Vrš 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
--------	---	---	---

	ili policajac/policajka i najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		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 odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
98-105.	Nadzornik zatvorske policije - V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	8	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; upoznaje se sa njihovim dnevnim rasporedom; uredno vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
106-164.	Stariji zatvorski policajac I klase -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	59	Vrši poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode u boravcima i radioničkom 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.
165-174	Stariji zatvorski policajac I klase u Odjelenju za maloljetnike - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	10	Vrši poslove koji se odnose na intezivni 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 saradjuje sa drugim ovlašćenim 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.
175-182.	Stariji zatvorski policajac I klase u C odjeljenju - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	8	Vrši poslove koji se odnose na intezivni nadzor i održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode neprilagođenog ponašanja i visokog rizika bezbjednosti u C odjeljenju; tara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim 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.
183-198.	Stariji zatvorski policajac I klase u F odjeljenju -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	16	Vrši poslove koji se odnose na intezivni nadzor i održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode neprilagođenog ponašanja i visokog rizika bezbjednosti u F odjeljenju; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim 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, kretanjem, 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.
199.	Stariji zatvorski policajac I klase -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na održavanje reda i discipline i sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne lica lišenih slobode; prati kretanje lica lišenih slobode, u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njegovoj realizaciji; uredno vodi propisane evidencije koje se tiču primljene i otpremljene pošte, stara se o čuvanju i arhiviranju predmeta; rukovanju pečatima i štambiljima i

			njihovom čuvanju, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
--	--	--	--

2.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

200-225.	Stariji zatvorski policajac -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	26	Vrš poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje 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 utvrđen način 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 Zavoda, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Zavoda; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
226-252.	Zatvorski policajac - 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 drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	27	Vrš poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje 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 utvrđen način 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 Zavoda, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava

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

2.1.3. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja zatvorenica

253.	Starija nadzornica zatvorske policije -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorska policajka ili policajka i najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje i kontrolu poslova, unutrašnje raspoređivanje službenika obezbjeđenja uz saglasnost zapovjednika zatvorske policije; kontroliše vršenje poslova obezbjeđenja; neposredno vrši kontrolu nošenja propisane uniforme i urednog izgleda službenika obezbjeđenja, naoružanja i opreme; daje naredbe i bliža uputstva o načinu vršenja obezbjeđenja; daje bezbjedonosnu procjenu za lica koja se sprovode; daje mišljenja o prijedlogu za nagrađivanje zatvorenica; redovno izvještava zapovjednika zatvorske policije, vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
254-267.	Starija zatvorska policajka I klase -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	14	Vrše poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline zatvorenica; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom reda za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlaštenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njenoj 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.

2.2.ODSJER ZA TRETMAN

268.	Načelnik -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka Ili Fakultet iz oblasti Medicinskih	1	Koordinira i rukovodi radom službenika u odsjeku i vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga odsjeka; odgovara za rad službenika u odsjeku; obezbjeđuje redovno izvještavanje o statusu svih poslova u djelokrugu rada odsjeka, prati i kontroliše rad izvršilaca; daje uputstva za rad i kontroliše stručnu
------	---	---	--

	nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva drugim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		obradu materijala; daje primjedbe, prijedloge i sugestije; učestvuje u izradi planova i programa rada; prati stručnu literaturu i neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignuća iz oblasti penološke nauke; priprema izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

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

269.	Šef -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i rukovodi radom službenika u Grupi, vrši najsloženije poslove prijema, otpusta, matične evidencije i statistike osuđenih lica; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta osuđenih lica; vodi računa o ažurnosti matične evidencije osuđenih lica i načelniku 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.
270.	Savjetnik III – za unos podataka u bazu -VI-nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka-Matematika i računarske nauke ili Primijenjeno računarstvo, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	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
271.	Saradnik III – za prijem i otpust - V nivo kvalifikacije obrazovanja -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 korišćenje nagrada, rješenja o otpustu po raznim zakonskim osnovima, rješenje o premještanju u druge KPU i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vođenje evidencija, čuvanje i pravilno korišćenje cjelokupne službene

			dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
272.	Samostalni referent-za prijem i otpust -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku lica lišenih slobode i upisuje ih u matičnu knjigu i azbučni registar; 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.
273.	Samostalni referent -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši administrativno tehničke radnje u upravnom i drugom postupku, kao i druge poslove administrativne prirode: obrađuje i priprema podatke za odgovore na zahtjeve drugih institucija; stara se o predaji saglasnosti, kopije ličnih 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.

2.1.2. Grupa za ispitivanje ličnosti

274.	Šef - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka Psihologija ili Pravo ili Socijalna politika i socijalni rad, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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, proučava detaljno lične dosijee zatvorenika i dodjeljuje ih članovima tima koji će obavljati procjenu kriminogenog rizika i potreba zatvorenika u grupe, kao i sprovoditi ostale dijagnostičke procedure, učestvuje u izradi programa tretmana, definiše tretmanske ciljeve i zadatke i informiše načelnika o utvrđenom programu tretmana za svakog pojedinačnog zatvorenika, s posebnim naglaskom na maloljetnike i visoko rizične, informiše zatvorenike o ustanovljenom programu tretmana prilikom otpusta iz grupe, olakšava članovima stručnog tima razrješavanje dijagnostički najzahtjevnijih
------	--	---	--

			situacija u grupi, održava neposrednu vezu sa Grupom za realizaciju tretmana, 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, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
275.- 276.	Samostalni savjetnik III - socijalni radnik - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-socijalna politika i socijalni rad ili sociologija, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, stepen rizika zatvorenika za ponavljanjem krivičnog djela i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena socijalnog rada i politike. Stara se o povezivanju sa službama socijalne zaštite i drugim ustanovama u cilju pružanja pomoći zatvoreniku prilikom ostvarivanja prava i obaveza iz oblasti socijalne i dječije zaštite. Pruža pomoć zatvoreniku u održavanju i saniranju veza sa djecom i porodicom, naročito kada je u pitanju komunikacija sa djecom, prevencija porodičnog nasilja i procedure u slučajevima porodičnog nasilja. Obezbuđuje spisak organa i ustanova nadležnih za socijalnu pomoć i zapošljavanje-mapira provajdere od značaja za socijalnu pomoć i zapošljavanje zatvorenika; prije otpuštanja zatvorenika iz zatvora obavještava nadležni centar za socijalni rad ukoliko je zatvoreniku potrebna pomoć nakon otpuštanja iz zatvora; sačinjava 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.	Samostalni savjetnik III - kriminolog - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, stepen rizika zatvorenika za ponavljanjem krivičnog 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.	Samostalni savjetnik II –psiholog	1	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, stepen rizika zatvorenika za ponavljanjem

	-VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		krivičnog 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 (narkomana i alkoholičara) kao i ostalih visoko rizičnih zatvorenika, sprovodi psihološko osnaživanje i stabilizovanje zatvorenika tokom boravka u Odsjeku,podstičući ih na promjenu putem motivacionog intervjuisanja, sačinjava 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 nasilničkog ponašanja i upravljanja bijesom, seksualni prestupnici, duge zatvorske kazne i drugi, sačinjava stručni izvještaj i mišljenje o uspješnosti sprovođenja posebnog programa tretmana, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
279.	Viši savjetnik III –psiholog -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, stepen rizika zatvorenika za ponavljanjem krivičnog 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, podstičući ih na promjenu putem motivacionog intervjuisanja, sačinjava stručni nalaz sa prijedlogom tretmana koji dostavlja rukovodiocu Odsjeka

2.1.3. Grupa za realizaciju tretmana

280.	Šef - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija ili Pedagogija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Sociologija ili Pravo -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 Zavoda, vrši superviziju i pruža stručnu podršku sprovođenja individualnih i grupnih programa tretmana i učestvuje u evaluaciji i reviziji istih, i informiše načelnika o realizovanim aktivnostima u grupi, s posebnim naglaskom na maloljetnike i visokorizične zatvorenike, koordiniše sprovođenjem 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 Zavoda.
281-284.	Samostalni savjetnik II –za realizaciju programa tretmana - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	4	Kreira, planira i realizuje posebne programe tretmana u odnosu na dijagnostifikovane potrebe i faktore rizika kod zatvorenika- za bolesti zavisnosti, redukciju nasilničkog 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 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 istih,sačinjava izvještaje za uslovni otpust, daje predloge za reklasifikaciju i korišćenje pogodnosti, daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obrađuje i daje mišljenje o molbama (pogodnosti), žalbama i druge podnescima vezanim isključivo za tretman zatvorenika;obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
285.	Samostalni savjetnik II -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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; rješava predstavke i pritužbe; izrađuje stručna mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora, predlaže mjere za unaprjeđenje rada iz svog djelokruga; učestvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
286-287.	Samostalni savjetnik II - za realizaciju programa obrazovanja -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti humanističkih nauka-filozofija, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	2	Vrši složenije poslove koji se odnose na pripremanje planova za stručnu 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 stručne kvalifikacije, sarađuje sa organima, ustanovama i organizacijama koje se bave obrazovanjem i stručnim obukama, vodi evidencije o realizovanim planovima obuke i obrazovanja i sačinjava godišnji izvještaj;

			kreira, planira i realizuje posebne programe tretmana u odnosu na obrazovne potrebe zatvorenika, učestvuje u realizaciji programa tretmana, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
288.	Samostalni savjetnik II -organizator kulturno-sportskih aktivnosti -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Fizička kultura, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Organizuje sportske, kulturno-umjetničke i slobodne aktivnosti osuđenih lica, predlaže programe i organizuje i izvodi vježbovne aktivnosti; priprema plan i program fizičkih i sportskih aktivnosti osuđenih lica; organizuje takmičenje osuđenih lica na nivou paviljona i na nivou Zavoda; organizuje predavanja, pozorišne predstave, dramske, recitatorske muzičke, likovne i druge sekcije, vrši analizu ponašanja osuđenih lica za vrijeme takmičenja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
289-293.	Samostalni savjetnik III - za realizaciju programa tretmana -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija il Pedagogija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Sociologija ili Pravo ili Bezbjednost i kriminalistika -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	5	Vrši poslove koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju lica lišenih slobode sa poremećajima 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, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući 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, obrađuje 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.
294.	Samostalni savjetnik III - za realizaciju programa tretmana maloljetnih lica - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pedagogija ili Psihologija,	1	Vrši poslove specijalnog pedagoga koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju maloljetnih lica lišenih slobode sa poremećajima u društvenom ponašanju realizacijom utvrdjenog tretmana; proučava prispjelu dokumentaciju; provodi individualnu terapiju putem planiranih ili neplaniranih individualnih razgovora koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući principe prevaspitanja maloljetnih lica; kontaktira sa Centrom za socijalni rad

	-najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		i lokalnom zajednicom; brine se o obrazovanju maloljetnika; kontaktira sa porodicom maloljetnika; učestvuje u pripremanju podatka i prijedloga za uslovni otpust, pomilovanje, nagrade, reklasifikaciju i preraspored; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
295.	Samostalni savjetnik III – za pravne poslove -VII1-nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka Pravo -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	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 napravog ponavljanja krivičnog postupka, proučava prispjelu dokumentaciju i učestvuje u sprovođenju individualnog i grupnog programa tretmana, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
296-298.	Viši savjetnik III – za realizaciju programa tretmana -VII1-nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija-prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultete iz oblasti društvenih podataka-Psihologija -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	3	Obavlja stručne poslove iz oblasti prevencije i resocijalizacije lica lišenih slobode sa poremećajima u društvenom ponašanju realizacijom u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; proučava prispjelu dokumentaciju i učestvuje u sprovođenju individualne i grupne terapiju; sačinjava zapisnik o iznijetim problemima, učestvuje u praćenju realizaciju radne terapije i ostvarivanju kontakata sa instruktorima; kontaktira sa članovima uže porodice u onim slučajevima kada je to potrebno u realizaciji tretmana; učestvuje u izradi mišljenja o ponašanju osuđenog lica u cilju pripreme disciplinskog raporta daje mišljenja; obradjuje molbe, žalbe i druge podneske isključivo vezane za tretman, učestvuje u pripremanju prijedloga za molbene izvještaje; sačinjava izvještaje o svom radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
299.	Viši savjetnik III -VII1-nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija-prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo ili Bezbjednost i kriminalistika -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja -položen stručni ispit za rad u	1	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; učestvuje u pripremi odgovora na predstavke i pritužbe; učestvuje u izradi stručnih mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora; učestvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; učestvuje u međunarodnoj saradnji iz djelokruga poslova i predlaganju i provođenju projekata; obavlja i druge

	državnim organima.		poslove po nalogu pretpostavljenog.
300.	Viši savjetnik III – za pravne poslove -VII1-nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka Pravo -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja pružanje pravne pomoći zatvorenicima, učestvuje u pripremi odluka, rješenja na osnovu predloga ili izjašnjenja službenika odsjeka, vrši manje složene poslove u vezi sa disciplinskom i materijalnom odgovornošću zatvorenika, komunicira sa sudovima u slučajevima napravog ponavljanja krivičnog postupka, proučava prispjelu dokumentaciju i učestvuje u sprovođenju individualnog i grupnog programa tretmana, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

3.ISTRAŽNI ZATVOR PODGORICA

301.	Glavni zatvorski inspektor -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, -najmanje pet godina radnog iskustva u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija ili policijskom zvanju na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih.	1	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i praćenje rada organizacione jedinice, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najznačajnije 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 užihih organizacionih jedinica i izvršilaca; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	---	---	---

3.1. ODSJEK OBEZBJEĐENJA

302.	Zapovjednik zatvorske policije -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova obezbjeđenja u odsjeku; unutrašnje raspoređivanje
------	--	---	--

	- Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, -najmanje tri godine radnog iskustva u Zavodu ili policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.		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; daje mišljenja i prijedloge za nagrađivanje lica lišenih slobode; 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.
--	--	--	--

3.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja pritvorenika

303.- 308.	Stariji nadzornik zatvorske policije -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka ili policajac/policajka i najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	6	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 odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
309.- 313.	Nadzornik zatvorske policije -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti	5	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 ovim licima; vrši prijem pošiljki za ova lica; uredno vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	obezbjedenja pritvorenih i osuđenih lica.		
314.- 365.	Stariji zatvorski policajac-I klase -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	52	Vrš 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 ovlašćenim 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 zabilješke 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.
366.	Stariji zatvorski policajac-I klase -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrš poslove koji se odnose na održavanje reda i discipline i sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne lica lišenih slobode; prati kretanje lica lišenih slobode, u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njenoj realizaciji; uredno vodi propisane evidencije koje se tiču primljene i otpremljene pošte, stara se o čuvanju i arhiviranju predmeta; rukovanju pečatima i štambiljima i njihovom čuvanju, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

3.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

367- 376.	Stariji zatvorski policajac -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	10	Vrš 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 utvrdjen način održava vezu sa ovlašćenim 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 Zavoda obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim
--------------	--	----	--

			licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Zavoda; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
377-398.	Zatvorski policajac - III ili IV 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 drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	22	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 utvrđen način 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 Zavoda obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Zavoda; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

3.1.3. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja pritvorenica

399.-409.	Starija zatvorska policajka I klase -IV nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	11	Vrši poslove unutrašnjeg obezbjeđenja koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline pritvorenih lica žena; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje pritvora; u vršenju poslova saradjuje sa 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 zabilješke o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom 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.
-----------	---	----	---

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

410.	Samostalni savjetnik I -VII1-nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši najsloženije složene poslove prijema, otpusta, matične evidencije i statistike pritvorenih lica; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta pritvorenih lica; vodi računa o ažurnosti matične 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.
411-412.	Samostalni referent - za prijem i otpust -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na, prijem, otpust, matičnu evidenciju i statistiku, pritvorenih lica i upisuje ih u matičnu knjigu i azbučni registar; 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 boravka u Istražnom zatvoru; vodi evidenciju dokumentacije o ovim licima (rješenje, dokumenta koja dolaze sarješenjem i druga dokumenta od značaja); postupa po zahtjevima sudova i drugih organa u vezi privodjenja; priprema rješenja za otpust; priprema rješenje o premještanju u drugu organizacionu jedinicu i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vođenje evidencija, čuvanje i pravilno korišćenje cjelokupne službene dokumentacije; uručuje službenu poštu i vodi interni djelovodnik pošte lica lišenih slobode; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
413.	Samostalni referent- za unos podataka u bazu -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove operatera za matičnu 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 podataka, priprema analitičko-dokumentacione osnove za izradu studija, analiza i informacija na osnovu pokazatelja sadržanih u registru; stara se o unapredjivanju unosa podataka, vođenje drugih propisanih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4. ZATVOR ZA KRATKE KAZNE PODGORICA

414.	Glavni zatvorski inspektor -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, -najmanje pet godina radnog iskustva u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija ili policijskom zvanju na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	1	Vršiti poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i praćenje rada organizacione jedinice, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova obezbjeđenja, tretmana i rada 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 izvršilaca unutar organizacione jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	---	---	--

4.1.ODSJEK OBEZBJEĐENJA

415.	Zapovjednik zatvorske policije -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija -najmanje tri godine radnog iskustva u Zavodu ili policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	1	Vršiti poslove koji se odnose na organizovanje poslova obezbjeđenja; 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; daje mišljenja o prijedlogu za nagrađivanje lica lišenih slobode; redovno izvještava glavnog zatvorskog inspektora o stanju obezbjeđenja u organizacionoj jedinici; stara se o urednom i ažurnom vođenju propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	---	---	--

4.1.1.Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja zatvorenika

416-420.	Stariji nadzornik zatvorske policije -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka ili policajac/policajka i najmanje dvije	5	Vršiti 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
----------	---	---	---

	godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		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 odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
421-425.	Nadzornik zatvorske policije - V nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	5	Vrši poslove dežurnog koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlašćenim licima; učestvuje u prijemu i otpustu lica lišenih slobode; sprovodi postupak davanja 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.
426-442.	Stariji zatvorski policajac I klase - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	17	Vrši poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode u boravcima i radioničkom krugu; stara se o sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim 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.
443.	Stariji zatvorski policajac I klase - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na održavanje reda i discipline i sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne lica lišenih slobode; prati kretanje lica lišenih slobode, u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njegovoj realizaciji; uredno vodi propisane evidencije koje se tiču primljene i otpremljene pošte, stara se o čuvanju i arhiviranju predmeta; rukovanju pečatima i štambiljima i njihovom čuvanju, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

4.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

444-448.	Stariji zatvorski policajac - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	5	Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje 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 utvrđen način održava vezu sa ovlašćenim 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 Zavoda, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Zavoda; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
449-454.	Zatvorski policajac - 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 drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	6	Vrši poslove koji se odnose na spoljašnje obezbjeđenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje 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 utvrđen način održava vezu sa ovlašćenim 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 Zavoda, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvođenja određenih radnih zadataka izvan Zavoda; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.2.ODSJAK ZA TRETMAN

455.	Načelnik - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka Ili Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i rukovodi radom službenika u odsjeku i vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga odsjeka; odgovara za rad službenika u odsjeku; obezbjeđuje redovno izvještavanje o statusu svih poslova u djelokrugu rada odsjeka, prati i kontroliše rad izvršilaca; daje uputstva za rad i kontroliše stručnu obradu materijala; daje primjedbe, prijedloge i sugestije; učestvuje u izradi planova i programa rada; prati stručnu literaturu i neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignuća iz oblasti penološke nauke; priprema izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
456.	Samostalni savjetnik I -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši najsloženije složene poslove prijema, otpusta, matične evidencije i statistike osuđenih i prekršajno 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.
457.	Viši savjetnik III- za prijem i otpust -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši složenije poslove koji se odnose na prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku lica lišenih slobode, i upisuje ih u matičnu knjigu i azbučni registar; 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; postupa po zahtjevima sudova i drugih organa u vezi privodjenja; obrađuje i priprema podatke potrebne u postupku donošenja rješenje za korišćenje nagrada, rješenja o otpustu po raznim zakonskim osnovima, rješenje o premještanju u druge KPU i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vođenje evidencija, čuvanje i pravilno korišćenje cjelokupne službene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
458.	Samostalni referent- za unos podataka u bazu	1	Vrši poslove operatera za matičnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vođenje evidencija o licima

	- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.		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.
459.	Samostalni savjetnik I -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 stručna mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora, predlaže mjere za unaprjeđenje rada iz svog djelokruga; učestvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
460.	Samostalni savjetnik II - za realizaciju programa tretmana - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Kreira, planira i realizuje posebne programe tretmana u odnosu na dijagnostifikovane potrebe i faktore rizika kod zatvorenika- za bolesti zavisnosti, redukciju nasilničkog ponašanja i upravljanja bijesom, seksualni prestupnici, 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 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 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
461.	Samostalni savjetnik III – za realizaciju tretmana -VIII1-nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman	1	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,

	poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka -najmanje dvije godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		proučava prispjelu dokumentaciju; sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući 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..
--	--	--	---

5. ZATVOR BIJELO POLJE

462.	Glavni zatvorski inspektor - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, -najmanje pet godina radnog iskustva u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija ili policijskom zvanju na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	1	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i praćenje rada organizacione jedinice, priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najznačajnije 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 uži organizacionih jedinica i izvršilaca; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	--	---	---

5.1.ODSJEK OBEZBJEĐENJA

463.	Zapovjednik zatvorske policije	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova
------	---------------------------------------	---	--

	-VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, -najmanje tri godine radnog iskustva u Zavodu ili policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslovima rukovođenja ili drugim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.		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 načinu 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; sačinjava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	---	--	---

5.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjedjenja zatvorenika

464-468.	Stariji nadzornik zatvorske policije -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije ili V nivo kvalifikacije obrazovanja po obrazovnom programu za zanimanje zatvorski policajac/zatvorska policajka ili policajac/policajka i najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju nadzornik zatvorske policije, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	5	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 odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
469-474.	Nadzornik zatvorske policije -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	6	Vrši poslove dežurnog koji se odnose na blagovremeno primanje svih obavještenja u toku smjene i njihovo prenošenje ovlašćenim 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.

	- položen drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.		
475.- 498.	Stariji zatvorski policajac I klase -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	24	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 ovlašćenim licima; stalno prati kretanje ovih lica i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze; vodi zabilješke 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.
499.	Stariji zatvorski policajac I klase -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na održavanje reda i discipline i sprovođenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne lica lišenih slobode; prati kretanje lica lišenih slobode, u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim licima; u okviru utvrđenog programa tretmana učestvuje u njenoj realizaciji; uredno vodi propisane evidencije koje se tiču primljene i otpremljene pošte, stara se o čuvanju i arhiviranju predmeta; rukovanju pečatima i štambiljima i njihovom čuvanju, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

5.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

500- 505.	Stariji zatvorski policajac -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva u zvanju zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	6	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 način održava vezu sa ovlašćenim 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 Zavoda, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava
--------------	--	---	--

			nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja određenih radnih zadataka izvan Zavoda; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
506-511.	Zatvorski policajac - 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 drugi stručni ispit u oblasti obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	6	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 način održava vezu sa ovlašćenim 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 Zavoda, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja određenih radnih zadataka izvan Zavoda; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

5.2. ODSJEK ZA TRETMAN

512.	Načelnik - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka Ili Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i rukovodi radom službenika u odsjeku i vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga odsjeka; odgovara za rad službenika u odsjeku; obezbjeđuje redovno izvještavanje o statusu svih poslova u djelokrugu rada odsjeka, prati i kontroliše rad izvršilaca; daje uputstva za rad i kontroliše stručnu obradu materijala; daje primjedbe, prijedloge i sugestije; učestvuje u izradi planova i programa rada; prati stručnu literaturu i neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignuća iz oblasti penološke nauke; priprema izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
513.	Samostalni savjetnik I - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-	1	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

	Pravo, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		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.
514.	Saradnik III – za prijem i otpust - V nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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; priprema rješenja za korišćenje nagrada, rješenja o otpustu po raznim zakonskim osnovima; priprema rješenje o premještanju u druge KPU i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vođenje evidencija, čuvanje i pravilno korišćenje cjelokupne službene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
515.	Samostalni referent- za unos podataka u bazu -IV nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	1	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.
516.	Samostalni savjetnik I - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka -najmanje pet godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 stručna mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora, predlaže mjere za unaprjeđenje rada iz svog djelokruga; učestvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
517.	Samostalni savjetnik II - za realizaciju programa tretmana -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -	1	Kreira, planira i realizuje posebne programe tretmana u odnosu na dijagnostifikovane potrebe i faktore rizika kod zatvorenika- za bolesti zavisnosti, redukciju nasilničkog ponašanja i upravljanja bijesom, seksualni

	- Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka, -najmanje tri godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		prestupnici, 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 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 istih, sačinjava izvještaje za uslovni otpust, daje predloge za reklasifikaciju i korišćenje pogodnosti, daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obrađuje i daje mišljenje o molbama (pogodnosti), žalbama i druge podnescima vezanim isključivo za tretman zatvorenika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
518.-	Samostalni savjetnik III - za realizaciju programa tretmana -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka, -najmanje dvije godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući 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, obrađuje 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.

6. SEKTOR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

519.	Načelnik - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti medicinskih	1	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i praćenje rada organizacione jedinice; priprema planove i programe rada; neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione
------	--	---	---

	nauka-Medicina, -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, -licenca za rad, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova zdravstvene zaštite; vrši poslove ljekara opšte medicine koji se odnose na prevenciju, liječenje lica lišenih slobode, svakodnevno sačinjava izvještaje o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; propisuje farmako terapiju; vodi propisane evidencije; sačinjava izvještaj o radu periodično i godišnje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
520.	Samostalni savjetnik I – ljekar specijalista psihijatar - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet medicinskih nauka-Medicina-specijalista psihijatar, -najmanje pet godina radnog iskustva, -licenca za rad, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove ljekara psihijatra koji se odnose na prevenciju, liječenje i rehabilitaciju lica lišenih slobode sa psihijatrijskim tegobama i problemom zavisnosti; redovno evidentira preglede i ostale promjene kod pacijenata i svakodnevno daje izvještaje načelniku o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; propisuje farmako terapiju; obavlja individualnu i grupnu psihoterapiju; organizuje rad medicinskog osoblja iz djelokruga liječenja psihijatrijskih bolesti; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
521.	Samostalni savjetnik I-stomatolog -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Stomatologija -najmanje pet godina radnog iskustva, -licenca za rad, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove ljekara stomatologa koji se odnose na dijagnosticiranje i liječenje pacijenata iz djelokruga stomatologije; svakodnevno daje izvještaje o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši ambulantni pregled lica lišenih slobode; propisuje farmako terapiju i brine se o snabdijevanju lijekovima; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
522-523.	Samostalni savjetnik III -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -licenca za rad -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove ljekara opšte medicine koji se odnose na dijagnosticiranje i liječenje pacijenata iz oblasti opšte medicine; svakodnevno daje izvještaj o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši ambulantni pregled lica lišenih slobode; propisuje farmako terapiju; brine se o snadbijevanju lijekovima, sanitetskim materijalom; vrši svakodnevne vizite; vodi potrebne evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
524.	Samostalni savjetnik III, mjesto rada Bijelo Polje - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina, -najmanje dvije godine radnog	1	Vrši poslove ljekara opšte medicine koji se odnose na dijagnosticiranje i liječenje pacijenata iz oblasti opšte medicine u Zatvoru u Bijelom Polju; svakodnevno daje izvještaj o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši ambulantni pregled lica lišenih slobode; propisuje farmako terapiju; brine se o

	iskustva, -licenca za rad -položen stručni spit za rad u državnim organima.		snadbijevanju lijekovima, sanitetskim materijalom; vrši svakodnevne vizite; vodi potrebne evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
525.	Samostalni savjetnik III - glavni medicinski tehničar -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz obalsti Medicinskih nauka- visoka škola za medicinske sestre, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove glavnog medicinskog tehničara koji se odnose na organizovanje rada medicinskih tehničara, priprema vizutu; predlaže načelniku dnevni, nedeljni i mjesečni raspored rada medicinskih tehničara; odgovoran je za higijenu prostorija, ambulantni, piše terapijske liste i vodi potrebne evidencije smjena i utroška lijekova; kontroliše i potpisuje knjigu primopredaje smjena; asistira ljekarima tokom pregleda; odgovoran je za medicinsku njegu bolesnika kao i cjelokupni medicinski tretman; priprema i vodi statističke podatke o o ambulantnim i stacionarnim liječenjima van Zavoda; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
526.	Viši savjetnik III – fizioterapeut -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka-Fizioterapija, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit u zvanju fizioterapeuta, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Prima upute od specijaliste fizijatra i pravi raspored rada; 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, dijadinamične struje, TENS, sonoforeza, elektrostimulacija mišića, interferentne struje, zračenje infracrvenom lampom, brine se o održavanju aparata kao i zalihama lijekova i potrošnog materijala, vodi propisanu evidenciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
527-535.	Samostalni referent - medicinski tehničar - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -medicinska škola - medicinski tehničar - sestra, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u zvanju medicinski tehničar, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	9	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 i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i čuvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van Zavoda; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnu apoteku; obavlja administrativno tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi ljekar.

536-539.	Referent - medicinski tehničar - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - medicinska škola - medicinski tehničar - sestra, - najmanje jedna godina radnog iskustva, - položen stručni ispit u zvanju medicinski tehničar - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	4	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija, obavlja poslove podjele propisane terapije, po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van Zavoda i obavlja druge poslove koje mu odredi ljekar.
540-541.	Samostalni referent - medicinski tehničar, mjesto rada Bijelo Polje - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - medicinska škola - medicinski tehničar - sestra, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit u zvanju medicinski tehničar, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda u lica lišenih slobode u Zatvoru Bijelo Polje; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i čuvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, previja lica lišena slobode; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van Zavoda; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnu apoteku; obavlja administrativno tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi ljekar.
542.	Referent - medicinski tehničar, mjesto rada Bijelo Polje - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - medicinska škola - medicinski tehničar - sestra, - najmanje jedna godina radnog iskustva, - položen stručni ispit u zvanju medicinski tehničar, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode u Zatvoru Bijelo Polje ; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija, obavlja poslove podjele propisane terapije, po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van Zavoda i obavlja druge poslove koje mu odredi ljekar.
543.	Samostalni referent- stomatološki tehničar - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola-stomatološki smjer, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit u zvanju	1	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 propisane

	stomatološki tehničar, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		evidencije i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
544-545.	Samostalni referent- farmaceut -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja medicinska škola - smjer farmaceutske, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u zvanju farmaceutske tehničar, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove u vezi sa prijemom, smještajem i distribucijom lijekova sanitetskog materijala i sitne opreme; provjerava ispravnost lijekova; obavlja tehničke poslove u vezi sa izradom lijekova; medicinskih sredstava i magistralnih i galenskih pripravaka; izdaje lijekove i sanitetski materijal i vodi urednu evidenciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
546.	Samostalni referent- laborant -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -medicinska škola-smjer laborantski, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u zvanju laboratorijski tehničar, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove uzimanja uzoraka krvi, mokraće i briseva za laboratorijske analize, nosi uzete uzorke na laboratorijsku obradu u zdravstvene ustanove van Zavoda, donosi izvještajke o izvršenim analizama, vrši distribuciju laboratorijskih izvještaja glavnom medicinskom tehničaru sa evidencijom o razduženju, vrši trebovanje potrebnog materijala, stara se o higijeni prostorije za uzimanje uzoraka, vodi urednu evidenciju a po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van Zavoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.SEKTOR ZA RAD

547.	Načelnik -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili društvenih nauka- podoblast ekonomija, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i praćenje rada organizacione jedinice; priprema planove i programe rada; neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje datih poslova i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	--	---	---

7.1. Odsjek za rad

548.	Samostalni savjetnik II -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja	1	Vrši poslove koji se odnose na pripremanje prijedloge za unapređenje i modernizaciju proizvodnje i
------	---	---	--

	-Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili društvenih nauka -najmanje tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		prilagođavanje poslova tržišnim uslovima; vrši praćenje zakonskih propisa iz ove oblasti, vrši izradu proračuna projekata kao i tenderske dokumentacije;preporučuje i predlaže promjene neposrednom starješini; prikuplja tehničko-tehnološka rješenja za unapredjenje procesa rada;učestvuje u izradi plana potrebe za repromaterijalom, potrošnim materijalom, rezervnim djelovima i opremom; neposredno prati utrošak materijala, rezervnih djelova i opreme; učestvuje u pripremi neophodne tehničke dokumentacije; analizira ponude za izvođenje poslova; učestvuje u izradi normativa rada za svaku tehničko-tehnološku operaciju; vodi evidenciju izvršenih radova, sačinjava periodične i godišnji izvještaje na nivou sektora o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
--	---	--	--

7.1.1. Grupa za proizvodnju

549.	Saradnik I -V nivo kvalifikacije obrazovanja - tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na izvršavanje planskih zadataka i daje prijedloge za unapredjenje i modernizaciju proizvodnje; učestvuje 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;učestvuje u izradi neophodne tehničke dokumentacije; obezbjeđuje blagovremeno i kvalitetno izvršavanja poslova po izdatom radnom nalogu; učestvuje u izradi normativa rada za svaku tehničko-tehnološku operaciju; daje ocjenu o kvalitetu izvedenih radova; vodi evidenciju izvršenih radova, sačinjava periodične i godišnji izvještaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
550-552.	Samostalni referent-bravar-instruktor -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	3	Vrši instruktazu lica lišenih slobode; razradjuje tehničko-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 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 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 korišćenju energije; vrši i stara se o održavanju objekata i opreme u sklopu bravarskih i limarskih poslova sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
553.	Samostalni referent - limar – instruktor IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši instruktažu lica lišenih slobode; razradjuje tehničko-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 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 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 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 korišćenju energije, sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge

			poslove po nalogu pretpostavljenog.
554-555.	Samostalni referent- stolar-instruktor - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja tehničkog smjera, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši instruktažu lica lišenih slobode; razradjuje tehničko-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 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 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; 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 korišćenju energije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
556.	Referent- krojač-instruktor - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje jedna godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši instruktažu lica lišenih slobode za poslove krojača, vrši poslove krojača, 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 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 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 korišćenju energije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
557.	Referent - frizer- instruktor -III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, frizerski smjer, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši instruktazu osuđenih lica po organizacionim jedinicama za poslove šišanja i brijanja, vrši poslove šišanja i brijanja lica lišenih slobode; vodi računa o sredstvima za rad; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
558.	Samostalni savjetnik I -VII1-nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet poljoprivrednih nauka -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti poljoprivredne i stočarske proizvodnje; odgovoran je za blagovremeno, kvalitetno i efikasno izvršavanje planiranih poslova i zadataka; sačinjava program i planove poljoprivredne i stočarske proizvodnje i odgovoran je za njihovu realizaciju; daje prijedlog za unapredjenje i realizaciju proizvodnje; koordinira rad između pojedinih segmenata proizvodnje; obavlja komunikaciju sa nadležnom veterinarskom ambulantom koja vrši pregled mesa; organizuje i vodi računa da preko nadležnih institucija vrši redovnu dezinfekciju klanice (dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju); planira potrebe za sadnim materijalom za realizaciju planova proizvodnje; priprema planove potrebne poljoprivredne mehanizacije, broja grla stoke i živine, biljnih kultura, vrstu i količinu stajskih i vještačkih đubriva, zaštitnih sredstava bilja i veterinarskih lijekova i vakcina; odgovoran je za održavanje i stanje objekata poljoprivredne proizvodnje, nivo funkcionalnosti i higijenu; prati dostignuća nauke iz oblasti poljoprivredne i stočarske proizvodnje i sagledava mogućnosti njihove primjene; vrši kontrolu obučenosti 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; sačinjava periodične i godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
559.	Viši savjetnik III- -VII1-nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti poljoprivrednih	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje stočarske proizvodnje; obavlja praktičnu obuku lica lišenih slobode za izvođenje ovih poslova; izdaje naloge za rad i vrši kontrolu njihove realizacije; vodi evidenciju

	nauka- Stočarstvo, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VIII ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		stočnog fonda; planira potrebe za stočnom hranom i vodi evidenciju utroška stočne hrane; odgovoran je za racionalno i propisano korišćenje stočne hrane; vodi evidenciju gotovih proizvoda i stočarske 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; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
560.	Saradnik I - poslovođa poljoprivredne proizvodnje -V 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.	1	Vrši poslove iz oblasti biljne proizvodnje i uređenja prostora i sprovodi ratarsku obuku osuđenih lica; vodi računa o racionalnoj i ravnopravnoj uposlenosti lica lišenih slobode i daje im neposredno uputstva za rad, daje mišljenje o radu i ponašanju osuđenog 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 osuđenih 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 izvodjenje 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 uređenju zelenih površina u kompleksu Zavoda; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.1.2. Grupa za održavanje i transport

561.	Saradnik I - V nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u	1	Vrši poslove koji se odnose na održavanje objekata Zavoda; učestvuje u planiranju redovnog investicionog održavanja objekata, instalacija i opreme; učestvuje u planiranju potrebnih rezervnih djelova za redovno investiciono održavanje; učestvuje u izradi tehničke dokumentacije koja prati remontovanje i održavanje; brine se o modernizaciji mašina i opreme; kontroliše
------	---	---	--

	državnim organima.		napajanje razvodne mreže za napajanje mašina i uređaja; kontroliše održavanje ispravnosti agregata; kontroliše rad na održavanju ispravnosti trafostanice; prati evidenciju utroška električne energije i vode; prati ispravnost vodovodne mreže za napajanje pijaćom 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 uputstva i naloge u vezi sa tim; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
562.	Saradnik I - za HTZ i PP zaštitu na radu -V nivo kvalifikacije obrazovanja tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na HTZ i PP zaštitu na radu, sačinjava plan HTZ i PP zaštite na radu; brine se o nabavci i primjeni sredstava HTZ i PP zaštite na radu i izdaje uputstva u vezi sa tim; organizuje sistem PP zaštite u svim objektima Zavoda i brine se o ispravnosti opreme i sredstava PP zaštite;brine se o sprovođenju HTZ mjera na radu kako službenih tako i osuđenih lica; izradjuje posebni i stručni dio programa obučavanja i osposobljavanja službenika Zavoda iz oblasti HTZ i PP zaštite na radu; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; stara se o sprovođenju mjera iz Zakona o protivpožarnoj zaštiti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
563.	Samostalni referent - građevinski tehničar-instruktor - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove građevinskog tehničara - instruktora koji se odnose na održavanje svih građevinskih objekata i prilaznih puteva Zavodu; vrši neposrednu instruktažu 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 tehnička rješenja za izvođenje 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 mjesečnim učincima; izdaje trebovanje materijala; planira i prati utrošak građevinskog materijala za redovne aktivnosti, planira investiciono-tehničko 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; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
564.	Samostalni referent – vodoinstalater - instruktor - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,	1	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

	tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		uputstva; daje ocjene o radu i ponašanju lica lišenih slobode; vodi knjigu građevinskih radova o vodovodnoj i kanalizacionoj mreži, kao i ostalu prateću 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 građevinskih radova i ostale evidencije; odgovoran je za ispravnost vodovodne i kanalizacione mreže, sa pratećim sanitarijama; 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.
565-568.	Samostalni referent – električar-instruktor -IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	4	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 izvodjenje radova iz ove oblasti; brine se i odgovoran je za ispravnost trafostanice i agregatske stanice; brine se o pravilnom korišćenju 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 očitavanju 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.
569.	Samostalni referent – električar-instruktor -IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera, mjesto rada Bijelo Polje, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 izvodjenje radova iz ove oblasti; brine se i odgovoran je za ispravnost trafostanice i agregatske stanice; brine se o pravilnom korišćenju 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 očitavanju 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.
570-571.	Samostalni referent -bravar-kotlar-instruktor -IV nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera- mašinstvo,, -najmanje tri godine radnog iskustva, - položen ispit za kotlara, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	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 pritisak u kotlu i sagorijevanje; kontroliše i obezbjeđuje kvalitetno zagrijavanje prostorija; vodi računa o pouzdanom radu pumpi, 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.
572.	Saradnik I- za transport -V nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera-saobraćaj -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na izdavanje putnih, mjesečnih i dnevnih radnih naloga zatvorskim policajcima-vozačima; vrši provjeru ispravnosti vozila i transportnih sredstava Zavoda i izdaje nalog automehaničarskoj radionici za opravku istih; vrši kontrolu obračuna goriva i maziva za sva vozila i transportna sredstva Zavoda; vodi evidenciju o održavanju i servisiranju vozila i transportnih sredstava Zavoda, vrši poslove registracije vozila; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
573.	Samostalni referent- automehaničar – instruktor - IV nivo kvalifikacije obrazovanja	1	Vrši instruktažu lica lišenih slobode za izvođenje radova na lakom, srednjem i generalnom remontu vozila, sklopova i podsklopova, vrši poslove koji se odnose na održavanje i remont transportne

	tehničkog smjera- -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		mehanizacije; daje mišljenje o radu i vladanju lica lišenih slobode; sačinjava 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 stručna uputstva za rad; planira aktivnost na redovnom remontu i održavanju vozila i poljoprivredne mehanizacije; vodi evidenciju o nastalim kvarovima u transportnoj mehanizaciji i, s tim u vezi, daje inicijativu za utvrđivanje odgovornosti lica po zaduženju; odgovoran je za ispravnost mašina, uređaja i alata za održavanje; odgovoran je za tehničku ispravnost vozila koja su u javnom saobraćaju; neposredno sarađuje sa instruktorima iz oblasti radionica; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu i za pravilno rukovanje mašinama, uređajima i ostalom opremom; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
574.	Samostalni referent-autoelektričar-instruktor - IV nivo kvalifikacije obrazovanja tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši instruktažu lica lišenih slobode za izvođenje radova na remontu i zamjeni elektrosklopova i podsklopova, vrši poslove elektroodržavanje i remont vozila i mehanizacije; daje mišljenje o radu i vladanju lica lišenih slobode; planira rezervne dijelove; izdaje trebovanje magacinu; vodi evidenciju utroška rezervnih dijelova i repromaterijala; daje stručna uputstva; planira aktivnosti na redovnom elektroodržavanju vozila i i mehanizacije; vodi evidenciju o nastalim elektro kvarovima; odgovoran je za ispravnost alata i uređaja za održavanje; odgovoran je za tehničku ispravnost vozila i mehanizacije iz svog djelokruga poslova; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.2. Odsjek za ishranu i depozit

7.2.1. Grupa za ishranu

575.	Savjetnik I -VI nivo kvalifikacije obrazovanja,	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje obezbjedjenja uredne i kvalitetne ishrane lica lišenih slobode; organizuje način rada kuhinje i postupak spremanja obroka predviđenih po jelovniku i pravilniku
------	---	---	---

	- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija ili menadžment u turizmu i hotelijerstvu -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		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 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.
576.	Viši savjetnik III , mjesto rada Bijelo Polje -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenih nauka-podoblast Ekonomija -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovnima u VIII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje obezbjeđenja uredne i kvalitetne ishrane lica lišenih slobode u Zatvoru Bijelo Polje; organizuje način 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 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.
577.	Savjetnik II -VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet tehničko - tehnoloških nauka- prehrambena i hemijska tehnologija, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na izračunavanje i određivanje kaloričnih vrijednosti jelovnika; učestvuje u sastavljanju i izradi jelovnika dnevnih obroka; stara se o izradi dnevnog menija i o redovnom odobravanju istih od strane direktora; stara se o dnevnoj propisanoj dijetalnoj ishrani lica lišenih slobode; obavlja kontakte sa nadležnim zdravstvenim ustanovama vezano za sanitarne preglede lica uposlenih na ishrani lica lišenih slobode; kontroliše uzorke hrane iz dnevnog jelovnika; prilikom ulaska hrane (mesa) u priručni magacin kuhinje provjerava da li je potvrđena ispravnost upotrebe od strane veterinarske službe; učestvuje u obezbjeđivanju kvalitetne i higijenski ispravne hrane; vrši povremenu kontrolu namirnica uskladištenih u magacinu i ocjenjuje njihovu ispravnost i daje ocjenu o upotrebljivosti; na propisanom obrascu vodi evidenciju

			dnevnih menundi kao i lanč paketa za radno angažovane službenike i osuđena lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
578-583.	Samostalni referent-kuvar-instruktor -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ugostiteljska škola-kuvarski smjer, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	6	Vrši instruktazu radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova, daje ocjenu o radu i ponašanju osuđenih lica; prema posebnom rasporedu u kuhinji Zavoda priprema obroke za lica lišena slobode prema utvrđenom jelovniku, na propisanom obrascu vrši trebovanje potrebne hrane; odgovoran je za kvalitet hrane i 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.
584-586.	Samostalni referent- kuvar-instruktor -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ugostiteljska škola-kuvarski smjer, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	3	Vrši instruktazu radno angažovanih osuđenih lica u Zatvoru Bijelo Polje za ove vrste poslova, daje ocjenu o radu i ponašanju osuđenih lica; prema posebnom rasporedu u kuhinji Zatvora Bijelo Polje priprema obroke za lica lišena slobode prema utvrđenom jelovniku, na propisanom obrascu vrši trebovanje potrebne hrane; odgovoran je za kvalitet hrane i 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.
587-592.	Viši referent - djelilac hrane - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	6	Vrši preuzimanje hrane od vozača upakovanu u manjerke na platou ispred dežurne organizacionih jedinica i sa radno angažovanim osuđenim licima organizuje unošenje hrane i istu raspoređuje po spratovima; vrši podjelu hrane prema utvrđenom normativu; 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 za higijensko održavanje i čistoću sitnog inventara kojeg koristi prilikom podjele hrane kao i za redovno i uredno pranje sitnog inventara po završenom obroku te uskladištavanje i čuvanje u priručnu kuhinju; 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.
593-594.	Viši referent-distributer hrane -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -položen vozački ispit za »C« kategoriju, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove preuzimanja gotove hrane od kuvara i distribucija hrane po paviljonima sa radno angažovanim osuđenim licima, vodi računa o ispravnoj distribuciji hrane, preuzima od djelioca hrane osnovna sredstava-manjerke i sitan inventar nakon podjele hrane po paviljonima i vraća isti u kuhinju, preuzima hranu iz centralnog magacina i transportuje istu do kuhinje, transportuje manjerke za pražnjenje na predviđeno mjesto; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.2.2. Grupa za depozit i magacine

595.	Viši savjetnik III -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet društvenih nauka-Ekonomija -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovnima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši 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 dobavljačima 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, sačinjava mjesečni i godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
596-602.	Samostalni referent – za depozit lica lišenih slobode -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru.	7	Vrši poslove koji se odnose na prijem na depozit i evidentiranje novca koji lica lišena slobode imaju kod sebe prilikom prijema u Zavod, novca uplaćenog licima lišenim slobode putem poštanske uplatnice ili na prijavnici Zavoda i novca uplaćenog po osnovu naknada za rad zatvorenika, uredno vođenje evidencija o svim promjenama na depozitu lica lišenih slobode, obračun mjesečne naknade za rad na osnovu evidenciju o radu radno angažovanih zatvorenika, isplatu novca sa depozita po osnovu računa iz zatvorske prodavnice, po osnovu izvršavanja obaveza u skladu sa zakonom, prilikom odlaska zatvorenika na pogodnosti van Zavoda kao i prilikom otpuštanja lica lišenih slobode iz Zavoda, prijem, obradu, ovjeravanje i dostavljanje trebovanja lica lišenih slobode magacioneru u zatvorskoj prodavnici, svakodnevno praćenje potrebnih količina pojedinih artikala i dostavljanje specifikacije magacioneru u zatvorskoj prodavnici, vodi propisane evidencije, sačinjava mjesečni i godišnji

			izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
603.	Samostalni referent – za depozit lica lišenih slobode, mjesto rada Bijelo Polje - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	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 uplaćenog licima lišenim slobode putem poštanske uplatnice ili na prijavnici zatvora i novca uplaćenog po osnovu naknada za rad zatvorenika, uredno vođenje evidencija o svim promjenama na depozitu lica lišenih slobode, obračun mjesečne naknade za rad na osnovu evidenciju o radu radno angažovanih zatvorenika, isplatu novca sa depozita po osnovu računa iz zatvorske prodavnice, po osnovu izvršavanja obaveza u skladu sa zakonom, prilikom odlaska zatvorenika na pogodnosti van Zavoda kao i prilikom otpuštanja lica lišenih slobode iz Zavoda, prijem, obradu, ovjeravanje i dostavljanje trebovanja lica lišenih slobode magacioneru u zatvorskoj prodavnici, savodmevno praćenje potrebnih količina pojedinih artikala i dostavljanje specifikacije magacioneru u zatvorskoj prodavnici, vodi propisane evidencije, sačinjava mjesečni i godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
604-606.	Samostalni referent – magacioner u zatvorskoj prodavnici -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	3	Vrši poslove koji se odnose na prijem robe za zatvorsku prodavnicu, pravi ulaz po računima i cijenama dobavljača, na osnovu trebovanja lica lišenih slobode izdaje robu i račune i vrši distribuciju robe pojedinačno za svako lice lišeno slobode; vrši redovni nedeljni popis robe i prati rokove važenja, vodi evidenciju o radu radno angažovanih zatvorenika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
607.	Samostalni referent – magacioner u zatvorskoj prodavnici -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove koji se odnose na prijem robe za zatvorsku prodavnicu u Zatvoru Bijelo Polje, pravi ulaz po računima i cijenama dobavljača, na osnovu trebovanja lica lišenih slobode izdaje robu i račune i vrši distribuciju robe pojedinačno za svako lice lišeno slobode; vrši redovni nedeljni popis robe i prati rokove važenja, vodi evidenciju o radu radno angažovanih zatvorenika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
608-610.	Samostalni referent –magacioner -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	3	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 količine i kvalitet materijala i robe na zalihama; vodi kartoteku materijala i roba po vrstama, količinama i cijenama; odgovara za tačnost, urednost i ažurnost u vođenju cjelokupne evidencije i dokumentacije magacinskog poslovanja; blagovremeno dostavlja prijemnice i

			otpremnice materijalnom knjigovodi na knjiženje, 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 doći do zastarijevanja, oštećenja i nemogućnosti dalje upotrebe; vrši usaglašavanje stanja kartica, materijala sa materijalnim knjigovodstvom; na osnovu trebovanja načelnika organizacionih jedinica licima lišenim slobode izdaje odjeću i obuću, posteljinu, sredstva za održavanje higijene i druga sredstva potrebna za normalan boravak i rad, vodi evidenciju i izdaje zaštitnu odjeću i obuću na radu; vodi evidenciju o mjesečnim naknadama za rad lica lišenih slobode angažovanim na poslovima redara; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

8. SEKTOR ZA OBUKU KADROVA

611.	Načelnik -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Pravo, Psihologija ili Pedagogija, -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina na drugim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnju organizaciju i praćenje rada organizacione jedinice; priprema planove, programe i izvještaje o radu; neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova obučavanja, obrazovanja i stručnog usavršavanja zatvorskog osoblja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
612-613.	Samostalni savjetnik I –predavač -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Pravo, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	2	Vrši poslove nastavnika iz nastavnog područja pravnih nauka koji se odnose na pripremanje nastavnih planova i programa za nastavne predmete: Krivično pravo, Krivično-procesno pravo, Zakon o izvršenju krivičnih sankcija, Ljudska prava i zatvori (medjunarodna pravila, deklaracije i konvencije), Kriminologija sa kriminalistikom 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 i u Zavodu, a naročito u sektorima obezbjeđenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
614.	Samostalni savjetnik II- predavač -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,	1	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

	--Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Psihologija ili Pedagogija -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		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 i u Zavodu, a naročito u sektorima obezbjedjenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke; obavlja poslove psihosocijalne podrške zaposlenim u Zavodu.
615.	Samostalni savjetnik II- predavač -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 i u Zavodu, a naročito u sektorima obezbjedjenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke;

9. SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFORMATIČKIH PODATAKA

616.	Načelnik - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i računarske nauke, ili Fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika, -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši nasloženije poslove u okviru djelokruga Službe; vrši centralizovano upravljanje nad čitavom informatičkom infrastrukturom ZIKS-a, sistemskim softverom, aplikacijama i slično, prati funkcionisanje postojeće 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 informatičkom dijelu, organizuje vođenje precizne evidencije o radu mreže i kreira statističke izvještaje, nadgleda operabilnost Data centra, te obavlja planiranje unapređenja, uspostavlja saradnju sa svim relevantnim IKT odjeljenjima u sistemu pravosuđa;
-------------	--	----------	---

			definiše jasne procedure na internom nivou, koje imaju za cilj bezbjednost i kontrolu procesa i tokova podataka u sistemu; nadgleda rad svih tehničkih sistema bezbjednosti ZIKS-a, prati razvijanje svih softvera u posjedu ZIKS-a, obavlja i druge poslove po nalogu direktora ZIKS-a.
617.	Samostalni savjetnik I -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i računarske nauke, ili Fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Zadužen za informatičku infrastrukturu, IT bezbjednost i standarde: obavlja složenije poslove iz domena administracije nad hardverskom infrastrukturom ZIKS-a; sprovodi mjere unapređenja na nivou fizičke, informatičke bezbjednosti i personalne bezbjednosti korisnika sistema u informatičkom dijelu; nadgleda operabilnost Data centra i mrežnih uređaja, te obavlja njihovo održavanje, stara se o digitalnim certifikatima; implementira procedure postupanja u slučaju incidenata, plan neprekidnog poslovanja i upravljanja rizicima; učestvuje u planiranju i izradi budžeta; učestvuje u pripremi tehničkih specifikacija i ugovora u dijelu nabavke hardvera i sistemskog softvera; prati konstantan rad bezbjednostnih uređaja u ZIKS-u, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
618.	Samostalni savjetnik III -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i računarske nauke, ili Fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Bavi se softverskim rješenjima u dijelu analitičko statističkih poslove i elektronskih servisa na način što: prati proces implementacije i razvoj analitičko-statističkih alata, prati proces implementacije i razvoja elektronskih servisa u softverskim rješenjima, kako za razmjenu podataka, tako i za servise okrenute građanima i institucijama; prati aktivno proces nadogradnje postojećih i razvoj novih softverskih sistema; Zaduzen za administraciju informacionih sistema: vrši najsloženije poslove i administriranje aplikativnih rješenja u domenu ZIKS-a vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
619.	Savjetnik III - VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i računarske nauke, ili Fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Zaduzen za informatičku infrastrukturu, IT bezbjednost i standarde: obavlja administraciju nad hardverskom infrastrukturom; sprovodi uvođenje međunarodnog standarda za upravljanje bezbjednošću informacija; uspostavlja i uvodi mjere i procedure koje se odnose na zaštitu podataka i informacionih sistema od neovlašćenog pristupa, korišćenja, oštećenja i uništenja podataka, te bilo kakvog tipa modifikacije; kreira i sprovodi Backup/Restore procedure, te se stara o sprovođenju Business Continuity i Disaster Recovery plana; instalira periferne uređaje i sistemske softvere i aplikacije na računarima; pruža podršku zaposlenima u korišćenju radnih stanica i sistemskog softvera, stara se o digitalnim certifikatima obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

10.SLUŽBA ZA KADROVSKE, OPŠTE I KANCELARIJSKE POSLOVE

620.	Načelnik -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira radom i rukovodi radom zaposlenih u Službi, odgovara za rad službenika u Službi i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe; prati propise koji se odnose na prava i obaveze državnih službenika i namještenika, objedinjava predloge Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u dijelu sačinjavanja Pravilnika; kontrolira ažuriranje kadrovskog informacionog sistema; vrši poslove pripreme i izrade planova rada, programa rada i izvještaja o radu službe; učestvuje u pripremi Kadrovskog plana, priprema Plan integriteta; ostvaruje saradnju sa Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova, Zaštitnikom imovinsko-pravnih interesa i drugim organima; obavlja druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.
621-622.	Samostalni savjetnik I - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu, učestvuje u izradi pojedinačnih normativnih akata i informativno analitičkih materijala iz oblasti radnog odnosa; priprema akta o zasnivanju i prestanku radnih odnosa i druge pojedinačne akte u vezi rada i po osnovu rada; priprema dokumentaciju za sprovođenje internih i javnih oglasa, vrši poslove u vezi sa disciplinskom i materijalnom odgovornošću 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.
623.	Samostalni savjetnik I -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	1	Obavlja poslove koji se odnose na obavješćavanje javnosti o radu Zavoda, svakodnevno prati i analizira medijske izvještaje koji se odnose na rad Zavoda, i u vezi sa tim predlaže načelniku Službe preduzimanje odgovarajućih mjera; u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica priprema saopštenja i informacije za javnost, priprema i prati javne nastupe predstavnika Zavoda; 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 ispraćaj domaćih i stranih gostiju i pozvanih lica u Zavod, organizuje i priprema službena putovanja i druge potrebne poslove, sarađuje sa NVO; obavlja i

			druge poslove po nalogu pretpostavljenog
624.	Samostalni savjetnik I -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	1	Obavlja poslove koji se odnose na praćenje i objedinjavanje mjesečnih izvještaja o radu organizacionih jedinica Zavoda, prikupljanje i analizu podataka za pripremu godišnjeg izvještaja Zavoda u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica, objedinjavanje planova i programa rada, priprema idejna rješenja za obilježavanje značajnih aktivnosti vezanih za promociju Zavoda, učestvuje u pripremi dizajna publikacija vezanih za rad Zavoda, vođenje propisanih evidencija, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
625.	Viši savjetnik III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Obavlja poslove koji se odnose na uredno i ažurno vođenje personalne dokumentacije i matične knjige zaposlenih, uredno odlaganje akata u u personalne dosijeje zaposlenih, vodi evidencije rješenja o ostvarivanju prava iz radnih odnosa; 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 Zavoda; vodi evidenciju o povredama na poslu organizuje i stara se o nabavci, prijemu i izdavanju kancelarijskog materijala, podnosi prijave na osiguranje za zaposlene, vrši i druge poslove iz djelokruga rada Biroa po nalogu pretpostavljenog.
626.	Samostalni referent –tehnički sekretar -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima. -poznavanje rada na računaru	1	Obavlja administrativno – tehničke poslove za potrebe direktora, prijem staranaka, otprema i evidentira poštu direktora, vodi rokovnik sastanaka i obaveza direktora kao i jednostavniju pisanu korespondenciju direktora, vodi odgovarajuće upisnike, pomoćne knjige i druge evidencije kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
627.	Samostalni referent– upisničar, arhivar -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove upisničara – arhivara koji se odnose na prijem pošte za sve organizacione jedinice i upravu Zavoda; zavodjenje svih prispjelih akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; nabavku sitnog inventara i kancelarijskog materijala i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

8. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

628.	Načelnik -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija, -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i rukovodi radom užih organizacionih jedinica (Biroa) i usmjerava rad izvršilaca; vrši najsloženije poslove i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe, vrši nadzor i kontrolu nad izvršenjem budžeta Zavoda, stara se o ažurnosti i zakonitosti vođenja opštih, kancelarijskih, kadrovskih, računovodstvenih, finansijskih i poslova javnih nabavki; prati propise iz oblasti Službe; učestvuje u izradi finansijskog plana budžeta i izvještaja o izvršenju finansijskog plana; vrši kontrolu utroška sredstava po ugovorima zaključenim od starne Zavoda; učestvuje u pripremi plana javnih nabavki Zavoda i prati njegovo izvršenje; vrši poslove objedinjavanja planova rada, programa rada i izvještaja o radu organizacionih jedinica, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	---	---	---

8.3. Biro za finansijske i računovodstvene poslove

629.	Šef -VII1nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka -ekonomija, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 predračuna sredstava za rad Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija, čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti predloga ili zahtjeva za plaćanje programa ZIKS-a; poslove knjigovodje - kontiste – bilansiste, koji se odnose na pripremanje i obradu knjigovodstvene dokumentacije; vođenje glavne knjige; vrši poslove finansijskog knjiženja magacinskih ulaza i izlaza; praćenje prihoda, rashoda i drugih izdataka i imovine; evidentiranje potraživanja od kupaca, odnosno obaveza od povjerilaca; ažurnost vođenja računovodstva; staranje o uplati poreza na dodatu vrijednost za isporučene gotove proizvode i usluge; mjesečnu predaju IOPPD obrasca, usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; izrađuje i odgovara za tačnost finansijskih izvještaja i dostavlja ih načelniku; vrši druge poslove iz djelokruga Biroa, kao i druge poslove iz djelokruga ministarstva po nalogu pretpostavljenog.
630.	Savjetnik III -VI nivo kvalifikacije obrazovanja –Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija,	1	Vršiti poslove pripremanja obračunske liste i obračun zarada zaposlenih i drugih ličnih primanja; vrši izradu i dostavljanje mjesečnih i godišnjih izvještaja o obračunatim i isplaćenim zaradama, naknadama i

	-najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		ostalih ličnih primanja u skladu sa propisima; podiže gotov novac iz glavne državne blagajne; stara se o iznosu i raspoložu gotovinom u blagajni; vodi glavnu blagajnu sopstvenih prihoda, prima novac i uplaćuje na podračun ZIKS-a; vodi evidenciju i sprovođenje administrativnih zabrana i izvršnih rješenja na zaradama zaposlenih, dostavlja podatke Fondu PIO (M-4); vrši izradu i dostavljanje obrasca RAD-1 Zavodu za statistiku; učestvuje 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.
631.	Samostalni referent - materijalni knjigovođa -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove materijalnog knjigovođe; uspostavlja i vodi kartoteku repromaterijala, stočne hrane i veterinarske apoteke, humane apoteke, goriva i maziva, hrane, odjeće i obuće, opreme, ambalaže, pića, sitnog inventara, auto djelova, kancelarijskog materijala, i dr; odgovara za tačno i blagovremeno sastavljanje mjesečnih izvještaja o utrošku materijala i dostavlja iste na kontiranje i knjiženje; odgovara za tačno 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.
632.	Saradnik I – kontista bilansista -V nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnosi na: unos svih pristiglih računa i drugih obaveza u knjigu ulaznih faktura i Glavnu knjiga ZIKS-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 ZIKS-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, kao i druge poslove iz djelokruga ministarstva po nalogu pretpostavljenog.
633.	Viši savjetnik III -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,	1	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 knjigovođi na dalju realizaciju; vrši knjiženje svih obaveza, obračunava i likvidira putne troškove i dnevnice za službena putovanja, vodi cjelokupnu evidenciju osnovnih sredstava po organizacionim jedinicama i

	-položen stručni ispit za rad u državnim organima.		namjenama, vrši revalorizaciju osnovnih sredstava, amortizaciju i otpisane vrijednosti; likvidira putne naloge sprovednika; vrši druge poslove iz djelokruga Biroa, kao i druge poslove iz djelokruga ministarstva po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

8.4. Biro za javne nabavke

634.	Šef -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, -najmanje pet godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.	1	Koordinira radom zaposlenih u Birou i vrši najsloženije 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 računovodstvene poslove učestvuje u planiranju budžeta Zavoda, kao i druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.
635.	Samostalni savjetnik II -VIII1 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.	1	Vrši stručne i operativne poslove u proceduri javne nabavke; 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 naručioca, vrši i druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog.
636.	Samostalni savjetnik III- -VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki	1	Vrš stručno administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke, vodi evidenciju javnih nabavki, stara se o čuvanju dokumentacije javnih nabavki, učestvuje u izradi plana javnih nabavki, učestvuje u pripremi izvještaja o javnim nabavkama; učestvuje u izradi izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavke koji se dostavlja ovlaštenom licu naručioca, vrši druge poslove iz djelokruga Biroa po nalogu pretpostavljenog
637.	Viši savjetnik III	1	Vrši poslove koje se odnose na: primanja trebovanja od odgovornih lica i njihovo dostavljanje šefu Biroa za

-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili 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.	dobijanje saglasnosti; vrši nabavku po dostavljenim zahtjevima; sravnjuje račune sa potrebnom dokumentacijom (zahtjevi i saglasnost) i iste dostavlja Birou za finansijske i računovodstvene poslove na dalju realizaciju; učestvuje priprema Plana javnih nabavke ZIKS-a, brine o pravilnoj primjeni cjenovnika gotovih proizvoda, odgovara za tačnost i blagovremeno dostavljanje faktura; vrši druge poslove iz djelokruga Biro po nalogu pretpostavljenog.
--	--

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

Član 15

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

Član 16

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Raspored službenika Zavoda, na službenička mjesta utvrđena ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 17

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda, nakon utvrđivanja od strane Vlade CG.

Z-KD br. 288/19

Podgorica, 06.05.2019.godine

