Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Sl.list CG"br.78/18,70/21 i 52/22), člana 224 Zakona o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjera bezbjednosti („Sl.list CG"br.140/25), i člana 1 Uredbe o uslovima za sticanje zvanja i nivoima zvanja zaposlenih u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija(„Sl.list CG" br.86/26) na predlog direktora Uprave za izvršenje krivičnih sankcija, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj 03.09.2026.godine, utvrdila je

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

Član 1

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

1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST

1.1.Odsjek za kontrolu i nadzor

1.1.1. Grupa za obezbjeđenje

1.1.2. Grupa za interventne situacije

1.2. ***Odsjek sprovodničkog obezbjeđenja***

2. ZATVOR ZA DUGE KAZNE

2.1.Odsjek obezbjedjenja

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

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

2.2.Odsjek za tretman

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

2.2.2. Grupa za ispitivanje ličnosti

2.2.3. Grupa za realizaciju tretmana

3. ISTRAŽNI ZATVOR PODGORICA

3.1.Odsjek obezbjeđenja

3.1.1.Grupa obezbjeđenja pritvorenika i pritvorenica

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

4. ZATVOR PODGORICA

4.1. Odsjek obezbjeđenja

4.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja

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

5.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

5.1.3. Grupa sprovodničkog obezbjeđenja

5.2. Odsjek za tretman

6. SEKTOR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

7. SEKTOR ZA STRUČNU OBUKU I RAD ZATVORENIKA

7.1. **Odsjek za radioničku proizvodnju, održavanje i transport**

7.1.1. Grupa za radioničku proizvodnju

7.1.2. Grupa za održavanje i transport

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

7.2.1. Grupa za poljoprivrednu proizvodnju i ishranu

7.2.2. Grupa za depozit i magacin

8. SEKTOR ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

9.SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFROMATIČKIH PODATAKA

10. SLUŽBA ZA DISCIPLINSKE POSTUPKE I POSTUPKE U VEZI SA PRAVIMA PRITVORENIH LICA I ZATVORENIKA,KADROVSKE, OPŠTE I KANCELARIJSKE POSLOVE

10.1. Biro za disciplinske postupke protiv pritvorenih lica i zatvorenika i kadrovske i opšte poslove

10.2. Biro za postupke u vezi sa pravima pritvorenih lica i zatvorenika I kancelarijsko poslovanje

11. SLUŽBA ZA FINASIJSKE POSLOVE

12. SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE

II SADRŽAJ GRUPA POSLOVA KOJI SE VRŠE U ORGANIZACIONIM JEDINICAMA UPRAVE

Član 3

SEKTOR ZA BEZBJEDNOST

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

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

1.1.1.Grupa za obezbjeđenje vrši poslove kontrole lica, stvari i vozila na glavnoj prijavnici; sprečava pristup osuđenim i nepoznatim licima ogradi kompleksa Uprave sa unutrašnje i spoljašnje strane; utvrđuje identitet svih lica koja ulaze i upućuju na tačno traženo odredište u Upravi, vrši se kontrola lica koja izlaze iz Uprave, vrši se kontrola 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 Uprave i putnih naloga Uprave kao i dozvole za izlazak; prati kretanje lica u krugu Uprave i drugih lica u dometu kamere i vrši obuka i upotreba službenih pasa.

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

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

Član 4

ZATVOR ZA DUGE KAZNE

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

2.1. U ODSJEKU OBEZBJEĐENJA vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: obezbjeđenje i sprovođenje zatvorenika; sprovođenje pravila postupanja prema zatvorenicima propisanih Zakonom i podzakonskim aktima.

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

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

2.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: ispitivanje ličnosti i programa postupanja prema zatvoreniku 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 zatvorenika, učestvuje u sprovođenju zakona i kućnog reda Uprave, 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 zatvorenika; 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 Uprave koji se odnose na: ispitivanje ličnosti, utvrdjivanje dijagnoze, prognoze i tretmana zatvorenika tokom izdržavanja kazne zatvora.

2.2.3. Grupa za realizaciju tretmana vrši poslove Uprave koji se odnose na realizaciju tretmana zatvorenika utvrdjenog 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 obezbjedjenje prisustva okrivljenog 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 Uprave koji se odnose na prijem, otpust, matičnu evidenciju i statistiku, obezbjedjenje i sprovođenje pritvorenih lica; sprovođenje zakona ili propisa donesenih na osnovu zakona o postupanju sa pritvorenim licima.

3.1.1. Grupa obezbjeđenja pritvorenika i pritvorenica vrši poslove Uprave koji se odnose na obezbjeđenje pritvorenih lica muškog i ženskog pola smještenih u Istražnom zatvoru Podgorica.

3.1.2 Grupa za prijem, otpust, matičnu evidenciju i statistiku vrši poslove koji se odnose na prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku; prijem i otpust pritvorenih lica; 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 PODGORICA

4. U ZATVORU PODGORICA 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 licima i zatvorenicima.

4.1. U ODSJEKU OBEZBJEĐENJA vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: obezbjeđenje i sprovođenje pritvorenih lica i zatvorenika; sprovođenje pravila postupanja prema pritvorenim licima i zatvorenicima propisanih Zakonom i podzakonskim aktima.

4.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja vrši poslove Uprave koji se odnose na: obezbjeđenje pritvorenih lica i zatvorenika u prostorijama u kojima borave ili rade i na poštovanje pravila propisanih Zakonom i podzakonskim aktima.

4.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja vrši poslove Uprave koji se odnose na: obezbjeđenje pritvorenih lica i zatvorenika koje se organizuje na samostalnim osmatračkim mjestima (karaule), putem patrola i obezbjeđenje objekta i prostora Zatvora.

4.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: prijem i otpust, matičnu evidencije i statistiku pritvorenih lica i zatvorenika; ispitivanje ličnosti, utvrđivanje tretmana i realizaciju tretmana zatvorenika tokom izdržavanja kazne zatvora, priprema izvještaja za uslovni otpust i pomilovanje, i drugi poslovi propisani Zakonom i podzakonskim aktima.

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 licima i zatvorenicima, vrši sprovođenje pritvorenih lica i zatvorenika van zatvora po nalogu suda ili drugih ovlašćenih organa.

5.1. U ODSJEKU OBEZBJEĐENJA vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: obezbjeđenje i sprovođenje pritvorenih lica i zatvorenika; sprovođenje pravila postupanja prema pritvorenim licima i zatvorenicima propisanih Zakonom i podzakonskim aktima.

5.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja vrši poslove Uprave koji se odnose na: obezbjeđenje pritvorenih lica i zatvorenika u prostorijama u kojima borave ili rade i na poštovanje pravila propisanih Zakonom i podzakonskim aktima.

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

5.1.3. Grupa sprovodničkog obezbjeđenja vrši poslove Uprave-organizacione jedinice Zatvor Bijelo Polje, koji se odnose na: sprovođenje pritvorenih lica i zatvorenika po nalogu suda ili drugog ovlašćenog organa.

5.2. U ODSJEKU ZA TRETMAN vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: prijem i otpust, matičnu evidenciju i statistiku pritvorenih lica i zatvorenika, ispitivanje ličnosti, utvrđivanje tretmana i realizaciju tretmana zatvorenika tokom izdržavanja kazne zatvora, priprema izvještaja za uslovni otpust i pomilovanje, i drugi poslovi propisani Zakonom i podzakonskim aktima.

Član 8

SEKTOR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

6. U SEKTORU ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU pruža se zdravstvena zaštita pritvorenim licima i zatvorenicima 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 pritvorenim licima i zatvorenicima; pruža zdravstvenu zaštitu i djeci koja su uz majke zatvorenice.

Član 9

SEKTOR ZA STRUČNU OBUKU I RAD ZATVORENIKA

7. U Sektoru za stručnu obuku i rad zatvorenika vrše se poslovi Uprave koji se odnose na: sprovodjenje radne i okupacione terapije zatvorenika utvrdjene programom tretmana, radionička proizvodnja, poljoprivredna i stočarska proizvodnja, obezbjeđivaje ishrane, poslovi depozita, zatvorske prodavnice, magacina, i održavanje opreme i objekata u Upravi; obuku zatvorenika za konkretne poslove.

7.1. Odsjek za radioničku proizvodnju, održavanje i transport

7.1.1. Grupa za radioničku proizvodnju vrši poslove Uprave koji se odnose na proizvodnju i sprovodjenje utvrdjene radne terapije u bravarsko-limarskoj, stolarskoj i rezbarskoj radionici Uprave.

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

7.2 Odsjek za poljoprivrednu proizvodnju, ishranu, depozit i magacine

7.2.1. Grupa za poljoprivrednu proizvodnju i ishranu –vrši poslove Uprave koji se odnose na proizvodnju i sprovodjenje radne terapije u okviru poljoprivredne i stočarske proizvodnje na ekonomiji i farmama Uprave, 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 novca, vodi finansijske poslove novčanog depozita zatvorenika, poslove magacionera u magacinu hrane, higijene gotove robe; prijem, smještaj i uskladištenje materijala i roba u magacinu i zatvorskoj prodavnici i izdavanje materijala i roba iz magacina i iz zatvorske prodavnice na osnovu urednih dokumenata i trebovanja.

Član 10

SEKTOR ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

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

Član 11

9.SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFROMATIČKIH PODATAKA

U Službi za informaciono komunikacione tehnologije i bezbjednost informatičkoh podataka vrše se stručni poslovi koji se odnose na: primjenu informaciono komunikacionih tehnologija u Upravi; održavanje, administriranje i razvoj cjelokupne informatičke infrastrukture; upravljanje i koordiniranje projektima koji sadrže informatičku komponentu; administraciju i održavanje informacionih sistema; uspostavljanje mjera i procedura koje se odnose na zaštitu podataka i 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 managment; 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 softwera, staranje se o digitalnim certifikatima, i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i podzakonskim propisima.

Član 12

10. SLUŽBA ZA DISCIPLINSKE POSTUPKE I POSTUPKE U VEZI SA PRAVIMA PRITVORENIH LICA I ZATVORENIKA, KADROVSKE, OPŠTE I KANCELARIJSKE POSLOVE

U Službi za disciplinske postupke i postupke u vezi sa pravima pritvorenih lica i zatvorenika, kadrovske, opšte i kancelarijske poslove vrše se poslovi koji se odnose na: poslove utvrđivanja disciplinske i materijalne odgovornosti pritvorenih lica i zatvorenika i vođenje postupaka u kojima se odlučuje o pravima i obavezama pritvorenih lica i zatvorenika uz neposredan kontakt sa ovim licima, praćenje i primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa, razvoj ljudskih resursa; objedinjavanje programa i izvještaja o radu organizacionih jedinica Uprave; izradu akta o organizaciji i sistematizaciji Uprave; vođenje i ažuriranje 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; pripremu Plana integriteta Uprave, implementaciju i izvještavanje; na obavještavanje javnosti o radu Uprave; saradnju sa NVO, pripremanje materijala potrebih za službene posjete i sastanake;, evidentiranja i otpremanja akata, čuvanje predmeta, akata i drugog materijala i arhiviranje i čuvanje arhiviranih predmeta, vrši poslove u implementaciji zakona o elektronskoj upravi, kao i druge poslove u skladu sa kancelarijskim poslovanjem, i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i podzakonskim propisima

10.1. Biro za disciplinske postupke protiv pritvorenih lica i zatvorenika, kadrovske i opšte poslove vrši poslove koji se odnose na pripremu i sprovođenje postupaka za utvrđivanja disciplinske i materijalne odgovornosti pritvorenih lica i zatvorenika, uz neposredan kontakt sa ovim licima, primjenjuju se propisi i sprovode radnje postupka, utvrđuje se činjenično stanje uz pribavljanje dokaza i izjašnjenja; vrše se i administrativno-tehnički poslovi prijema i evidentiranja podnesaka, formiranja i kompletiranja spisa, uzimanja izjava i sačinjavanja/kucanja zapisnika, tehničke obrade i otpreme akata; vođenja propisanih evidencija, uz neposredan kontakt sa ovim licima radi obezbjeđenja njihovog učešća u postupku 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 Uprave; planiranje stručnog usavršavanja službenika Uprave; objedinjavanje programa i izvještaja o radu organizacionih jedinica Uprave; izradu akta o organizaciji i sistematizaciji Uprave; vođenje i ažuriranje 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 Uprave, implementaciju i izvještavanje; na obavještavanje javnosti o radu Uprave, pripremanje saopštenja i informacije za javnost; saradnju sa NVO, pripremanje materijala potrebih za službene posjete i sastanake; organizovanje prijema; .

10.2. Biro za postupke u vezi sa pravima pritvorenih lica i zatvorenika I kancelarijsko poslovanje vrši poslove koji se odnose na vođenje postupaka u kojima se odlučuje o pravima i obavezama i pritvorenih lica i zatvorenika; primjenjuju se propisi i sprovode radnje postupka, utvrđuje se činjenično stanje uz pribavljanje dokaza i izjašnjenja; vrše se i administrativno-tehnički poslovi prijema i evidentiranja podnesaka, formiranja i kompletiranja spisa, uzimanja izjava i sačinjavanja/kucanja zapisnika, tehničke obrade i otpreme akata; vođenja propisanih evidencija, uz neposredan kontakt sa ovim licima radi obezbjeđenja njihovog učešća u postupku, 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 za potrebe Uprave za izvršenje krivičnih sankcija;

Član 13

11. SLUŽBA ZA FINASIJSKE POSLOVE

U službi za finansijske i računovodstvene poslove vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu, planiranje i predlaganje budžeta i srednjoročnih planova potrebnih sredstava; planiranje godišnjih prihoda i praćenje i nadzor nad ostvarivanjem prihoda; monitoring i kontrolu potrošnje u okviru Uprave; finansijsko poslovanje; interno računovodstvo i nadzor nad izvršenjem budžeta; obračun zarada i drugih naknada, poreza i doprinosa; vođenje knjigovodstvenih evidencija i poslovnih knjiga (glavna knjiga i analitičke knjige), vođenje Glavne knjige Uprave; prikupljanje, prijem i evidenciju državnog novca; upravljanje i kontrolu potrošnje; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplate Uprave (sve isplate preko državnog trezora), ovjeravanje zahtjeva za plaćanje i praćenje mjesečnih varijanti i njihov utrošak; evidenciju osnovnih sredstava, pripremu i obradu knjigovodstvene dokumentacije, usaglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem; obradu i dostavu statističkih podataka; podizanje avansa i vođenje blagajne; materijalno poslovanje, vođenje zaliha robe, analitiku kupaca i dobavljača; izradu periodičnih obračuna i završnog računa, organizovanje popisa; planiranje, praćenje i knjiženje sopstvenog prihoda; izradu godišnjeg finansijskog izvještaja Uprave i drugih finansijskih izvještaja i dostavljanje trezoru i Poreskoj upravi; 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; kao i druge poslove utvrđene Zakonom i podzakonskim propisima.

Član 14

12. SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE

U službi za javne nabavke vrše se poslovi koji se odnose na: vršenje poslova javne nabavke roba, usluga i radova za potrebe Uprave; pripremu plana javnih nabavki i dostavljanje nadležnim organima; pripremu tenderske dokumentacije; sprovođenje postupaka nabavki propisanih zakonom i poslove u realizaciji postupka javnih nabavki; vođenje evidencija o javnim nabavkama; 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; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki u saradnji sa Službom za finansijske poslove; kao i druge poslove utvrđene Zakonom i podzakonskim propisima.

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

UPRAVE ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA

Član 15

Za izvršavanje poslova iz nadležnosti Uprave za izvršenje krivičnih sankcija sistematizuju se službenička radna mjesta za 661 izvršioca.

Red. br.	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	**Direktor** - najmanje VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje osam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje osam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Predstavlja, rukovodi i organizuje rad u Upravi.
2	**Pomoćnik direktora** - najmanje VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka, -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, 70/21 i 52/22), a za svoj rad odgovara direktoru, rukovodi i organizuje rad u Sektoru za bezbjednost i Sektoru za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika, vrši procjenu stanja bezbjednosti u Upravi i predlaže direktoru preduzimanje odgovarajućih mjera; obavlja razgovore sa licima lišenim slobode radi prikupljanja bezbjednosno relevatnih informacija i podataka od značaja za bezbjednost i funkcionisanje Uprave, te vrši kontrolu kompletnog uniformisanog sastava; ostvaruje saradnju sa Upravom policije, tužilaštvima i drugim bezbjedonosnim službama od interesa za bezbjednost Uprave; staranje o obuci službenika Uprave, blagovremeno obavještava direktora o svim preduzetim mjerama iz svoje nadležnosti i ukupnoj bezbjedonosnoj situaciji; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3	**Pomoćnik direktora** - najmanje VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka,	1	Vrši poslove iz člana 34 stav 1 Zakona o državnoj upravi („Sl.list CG“, br.78/18, 70/21 i 52/22), a za svoj rad odgovara direktoru, rukovodi i organizuje radom Zatvora za duge kazne, Zatvora za kratke kazne Podgorica, Zatvora Bijelo Polje i Istražnog zatvora Podgorica, po ovlašćenju direktora ostvaruje saradnju sa Upravom policije, Državnim tužilaštvom i sudovima sačinjava periodični i

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima		godišnji izvještaj o radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
4	**Pomoćnik direktora** - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - 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, 70/21 i 52/22), a za svoj rad odgovara direktoru, rukovodi i koordinira rad u Sektoru za zdravstvenu zaštiti i Sektoru za stručnu obuku i rad zatvorenika u pogledu zdravstvenih, i radno-okupacionih aktivnosti zatvorenika; obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa zdravstvenim ustanovama, privrednim društvima u Crnoj Gori, predlaže direktoru preduzimanje mjera u cilju unapređenja podizanja nivoa zdravstvene zaštite i radne okupacije zatvorenika; blagovremeno obavještava direktora o svim preduzetim mjerama iz svoje nadležnosti; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

1. SEKTOR ZA BEZBJEDNOST

5	**Glavni zatvorski inspektor** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	1	Rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica u Sektoru; samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti Sektora; organizuje rad, izdaje naredbe i uputstva u vezi vršenja radnih zadataka, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najsloženije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova bezbjednosti Uprave, prati i kontroliše izvršavanje poslova bezbjednosti i sprovođenja u užim organizacionim jedinicama Sektora, predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova bezbjednosti; redovno izvještava o stanju bezbjednosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

1.1.Odsjek za kontrolu i nadzor

6	**Zapovjednik zatvorske policije** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju ili najmanje osam godina radnog iskustva, od čega najmanje četiri godine na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	1	Koordinira i rukovodi radom odsjeka, samostalan je u radu i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, organizuje rad u Odsjeku, izdaje radne zadatke, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; daje instrukcije i uputstva u cilju efikasnijeg funkcionisanja Odsjeka; priprema planove, programe i izvještaje o radu, vrši unutrašnje raspoređivanje službenika uz prethodnu saglasnost glavnog zatvorskog inspektora, neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova bezbjednosti, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova preventivno-bezbjednosne zaštite u Upravi, redovno izvještava pglavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
7	**Savjetnik za bezbjednost** -Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, Policijska ili Vojna akademija, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika - ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslova rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i zatvorenika.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti preventivno-bezbjednosne zaštite u Upravi, predlaže odgovarajuće operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjedonosno stanje u Upravi, odnosno pojedinim organizacionim jedinicama; otkriva i 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 kvantitet nabavljenih sredstava i opreme i uslove i način skladištenju; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; vrši druge posloveve po nalogu pretpostavljenog.

1.1.1. Grupa za obezbjeđenje

8	**Stariji nadzornik zatvorske policije I klase** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja privorenih lica i zatvorenika ili najmanje tri godine u policijskom zvanju, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica I zatvorenika	1	Koordinira i rukovodi radom u okviru grupe, kontroliše vršenje poslova obezbjedjenja u grupe; izdaje bliža upustva za vršenje poslova obezbjeđenja, po potrebi učestvuje u vršenju istih; provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjeđenja, vrši kontrolu nošenja propisane uniforme i urednog izgleda pripadnika obezbjedjenja, naoružanja i opreme; izdaje bliža uputstva pripadnicima obezbjeđenja za izvršenje određenih poslova, kontroliše osuđena lica radno angažovana na Prijavnici Uprave, redovno izvještava zapovjednika zatvorske policije o stanju u grupi; stara se o urednom i ažurnom vođenju propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
9-10	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	2	Vrši najsloženije poslove koji se odnosu na kontrolu i organizaciju rada u odsjeku; 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 Upravu po raznim osnovama; vrši kontinuiranu kontrolu pretresa lica i stvari i po potrebi sam vrši radnju pretresa, obavještava neposrednog starješinu o svim vanrednim događajima, sačinjava izvještaje i zapisnike po raznim osnovama, sačinjava izvještaje i fotoelaborate o pronađenim nedozvoljenim stvarima i predmetima, obvavještava nadležno odjeljenje bezbjednosti u slučaju pronalaska stvari koje mogu biti predmet krivičnog djela, sačinjava dnevni izvještaj o radu prijavnice i dostavlja ga pretpostavljenom, vrši poslove koji se odnose na prijem odobrenja za unošenje stvari i predmeta za pritvorena lica i zatvorenike od strane ovlašćenih lica u Upravi, vrši poslove koji se odnose na primanje odobrenja nadležnog organa, u odsustvu neposrednog starješine, zamjenjuje istog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
11-12	**Nadzornik zatvorske policije** - najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja	2	Vrši poslove koji se odnose na obavezne kontrole lica, vozila i stvari prilikom ulaska i izlaska iz Uprave; provjerava identitet lica; kontroliše razlog dolaska; vrši pretres lica, vozila i stvari;

	- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.		privremeno oduzima predmete i stvari čije unošenje nije dozvoljeno, obezbjeđuje njihovo čuvanje i iste predaje neposrednoim starješini na dalje postupanje; vrši pretres svih službenika Uprave prilikom ulaska u Upravu; vrši zabranu ulaska u Upravu određenim licima ili licima koja za to nemaju adekvatno odobrenje nadležnog organa, direktora Uprave, pomoćnika direktora ili glavnog zatvorskog inspektora; odgovoran je za organizaciju, koordinaciju i zakonito izvršavanje poslova iz djelokruga rada; u odsustvu neposrednog starješine, zamjenjuje istog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
13-27	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**15**	Vrši poslove obavezne kontrole lica i vozila prilikom ulaska, odnosno izlaska na prijavnici;utvrđuje identitet svih lica koja ulaze,odnosno izlaze iz Uprave i evidentira vrijeme ulaska, odnosno izlaska, razlog dolaska; vrši poslove pretresa lica koja ulaze i stvari koje se unose u Upravu po bilo kom osnovu: privremeno oduzima od lica koja dolaze u posjetu sve predmeea 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;vrši poslove koji se odnose na praćanje video nadzora koji pokriva cjelokupnu zaštitnu spoljašnju ogradu UIKS-a kao i unutrašnji perimetar koji se nalazi pod video nadzorom, evidentiranje i prenošenje svih zapažanja od značaja za bezbjednost registrovanih putem video nadzora, vrši praćenje uređaja za elektronski nadzor lica kojima je izrečena kazna zatvora u prostorijama u kojima osuđeni stanuje ili mjera bezbjednosti zabrana približavanja i prijavljivanje nepravilnosti, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
28-30	**Stariji zatvorski policajac** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika; - položen stručni ispit za rad u državnim organima,	**3**	Vrši poslove na prijavnici u pogledu kontrole ulaska i izlaska iz Uprave, vrši prevoz službenika i stara se o bezbjednosti vozila sa kojim je zadužen, vrši poslove pretresa motornih vozila koja ulaze i izlaze po raznom osnovu iz Uprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	- položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika. - položen vozački ispit za ''D kategoriju''		
31-32	**Zatvorski policajac-vozač** - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju, ili najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika. - položen vozački ispit za ''D kategoriju''.	2	Vrši prevoz službenika i stara se o bezbjednosti automobila, minibusa i autobusa Uprave sa kojim je zadužen,; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

1.1.2. Grupa za interventne situacije

33	**Stariji nadzornik zatvorske policije I klase** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja privorenih lica i zatvorenika, ili najmanje tri godine u policijskom zvanju, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica I zatvorenika	1	Vrši poslove koji se odnose na organizaciju i kontrolu rada u grupi; vrši kontrolu službenika obezbjeđenja u primjeni ovlašćenja; organizuje i rukovodi situacijama sa najvišim stepenom rizika, kao što su talačke situacije, pobune, napadi na službena lica, masovne tuče između lica lišenih slobode, potjera za odbjeglim licem, organizovanje i realizacija zasjeda, kao i u drugim oblicima narušavanja bezbjednosti; rukovodi pri pružanju asistencije u odsjeku i u drugim organizacionim jedinicima; upoznaje se sa dogadjajima 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 službenicima obezbjedjenja za izvršenje odredjenih poslova u toku smjene; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja službenika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u Grupi i o svim promjenama blagovremeno obavještava neposrednog rukovodioca, bez odlaganja

			obavještava neposrednog rukovodioca o incidentnim ili sumnjivim situacijama, preduzima hitne mjere do dolaska nadležnih rukovodilaca; ostvaruje kontinuiranu saradnju sa neposrednim rukovodiocem u smjeni; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
34	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**1**	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti upoznaje se sa dogadjajima 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 odredjenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u Grupi i o svim promjenama blagovremeno obavještava neposrednog rukovodioca, bez odlaganja obavještava neposrednog rukovodioca o incidentnim ili sumnjivim situacijama, preduzima hitne mjere do dolaska nadležnih rukovodilaca; pimjenjuje specifična ovlašćenja u visokorizičnim situacijama; ostvaruje kontinuiranu saradnju sa neposrednim rukovodiocem u smjeni; po naređenju neposrednog starješine učestvuje u organizaciji, kontroli i vršenju pretresa; po naređenju neposrednog starješine kontroliše i pruža asistenciju Odsjeku sprovodničkog obezbjeđenja; u odsustvu neposrednog starješine, zamjenjuje istog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
35-44	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**10**	Vrši poslove koji se odnose na postupanje u situacijama sa najvišim stepenom rizika, kao što su talačke situacije, pobune, napadi na službena lica, masovne tuče između lica lišenih slobode, potjera za odbjeglim licem, organizovanje i realizacija zasjeda, kao i u drugim oblicima narušavanja bezbjednosti; obavlja redovne poslove obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika u Upravi i van nje, obezbjeđenja

			objekata, prostora, imovine i zaposlenih u Upravi, učestvuje u realizaciji pretresa po naređenju neposrednog starješine; postupa po planovima postupanja u vanrednim i kriznim situacijama; pruža asistenciju Odsjeku sprovodničkog obezbjeđenja po naređenju neposrednog starješine; pruža podršku sektoru i drugim organizacionim jedinicama u svim bezbjednosnim zadacima; učestvuje u intervencijama radi uspostavljanja narušenog reda i bezbjednosti; po potrebi vrši nadzor i stara se o povjerinim službenim psima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
45-46	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**2**	Vrši poslove koji se odnose na postupanje u situacijama sa najvišim stepenom rizika, kao što su talačke situacije, pobune, napadi na službena lica, masovne tuče između lica lišenih slobode, potjera za odbjeglim licem, organizovanje i realizacija zasjeda, kao i u drugim oblicima narušavanja bezbjednosti, u kojima po potrebi upotrebljavaju specijalno obučene pse; vrši nadzor i stara se o službenim psima; vrši obuku službenih pasa u skladu sa Uputstvom za upotrebu specijalno obučenih pasa; obavlja redovne poslove obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika u Upravi i van nje, obezbjeđenja objekata, prostora, imovine i zaposlenih u Upravi, a preventivno i u situacijama postojanja osnova sumnje da je narušena bezbjednost i red u Upravi i prostoru okolo nje, a u cilju pronalaska nedozvoljenih stvari i predmeta koristi službene pse; o upotrebi specijalno obučenih pasa sačinjava službenu zabilješku ili zapisnik, a po potrebi, skicu i fotoelaborat o upotrebi specijalno obučenih pasa; o pronađenim sredstvima ili predmetima krivičnog djela obavještava predpostavljenog i sačinjava izvještaj o upotrebi pasa; radi održavanja kondicije i disciplinskih i zaštitnih radnji sa vodičem izvodi redovnu obuku po posebnom programu; pruža asistenciju Odsjeku sprovodničkog obezbjeđenja po naređenju neposrednog starješine; pruža podršku drugim organizacionim jedinicama u svim složenim bezbjednosnim zadacima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

1.2. Odsjek sprovodničkog obezbjeđenja

47	**Stariji nadzornik zatvorske policije I klase** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja privorenih lica i zatvorenika, ili najmanje tri godine u policijskom zvanju, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica I zatvorenika	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje poslova sprovodničkog obezbjedjenja na nivou odsjeka; sačinjava plan sprovođenja po osnovu spiska za sprovođenja; preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje sprovodjenja; kontroliše vršenje sprovodničkog obezbjedjenja; prilikom sprovodjenja saradjuje sa Upravom policije, državnim tužilaštvom, sudovima i drugim organima i ustanovama; o svim zapažanjima tokom sprovodjenja blagovremeno obavještava pretpostavljene; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
48	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	1	Vrši poslove koji se odnose na koordinaciju sprovodničkog obezbjedjenja; blagovremeno primanje svih obavještenja u toku sprovođenja, stara se o izvršenju plana sprovođenja; odgovoran je za dosljednu primjenu Pravilnika o načinu vršenja službe obezbjeđenja iz ove oblasti, vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
49-73	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	25	Vrši poslove koji se odnose na sprovodjenje lica lišenih slobode specijalnim vozilom u državno tužilaštvo, sud, bolnicu i druge organe i ustanove; vrši provjeru ispravnosti vozila prije početka sprovodjenja i po potrebi prijavljuje automehaničarskoj radionici za opravku istih; sprovodjenje vrši prema posebnom rasporedu dobijenom od svog pretpostavljenog; sprečava bjekstvo lica lišenih slobode; prilikom sprovodjenja ne dozvoljava kontaktiranje niti primanje bilo kakvih predmeta od nepoznatih lica; štiti lica lišenih slobode od napada prilikom sprovodjenja i odgovoran je za njihovu bezbjednost; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

2. ZATVOR ZA DUGE KAZNE

74	**Glavni zatvorski inspektor** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	1	Rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica u zatvoru, samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti zatvora; organizuje rad, izdaje naredbe i uputstva u vezi vršenja radnih zadataka, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; 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 i tretamana, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjeđenja i tretmana u užim organizacionim jedinicama zatvora predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova; redovno izvještava o stanju bezbjednosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
75	**Savjetnik za bezbjednost** - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, Policijska ili Vojna akademija, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika - ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslova rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i zatvorenika.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti preventivno-bezbjednosne zaštite u Zatvoru za duge kazne predlaže odgovarajuće operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjedonosno stanje u ovoj organizacionoj jedinici; otkriva i proučava motive i uzroke ponašanja i pojava kojima se ugrožava bezbjedonosno stanje i predlaže mjere za njihovo sprečavanje; sa službenicima obezbjeđenja analizira bezbjedonosne probleme i organizuje aktivnosti na njihovom otklanjanju; preduzima operativno-taktičke mjere; predlaže mjere za unapređenje rada u vršenju ovih poslova; učestvuje u pripremi planova i programa nabavke naoružanja, tehničke opreme, odjeće i obuće; kontroliše kvantitet nabavljenih sredstava i opreme i uslove i način skladištenju; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; vrši druge posloveve po nalogu pretpostavljenog.

2.1. Odsjek obezbjeđenja

76	**Zapovjednik zatvorske policije** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju ili najmanje osam godina radnog	1	Koordinira i rukovodi radom odsjeka, samostalan je u radu i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, organizuje rad u Odsjeku, izdaje radne zadatke, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; daje instrukcije i uputstva u cilju efikasnijeg funkcionisanja Odsjeka; priprema planove, programe i izvještaje o radu, vrši unutrašnje raspoređivanje službenika

	iskustva, od čega najmanje četiri godine na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika;		uz prethodnu saglasnost glavnog zatvorskog inspektora, neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova bezbjednosti, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova preventivno-bezbjednosne zaštite u Upravi, redovno izvještava pglavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

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

77-78	**Stariji nadzornik zatvorske policije I klase** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja privorenih lica i zatvorenika, ili najmanje tri godine u policijskom zvanju, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica I zatvorenika	2	Vrši poslove koji se odnose na ujednačavanje rada i postupanja službenika obezbjeđenja u Grupi, samoinicijativno ili po naređenju neposrednog straješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje i izvršenju istog; vrsi kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o načinu vršenja poslova obezbjeđenja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjedjuju i sprovode; priprema podatke za izvještaj o zatvoreniku prilikom odlučivanja o pogodnostima zatvorenika, priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbjeđenja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumenatciju u slučaju vanrednih događaja i incidentnih situacija, sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu;
79-82	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika;	4	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrdjuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa dogadjajima koji su se desili u prethodnoj smjeni; provjerava ispravnost i spremnost službenika za vršenje poslova obezbjedjenja i vrši njihovo blagovremeno smjenjivanje u toku smjene; samoinicijativno ili po naređenju neposrednog straješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje i izvršenju istog; izdaje, po potrebi, posebna uputstva pripadnicima obezbjedjenja za

			izvršenje odredjenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog;L
83	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene u Odjeljenju za žene; prilikom prijema dužnosti utvrdjuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa dogadjajima 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 odredjenih poslova u toku smjene; samoinicijativno ili po naređenju neposrednog straješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje i izvršenju istog; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
84-87	**Nadzornik zatvorske policije** - najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	4	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 i kontrole posjeta; vrši prijem i kontrolu pošiljki; upoznaje se sa njihovim dnevnim rasporedom; uredno vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; u odsustvu neposrednog starješine, zamjenjuje istog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
88-138	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,	51	Vrši poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode u boravcima i radioničkom krugu; stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; shodno rasporedu službe

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.		obezbjeđenja vrši poslove 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 i kontrole posjeta, vrši prijem i kontrolu pošiljki; 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 medjusobnim 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
139-152	**Starija zatvorska policajka I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica I zatvorenika	**14**	Vrše poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline zatvorenica; stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom reda za izvršenje kazne zatvora; shodno rasporedu službe obezbjeđenja vrši poslove 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 i kontrole posjeta, vrši prijem i kontrolu pošiljki; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim licima; u okviru utvrdjenog programa tretmana učestvuje u njegovoj realizaciji; stalno prati kretanje zatvorenica i u svakom momentu mora da zna gdje se nalaze one koje su mu povjerene na čuvanje; vodi zabilješke o svojim zapažanjima u vezi sa ponašanjem, kretanjem, boravkom, radom i medjusobnim odnosima zatvorenica; vrši odgovarajuću kontrolu za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
153-158	**Stariji zatvorski policajac I klase u C odjeljenju** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**6**	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; stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; shodno rasporedu službe obezbjeđenja vrši poslove 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 i kontrole posjeta, vrši prijem i kontrolu pošiljki; 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 medjusobnim 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.
159-164	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**6**	Vrši poslove koji se odnose na intezivni nadzor i održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode koja se nalaze na izdržvanju kazne maloljetničkog zatvora, i izvršenju vaspitne mjere upućivanje u ustanovu zavodskog tipa u Odjelenju za maloljetnike; stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; shodno rasporedu službe obezbjeđenja vrši poslove 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 i kontrole posjeta, vrši prijem i kontrolu pošiljki; 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 medjusobnim 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.
165-180	**Stariji zatvorski policajac** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**16**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave, održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.
181-208	**Zatvorski policajac** - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju, ili najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**28**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave, održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.

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

209	**Stariji nadzornik zatvorske policije I klase** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja privorenih lica i zatvorenika, ili najmanje tri godine u policijskom zvanju, najmanje pet	**1**	Vrši poslove koji se odnose na ujednačavanje rada i postupanja službenika obezbjeđenja u Grupi; samoinicijativno ili po naređenju neposrednog straješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje u izvršenju istog; vrši kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o načinu vršenja poslova obezbjeđenja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima

	godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica I zatvorenika		zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjedjuju i sprovode; priprema podatke za izvještaj o zatvoreniku prilikom odlučivanja o pogodnostima zatvorenika, priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbjeđenja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumenatciju u slučaju vanrednih događaja i incidentnih situacija, sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu.
210-213	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	**4**	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene u F paviljonu; prilikom prijema dužnosti utvrdjuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa dogadjajima 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 odredjenih poslova u toku smjene; samoinicijativno ili po naređenju neposrednog straješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje i izvršenju istog; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
214	**Stariji nadzornik zatvorske policije** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, -položen stručni ispit za rad u državnim organima, -položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika;	**1**	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene u Poluotvorenom odjeljenju ; prilikom prijema dužnosti utvrdjuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa dogadjajima 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 odredjenih poslova u toku smjene; samoinicijativno ili po naređenju neposrednog straješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje i izvršenju istog; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika

			obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
215-218	**Nadzornik zatvorske policije** - najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	4	Vrši poslove dežurnog u F paviljonu 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; u odsustvu neposrednog starješine, zamjenjuje istog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
219-232	**Stariji zatvorski policajac I klase u F odjeljenju** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	14	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 sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; shodno rasporedu službe obezbjeđenja vrši poslove 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 i kontrole posjeta, vrši prijem i kontrolu pošiljki; 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 medjusobnim 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
233-240	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	8	Vrši poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode u Poluotvorenom odjeljenju, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; shodno rasporedu službe obezbjeđenja vrši poslove 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 i kontrole posjeta, vrši prijem i kontrolu pošiljki; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim licimau 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 medjusobnim 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
241-244	**Stariji zatvorski policajac** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**4**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta u F paviljonu; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave, održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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
245-254	**Zatvorski policajac** - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom	**10**	Vrši poslove koji se odnose na s obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta u F paviljonu; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih za to mjesto; nedozvoljava nepozvanim licima pristup samostalnom osmatračkom mjestu, odnosno objektu i prostoru koji čuva; ne napušta

	zvanju, ili najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.		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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave, održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.
255-262	**Zatvorski policajac** - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju, ili najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**8**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta u Poluotvorenom odjeljenju; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave; održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o

			kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.

2.2.ODSJEK ZA TRETMAN

263	**Zatvorski načelnik za tretman** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Psihologija ili Pravo ili Socijalna politika i socijalni rad ili Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili deset godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Koordinira i rukovodi radom službenika u odsjeku i vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga odsjeka; rukovodi stručnim timom koji predlaže program ili izmjenu programa tretmana licu koje rukovodi zatvorom; odgovara za rad službenika u odsjeku; obezbjeđuje redovno izvještavanje lica koje rukovodi zatvorom 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.

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

264	**Koordinator za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam 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 zatvorenika; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta zatvorenika; vodi računa o ažurnosti matične evidencije zatvorenika, uključujući i presude koje su dostavljene na izvršenje i načelniku odsjeka predlaže konkretna rješenja; sarađuje sa sudovima i drugim organima u slučaju nejasnoća oko statusa, tretmana i sudskih postupaka zatvorenika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

265	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine 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 zatvorenika i upisuje ih i unosi promjene u matičnu knjigu, azbučni registar i rokovnik isteka; postupa po zahtjevima sudova i drugih organa u vezi privodjenja; priprema legitimacije koje zatvorenici koriste prilikom korišćenja pogodnosti; izrađuje rješenja o otpustu po raznim zakonskim osnovima, rješenje o premještaju u druge zatvore i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vodjenje evidencija, čuvanje i pravilno korišćenje cjelokupne službene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
266	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka-Matematika i računarske nauke ili Primijenjeno računarstvo, - najmanje jednu godinu radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove operatera za matičnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vodjenje evidencija o zatvorenicima, dostavljenim aktima i odgovorima na iste; vodjenje drugih propisanih evidencija, neposredan unos podataka u centralni registar i staranje o njihovom ažuriranju kao i o održavanju registra i baze podataka, izrada statističkih analiza i izvještaja, kao i dostavljanje informacija na osnovu pokazatelja sadržanih u registru; stara se o unapredjivanju unosa i unosi podatake, fotografije i ostale spise u elektronsku bazu; stara se o predaji saglasnosti, kopije ličnih dokumenata i uvjerenja zatvorenicima; obrađuje i priprema podatke za odgovore na zahtjeve drugih institucija obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
267	**Referent za tretman zatvorenika** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na formiranje ličnih listova, kartona 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; stara se o arhivi pasivnih ličnih dosijea, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
268	**Referent za tretman zatvorenika** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	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;

			izdaje uvjerenja o izdržanim kaznama; vodi urednu evidenciju dokumentacije iz svoje nadležnosti, vrši izdavanje u i vođenje aktivnih ličnih dosijea u skladu sa Pravilnikom, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

2.2.2. Grupa za ispitivanje ličnosti

269	**Koordinator za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka Psihologija ili Pravo ili Socijalna politika i socijalni rad Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam 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, kao i sprovoditi ostale dijagnostičke procedure, učestvuje u izradi predloga programa tretmana, definiše tretmanske ciljeve i zadatke i informiše načelnika Odsjeka o predloženom programu tretmana za svakog pojedinačnog zatvorenika, s posebnim naglaskom na maloljetnike i visoko rizične, informiše zatvorenike o ustanovljenom programu tretmana prilikom otpusta iz grupe, sa članovima stručnog tima rješava dijagnostički najzahtjevnije 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.
270	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-socijalna politika i socijalni rad ili sociologija, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Stara se o povezivanju sa službama socijalne zaštite i drugim ustanovama u cilju pružanja pomoći zatvoreniku po dolasku na izvrsenje kazne zatvora, a vezano za ostvarivanje prava i obaveza iz oblasti socijalne i dječije zaštite Obavlja procjenu rizika I potreba, procjenjuje kapacitet za promjenu, i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena socijalnog rada i politike; 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 koordinatoru Grupe I načelniku Odsjeka, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

271	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-socijalna politika i socijalni rad ili sociologija, - najmanje jednu godinu radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja procjenu rizika I potreba, procjenjuje kapacitet za promjenu, i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena socijalnog rada i politike; 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 koordinatoru Grupe I načelniku Odsjeka, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
272	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, - najmanje jednu godinu radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitet za promjenu, obavlja procjenu rizika I potreba i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena kriminologije, kriminalistike i bezbijednosti. 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 koorddinatoru Grupe i načelniku Odsjeka; Dostavlja izvještaj o vladanju zatvorenika u Odsjeku za potrebe disciplinskog postupka; priprema odluke na osnovu predloga službenika Grupe Pruža pravnu pomoć zatvorenicima u grupi 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.
273	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Licenca Komore psihologa Crne Gore.	1	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, obavlja procjenu rizika i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena psihodijagnostike; u skladu sa procjenom, u saradnji sa zatvorenikom 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 grupi,podstičući ih na promjenu putem motivacionog intervjuisanja, sačinjava stručni nalaz sa prijedlogom tretmana koji dostavlja koordinatoru Grupe I načelniku Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

274	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija, - najmanje jednu godinu radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Licenca Komore psihologa Crne Gore.	1	Procjenjuje individualne potrebe i kapacitete za promjene, obavlja procjenu rizika i sprovodi druge dijagnostičke procedure iz domena psihodijagnostike; u skladu sa procjenom, u saradnji sa zatvorenikom planira, sačinjava stručni nalaz sa prijedlogom tretmana koji dostavlja koordinatoru Grupe I načelniku Odsjeka. Sprovodi psihološko osnaživanje i stabilizovanje zatvorenika tokom boravka u grupi, podstičući ih na promjenu putem motivacionog intervjuisanja, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

2.2.3. Grupa za realizaciju tretmana

275	**Koordinator za tretman zatvorenika** najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija ili Pedagogija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Pravo ili Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam 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 Uprave, vrši superviziju i pruža stručnu podršku sprovođenja individualnih i grupnih programa tretmana i učestvuje u evaluaciji, učestvuje u izradi predloga izmjene programa tretmana, i informiše načelnika Odsjeka o realizovanim aktivnostima u grupi, s posebnim naglaskom na maloljetnike i visokorizične zatvorenike, koordiniše sprovođenjem posebnih programa tretmana, održava neposrednu vezu sa drugim službama, kao i sektorom obezbjeđenja, neposredno primjenjuje i sprovodi u praksi najnovija dostignuća iz oblasti dijagnostičke teorije i prakse u penologiji i priprema izvještaj o radu grupe; redovno prati i ažurira promjene u grupi, sačinjava izvještaje i vrši unos istih u strateške i druge planove Uprave.
276-279	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja ili Pedagogija; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva	4	Kreira, planira i realizuje individualne I specijalizovaneprograme tretmana u odnosu na dijagnostifikovane potrebe i faktore rizika kod zatvorenika, sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući principe prevaspitanja; sačinjava stručni izvještaj i mišljenje o uspješnosti sprovođenja programa tretmana i daje predloge za dalje aktivnosti u pravcu ostvarivanja postavljenih tretmanskih zadataka i revizije istih; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima I aplikaciji SAPA;radi evaluaciju i reviziju postojećih programa, sačinjava izvještaje za uslovni otpust, pomilovanje, prekid kazne I

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima.		vanredno ublaženje kazne; daje predloge za reklasifikaciju i korišćenje pogodnosti, kao I ostale izmjene u programu tretmana I reintegracije; daje mišljenja o ponašanju zatvorenika; priprema, obradjuje i daje mišljenje o molbama), žalbama i druge podnescima vezanim za tretman zatvorenika;obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
280	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Socijalna politika i socijalni rad, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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. Obezbjeđuje 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. Učestvuje u radu multidisciplinarnog tima sa maloljetnicima. Realizuje individualne program tretmana; sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući principe prevaspitanja; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sačinjava izvještaje o svom radu; sačinjava stručni izvještaj o uspješnosti sprovođenja individualnog programa tretmana i daje predloge za dalje aktivnosti aktivnosti u pravcu ostvarivanja postavljenih tretmanskih zadataka i izmjene tretmana, sačinjava izvještaje za uslovni otpust, stručnom timu daje predloge za reklasifikaciju i korišćenje pogodnosti, kao I ostale izmjene u programu tretmana I reintegracije 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
281-282	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka- Psihologija,	2	Sprovodi psihološko osnaživanje i stabilizovanje zatvorenika tokom boravka u grupi, podstičući ih na promjenu putem motivacionog intervjuisanja. Učestvuje u radu multidisciplinarnog tima sa maloljetnicima. Vrši psihološka testiranja zatvorenika u zatvoru ukoliko je to neophodno u toku realizacije programa tretmana. Realizuje individualne I specijalizovane programe tretmana;

	- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Licenca Komore psihologa Crne Gore.		sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući principe prevaspitanja; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sačinjava izvještaje o svom radu; sačinjava stručni izvještaj o uspješnosti sprovođenja individualnog I /ili specijalizovanog programa tretmana i daje predloge za dalje aktivnosti aktivnosti u pravcu ostvarivanja postavljenih tretmanskih zadataka i izmjene tretmana, sačinjava izvještaje za uslovni otpust, stručnom timu daje predloge za reklasifikaciju i korišćenje pogodnosti, kao I ostale izmjene u programu tretmana I reintegracije; 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
283	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo ili Bezbjednost i kriminalistika, ili Defektologija-prevencija i tretman poremećaja ponašanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Obavlja stručne poslove u vezi s sprovodjenjem i praćenjem programa tretmana I reintegracije tokom izvršavanja kazne zatvora; pruža stručnu pomoć u vezi s radom, obrazovanjem; obavlja poslove koji se odnose na pripremanje planova I stručnu obuku zatvorenika I stara se o njihovoj realizaciji, organizuje I sprovodi kurseve za opismenjavanje zatvorenika, sarađuje sa institucijama koje se bave obrazovanjem I stručnim obukama, vodi evidencije o realizovanim planovima obuke I dostavlja izvještaje nadređenima; učestvuje u radu multidisciplinarnog tima sa maloljetnicima; realizuje individualne programe tretmana; sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući principe prevaspitanja; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sačinjava izvještaje o svom radu; daje predloge za dalje aktivnosti aktivnosti u pravcu ostvarivanja postavljenih tretmanskih zadataka i izmjene tretmana, sačinjava izvještaje za uslovni otpust, stručnom timu daje predloge za reklasifikaciju i korišćenje pogodnosti, kao I ostale izmjene u programu tretmana I reintegracije 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.

284	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pedagogija ili Psihologija ili Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju maloljetnih lica lišenih slobode sa poremećajima u društvenom ponašanju realizacijom utvrdjenog programa tretmana; proučava prispjelu dokumentaciju; planira i realizuje individualne program tretmana; sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući principe prevaspitanja; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sačinjava izvještaje o svom radu; sačinjava stručni izvještaj o uspješnosti sprovođenja individualnog programa tretmana i daje predloge za dalje aktivnosti aktivnosti u pravcu ostvarivanja postavljenih tretmanskih zadataka i izmjene tretmana, sačinjava izvještaje za uslovni otpust, stručnom timu daje predloge za reklasifikaciju i korišćenje pogodnosti, kao I ostale izmjene u programu tretmana I reintegracije poštujući principe prevaspitanja maloljetnih lica; kontaktira sa porodicom maloljetnika;; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
285	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Pravo; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri 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 službenika Grupe, daje stručno misljenje i objašnjenja o pitanjima sprovođenja zakona i podzakonskih akata, 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
286-292	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Defektologija-prevencija i tretman poremećaja ponašanja - najmanje jednu godinu radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	7	Vrši poslove koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju lica lišenih slobode sa poremećajima u društvenom ponašanju, vrši realizaciju utvrdjenog individualnog programa tretmana; vrši evaluaciju i reviziju 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, 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 druge izmjene programa tretmana; evidentira rad na resocijalizaciji u kumulativnim dosijeima; sačinjava izvještaje o svom radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
293	**Viši službenik za tretman zatvorenika** -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo ili Bezbjednost i kriminalistika ili Defektologija-prevencija i tretman poremećaja ponašanja - najmanje jednu godinu radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja manje složene poslove u vezi s predlaganjem i praćenjem programa tretmana i reintegracije zatvorenika tokom izvršavanja kazne zatvora; predlaže i priprema program sportskih i kulturnih aktivnosti, organizuje rad likovne, muzičke, sportske i drugih sekcija, vrši analizu ponašanja zatvorenika za vrijeme obavljanja aktivnosti, Učestvuje u radu multidisciplinarnog tima sa maloljetnicima, sprovodi savjetovanje putem individualnih razgovora, koristeći pri tome opšte metode ili metode prevaspitanja i poštujući principe prevaspitanja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
294	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo; - najmanje jednu godinu radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja pružanje pravne pomoći zatvorenicima, učestvuje u pripremi odluka, i rješenja na osnovu predloga ili izjašnjenja službenika grupe, komunicira sa sudovima u slučajevima nepravog ponavljanja krivičnog postupka, učestvuje u pripremi odgovora na predstavke zatvorenika, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

3. ISTRAŽNI ZATVOR PODGORICA

295	**Glavni zatvorski inspektor** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u	1	Rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica u zatvoru, samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti zatvora; organizuje rad, izdaje naredbe i uputstva u vezi vršenja radnih zadataka, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; priprema planove, programe i izvještaje o radu, neposredno vrši najsloženije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose

	policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika;		na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova obezbjeđenja i tretamana, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjeđenja i tretmana u užim organizacionim jedinicama zatvora predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova; redovno izvještava o stanju bezbjednosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
296	**Savjetnik za bezbjednost** - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, Policijska ili Vojna akademija, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju ili najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje tri godine na poslova rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**1**	Vrši najsloženije poslove iz oblasti preventivno-bezbjednosne zaštite u Istražnom zatvoru Podgorica, predlaže odgovarajuće operativne radnje na otkrivanju i suzbijanju aktivnosti i postupaka kojima se ugrožava ili se može ugroziti bezbjedonosno stanje u ovoj organizacionoj jedinici; otkriva i proučava motive i uzroke ponašanja i pojava kojima se ugrožava bezbjedonosno stanje i predlaže mjere za njihovo sprečavanje; sa službenicima obezbjeđenja analizira bezbjedonosne probleme i organizuje aktivnosti na njihovom otklanjanju; preduzima operativno-taktičke mjere; predlaže mjere za unapređenje rada u vršenju ovih poslova; učestvuje u pripremi planova i programa nabavke naoružanja, tehničke opreme, odjeće i obuće; učestvuje u pripremi planova i programa nabavke naoružanja, tehničke opreme, odjeće i obuće; kontroliše kvantitet nabavljenih sredstava i opreme i uslove i način skladištenju; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; vrši druge posloveve po nalogu pretpostavljenog.

3.1. ODSJEK OBEZBJEĐENJA

297	**Zapovjednik zatvorske policije** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju ili najmanje osam godina radnog iskustva, od čega najmanje četiri godine na poslovima rukovođenja - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**1**	Koordinira i rukovodi radom odsjeka, samostalan je u radu i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, organizuje rad u Odsjeku, izdaje radne zadatke, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; daje instrukcije i uputstva u cilju efikasnijeg funkcionisanja Odsjeka; priprema planove, programe i izvještaje o radu, vrši unutrašnje raspoređivanje službenika uz prethodnu saglasnost glavnog zatvorskog inspektora, neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova bezbjednosti, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova

			preventivno-bezbjednosne zaštite u Upravi, redovno izvještava pglavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

3.1.1. Grupa obezbjeđenja pritvorenika i pritvorenica

298-299	**Stariji nadzornik zatvorske policije I klase** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja privorenih lica i zatvorenika ili najmanje tri godine u policijskom zvanju, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	2	Vrši poslove koji se odnose na ujednačavanje rada i postupanja službenika obezbjeđenja u Grupi, vrši kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o načinu vršenja poslova obezbjeđenja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjedjuju i sprovode; samoinicijativno ili po naređenju direktora i pomoćnika Uprave ili neposrednog starješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje i izvršenju istog: priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbjeđenja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumenatciju u slučaju vanrednih događaja i incidentnih situacija, sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
300-304	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	5	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrdjuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa dogadjajima 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 odredjenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnosti obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; samoinicijativno ili po naređenju direktora i pomoćnika Uprave ili neposrednog starješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje i izvršenju istog; shodno rasporedu službe obezbjeđenja vrši poslove kontrole i nadzora vršenja obezbjeđenja pritvorenica i poslove kontrole i nadzora vršenja obezbjeđenja na

			prijavnici; 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.
305-309	**Nadzornik zatvorske policije** - najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**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 ovim licima; vrši prijem pošiljki za ova lica; uredno vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; u odsustvu neposrednog starješine, zamjenjuje istog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
310-361	**Stariji zatvorski policajac-I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica.	**52**	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnje obezbjedjenje lica lišenih slobode; održava unutrašnji red i disciplinu; stara se o sprovodjenju 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 medjusobnim odnosima ovih lica; vrši odgovarajuću kontrolu za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
362-371	**Stariji zatvorski policajac** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**10**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 odredjenim

			vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave; održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.
372- **392**	**Zatvorski policajac** - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju, ili najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**21**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave; održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.
393-402	**Starija zatvorska policajka I klase** - IV nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima. - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica I zatvorenika.	**10**	Vrši poslove unutrašnjeg obezbjedjenja koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline pritvorenih lica žena; stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje pritvora; u vršenju poslova saradjuje sa drugim ovlašćenim 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 medjusobnim odnosima ovih lica; vrši odgovarajuću kontrolu za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

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

403	**Koordinator za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam 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 pritvorenih lica; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta pritvorenih lica; vodi računa o ažurnosti matične evidencije pritvorenihh 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.
404	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo,	**1**	Vrši složenije poslove prijema, otpusta, matične evidencije i statistike pritvorenih lica; vodi 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.

	- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.		
405	**Referent za tretman zatvorenika** - 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, 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 premještaju u drugu organizacionu jedinicu i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vodjenje 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.
406	**Referent za tretman zatvorenika** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši poslove operatera za matičnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vodjenje evidencija o pritvorenim licima, dostavljenim aktima i odgovorima na iste; vodjenje 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, vodjenje drugih propisanih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4. ZATVOR PODGORICA

407	**Glavni zatvorski inspektor** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i zatvorenika	1	Rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica u zatvoru, samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti zatvora; organizuje rad, izdaje naredbe i uputstva u vezi vršenja radnih zadataka, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; 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 i tretamana, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjeđenja i tretmana u užim organizacionim jedinicama zatvora predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova; redovno izvještava o stanju bezbjednosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

4.1.ODSJEK OBEZBJEĐENJA

408	**Zapovjednik zatvorske policije** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju ili najmanje osam godina radnog iskustva, od čega najmanje četiri godine na poslovima rukovođenja - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	1	Koordinira i rukovodi radom odsjeka, samostalan je u radu i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, organizuje rad u Odsjeku, izdaje radne zadatke, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; daje instrukcije i uputstva u cilju efikasnijeg funkcionisanja Odsjeka; priprema planove, programe i izvještaje o radu, vrši unutrašnje raspoređivanje službenika uz prethodnu saglasnost glavnog zatvorskog inspektora, neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova bezbjednosti, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova preventivno-bezbjednosne zaštite u Upravi, redovno izvještava pglavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

4.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjeđenja

409	**Stariji nadzornik zatvorske policije I klase** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja privorenih lica i zatvorenika ili najmanje tri godine u policijskom zvanju, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**1**	Vrši poslove koji se odnose na ujednačavanje rada i postupanja službenika obezbjeđenja u Grupi, vrsi kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi, priprema naredba i bliža uputstva o načinu vršenja poslova obezbjeđenja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjedjuju i sprovode; samoinicijativno ili po naređenju neposrednog straješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje i izvršenju istog; priprema podatke za izvještaj o zatvoreniku prilikom odlučivanja o pogodnostima zatvorenika, priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbjeđenja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumenatciju u slučaju vanrednih događaja i incidentnih situacija, sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu
410-414	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	**5**	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrdjuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa dogadjajima 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 odredjenih poslova u toku smjene; vrši stalnu kontrolu rada, odnosno pravilnost obavljanja dužnosti u smjeni kojom rukovodi; vrši kontrolu nošenja uniforme i oznaka zvanja pripadnika obezbjedjenja kao i urednog izgleda u toku vršenja službe; uredno vodi propisane evidencije o stanju u organizacionoj jedinici i o svim promjenama blagovremeno i na odgovarajući način obavještava pretpostavljene; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
415-418	**Nadzornik zatvorske policije** - najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja	**4**	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

	- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.		pošiljki; upoznaje se sa njihovim dnevnim rasporedom; uredno vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; u odsustvu neposrednog starješine, zamjenjuje istog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
419-435	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**17**	Vrši poslove koji se odnose na održavanje unutrašnjeg reda i discipline lica lišenih slobode u boravcima i radioničkom krugu; stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; shodno rasporedu službe obezbjeđenja vrši poslove 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; 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 medjusobnim 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.

4.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjeđenja

436-440	**Stariji zatvorski policajac** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**5**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima

			i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave; održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.
441-448	**Zatvorski policajac** - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju, ili najmanje tri godine radnog iskustva; -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**8**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode sa osmatračkog mjesta; blagovremeno preuzimanje dužnosti i provjeravanje ispravnosti oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave; održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.

4.2.ODSJEK ZA TRETMAN

449	**Zatvorski načelnik za tretman** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili deset godina radnog iskustva i 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.
450	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši najsložnije složene poslove prijema, otpusta, matične evidencije i statistike zatvorenika i prekršajno kažnjenih lica; vrši kontrolu ispravnosti prijema i otpusta zatvorenika 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.
451	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši najsloženije 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
452	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje jednu godinu radnog iskustva i 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, 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 premještaju u druge KPU i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vodjenje evidencija, čuvanje i pravilno korišćenje cjelokupne službene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
453	**Referent za tretman zatvorenika** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši poslove operatera za matičnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vodjenje evidencija o licima lišenih slobode, dostavljenim aktima i odgovorima na iste; vodjenje 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, vodjenje drugih propisanih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
454-455	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**2**	Obavlja najsloženije stručne poslove u vezi s predlaganjem i praćenjem izvršavanja kazne zatvora;. pruža stručnu pomoć iz djelokruga u vezi s radom, obrazovanjem, premještanjem osuđenih lica u drugu organizacionu jedinicu i postpenalnim prihvatom zatvorenika; rješava predstavke i pritužbe; izrađuje mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora, predlaže mjere za unaprjeđenje rada iz svog djelokruga; učestvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog. radi evaluaciju i reviziju postojećih programa, kreira i sprovodi rehabilitacione programe za maloljetnike i žene, sprovodi opšte programe tretmana po 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

456	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija ili Pedagogija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Pravo ili Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja - najmanje jednu godinu radnog iskustva i 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 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, 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

457	**Glavni zatvorski inspektor** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje deset godina radnog iskustva, od čega najmanje pet godina na poslovima rukovođenja - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih i zatvorenika.	1	Rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica u zatvoru, samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti zatvora; organizuje rad, izdaje naredbe i uputstva u vezi vršenja radnih zadataka, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; 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 i tretamana, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjeđenja i tretmana u užim organizacionim jedinicama zatvora predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova; redovno izvještava o stanju bezbjednosti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

5.1.ODSJEK OBEZBJEĐENJA

458	**Zapovjednik zatvorske policije** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili Policijska ili Vojna akademija, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju ili najmanje osam godina radnog iskustva, od čega najmanje četiri godine na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	1	Koordinira i rukovodi radom odsjeka, samostalan je u radu i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, organizuje rad u Odsjeku, izdaje radne zadatke, prati realizaciju zadataka i rokova za njihovo izvršavanje, izvještava predpostavljenog o realizaciji izvršenih zadataka; daje instrukcije i uputstva u cilju efikasnijeg funkcionisanja Odsjeka; priprema planove, programe i izvještaje o radu, vrši unutrašnje raspoređivanje službenika uz prethodnu saglasnost glavnog zatvorskog inspektora, neposredno vrši najznačajnije poslove iz djelokruga organizacione jedinice koji se odnose na zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova bezbjednosti, prati i kontroliše izvršavanje poslova obezbjedjenja u organizacionoj jedinici; predlaže i preduzima mjere za kvalitetnije i efikasnije vršenje poslova preventivno-bezbjednosne zaštite u Upravi, redovno izvještava pglavnog zatvorskog inspektora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

5.1.1. Grupa unutrašnjeg obezbjedjenja

459	**.Stariji nadzornik zatvorske policije I klase** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, ili najmanje tri godine u policijskom zvanju, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica I zatvorenika.	1	Vrši poslove koji se odnose na ujednačavanje rada i postupanja službenika obezbjeđenja u Grupi, vrsi kontrolu rada i postupanja službenika u Grupi; samoinicijativno ili po naređenju neposrednog straješine organizuje i kontroliše pretres lica, stvari i prostorija, a po potrebi i učestvuje u izvršenju istog; priprema naredba i bliža uputstva o načinu vršenja poslova obezbjeđenja u Grupi, u saradnji sa starijim nadzornicima zatvorske policije prikuplja informacije i podatke od uticaja na bezbjednost službenika i zatvorenika, o informacijama i podacima koji mogu uticati na stanje bezbjednosti blagovremeno obavještava zapovjednika zatvorske policije, priprema podatke potrebne za izradu bezbjedonosne procjene za lica koja se obezbjedjuju i sprovode; priprema podatke za izvještaj o zatvoreniku prilikom odlučivanja o pogodnostima zatvorenika, priprema odgovore po pritužbama zatvorenika na rad i postupanje službenika obezbjeđenja u Grupi, prikuplja i kontroliše dokumenatciju u slučaju vanrednih događaja i incidentnih situacija; sačinjava periodične i

			godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
460-464	**Stariji nadzornik zatvorske policije** - V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	5	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje rada smjene; prilikom prijema dužnosti utvrdjuje brojno stanje lica lišenih slobode i upoznaje se sa dogadjajima 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 odredjenih 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.
465-468	**Nadzornik zatvorske policije** - najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika ili najmanje dvije godine radnog iskustva u policijskom zvanju ili najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika	4	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; vrši kontrolu ulaska i izlaska zaposlenih i drugih lica, stvari i vozila koja ulaze u Zatvor Bijelo Polje; vodi potrebne evidencije na prijavnici na propisanim obrascima; u odsustvu neposrednog starješine, zamjenjuje istog; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
469-492	**Stariji zatvorski policajac I klase** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	24	Vrši poslove koji se odnose na unutrašnje obezbjedjenje lica lišenih slobode; održava unutrašnji red i disciplinu, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje pritvora i Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; shodno rasporedu službe obezbjeđenja vrši poslove 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; 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 medjusobnim odnosima ovih lica; vrši odgovarajuću kontrolu za vrijeme šetnje, odmora ili spavanja; uredno vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

5.1.2. Grupa spoljašnjeg obezbjedjenja

493-496	**Stariji zatvorski policajac** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**4**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnost oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih 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 utvrdjen način održava vezu sa ovlašćenim licem sa susjednog samostalnog osmatračkog mjesta i sa pretpostavljenim u odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave; održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.
497-504	**Zatvorski policajac** - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja	**8**	Vrši poslove koji se odnose na obezbjedjenje objekata i lica lišenih slobode; blagovremeno preuzima dužnost i provjerava ispravnost oružja, sredstava veze i drugih sredstava odredjenih za to mjesto; ne dozvoljava nepozvanim licima pristup

	pritvorenih lica i zatvorenika ili u policijskom zvanju, ili najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.		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 odredjenim vremenskim razmacima u toku trajanja smjene; blagovremeno preduzima mjere radi sprečavanja nedozvoljenog kretanja u čuvanom prostoru i o takvim kretanjima i promjenama koje uoči, a koje bi mogle uticati na bezbjednost Uprave, obavještava odmah pretpostavljenog; sprečava nedozvoljene kontakte lica lišenih slobode sa drugim licima na spoljašnjim radilištima, prilikom izvodjenja odredjenih radnih zadataka izvan Uprave; održavanje reda i discipline lica lišenih slobode, stara se o sprovodjenju Pravilnika o kućnom redu za izvršenje kazne zatvora; 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, boravkom, radom i medjusobnim 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.

5.1.3. Grupa sprovodničkog obezbjeđenja

505	**Stariji nadzornik zatvorske policije,** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.	**1**	Vrši poslove koji se odnose na koordinaciju sprovodničkog obezbjedjenja; sačinjava plan sprovođenja po osnovu spiska za sprovođenja i stara se o izvršenju plana sprovođenja; preduzimanje mjera za kvalitetnije i efikasnije vršenje sprovodjenja; kontroliše sprovodjenje; prilikom sprovodjenja saradjuje sa Upravom policije, državnim tužilaštvom, sudovima i drugim organima i ustanovama i o svim zapažanjima tokom sprovodjenja blagovremeno obavještava pretpostavljene; vodi propisane evidencije; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
506-512	**Stariji zatvorski policajac I klase - mjesto rada Bijelo Polje** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje dvije godine radnog iskustva u zvanju stariji zatvorski policajac,	**7**	Vrši poslove koji se odnose na sprovodjenje lica lišenih slobode specijalnim vozilom u državno tužilaštvo, sud, bolnicu i druge organe i ustanove; vrši provjeru ispravnosti vozila prije početka sprovodjenja i po potrebi prijavljuje automehaničarskoj radionici za opravku istih;

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za vršenje poslova obezbjeđenja pritvorenih lica i zatvorenika.		sprovodjenje vrši prema posebnom rasporedu dobijenom od svog pretpostavljenog; sprečava bjekstvo lica lišenih slobode; prilikom sprovodjenja ne dozvoljava kontaktiranje niti primanje bilo kakvih predmeta od nepoznatih lica; štiti lica lišenih slobode od napada prilikom sprovodjenja i odgovoran je za njihovu bezbjednost; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

5.2. ODSJEK ZA TRETMAN

513	**Zatvorski načelnik za tretman** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili deset godina radnog iskustva i 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
514	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**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 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.
515	**Savjetnik za tretman zatvorenika** najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje jednu godinu radnog iskustva i 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 rješenje za korišćenje nagrada, rješenja o otpustu po raznim zakonskim osnovima, rješenje o premještaju u druge KPU i sl; odgovoran je za blagovremeno i uredno vodjenje evidencija, čuvanje i pravilno korišćenje cjelokupne službene dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

516	**Referent za tretman zatvorenika** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove operatera za matičnu evidenciju i unos podataka koji se odnose na vodjenje evidencija o licima lišenih slobode, dostavljenim aktima i odgovorima na iste; vodjenje 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, vodjenje drugih propisanih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
517-518	**Samostalni službenik za tretman zatvorenika** -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Obavlja najsloženije stručne poslove u vezi s predlaganjem i praćenjem izvršavanja kazne zatvora;. pruža stručnu pomoć iz djelokruga u vezi s radom, obrazovanjem, premještanjem osuđenih lica u drugu organizacionu jedinicu i postpenalnim prihvatom zatvorenika; rješava predstavke i pritužbe; izrađuje mišljenja o toku izvršavanja kazne zatvora, predlaže mjere za unaprjeđenje rada iz svog djelokruga; učestvuje u praćenju ostvarivanja zdravstvene zaštite osuđenih lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog. radi evaluaciju i reviziju postojećih programa, kreira i sprovodi rehabilitacione programe za maloljetnike i žene, sprovodi opšte programe tretmana po 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
519	**Viši službenik za tretman zatvorenika** -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija ili Pedagogija ili Socijalna politika i socijalni rad ili Pravo ili Defektologija- prevencija i tretman poremećaja ponašanja, - najmanje jednu godinu radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na prevenciju i resocijalizaciju zatvorenika 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, 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.
520	**Viši službenik za tretman zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija, - najmanje jednu godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Licenca Komore psihologa Crne Gore.	**1**	Vrši prevenciju i resocijalizaciju lica lišenih slobode kroz sprovođenje i praćenje programa tretmana; proučava dokumentaciju, procjenjuje potrebe, kapacitete za promjene i rizik od recidiva, sprovodi psihodijagnostičke procedure i u saradnji sa zatvorenikom planira i predlaže tretman; realizuje individualno savjetovanje, psihološko osnaživanje i stabilizaciju, uključujući motivaciono intervjuisanje, te prati radnu terapiju i po potrebi kontaktira užu porodicu; daje stručna mišljenja o ponašanju zatvorenika za disciplinske postupke, obrađuje molbe/žalbe i druge podneske vezane za tretman; vrši evaluaciju i reviziju programa, sačinjava nalaze i izvještaje o uspješnosti tretmana, učestvuje u pripremi dokumentacije za uslovni otpust, pomilovanje, nagrade i reklasifikaciju, vodi evidencije u dosijeima i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

6. SEKTOR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

521	**Zatvorski načelnik za zdravstvenu zaštitu** - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina, - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva, - licencu za rad, - položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti i 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 poslova zdravstvene zaštite; kontroliše rad zatvorskih ljekara i drugog medicinskog osoblja koji vrše preglede pritvorenih i osuđenih lica o čemu vodi adekvatnu evidenciju u zdravstvenom kartonu u vidu pisanja izvještaja o pregledima i evidentiranju ostalih promjena kod pacijenata; propisuje farmako-terapiju; vodi propisane evidencije, sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu; priprema i koordiniše izradu izjašnjenja i dopisa drugim sektorima UIKS-a, kao i institucijama van ustanove iz djelokriga svog rada; obavlja i druge poslove i aktivnosti po

			nalogu pretpostavljenog, a u skladu sa zakonoma koji tretiraju oblast zdravstvene zaštite pacijenata kao i Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
522	**Zatvorski ljekar specijalista** -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina-specijalista psihijatar, -najmanje pet godina radnog iskustva, -licenca za rad, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -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 mentalnim poremećajima i poremećajem ponašanja (psihijatrijskim tegobama i problemom zavisnosti); redovno vrši preglede i evidentira aktuelno stanje i ostale promjene kod pacijenata i svakodnevno daje usmene i pisane izvještaje načelniku o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; propisuje farmakoterapiju; sprovodi individualnu i grupnu psihoterapiju pritvorenih i osuđenih lica; organizuje rad medicinskog osoblja iz djelokruga liječenja psihijatrijskih bolesti; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnje izvještaje; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
523	**Zatvorski ljekar** -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-stomatolog, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -licenca za rad, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove ljekara stomatologa koji se odnose na dijagnostikovanje i liječenje pacijenata iz djelokruga stomatologije; svakodnevno daje izvještaje o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši ambulantni pregled lica lišenih slobode; propisuje farmakoterapiju i brine se o snabdijevanju ljekovima i medicinskih sredstvana iz domena stomatologije; vodi propisane evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
524-525	**Zatvorski ljekar** -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -licenca za rad, položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni spit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove ljekara opšte medicine koji se odnose na svakodnevne redovne i vanredne ambulantne preglede, dijagnostikovanja i liječenja pacijenata iz oblasti opšte medicine; svakodnevno daje usmeni i pisani izvještaj načelniku o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši preglede lica lišenih slobode o čemu vodi adekvatnu i blagovremenu evidenciju u zdravstvenom kartonu; propisuje farmakoterapiju; brine se o snadbijevanju ljekovima, medicinskim sredstvima i sanitetskim materijalom u smislu da daje preporuke i indikacije o potrebnim ljekovima, i aktivno učestvuje u planiranju i pripremi tenderske dokumentacije; vrši svakodnevne vizite pacijenata u stacionarima zatvora i onih koji se nalaze u pogoršanju psihofizičkog stanja; vodi redovno potrebne

			evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu, piše izjašnjenja o zdravstvenom stanju pacijenata; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
526	**Zatvorski ljekar-mjesto rada Bijelo Polje** - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Medicina, -najmanje dvije godine radnog iskustva, -licenca za rad, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni spit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove ljekara opšte medicine koji se odnose na svakodnevne redovne i vanredne ambulantne preglede, dijagnostikovanja i liječenja pacijenata iz oblasti opšte medicine u Zatvoru u Bijelom Polju; svakodnevno daje usmeni i pisani izvještaj načelniku o pregledima i ostalim promjenama kod pacijenata; vrši preglede lica lišenih slobode o čemu vodi adekvatnu i blagovremenu evidenciju u zdravstvenom kartonu; propisuje farmakoterapiju; brine se o snadbijevanju ljekovima, medicinskim sredstvima i sanitetskim materijalom u smislu da daje preporuke i indikacije o potrebnim ljekovima, i aktivno učestvuje u planiranju i pripremi tenderske dokumentacije; vrši svakodnevne vizite pacijenata u stacionaru zatvora i onih koji se nalaze u pogoršanju psihofizičkog stanja; vodi redovno potrebne evidencije; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu, piše izjašnjenja o zdravstvenom stanju pacijenata; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
527	**Zatvorski glavni medicinski tehničar** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Visoka škola za medicinske sestre, - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove glavnog medicinskog tehničara koji se odnose na organizovanje rada medicinskih tehničara, priprema vizitu; predlaže načelniku dnevni, nedeljni i mjesečni raspored rada medicinskih tehničara; odgovoran je za higijenu prostorija, ambulanti, kontroliše terapijske liste i vodi potrebne evidencije smjena i nabavke i utroška ljekova; brine se o snadbijevanju ljekovima, medicinskim sredstvima i sanitetskim materijalom, aktivno učestvuje u planiranju i pripremi tenderske dokumentacije; kontroliše i potpisuje knjigu primopredaje smjena; asistira ljekarima tokom pregleda; odgovoran je za medicinsku njegu bolesnika kao i cjelokupni medicinski tretman; planira i organizuje termine specijalistički pregleda van UIKS-a, vrši zakazivanje i priprema listu sprovođenja pacijenata na pregled, priprema i vodi statističke podatke o o ambulantnim i stacionarnim liječenjima van UIKS-a; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu; odgovara za procedure prijema, odlaganja, čuvanja i izdavanja zdravstvenih kartona i medicinske dokumentacije

			pacijenata; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
528	**Zatvorski glavni medicinski tehničar** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti medicinskih nauka-Visoka škola za medicinske sestre, - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Prima upute od specijaliste fizijatra i pravi raspored rada i pregleda pacijenata, kao i sprovođenja fizikalne terapije; vodi medicinsku dokumentaciju i pravi izvještaje o radu; priprema aparate i pacijente za fizikalne procedure; radi sledeće fizikalne procedure: kineziterapija, manuelna masaža, krio terapija, galvanizacija, elektroforeza, dijadinamične struje, TENS, sonoforeza, elektrostimulacija mišića, interferentne struje, zračenje infracrvenom lampom: brine se o održavanju aparata kao i zalihama ljekova i potrošnog materijala potrebnih u sprovođenju fizikalne medicine, vodi propisanu evidenciju; obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pretpostavljenog i u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
529-540	**Zatvorski viši medicinski tehničar** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - obrazovni program iz oblasti medicine- medicinski tehničar-sestra, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**12**	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima, protokolima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, trebovanja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova, medicinskih sredstava i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i čuvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika, i blagovremeno obavještava zatvorskog ljekara o zdravstvenom stanju pacijenata i promenama u istom; vodi računa o urednosti i čistoći zatvorskih ambulanti, evidentira svoje aktivnosti u knjizi primopredaje smjene, istu uredno vodi i potpisuje; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van UIKS-a; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnu apoteku; obavlja administrativno-tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi načelnik, glavni medicinski tehničar i zatvorski ljekar i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
541-548	**Zatvorski medicinski tehničar** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,	**8**	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim

	-medicinska škola-medicinski tehničar-sestra, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		kartonima, protokolima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, trebovanja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova, medicinskih sredstava i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i čuvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika, i blagovremeno obavještava pretpostavljene o zdravstvenom stanju pacijenata i promenama u istom; vodi računa o urednosti i čistoći zatvorskih ambulanti, evidentira svoje aktivnosti u knjizi primopredaje smjene, istu uredno vodi i potpisuje; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van UIKS-a; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnu apoteku; obavlja administrativno-tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi načelnik, glavni medicinski tehničar i zatvorski ljekar, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
549-550	**Zatvorski viši medicinski tehničar-mjesto rada Bijelo Polje** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -medicinska škola-medicinski tehničar-sestra, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**2**	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima, protokolima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, trebovanja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova, medicinskih sredstava i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i čuvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika, i blagovremeno obavještava zatvorskog ljekara o zdravstvenom stanju pacijenata i promenama u istom; vodi računa o urednosti i čistoći zatvorskih ambulanti, evidentira svoje aktivnosti u knjizi primopredaje smjene, istu uredno vodi i potpisuje; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van Uprave; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnu apoteku; obavlja administrativno-tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi načelnik, glavni medicinski tehničar i zatvorski ljekar, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.

551-552	**Zatvorski medicinski tehničar, mjesto rada Bijelo Polje** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - medicinska škola - medicinski tehničar - sestra, - najmanje jedna godina radnog iskustva, - položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove koji se odnose na asistiranje ljekaru prilikom pregleda lica lišenih slobode; obavlja poslove vezane za vođenje zdravstvenih evidencija; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima, protokolima i druge zakonom propisane evidencije; obavlja poslove evidentiranja, trebovanja, izdavanja i distribucije propisane terapije, vodi evidenciju o nabavci lijekova, medicinskih sredstava i druge medicinske opreme, stara se o njihovom skladištenju i čuvanju; sprovodi pripremu i sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, medicinsku njegu i cjelokupni medicinski tretman bolesnika, i blagovremeno obavještava zatvorskog ljekara o zdravstvenom stanju pacijenata; vodi računa o urednosti i čistoći zatvorskih ambulanti, evidentira svoje aktivnosti u knjizi primopredaje smjene, istu uredno vodi i potpisuje; po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati teže bolesnike upućene u zdravstvene ustanove van UIKS-a; stara se o medicinskoj dokumentaciji i vodi priručnu apoteku; obavlja administrativno-tehničke poslove i obavlja druge poslove koje mu odredi načelnik, glavni medicinski tehničar i zatvorski ljekar, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
553	**Zatvorski viši medicinski tehničar** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja -medicinska škola-stomatološki smjer, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	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 računa o urednosti i čistoći zatvorskih ambulanti, vodi propisane evidencije i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
554-555	**Zatvorski viši medicinski tehničar** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja medicinska škola - smjer farmaceut, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -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 i vodi računa o količini ljekova u apoteci i roku trajanja istih; obavlja tehničke poslove u vezi sa izradom lijekova, medicinskih sredstava i magistralnih i galenskih pripravaka; izdaje ljekove i sanitetski materijal po osnovu propisanih terapijskih listi od strane zatvorskih ljekara i specijalista, kao i prema usmenim indikacijama zatvorskog ljekara; vodi urednu evidenciju o izdatim ljekovima; planira nabavku i brine se o

			blagovremenom snadbijevanju ljekovima, medicinskim sredstvima i sanitetskim materijalom; vodi računa o urednosti i čistoći zatvorskih ambulanti, aktivno učestvuje u planiranju i pripremi tenderske dokumentacije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.
556	**Zatvorski viši medicinski tehničar** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -medicinska škola-smjer laborant, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove uzimanja uzoraka krvi, mokraće i briseva za laboratorijske analize; nosi uzete uzorke na laboratorijsku obradu u zdravstvene ustanove van UIKS-a; donosi izvještaje o izvršenim analizama, predaje labarotorijske izvještaje glavnom medicinskom tehničaru sa evidencijom o razduženju; vrši trebovanje potrebnog materijala; stara se o higijeni prostorije za uzimanje uzoraka i vodi urednu evidenciju o svojim aktivnostima, a po nalogu ljekara ili glavnog medicinskog tehničara prati na preglede pacijente upućene u zdravstvene ustanove van UIKS-a; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog, i postupa u skladu sa Uputstvom o zdravstvenoj zaštiti zatvorenika.

7. SEKTOR ZA STRUČNU OBUKU I RAD ZATVORENIKA

557	**Zatvorski načelnik za rad** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, poljoprivrednih nauka ili društvenih nauka- ekonomija, -najmanje pet godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili deset godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica u sektoru, samostalan je u radu i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti sektora, odgovara za rad službenika u sektoru; u saradnji sa ostalim organizacionim jedinicama UIKS-a planira i koordinira aktivnosti u vezi sa popunjenošću sistematizacije za radno angažovanje zatvorenika; priprema planove, programe i izvještaje o radu; daje primjedbe, prijedloge i sugestije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.1. Odsjek za radioničku proizvodnju, održavanje i transport

558	**Koordinator za rad zatvorernika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka,	1	Koordinira Odsjekom i nadzire sve poslove iz nadležnosti Odsjeka; obezbjeđujući zakonito, bezbjedno i efikasno funkcionisanje rada u grupama; prati realizaciju i preduzima mjere za otklanjanje nepravilnosti; obezbjeđuje zakonito, bezbjedno i efikasno izvršavanje poslova; planira

	- najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		i usmjerava realizaciju aktivnosti, raspoređuje zadatke, prati izvršenje i preduzima mjere za otklanjanje nepravilnosti uz obezbjeđenje kontinuiteta rad; koordinira sprovođenje utvrđene radne terapije u radionicama i u poslovima održavanja, te usklađuje radioničke procese (bravarsko-limarska, stolarska, rezbarska, krojačka i frizerska radionica) sa potrebama Uprave i raspoloživim kapacitetima; organizuje i nadzire održavanje objekata i instalacija (građevinska operativa, elektro, vodovodno-kanalizaciona i grejna mreža), koordinira poslove protivpožarne zaštite u dijelu nadležnosti Odsjeka, kao i organizaciju transporta i održavanje voznog parka; obezbjeđuje uredno vođenje evidencija i dokumentacije; sačinjava periodične i godišnji izvještaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
559	**Zatvorski samostalni rukovodilac za rad** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili društvenih nauka, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na pripremanje prijedloga za unapredjenje i modernizaciju radnih procesa iz nadležnosti Odsjeka i prilagođavanje poslova tržišnim uslovima; u saradnji sa stručnim licima vrši pripremu i izradu ogovarajućih projekata kao i učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije; preporučuje i predlaže promjene neposrednom starješini; prikuplja tehničko-tehnološka rješenja za unapredjenje procesa rada odsjeka, učestvuje u izradi plana potrebe za repromaterijalom, potrošnim materijalom, rezervnim djelovima i opremom; prati utrošak materijala, rezervnih djelova i opreme; učestvuje u pripremi neophodne tehničke dokumentacije; analizira ponude za izvodjenje poslova; učestvuje u izradi normativa rada za svaku tehničko-tehnološku operaciju; vodi evidenciju izvršenih radova, sačinjava periodične i godišnji izvještaje na nivou odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.1.1. Grupa za radioničku proizvodnju

560	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnološkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši složene poslove koji se odnose na izvršavanje planskih zadataka i daje prijedloge za unapredjenje i modernizaciju radioničke 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.
561-562	**Zatvorski instruktor za rad I** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**2**	Vrši poslove bravara i instruktažu lica lišenih slobode za vršenje ovoh poslova; razradjuje tehničko-tehnološku dokumentaciju za izvršenje pojedinih poslova, neposredno rasporedjuje 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 utvrdjenim normativima; neposredno obavlja medjufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uredjaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka;brine se o sprovodjenju 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 uredjajima 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.
563	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva,	**1**	Vrši poslove stolara i instruktažu lica lišenih slobode za obavljanje ovih poslova; razradjuje tehničko-tehnološku dokumentaciju za izvršenje pojedinih poslova, neposredno rasporedjuje radnu snagu za obavljanje pojedinih radnih operacija; vodi računa o racionalnoj i ravnopravnoj

	-položen stručni ispit za rad u državnim organima.		uposlenosti lica lišenih slobode i daje im neposredno uputstva za rad; neposredno saradjuje sa instruktorima ostalih radionica, posebno kada izvršenje pojedinih poslova podrazumijeva izvodjenje radova u više radionica; daje ocjenu i mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru radionice; izdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak, shodno utvrdjenim normativima; neposredno obavlja medjufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uredjaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka;brine se o sprovodjenju 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 uredjajima i racionalnom korišćenju energije;, sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.1.2. Grupa za održavanje i transport

564	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnološkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši složene poslove koji se odnose na održavanje objekata UIKS-a; učestvuje u planiranju redovnog investicionog održavanja objekata, instalacija i opreme; učestvuje u planiranju potrebnih rezervnih djelova za redovno investiciono održavanje; učestvuje u izradi tehničke dokumentacije koja prati remontovanje i održavanje; brine se o modernizaciji mašina i opreme; kontroliše napajanje razvodne mreže za napajanje mašina i uredjaja; kontroliše održavanje ispravnosti agregata; kontroliše rad na održavanju ispravnosti trafostanice; prati evidenciju utroška električne energije i vode; kontroliše generalni remont mašinskog parka; brine se o sprovodjenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; izdaje upustva i naloge u vezi sa tim; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
565	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja - iz oblasti tehničko-tehnološkog smjera ili iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka,	**1**	Vrši složene 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 upustva u vezi sa tim; organizuje sistem PP zaštite u svim objektima UIKS-a i brine se o ispravnosti opreme

	-najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		i sredstava PP zaštite; brine se o sprovodjenju HTZ mjera na radu kako službenih tako i pritvorenih i osudjenih lica; izradjuje posebni i stručni dio programa obučavanja i osposobljavanja službenika Uprave 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.
566	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši poslove gradjevinskog tehničara - instruktora koji se odnose na održavanje svih gradjevinskih objekata i prilaznih puteva Uprave; vrši neposrednu instruktažu lica lišenih slobode za obavljanje gradjevinskih poslova i daje im uputstvo za rad; radi na izradi ponuda iz oblasti gradjevinarstva za spoljne usluge; predlaže konkretna tehnička rješenja za izvodjenje pojedinih gradjevinskih 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 gradjevinskog materijala za redovne aktivnosti; vodi računa da se nakon završenih građevinskih radova višak korišćenog repromaterijala kao alat i pribor osigura od moguće zloupotrebe od strane zatvorenika; planira investiciono-tehničko održavanje gradjevinskih objekata; odgovoran je za kvalitetno izvršenje gradjevinskih 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.
567-568	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**2**	Vrši poslove vodoinstalatera - instruktora koji se odnose na održavanje vodovodne i kanalizacione mreže i pritom obavlja instruktažu lica lišenih slobode za ove vrste poslova; organizuje rad i izdaje neposredna uputstva; daje ocjene o radu i ponašanju lica lišenih slobode; vodi knjigu radova na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži, kao i ostalu 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 gradjevinskih radova i

			ostale evidencije; odgovoran je za ispravnost vodovodne i kanalizacione mreže, sa pratećim sanitarijama; vrši redovne obilaske, a minimum jednom mjesečno, svih vodnih mjesta u UIKS-u i blagovremeno reaguje u slučaju uočenih kvarova, dok u slučaju da uoči neracionalnu potrošnju vode, o istom obavještava nadređenog radi preduzimanja odgovarajućih mjera u cilju suzbijanja zloupotreba; odgovoran je za radnu disciplinu; dužan je da primjenjuje mjere HTZ i PP zaštite na radu; dužan je da se stara o stanju ispravnosti alata i opreme; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
569-572	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 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, uredjaja 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, uredjaja i opreme sa kojom izvodi radove; vrši opravke iz oblasti spoljašnjeg održavanja; prilikom unosa u UIKS vrši pregled tehničke opreme pritvorenih i osuđenih lica; stara se o primjeni propisanih mjera i sredstava HTZ i PP zaštite na radu; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
573	**Zatvorski instruktor za rad II** -III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - tehničkog smjera, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove električara – instruktora koji se odnose na elektro održavanje instalacija, uredjaja 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 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, uredjaja i opreme sa kojom izvodi radove; vrši opravke iz oblasti spoljašnjeg održavanja; prilikom unosa u UIKS vrši pregled tehničke opreme pritvorenih i osuđenih lica; stara se o primjeni propisanih mjera i sredstava HTZ i PP zaštite na radu; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
574	**Zatvorski instruktor za rad I, mjesto rada Bijelo Polje** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehničkog smjera, -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, uredjaja 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, uredjaja 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.
575	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera- mašinstvo, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za kotlara, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 uredjaja i njihovoj pravilnoj upotrebi; odgovoran je za obim i kvalitet izvršenih radova; dužan je da se angažuje na poslovima održavanja iz oblasti svoje struke; dužan je da koristi i primjenjuje propisane mjere HTZ i PP zaštite na radu i da o tome neposredno upozorava lica lišena slobode; u periodu grejne sezone održava parne kotlove; kontroliše stanje vode u kotlovima

			pritisak u kotlu i sagorijevanje; kontroliše i obezbjedjuje kvalitetno zagrijavanje prostorija; vodi računa o pouzdanom radu pumpi, bojlera sa sanitarnom vodom, ventilatora, radijatora, odgovoran je za minimalne zalihe goriva; otklanja kvarove i vrši remont kotlova; upravlja stanicom za omekšavanje vode; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
576	**Zatvorski instruktor za rad I, mjesto rada Bijelo Polje** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tehničkog smjera- mašinstvo, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za kotlara, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši poslove bravara i kotlara – instruktora u Zatvoru Bijelo Polju; 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, Izdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak.brine se u ispravnosti alata, opreme i uredjaja i njihovoj pravilnoj upotrebi; odgovoran je za obim i kvalitet izvršenih radova; dužan je da se angažuje na poslovima održavanja iz oblasti svoje struke; dužan je da koristi i primjenjuje propisane mjere HTZ i PP zaštite na radu i da o tome neposredno upozorava lica lišena slobode; u periodu grejne sezone održava parne kotlove; kontroliše stanje vode u kotlovima pritisak u kotlu i sagorijevanje; kontroliše i obezbjedjuje kvalitetno zagrijavanje prostorija; vodi računa o pouzdanom radu pumpi, bojlera sa sanitarnom vodom, ventilatora, radijatora, odgovoran je za minimalne zalihe goriva; otklanja kvarove i vrši remont kotlova; upravlja stanicom za omekšavanje vode; sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenogzdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak.
577	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehničkog smjera, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši poslove bravara i spoljašnje održavanje objekata UIKS-a, kao i instruktažu lica lišenih slobode; neposredno rasporedjuje 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 i van njih; daje ocjenu i mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru radionice; izdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak, shodno

			utvrdjenim normativima; neposredno obavlja medjufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uredjaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka; vrši kontrolu i zamjenu brava, katanaca, kao i stakala na prozorima; prilikom unosa u UIKS vrši pregled tehničke opreme pritvorenih i osuđenih lica; brine se o sprovodjenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; daje predlog za planiranje rezervnih djelova i drugih sredstava za izvršenje planskih zadataka; neposredno je odgovoran za ispunjenje planskih zadataka; odgovoran je za radnu i tehnološku disciplinu; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o radu radionice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
578	**Zatvorski instruktor za rad II** -III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja-tehničkog smjera, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši poslove bravara i instruktažu lica lišenih slobode za ove poslove; neposredno rasporedjuje radnu snagu za obavljanje pojedinih radnih operacija i daje im neposredno uputstva za rad; neposredno saradjuje sa instruktorima ostalih radionica, posebno kada izvršenje pojedinih poslova podrazumijeva izvodjenje radova uviše radionica; daje ocjenu i mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode angažovanih u okviru radionice; izdaje trebovanje materijala i odgovoran je za njegov utrošak, shodno utvrdjenim normativima; neposredno obavlja medjufaznu kontrolu izvršenja radova, kao i završnu kontrolu; kontroliše i provjerava ispravnost mašina i uredjaja, alata i ostale opreme, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje radnih zadataka; vrši kontrolu i zamjenu brava, katanaca, kao i stakala na prozorima; brine se o sprovodjenju mjera HTZ i PP zaštite na radu; učestvuje u pripremi predloga za planiranje rezervnih djelova i sredstava za izvršenje planskih zadataka; neposredno je odgovoran za ispunjenjeplanskih zadataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
579	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka-saobraćaj, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši poslove koji se odnose na izradu planova tehničke opreme za održavanje motornih vozila; provjeru ispravnosti vozila i transportnih sredstava UIKS-a i izdavanje naloga za opravku istih, po potrebi neposredno učetvuje u instruktaži lica lišenih slobode za obavljanje poslova remonta vozila, vodjenje evidencija o održavanju i servisiranju vozila; vrši poslove registracije vozila; stara se o blagovremenom izdavanju

			kartica za gorivo, vrši kontrolu zaduženja, razduženja goriva po organizacionim jedinicama; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o potrošnji goriva; vodi evidenciju o stanju rezervnih djelova, guma i otale opreme za vozila UIKS-a; priprema izvještaje utrošku rezervnih djelova, troškovima eksternih usluga, pređenoj kilometraži i utrošenoj količini goriva za vozila UIKSA-a; učestvuje u izradi planova nabavke auto-djelova i materijala za održavanje motornih vozila, učestvuje u izradi dokumentacije za havarisala vozila, izdaje radne naloge, izdaje putne naloge za vozila UIKS-a, sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
580	**Zatvorski instruktor za rad I** -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 za izvođenje radova na lakom, srednjem i generalnom remontu vozila, sklopova i podsklopova; vrši poslove koji se odnose na održavanje i remont transportne mehanizacije; daje mišljenje o radu i vladanju lica lišenih slobode; 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 daje inicijativu za utvrdjivanje odgovornosti lica po zaduženju; odgovoran je za ispravnost mašina, uredjaja 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.

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

581	**Koordinator za rad zatvorenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja,	**1**	Koordinira Odsjekom i nadzire sve poslove iz nadležnosti Odsjeka; obezbjeđujući zakonito, bezbjedno i efikasno funkcionisanje rada u grupama; organizuje i usklađuje planiranje i

	- fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija, - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		izvršenje ključnih aktivnosti, prati realizaciju i preduzima mjere za otklanjanje nepravilnosti; po potrebi neposredno obavlja i najsloženije stručne i operativne poslove iz djelokruga Odsjeka; koordinira sprovođenje radne terapije u okviru poljoprivredne i stočarske proizvodnje i u okviru zatvorske kuhinje i distribucije hrane; obezbjeđuje organizovanje ishrane u skladu sa propisima i normativima; nadzire depozitno poslovanje (prijem, čuvanje i evidencija stvari i vrijednosti, uplate/isplate i vođenje novčanog depozita zatvorenika) i magacinsko poslovanje (prijem, skladištenje i izdavanje roba i materijala uz urednu dokumentaciju), uz obavezno vođenje potrebnih evidencija i izvještavanje nadređenih; sačinjava periodične i godišnji izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
582	**Zatvorski samostalni rukovodilac za rad** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka ili društvenih nauka- ekonomija -najmanje tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na pripremanje tehničko-tehnoloških rješenja za unapredjenje procesa rada u Grupi za poljoprivrednu proizvodnju i Grupi za ishranu, po potrebi neposredno obavlja i složenije stručne i operativne poslove iz oblasti poljoprivredne proizvodnje i ishrane, u saradnji sa stručnim licima vrši pripremu i izradu ogovarajućih projekata, učestvuje u izradi plana potrebe za prehrambenim namirnicama, potrošnim materijalom i opremom, učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije; prati utrošak potrošnog materijala i opreme, vodi evidenciju o ovaljenim poslovima, sačinjava periodične i godišnji izvještaje na nivou odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
583	**Zatvorski samostalni rukovodilac za rad** -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka ili društvenih nauka-ekonomija, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši najsloženije stručne poslove iz oblasti organizacije i unapređenja rada depozita, zatvorske prodavnice i magacinskog poslovanja; prati primjenu propisa, procedura i standarda rada iz djelokruga poslova; priprema stručne analize, informacije, izvještaje, programe i planove rada; učestvuje u izradi prijedloga za unapređenje, modernizaciju i digitalizaciju procesa rada; vrši kontrolu novčanog poslovanja u blagajnama depozita organizacionih jedinica i sačinjava odgovarajuće evidencije i izvještaje; prati realizaciju planiranih aktivnosti i predlaže mjere za unapređenje efikasnosti rada; prikuplja,

			analizira i predlaže primjenu tehnoloških i digitalnih rješenja iz djelokruga poslova; učestvuje u planiranju potreba za repromaterijalom i potrošnim materijalom; ostvaruje stručnu komunikaciju sa zakupcem zatvorske prodavnice u vezi sa poslovima iz svoje nadležnosti; prati osposobljenost radno angažovanih lica za obavljanje poslova iz djelokruga rada i daje stručna mišljenja i prijedloge; daje mišljenje o radu i ponašanju lica lišenih slobode u dijelu koji se odnosi na radno angažovanje; vodi propisane evidencije i dokumentaciju o izvršenim poslovima i radovima; sačinjava periodične, godišnje i druge izvještaje, informacije i analize; priprema prijedloge za unapređenje organizacije rada i dostavlja ih neposrednom rukovodiocu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

7.2.1. Grupa za poljoprivrednu proizvodnju i ishranu

584	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka-stočarstvo -najmanje tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši složene poslove iz oblasti stočarske proizvodnje; obavlja praktičnu obuku lica lišenih slobode za izvodjenje ovih poslova; obavlja komunikaciju sa nadležnom veterinarskom ambulantom koja vrši pregled stoke i prerađenog mesa; organizuje i vodi računa da se preko nadležnih institucija redovno vrši dezinfekcija prostorija gdje se smješta stoka i živina kao i prostorije gdje se sprema i dijeli hrana; izdaje naloge za rad i vrši kontrolu njihove realizacije; vodi evidenciju 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; daje prijedlog za unapredjenje i realizaciju stočarske proizvodnje; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog
585-586	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka- biljna	**2**	Vrši složene poslove iz oblasti biljne proizvodnje i uređenja prostora i sprovodi ratarsku obuku osuđenih lica; planira potrebe za sadnim materijalom za realizaciju planova rasadničke i plasteničke proizvodnje ; prati dostignuća nauke

	proizvodnja ili ratarstvo i povrtarstvo ili kontinentalno voćarstvo, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		iz oblasti poljoprivredne i stočarske proizvodnje i sagledava mogućnosti njihove primjene; 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; učestvuje u izradi plana nabavke sadnog materijala; 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 Insituta za poljoprivredu i primjenjuje savremene metode u biljnoj proizvodnju; stara se o uređenju zelenih površina u kompleksu Uprave; sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
587	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka-menadžment u turizmu i hotelijerstvu ili ekonomija -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima	**1**	Vrši složene poslove koji se odnose na obezbjedjivanje redovne, uredne i kvalitetne ishrane lica lišenih slobode; 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 sprovođenju propisane dijetalne ishrane i ishrane za pripadnike islamske vjeroispovjeti; stara se o urednosti i higijeni kuhinje i trpezarije; obezbjedjuje 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.
588	**Zatvorski viši rukovodilac za rad mjesto rada Bijelo Polje**		Vrši složene poslove koji se odnose na obezbjedjivanje uredne i kvalitetne ishrane lica

	-V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti poljoprivrednih nauka ili društvenih nauka-ekonomija -najmanje tri godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	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 sprovođenju propisane dijetalne ishrane i ishrane za pripadnike islamske vjeroispovjeti; stara se o urednosti i higijeni kuhinje i trpezarije; obezbjedjuje 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.
589-590	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka-prehrambena i hemijska tehnologija, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši složene 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; učestvuje u pripremi jelovnika i stara se o sprovođenju propisane dijetalne ishrane i ishrane za pripadnike islamske vjeroispovjeti; obavlja kontakte sa nadležnim zdravstvenim ustanovama vezano za sanitarne preglede lica uposlenih na ishrani lica lišenih slobode; kontroliše uzorke hrane iz dnevnog jelovnika; redovno kontroliše spremanje hrane u kuhinji, njenu distribuciju do trpezarija, a zatim i podjelu hrane; prilikom ulaska hrane (mesa) u priručni magacin kuhinje provjerava da li je potvrđena ispravnost upotrebe od strane veterinarske službe; učestvuje u obezbjeđivanju kvalitetne i higijenski ispravne hrane; vrši kontrolu namirnica uskladištenih u magacinu i ocjenjuje njihovu ispravnost i daje ocjenu o upotrebljivosti; na propisanom obrascu vodi evidenciju dnevnih marendi kao i lanč paketa za radno angažovane službenike i osuđena lica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
591-594	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ugostiteljska škola-kuvarski smjer, -najmanje tri godine radnog iskustva,	4	Prema rasporedu u kuhinji i utvrdjenom jelovniku, priprema obroke za lica lišena slobode; vrši instruktažu radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova; daje ocjenu o radu i ponašanju osudjenih lica; na propisanom obrascu vrši

	-položen stručni ispit za rad u državnim organima.		trebovanje potrebne hrane; odgovoran je za kvalitet spremljene hrane, po osnovu svih propisanih jelovnika; odgovoran je za higijensko održavanje prostorija kuhinje; brine se o pravilnom uskladištenju namirnica; vodi evidenciju o zaduženju i razduženju sa namirnicima i kontinuirano prati zalihe namirnica uskladištenih u priručni magacin; vodi evidenciju sitnog inventara i odgovoran je za njegovo pravilno korišćenje; vrši podjelu hrane licima lišenim slobode; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
595	**Zatvorski instruktor za rad II** -III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ugostiteljska škola-kuvarski smjer, -najmanje jednu godinu radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Prema rasporedu u kuhinji i utvrdjenom jelovniku, učestvuje u pripremi obroka za lica lišena slobode; učestvuje u instruktaži radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova; daje ocjenu o radu i ponašanju osudjenih lica; na propisanom obrascu vrši trebovanje potrebne hrane; odgovoran je za kvalitet spremljene hrane, po osnovu svih propisanih jelovnika; odgovoran je za higijensko održavanje prostorija kuhinje; brine se o pravilnom uskladištenju namirnica; vodi evidenciju o zaduženju i razduženju sa namirnicima i kontinuirano prati zalihe namirnica uskladištenih u priručni magacin; vodi evidenciju sitnog inventara i odgovoran je za njegovo pravilno korišćenje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
596-598	**Zatvorski instruktor za rad I – mjesto rada Bijelo Polje** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ugostiteljska škola-kuvarski smjer, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**3**	Prema rasporedu u kuhinji i utvrdjenom jelovniku, priprema obroke za lica lišena slobode u zatvoru u Bijelom Polju; vrši instruktažu radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova; daje ocjenu o radu i ponašanju osudjenih lica; na propisanom obrascu vrši trebovanje potrebne hrane; odgovoran je za kvalitet spremljene hrane, po osnovu svih propisanih jelovnika; odgovoran je za higijensko održavanje prostorija kuhinje; brine se o pravilnom uskladištenju namirnica; vodi evidenciju o zaduženju i razduženju sa namirnicima i kontinuirano prati zalihe namirnica uskladištenih u priručni magacin; vodi evidenciju sitnog inventara i odgovoran je za njegovo pravilno korišćenje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
599-606	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,	**8**	Vrši preuzimanje hrane od vozača(distributera obroka), upakovanu u manjerke, na platou ispred organizacionih jedinica UIKS-a; sa radno angažovanim osuđenim licima organizuje unošenje hrane i istu raspoređuje po spratovima; vrši podjelu hrane prema utvrđenom normativu;

	-najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		vrši instruktažu radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova, odgovoran je za pravilnu i jednaku podjelu hrane za svako lice lišeno slobode kao i za kvalitet hrane u dijelu na koji on utiče; odgovoran je da vodi računa prilikom podjele dijetalne hrane i hrane za pripadnike islamske vjeroispovjesti; 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.
607	**Zatvorski instruktor za rad I – mjesto rada Bijelo Polje** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši preuzimanje hrane od vozača(distributera obroka), upakovanu u manjerke, na platou ispred organizacionih jedinica UIKS-a; sa radno angažovanim osuđenim licima organizuje unošenje hrane i istu raspoređuje po spratovima; vrši podjelu hrane prema utvrđenom normativu; vrši instruktažu radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova, odgovoran je za pravilnu i jednaku podjelu hrane za svako lice lišeno slobode kao i za kvalitet hrane u dijelu na koji on utiče; odgovoran je da vodi računa prilikom podjele dijetalne hrane i hrane za pripadnike islamske vjeroispovjesti; 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.
608	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -položen vozački ispit za „C“ kategoriju, -najmanje tri godine radnog iskustva,	**1**	Vrši poslove preuzimanja gotove hrane od kuvara i distribucija hrane po paviljonima sa radno angažovanim osuđenim licima; vrši instruktažu radno angažovanih osuđenih lica za ove vrste poslova ,vodi računa o ispravnoj distribuciji hrane; preuzima od djelioca hrane osnovna sredstava-manjerke i sitan inventar nakon podjele

	-položen stručni ispit za rad u državnim organima..		hrane po paviljonima i vraća isti u kuhinju; preuzima sirovine za spremanje hrane 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			
609	**Zatvorski viši rukovodilac za rad** -V ili VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka-ekonomija -najmanje tri godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Vrši složene poslove koji se odnose na organizovanje nabavke robe za potrebe zatvorske prodavnice, organizuje i odgovara za urednu distribuciju robe po zahtjevima lica lišenih slobode, . vrši uplate 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.
610-617	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**8**	Vrši poslove koji se odnose na prijem novca na depozit i evidentiranje novca koji lica lišena slobode imaju kod sebe prilikom prijema u UIKS, novca uplaćenog licima lišenim slobode putem poštanske uplatnice ili na prijavnici Uprave 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 UIKS-a kao i prilikom otpuštanja lica lišenih slobode iz UIKS-a; prijem, obradu, ovjeravanje i dostavljanje trebovanja lica lišenih slobode magacioneru u zatvorskoj prodavnici;vrši obračun i naplatu telefonskih dopuna osuđenih lica i vodi blagajnu istih, svakodnevno praćenje potrebnih količina pojedinih artikala i dostavljanje specifikacije magacioneru zatvorske prodavnice; vodi propisane evidencije, sačinjava mjesečni i

			godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
618	**Zatvorski instruktor za rad I-mjesto rada Bijelo Polje** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**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 Uprave 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 UIKS-a kao i prilikom otpuštanja lica lišenih slobode iz UIKS-a; prijem, obradu, ovjeravanje i dostavljanje trebovanja lica lišenih slobode magacioneru u zatvorskoj prodavnici; vrši obračun i naplatu telefonskih dopuna osuđenih lica i vodi blagajnu istih svakodnevno praćenje potrebnih količina pojedinih artikala i dostavljanje specifikacije magacioneru zatvorske prodavnice; vodi propisane evidencije, sačinjava mjesečni i godišnji izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
619-621	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -poznavanje rada na računaru, -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; vrši distribuciju robe osuđeničkoj populaciji; dostavlja podatke o radu zatvorske prodavnice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
622-623	**Zatvorski instruktor za rad II** -III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**2**	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; vrši distribuciju robe osuđeničkoj populaciji; dostavlja podatke o radu zatvorske prodavnice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

624-625	**Zatvorski instruktor za rad I – mjesto rada Bijelo Polje** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	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; dostavlja podatke o radu zatvorske prodavnice; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
626-627	**Zatvorski instruktor za rad I** -IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje tri godine radnog iskustva, -poznavanje rada na računaru, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	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; uredno vodi evidenciju materijala i roba po vrstama, količinama i cijenama; odgovara za tačnost, urednost i ažurnost u vodjenju cjelokupne evidencije i dokumentacije magacinskog poslovanja; blagovremeno dostavlja prijemnice i otpremnice računovodstvenoj službi; obavještava referenta za javne nabavke o stanju zaliha roba i materijala, kao i o svim promjenama koje mogu nastati na robi i materijalu zbog isteka vremena u kome može 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, trebuje i izdaje sredstva za održavanje higijene i druga sredstva potrebna za normalan boravak i rad, vodi evidenciju i izdaje zaštititnu 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 STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

628	**Zatvorski načelnik za obuku službenika** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti društvenih nauka -najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi, ili deset godina radnog iskutva,	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 usavršavanje zatvorskog osoblja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	–položen stručni ispit za rad u državnim organima.		
629-630	**Zatvorski predavač I** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Pravo, -najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili 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 službenika i u Upravi, a naročito u sektorima obezbjedjenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke;obavlja i druge posloev po nalogu pretpostavljenog.
631	**Zatvorski predavač II** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-Psihologija -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	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 psihoterapije i savjetovanja i Penologija sa penološkom andragogijom; stručno usavršavanje zatvorskih službenika i putem predavanja i drugih vidova obuke; preduzima mjere i aktivnosti na pripremanju, odnosno realizaciji nastavnih planova i programa o stručnom usavršavanju; daje stručne savjete, podatke i informacije i analizira ostvarivanje obrazovnog procesa u dijelu obučavanja i usavršavanja službenika u Upravi, a naročito u sektorima obezbjedjenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke; obavlja poslove psihosocijalne podrške zaposlenim u Upravi.
632	**Zatvorski predavač II** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka -najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	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 u Upravi, a

			naročito u sektorima obezbjedjenja; priprema izvještaje i informacije; daje propisane podatke;

9. SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE I BEZBJEDNOST INFORMATIČKIH PODATAKA

633	**Načelnik** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i - 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**	Koordinira i rukovodi radom službenika i vrši nasloženije poslove u okviru djelokruga Službe; vrši centralizovano upravljanje nad čitavom informatičkom infrastrukturom UIKS-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 bezbijednosti UIKS-a; vrši neposredni nadzor, operativnu kontrolu, kao i konfigurisanje svih IKT i tehničko-bezbjednosnih sistema koji se nalaze u zatvorima i izvan njih, u kojem borave pritvorena lica i zatvorenici, uključujući sisteme video nadzora, audio i telefonske komunikacije (govornice), sisteme tehničke zaštite, alarmne i signalne sisteme, sisteme kontrole pristupa, ometače signala, kao i druge elektronske i bezbjednosne sisteme koji doprinose očuvanju bezbjednosti zatvorskog sistema kao i poštovanja procedura u smislu ostvarivanja prava pritvortenih lica i zatvorenika, prati razvijanje svih softvera u posjedu UIKS-a, obavlja i druge poslove po nalogu direktora.
634	**Samostalni savjetnik I** -najmanje VI 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 UIKS-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 pripremi tehničkih specifikacija i

			ugovora u dijelu nabavke hardvera i sistemskog sofvera; vrši neposredni nadzor, operativnu kontrolu, kao i konfigurisanje svih IKT i tehničko-bezbjednosnih sistema koji se nalaze u zatvorima i izvan njih, u kojem borave pritvorena lica i zatvorenici, uključujući sisteme video nadzora, telefonske komunikacije (govornice), sisteme tehničke zaštite, alarmne sisteme, ometače signala, kao i druge elektronske i bezbjednosne sisteme koji doprinose očuvanju bezbjednosti zatvorskog sistema kao i poštovanja procedura u smislu ostvarivanja prava pritvortenih lica i zatvorenika, obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog
635	**Samostalni savjetnik II** -najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti prirodnih nauka - Matematika i računarske nauke, ili Fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, elektronika, - najmanje tri 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 podatka, tako i za servise okrenute gradjanima i institucijama; prati aktivno proces nadogradnje postojećih i razvoj novih softverskih sistema; Zadužen za administraciju informacionih sistema: administriranje aplikativnih rješenja u domenu UIKS-a, vrši neposredni nadzor, operativnu kontrolu, kao i konfigurisanje svih IKT i tehničko-bezbjednosnih sistema koji se nalaze u zatvorima i izvan njih, u kojem borave pritvorena lica i zatvorenici, uključujući sisteme video nadzora, telefonske komunikacije (govornice), sisteme tehničke zaštite, alarmne sisteme, ometače signala, kao i druge elektronske i bezbjednosne sisteme koji doprinose očuvanju bezbjednosti zatvorskog sistema kao i poštovanja procedura u smislu ostvarivanja prava pritvortenih lica i zatvorenika,vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
636	**Samostalni savjetnik III** -najmanje VI 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	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 softwera, stara se o digitalnim certifikatima,, vrši neposredni nadzor, operativnu kontrolu, kao i konfigurisanje svih IKT i tehničko-bezbjednosnih sistema koji se nalaze u

			zatvorima i izvan njih, u kojem borave pritvorena lica i zatvorenici, uključujući sisteme video nadzora, telefonske komunikacije (govornice), sisteme tehničke zaštite, alarmne sisteme, ometače signala, kao i druge elektronske i bezbjednosne sisteme koji doprinose očuvanju bezbjednosti zatvorskog sistema kao i poštovanja procedura u smislu ostvarivanja prava pritvortenih lica i zatvorenika,obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
637	**Savjetnik III** - najmanje 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	Obavlja poslove koji se odnose na pružanje tehničke podrške zaposlenima (HelpDesk), organizacije i sprovođenje edukacija i obuka vezanih za nove tehnologije i softverske alate, održavanje IT infrastrukture, mreža, baza podataka i sigurnosnih protokola., praćenje razvoja i implementacija politika informacione sigurnosti. praćenje usklađenosti sa zakonodavnim i regulatornim zahtjevima, vrši neposredni nadzor, operativnu kontrolu, kao i konfigurisanje svih IKT i tehničko-bezbjednosnih sistema koji se nalaze u zatvorima i izvan njih, u kojem borave pritvorena lica i zatvorenici, uključujući sisteme video nadzora, telefonske komunikacije (govornice), sisteme tehničke zaštite, alarmne sisteme, ometače signala, kao i druge elektronske i bezbjednosne sisteme koji doprinose očuvanju bezbjednosti zatvorskog sistema kao i poštovanja procedura u smislu ostvarivanja prava pritvortenih lica i zatvorenika obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

10. SLUŽBA ZA DISCIPLINSKE POSTUPKE I POSTUPKE U VEZI SA PRAVIMA PRITVORENIH LICA I ZATVORENIKA, KADROVSKE, OPŠTE I KANCELARIJSKE POSLOVE

638	**Zatvorski načelnik** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje deset godina radnog iskustva; -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i rukovodi radom užih organizacionih jedinica (biroa); vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga Službe; planira, raspoređuje i kontroliše izvršavanje poslova i zadataka u Službi; vrši izradu najsloženijih pojedinačnih akata Uprave; organizuje poslove u vezi sprovođenja disciplinskih postupaka protiv pritvorenih lica i zatvorenika i postupaka u vezi sa pravima i obavezama pritvorenih lica i zatvorenika; nadzire i kontroliše postupanje po podnescima u vezi sa ostvarivanjem prava pritvorenih lica i zatvorenika, daje uputstva za postupanje u ovim postupcima;po potrebi neposredno obavlja razgovore sa pritvorenim licima i zatvorenicima koji su podnijeli podneske radi zaštite svojih prava i interesa; postupa u najsloženijim disciplinskim postupcima protiv pritvorenih lica i zatvorenika i postupcima u

			vezi sa pravima pritvorenih lica i zatvorenika, planira i sprovodi razvoj ljudskih resursa u Upravi; priprema Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druge akte kojima se uređuju pojedina pitanja iz unutrašnjih odnosa i rada Uprave; prati izmjene propisa i predlaže usklađivanje ovih akata; prati propise koji se odnose na prava i obaveze državnih službenika i namještenika; organizuje i nadzire postupanje u postupcima utvrđivanja materijalne i disciplinske odgovornosti službenika; priprema predlog Kadrovskog plana Uprave i prati njegovo izvršenje; prati sprovođenje Plana integriteta Uprave (implementaciju i izvještavanje); vrši poslove objedinjavanja planova rada, programa rada i izvještaja o radu organizacionih jedinica; organizuje vršenje kadrovskih i opštih poslova, kancelarijskog poslovanja, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

10.1. Biro za disciplinske postupke protiv pritvorenih lica i zatvorenika i kadrovske i opšte poslove

639	**Zatvorski koordinator** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Pravo, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Koordinira radom zaposlenih u Birou, obavlja najsloženije poslove u okviru djelokruga Biroa; odgovara za rad službenika u Birou i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Biroa; koordinira poslovima u vezi disciplinskih postupaka protiv pritvorenih lica i zatvorenika; organizuje i nadzire administrativno-pravnu obradu disciplinskih postupaka protiv pritvorenih lica i zatvorenika; obezbjeđuje urednost spisa, rokove i procesne radnje; stara se o zakonitosti i efikasnosti u postupanju; neposredno postupa u složenijim disciplinskim postupcima protiv pritvorenih lica I zatvorenika, učestvuje u izradi Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; vrši kontrolu akata koji proizilaze iz djelokruga rada Biroa, kontroliše ažuriranje kadrovskog informacionog sistema; stara se o ažurnosti personalne evidencije državnih službenika; učestvuje u pripremi Kadrovskog plana, priprema Plan integriteta; ostvaruje saradnju sa Zaštitnikom imovinsko-pravnih interesa, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim javnopravnim organima; usmjerava rad službenika iz biroa u postupcima utvrđivanja materijalne i disciplinske odgovornosti službenika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
640-641	**Zatvorski samostalni službenik** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo,	**2**	Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu, vodi usmenu raspravu u disciplinskim postupcima protiv pritvorenih lica i zatvorenika, vrši saslušanje lica i drugih učesnika, rukovodi

	- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje četiri godina radnog iskustva; -položen stručni ispit za rad u državnim organima.		izvođenjem dokaza i obezbjeđuje sačinjavanje zapisnika; učestvuje u izradi rješenja povodom disciplinskih postupaka protiv pritvorenih lica I zatvorenika, učestvuje u izradi pojedinačnih normativnih akata i informativno analitičkih materijala iz oblasti radnog odnosa; priprema dokumentaciju za sprovođenje internih i javnih oglasa; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
642	**Zatvorski samostalni službenik** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili humanističkih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje četiri godina radnog iskustva; -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	**1**	Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; učestvuje u disciplinskim raspravama protiv pritvorenih lica i zatvorenika; pruža stručnu podršku raspravi i učestvuje u pripremi zapisnika; obavlja poslove koji se odnose na obavještavanje javnosti o radu Uprave, svakodnevno prati i analizira medijske izvještaje koji se odnose na rad Uprave, i u vezi sa tim predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera; u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica priprema saopštenja i informacije za javnost, priprema i prati javne nastupe predstavnika Uprave; sarađuje sa NVO i u vezi sa tim priprema potrebnu dokumentaciju; priprema podatke u postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, obavlja poslove pripreme materijala potrebih za službene posjete i sastanake, obavlja sve pripremne radnje posjeta, organizuje i obavlja prijem, doček i ispraćaj domaćih i stranih gostiju i pozvanih lica u Upravu, organizuje i priprema službena putovanja i druge potrebne poslove, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
643	**Zatvorski viši službenik** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo, - najmanje jedna godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima,	**1**	Vrši poslove koji se odnose na formiranje i kompletiranje spisa predmeta u disciplinskim postupcima protiv pritvorenih lica i zatvorenika; prikuplja potrebne podatke, izjašnjenja i drugu dokumentaciju, prati rokove postupanja i vodi propisane evidencije, priprema pozive za disciplinsku raspravu i stara se o uručenju istih, priprema dopise, obavještenja, izvještaje i druga akata u predmetima disciplinskih postupaka, učestvuje u pripremi i sprovođenju postupaka za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti pritvorenih lica i zatvorenika, obavlja poslove iz oblasti kadrovskih i opštih poslova koji se odnose na vođenje i ažuriranje kadrovskih evidencija i Kadrovskog informacionog sistema (KIS), pripremu nacrta pojedinačnih i opštih akata iz oblasti radnih odnosa, obradu podataka za ostvarivanje prava

			zaposlenih, vođenje propisanih evidencija, ažuriranje stambene evidencije, učestvuje u postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, pripremanju dokumentacije za potrebe sudskih i drugih postupaka, poslove objedinjavanja izvještaja i programa rada organizacionih jedinica, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
644	**Saradnik za bezbjednost** - najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jednu godinu radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	Vrši poslove koji se odnose na prikupljanje i obezbjeđivanje dokaza za potrebe pokretanja i vođenja disciplinskih postupaka protiv zatvorenika i pritvorenih lica, a naročito snimaka sa nadzornih video kamera i drugih materijalnih dokaza, učestvovanje u disciplinskim postupcima protiv pritvorenih lica i zatvorenika, vodi evidenciju o zaduženju organizacionih jedinica i službenika naoružanjem i municijom, vodi evidenciju o službenim legitimacijama, kontroliše usaglašenost stanja sa glavnom knjigom zaduženja; stara se o ispravnosti oružja, predlaže preduzimanje mjera za njihovo čuvanje i održavanje u ispravnom stanju; vodi evidenciju o službenim legitimacijama,vodi propisane evidencije, sačinjava periodični i godišnji izvještaj o radu, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
645	**Zatvorski 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 administrativne poslove u vezi sa disciplinskim postupcima protiv pritvorenih lica i zatvorenika, obavlja poslove zapisničara pri usmenom saslušanju pritvorenih lica i zatvorenika u disciplinskim postupcima vrši tehničku obradu zapisnika (unošenje, ispravke, umnožavanje, uvezivanje), pripremu i tehničku obradu, poziva, zapisnika i druge dokumentacije po nalogu direktora, otpremanje pismena pritvorenim licima i zatvorenicima, obavlja administrativno–tehničke poslove za potrebe direktora, organizuje prijem i najavu stranaka, vodi evidenciju ulazaka i prijema, priprema i evidentira predmete za razgovore i sastanke, te obezbjeđuje uredno sprovođenje protokola prijema; prima, evidentira i otprema poštu direktora, vodi upisnike, pomoćne knjige i druge evidencije, priprema i kompletira dokumentaciju za postupanje direktora, vodi rokovnik sastanaka i obaveza i sačinjava jednostavniju pisanu korespondencije;

10.2 Biro za postupke u vezi sa pravima pritvorenih lica i zatvorenika I kancelarijsko poslovanje

646	**Zatvorski koordinator** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja,	1	Koordinira radom zaposlenih u Birou i vrši nasloženije poslove u okviru djelokruga Biroa; odgovara za rad službenika u Birou; stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Biroa; usmjerava rad službenika u kancelarijskom

	- Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Pravo, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima u Upravi ili najmanje sedam godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		poslovanju i postupcima u vezi sa pravima i obavezama pritvorenih lica i zatvorenika; koordinira postupanje po podnescima u vezi sa pravima i obavezama pritvorenih lica i zatvorenika, daje naloge za provjere navoda i određuje način postupanja; obezbjeđuje da se o prijemu i izjavama sačine službene zabilješke/zapisnici, te da se podnosiocima dostave odgovori i obavještenja; po potrebi neposredno obavlja razgovore sa podnosiocima podnesaka; organizuje poslove prijema, pregleda, evidentiranja i raspoređivanja predmeta po organizacionim jedinicama; organizuje poslove izlučivanja arivske gradje po zahtjevima organizacionih jedinica; daje smjernice u pogledu rada arhiviranja i saradjuje sa državnim arhivom Crne Gore; vrši i druge kancelarijske poslove iz djelokruga Biroa, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
647	**Zatvorski viši službenik** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo, - najmanje jedna godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima,	**1**	Prima, evidentira i administrativno obrađuje pritužbe/predstavke pritvorenih lica i zatvorenika, formira i vodi spise predmeta, prikuplja potrebne podatke i dokumentaciju i prati rokove postupanja; po nalogu koordinatora obavlja razgovore i saslušanje podnosilaca, uzima izjave i sačinjava službene zabilješke/zapisnike; pribavlja izjašnjenja i dokumentaciju od nadležnih organizacionih jedinica i unosi pristigle informacije u spis predmeta; priprema nacrte odgovora, obavještenja i izvještaja u standardnim predmetima, te priprema dokumentaciju za postupanje po zahtjevima sudova, tužilaštava i drugih nadležnih institucija u predmetima koji se odnose na pritvorena lica i zatvorenike; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
648	**Zatvorski samostalni referent** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	**1**	Pruža administrativno-tehničku podršku u postupcima po pritužbama i drugim postupcima koji se odnose na prava, obaveze i pravne interese pritvorenih lica i zatvorenika upućenih direktoru, preuzima, evidentira i dostavlja na postupanje organizacionim jedinicama zahtjeve, pritužbe i druge podneske pritvorenih lica i zatvorenika upućene direktoru, vodi odgovarajuće evidencije o njihovom prijemu i postupanju, obavlja poslove zapisničara pri usmenom saslušanju pritvorenih lica i zatvorenika; vrši tehničku obradu zapisnika (unošenje, ispravke, umnožavanje, uvezivanje) i kompletiranje spisa predmeta po nalogu pretpostavljenog; vrši poslove koji se odnose na prijem cjelokupne pošte, otvara poštu i raspoređuje je po organizacionim jedinicama; zavodi akta u djelovodnik; dostavlja akta u rad preko internih dostavnih knjiga; vodi kontrolnik poštarine, razvodi akta u. djelovodnik, arhivira predmete, rukuje pečatima i štambiljima i odgovoran je za njihovo

			čuvanje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
649	**Zatvorski samostalni referent** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	Pruža administrativno-tehničku podršku u postupcima po pritužbama i drugim postupcima koji se odnose na prava, obaveze i pravne interese zatvorenika u Zatvoru za duge kazne: obavlja poslove zapisničara pri usmenom saslušanju zatvorenika; vrši tehničku obradu zapisnika (unošenje, ispravke, umnožavanje, uvezivanje) i kompletiranje spisa predmeta po nalogu pretpostavljenog; vrši poslove koji se odnose na prijem pošte u Zatvoru za duge kazne preko internih dostavnih knjiga, zavodjenje akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
650	**Zatvorski samostalni referent** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	Pruža administrativno-tehničku podršku u postupcima po pritužbama i drugim postupcima koji se odnose na prava, obaveze i pravne interese pritvorenih lica u Istražnom zatvoru Podgorica: obavlja poslove zapisničara pri usmenom saslušanju pritvorenih lica; vrši tehničku obradu zapisnika (unošenje, ispravke, umnožavanje, uvezivanje) i kompletiranje spisa predmeta po nalogu pretpostavljenog; vrši poslove koji se odnose na prijem pošte u Istražnom zatvoru Podgorica preko internih dostavnih knjiga, zavodjenje akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje i druge; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
651	**Zatvorski samostalni referent** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	Pruža administrativno-tehničku podršku u postupcima po pritužbama i drugim postupcima koji se odnose na prava, obaveze i pravne interese pritvorenih lica i zatvorenika u Zatvoru Podgorica: obavlja poslove zapisničara pri usmenom saslušanju pritvorenih lica i zatvorenika; vrši tehničku obradu zapisnika (unošenje, ispravke, umnožavanje, uvezivanje) i kompletiranje spisa predmeta po nalogu pretpostavljenog; vrši poslove koji se odnose na prijem pošte za potrebe Zatvoru Podgorica preko internih dostavnih knjiga, zavodjenje akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; čuvanje

			arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
652	**Zatvorski samostalni referent** - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	Pruža administrativno-tehničku podršku u postupcima po pritužbama i drugim postupcima koji se odnose na prava, obaveze i pravne interese pritvorenih lica i zatvorenika u Zatvoru Bijelo Polje: obavlja poslove zapisničara pri usmenom saslušanju pritvorenih lica i zatvorenika; vrši tehničku obradu zapisnika (unošenje, ispravke, umnožavanje, uvezivanje) i kompletiranje spisa predmeta po nalogu pretpostavljenog; vrši poslove koji se odnose na prijem pošte za potrebe Zatvoru Bijelo Polje preko internih dostavnih knjiga, zavodjenje akata u djelovodnik; vodjenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vodjenje kontrolnika poštarine; razvodjenje akata u djelovodniku; arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta; vodjenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

11. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE

653	**Načelnik** -najmanje VI nivo 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 službe i usmjerava rad izvršilaca; vrši najsloženije poslove i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe, vrši nadzor i kontrolu nad izvršenjem budžeta Uprave, prati propise iz oblasti računovodstva i finansija; priprema finansijski plan – plan budžeta, i izrađuje izvještaj o izvršenju finansijskog plana – periodične obračune i završni račun; priprema druge finansijske izvještaje za Ministarstvo finansija i organa uprave nadležan za poreski sistem; vrši kontrolu obračuna zarada; kontroliše punovažnost predloga zahtjeva za plaćanje državnim novcem;vrši druge poslove iz djelokruga Službe, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
654	**Savjetnik I** najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, –Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija, - najmanje tri godine radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši 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 ostalih ličnih primanja u skladu sa propisima; podiže gotov novac iz glavne državne blagajne; stara se o iznosu i raspolaže gotovinom u blagajni;vodi glavnu blagajnu sopstvenih prihoda, prima novac i uplaćuje na podračun UIKS-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 Službe po nalogu pretpostavljenog
655	**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; dostavlja podatke Fondu PIO (Obrasci M-4) i vrši kontolisanje i obradu istih,; vrši druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenog.
656	**Saradnik I – kontista bilansista** - najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti 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 UIKS-a, i u SAP-sistem; vrši unos zahtjeva za plaćanje; obrađuje zahtjeve za budžetsku potrošnju i isplatu (sve isplate preko državnog trezora); vrši knjiženje dobavljača u glavnu knjigu UIKS-a, kao i knjiženje svih drugih obaveza;ovjerava zahtjeve za plaćanje, pripremanje podataka radi izrade finansijskih izvještaja; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja obaveza sa dobavljačima; vrši druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenog.
657	**Samostalni savjetnik III** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija - najmanje dvije godine radnog iskustva; -položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremanje finansijskog plana i predračuna sredstava za rad Uprave za izvršenje krivičnih sankcija, čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti predloga ili zahtjeva za plaćanje programa UIKS-a; poslove knjigovodje - kontiste – bilansiste, koji se odnose na pripremanje i obradu knjigovodstvene dokumentacije; vodjenje glavne knjige;vrši poslove finansijskog knjiženja magacinskih ulaza i izlaza; praćenje prihoda, rashoda i drugih izdataka i imovine; evidentiranje potraživanja od kupaca, odnosno obaveza od povjerilaca; staranje o uplati poreza na dodatu vrijednost za isporučene gotove proizvode i usluge; mjesečnu predaju IOPPD obrasca; kontroliše ulazne fakutre tj. da li su fakture potpisane od strane odgovornih lica, upoređuje i kontroliše fakturisane cijene sa

			tenderskim cijenama vrši praćenje mjesečnih varanta i njihovog utroška; vrši unos novonabavljenih osnovnih sredstava i sitnog invetara kroz pomoćnu knjigu i kontroliše popis za osnovna sredstva i sitan invetar; vrši druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenog

12. SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE

658	**Načelnik** - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, -najmanje pet godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.	**1**	Koordinira i rukovodi radom zaposlenih u Službi i vrši najsloženije poslove u okviru djelokruga Službe;. planira i raspoređuje poslove i zadatke u službi; stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe; priprema i izrađuje Plan javnih nabavki; priprema i izrađuje predlog plana centralizovanih javnih nabavki za potrebe Uprave i dostvalja, sačinjava i dostavlja izvještaje o realizaciji ugovora o javnoj nabavci, statističkog izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, izvještaja o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke koji se dostavlja ovlašćenom licu naručioca; učestvuje u postupcima javnih nabavki kao član Komisije za sprovođenje postuka javnih nabavki, obavlja poslove administratora na korisničkom nalogu Uprave u elektronskom sistemu javnih nabavki, vrši kontrolu realizacije ugovora zaključenih u postupku nabavki; učestvuje u planiranju budžeta Uprave, kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
659	**Samostalni savjetnik I** - VII1 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**	Vrši najsloženije poslove u proceduri javne nabavke za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; priprema plan javnih nabavki; tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke; sprovodi postupke nabavki propisanih zakonom, vodi evidencije ugovora o javnim nabavkama, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlašćenom licu naručioca, vrši i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenog.
660	**Samostalni savjetnik III** - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo,	**1**	Vrši 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

	i najmanje dvije godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki		dostavlja ovlašćenom licu naručioca,vrši druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenog
661	**Savjetnik III** - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, -Fakultet iz oblasti društvenih nauka –ekonomija, -najmanje jedna godina radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima,	**1**	Vrši stručne poslove koje se odnose na: prijem trebovanja od odgovornih lica i njihovo dostavljanje šefu Službe za dobijanje saglasnosti; realizovanje nabavki po dostavljenim trebovanjima; sravnivanje računa sa potrebnom dokumentacijom (trebovanje i saglasnost) i dostavljanje Službi za finansijske poslove na dalju realizaciju; u postupku pripreme plana javnih nabavki prikuplja informacija u vezi nabavki koje je potrebno sprovesti na godišnjem nivou po organizacionim jednicama, brine o pravilnoj primjeni cjenovnika gotovih proizvoda, odgovara za tačnost i blagovremeno dostavljanje faktura; vrši druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenog.

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

Član 16

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

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17

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

Član 18

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za izvršenje krivičnih sanckija: U-KD-br.185/21 od 22.03.2021.godine, U-KD-br.579/23 od 25.10.2023.godine, U-KD-br.742/24 od 04.10.2024.godine, U-KD-br.153/25 od 13.05.2025.godine i U-KD-br.455/25 od 06.11.2025.godine.

Član 19

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Uprave za izvršenje krivičnih sankcija, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

DIREKTOR
Darko Vukčević

U-KD br. 681/26
Podgorica, 15.09.2026.godine

OBRAZLOŽENJE

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za izvršenje krivičnih sankcija sadržan je u članu 224 Zakona o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjera bezbjednosti („Službeni list Crne Gore", broj 140/25od 01.12.2025.godine, stupio na snagu 09.12.2025.godine), kojim je propisano da će se akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave donijeti u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu tog zakona.

Predlog pravilnika je usklađen je sa Zakonom o državnoj upravi („Sl.list CG",br. 78/18,70/21 i 52/22) i Zakona o državnim službenicima i namještenicma („Sl.list CG" br. 2/18,34/19, 8/21 i 37/22, 82/25 i 33/26), te usklađen sa podzakonskim aktima: Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („ Sl.list CG" br. 98/23, 102/23, 113/2023, 71/24, 72/24, 90/24, 93/24, 104/24, 117/24, 39/25, 97/25, 148/25, 164/25, 27/26 i 62/26), te Uredbom o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave („Sl.list CG", br.13/2019, 109/2023 i 97/2025)

Nadležnosti i poslovi Uprave za izvršenje krivičnih sankcija, organa državne uprave, propisani su članom 23 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave. Poslovi iz djelokruga ovog organa obavljaju se u devet organizacionih jedinica, i to: Sektoru za bezbjednost, Zatvoru za duge kazne, Istražnom zatvoru Podgorica, Zatvoru Podgorica, Zatvoru Bijelo Polje, Sektoru za zdravstvenu zaštitu, Sektoru za stručnu obuku i rad zatvorenika, Sektoru za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika, Službi za disciplinske postupke i postupke u vezi sa pravima pritvorenih lica i zatvorenika, kadrovske, opšte i kancelarijske poslove. Informatički poslovi, materijalno-finansijski i računovodstveni poslovi, poslovi javnih nabavki, obavljaju se u okviru tri službe, i to: Službi za informaciono komunikacione tehnologije i bezbjednost informatičkih podataka, Službi za finansijske poslove i Službi za javne nabavke.

Predloženim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji utvrđen je 661 izvršilac, odnosno nije došlo do promjena u odnosu na raniji broj izvršilaca sistematizovanih u Upravi za izvršenje krivčnih sankcija za izvršenje krivičnih sankcija.

Novim pravilnikom izvršeno je usklađivanje naziva službeničkih zvanja i uslova za njihovo sticanje sa posebnim zvanjima zaposlenih u Upravi propisanim Zakonom o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjera bezbjednosti i Uredbom o uslovima za sticanje zvanja i nivoima zvanja zaposlenih u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija ("Sl.list Crne Gore broj 86/2026 od 19.6.2026), kojom su bliže uređeni nivoi zvanja zaposlenih, uslovi za njihovo sticanje i potrebni nivoi kvalifikacije obrazovanja za pojedina službenička radna mjesta. Na taj način obezbijeđena je potpuna usklađenost sistematizacije radnih mjesta sa novim normativnim okvirom kojim se uređuje status zaposlenih u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija.

Pored normativnog usklađivanja, pravilnikom su izvršene i određene organizacione izmjene koje imaju za cilj unapređenje organizacije rada, jasnije razgraničenje nadležnosti organizacionih jedinica i efikasnije obavljanje poslova iz djelokruga Uprave.

U tom smislu, dosadašnji Zatvor za kratke kazne Podgorica mijenja naziv u Zatvor Podgorica. Promjena naziva predstavlja posljedicu proširenja djelokruga rada ove organizacione jedinice u skladu sa novim zakonskim rješenjima. Pored poslova izvršenja kazne zatvora do šest mjeseci izrečene u krivičnom postupku i kazne zatvora izrečene u prekršajnom postupku za muška lica, u nadležnost Zatvora Podgorica stavljeno je i izvršenje mjere pritvora radi obezbjeđenja prisustva okrivljenog u krivičnom postupku, kao i primjena propisa kojima se uređuje postupanje prema pritvorenim licima i zatvorenicima. Iz navedenih razloga izvršena je promjena naziva organizacione jedinice kako bi isti odgovarao njenom proširenom djelokrugu rada.

Takođe, izvršena je reorganizacija dosadašnje Službe za kadrovske, opšte i kancelarijske poslove, koja je promijenila naziv u Službu za disciplinske postupke i postupke u vezi sa pravima pritvorenih lica i zatvorenika, kadrovske, opšte i kancelarijske poslove. Promjena naziva ove organizacione jedinice uslovljena je proširenjem njenog djelokruga rada, budući da su joj, pored dosadašnjih poslova iz oblasti kadrovskih, opštih i kancelarijskih poslova, povjereni i poslovi vođenja disciplinskih postupaka protiv pritvorenih lica i zatvorenika, kao i poslovi koji se odnose na ostvarivanje, zaštitu i odlučivanje o pravima pritvorenih lica i zatvorenika u skladu sa zakonom.

Sljedstveno navedenim izmjenama izvršeno je i usklađivanje naziva unutrašnjih organizacionih jedinica u sastavu navedene službe. Dosadašnji Biro za kadrovske i opšte poslove promijenio je naziv u Biro za disciplinske postupke protiv pritvorenih lica i zatvorenika, kadrovske i opšte poslove, dok je Biro za kancelarijske poslove promijenio naziv u Biro za postupke u vezi sa pravima pritvorenih lica i zatvorenika I kancelarijsko poslovanje, čime su nazivi biroa usklađeni sa proširenim djelokrugom poslova koje obavljaju.

Jedna od značajnijih organizacionih izmjena odnosi se i na razdvajanje dosadašnje Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke na dvije posebne organizacione jedinice, i to Službu za finansijske poslove i Službu za javne nabavke. Ovakvo organizaciono rješenje usvojeno je radi jasnijeg razgraničenja nadležnosti, specijalizacije poslova i efikasnijeg izvršavanja poslova iz oblasti finansijsko-računovodstvenog poslovanja i javnih nabavki, imajući u vidu obim i složenost poslova koje ove oblasti obuhvataju.

Odvajanje javnih nabavki od računovodstva u Crnoj Gori propisano je Zakonom o javnim nabavkama („Službeni list CG", br.74/2019, 3/2023, 11/2023, 84/2024). Ovaj zakon jasno definiše da postupke javnih nabavki sprovode posebne službe ili komisije, odvojene od računovodstvenih funkcija, radi sprečavanja sukoba interesa i obezbjeđenja transparentnosti.

Pravilnikom su, osim navedenog, izvršene korekcije opisa poslova pojedinih radnih mjesta radi njihovog preciznijeg definisanja, otklanjanja preklapanja nadležnosti i jasnijeg razgraničenja odgovornosti zaposlenih. Takođe, izvršene su korekcije broja izvršilaca kod pojedinih radnih mjesta u skladu sa stvarnim potrebama procesa rada i organizacije poslove i to preraspodjela broja izvršilaca između pojedinih radnih mjesta, u skladu sa potrebama procesa rada i organizacije poslova, pri čemu je ukupan broj izvršilaca ostao nepromijenjen.

Predložena organizaciona rješenja imaju za cilj stvaranje funkcionalnije organizacione strukture, unapređenje efikasnosti rada, preciznije definisanje nadležnosti organizacionih jedinica i radnih mjesta, kao i potpuno usklađivanje unutrašnje organizacije Uprave sa novim zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuje izvršenje krivičnih sankcija, status zaposlenih u Upravi i obavljanje poslova javnih nabavki.

Donošenje ovog pravilnika ne zahtijeva obezbjeđivanje dodatnih sredstava iz Budžeta Crne Gore, budući da nije došlo do povećanja ukupnog broja sistematizovanih izvršilaca.

Iz navedenih razloga predlaže se donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za izvršenje krivičnih sankcija.

DIREKTOR

Darko Vukčević