

MINISTARSTVO PRAVOSUĐA

2490

Na temelju članka 29. stavka 2. Zakona o sudovima (»Narodne novine«, broj 28/13, 33/15 i 82/15), ministar pravosuđa donosi

PRAVILNIK

O RADU ODJELA ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se način rada odjela za podršku žrtvama i svjedocima (u daljnjem tekstu: Odjel) osnovanih na županijskim sudovima i postupak osiguranja podrške žrtvama i svjedocima.

(2) Ovim Pravilnikom uređuje se i način odabira, edukacije i organizacije rada volontera koji volontiraju u Odjelu, te njihove zadaće i ovlasti.

Članak 2.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Emocionalna podrška predstavlja takav oblik komunikacije kojom se nastoje ublažiti emocije koje utječu na tjelesne funkcije i kognitivne sposobnosti, a koje otežavaju svjedočenje, nastoji osigurati bolje razumijevanje situacije i tijek sudskog postupka, te nastoji olakšati postupak svjedočenja i osigurati kontinuitet rasprave. Emocionalna podrška je oblik komunikacije zahvaljujući kojem osoba stječe osjećaj prihvaćanja, sigurnosti i mogućnost slobodnog iznošenja svojih briga, strahova, nelagode i drugih emocija koje osjeća vezano za proces svjedočenja i koje su povezane s boravkom na sudu, a kao posljedicom preživljene traume uzrokovane počinjenim kaznenim djelom ili prekršajem.

2. Pružanje općih procesnih informacija žrtvama, svjedocima i članovima njihovih obitelji u prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku odnosi se na pružanje informacija o pravima žrtava i svjedoka utvrđenih posebnim propisima. Pružanje praktičnih informacija žrtvama, svjedocima i članovima njihovih obitelji odnosi se na informacije o tijeku prethodnog, kaznenog i prekršajnog postupka, te ulozi sudionika u postupku. Praktična informacija uključuje i pružanje informacija o tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva, koje pružaju različite oblike pomoći u skladu s potrebama žrtava i svjedoka. Praktična pomoć uključuje pratnju svjedoka i žrtava kroz prostorije suda.

3. Info pult je informacijski punkt koji se postavlja u sudu, na kojem volonteri žrtvama i svjedocima osiguravaju opće procesne, tehničke i praktične informacije.

4. Voditelj odjela je osoba u Odjelu koja rukovodi i koordinira radom Odjela.

Članak 4.

Poslovi podrške osim u sudu mogu se provoditi i izvan prostorija suda u suradnji s drugim državnim tijelima.

Članak 5.

Poslovi podrške žrtvama i svjedocima utemeljeni su na načelima poštivanja dostojanstva osobe uključene u sustav podrške.

Članak 6.

(1) Službenici u Odjelu pružaju podršku žrtvama i svjedocima kao i članovima njihovih obitelji tijekom prethodnog i kaznenog postupka, prije i tijekom pokretanja prekršajnog postupka.

(2) Podrška može biti pružena i nakon pravomoćnog dovršetka postupka.

Članak 7.

U obavljanju poslova podrške, službenici Odjela surađuju s policijom, državnim odvjetništvom, ministarstvom nadležnom za poslove pravosuđa, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva te stručnjacima koji se bave promocijom prava i pružanjem pomoći žrtvama.

Članak 8.

U radu Odjela mogu sudjelovati volonteri, kao neposredni pružatelji podrške.

II. OPĆI, STRUČNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI SLUŽBENIKA ODJELA ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA

Članak 9.

Poslovi podrške žrtvama, svjedocima i članovima njihovih obitelji obuhvaćaju:

- pružanje emocionalne podrške
- pružanje općih procesnih informacija o pravima žrtava i svjedoka u prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku, u skladu s odredbama posebnih propisa
- pružanje tehničkih i praktičnih informacija te pomoć u snalaženju u zgradi suda
- upućivanje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika)
- posredovanje u kontaktu sa službenicima suda
- pomoć u organizaciji dolaska na sud žrtvama i svjedocima u predmetima ratnih zločina.

Članak 10.

(1) Opći i stručni administrativni poslovi službenika Odjela za podršku su:

1. zaprimanje informacija o pozvanim žrtvama i svjedocima
2. dogovaranje pružanja podrške temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili svjedokom, kad je po nalogu suca, uputi državnog odvjetnika ili prema informacijama dostavljenim od strane drugih tijela ili organizacija civilnog društva potrebno osigurati podršku
3. organiziranje i pružanje emocionalne podrške, te općih procesnih, tehničkih i praktičnih informacija

4. kontaktiranje telefonskim putem svih žrtava i svjedoka ratnih zločina, te ostalih žrtava i svjedoka po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika
5. dogovaranje prijevoza žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina, i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, a po procjeni službenika za podršku
6. odgovaranje na upite u pisanom i usmenom obliku
7. vođenje evidencije pružene podrške i popunjavanje standardiziranih obrazaca Odjela
8. izrada tromjesečnih izvješća o radu
9. standardiziranje postupanja službenika za podršku
10. izrada pisanih materijala za edukacije volontera, te uputa i obrazaca za rad
11. pravovremeno i redovno održavanje sadržaja o aktivnostima i radu Odjela, objavljenih na internetskoj stranici suda
12. sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja (edukacije, supervizija, radionice, stručni i znanstveni skupovi, kongresi, konferencije, okrugli stolovi i slično)
13. suradnja s državnim odvjetništvima, policijom, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva
14. predstavljanje rada Odjela, provođenje promidžbe sustava podrške te organiziranje i održavanje prezentacija u svrhu regrutacije volontera
15. zagovaranje i promoviranje prava žrtava i svjedoka, ukazivanjem na njihov položaj u sustavu te na mogućnosti i obaveze postupanja prema žrtvama
16. sudjelovanje u radnim skupinama za izradu propisa, akata i drugih dokumenata koji se odnose na prava žrtava i svjedoka
17. obavljanje drugih stručnih i administrativnih poslova po nalogu predsjednika suda.

(2) Poslovi službenika Odjela vezani uz odabir, edukaciju i organizaciju rada volontera su:

1. regrutacija, odabir, edukacija i koordinacija rada volontera
2. organiziranje i provođenje osnovne i tematskih edukacija (u suradnji s ministarstvom nadležnim za poslove pravosuđa i organizacijama civilnog društva te drugim organizacijama s kojima Odjel surađuje) sukladno zahtjevima poslova koje volonteri obavljaju
3. izrada uputa za rad i upoznavanje volontera s pravima i obvezama sukladno propisima o volonterstvu i ugovoru o volontiranju
4. pribavljanje pisane suglasnosti volontera u svrhu pribavljanja posebnog uvjerenja o podacima iz kaznene evidencije
5. pribavljanje posebnog uvjerenja o podacima iz kaznene evidencije za volontera
6. komunikacija s volonterima vezano za utvrđivanje rasporeda dežurstava, izrada rasporeda dežurstava volontera, te evidencija volonterskih sati
7. redovni nadzor i podrška volonterima u njihovu radu analizom dnevnika rada i organiziranjem redovnih sastanaka i supervizije (u suradnji s ministarstvom nadležnim za poslove pravosuđa), kao i svakodnevnim nadgledanjem njihova rada
8. izdavanje pisane potvrde o volontiranju, na zahtjevu volontera izdavanje propisane potvrde o kompetencijama stečenim volontiranjem, te prema zaslugama volontera izdavanje preporuke

9. podnošenje godišnjeg izvješća nadležnom tijelu, sukladno propisima o volonterstvu

10. mjesečna dostava podataka ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa o volonterima i volonterskim satima.

III. POSTUPANJE ODJELA ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA

Članak 11.

Sudski poziv sadrži obavijest o postojanju Odjela, s kratkim opisom poslova koje Odjel obavlja i podacima za kontakt, na temelju kojih se žrtve i svjedoci mogu telefonskim, pisanim ili putem elektroničke pošte obratiti službenicima Odjela.

Članak 12.

(1) Odjel utvrđuje potrebu za podrškom i osigurava podršku žrtvama i svjedocima na temelju naloga suca, upute državnog odvjetnika ili drugih podataka koje sud i državno odvjetništvo dostavljaju Odjelu u pisanom obliku, kao i na temelju podataka koji se nalaze u ročišniku suda ili u informacijskom sustavu suda. Podrška se osigurava i na temelju zahtjeva žrtava i svjedoka, članova njihovih obitelji kao i organizacija kod kojih je žrtva u tretmanu.

(2) Podaci o žrtvama i svjedocima koji se dostavljaju Odjelu odnose se na: broj predmeta, ime i prezime okrivljenika, naziv kaznenog djela ili prekršaja, datum i vrijeme održavanja ispitivanja, dokaznog ročišta, optužnog vijeća, pripremnog ročišta odnosno rasprave, ime i prezime, te adresu žrtve/svjedoka, ime i prezime suca/predsjednika vijeća koji vodi predmet.

Članak 13.

(1) Na temelju prikupljenih podataka o zakazanim raspravama, dokaznim ročištima, optužnim vijećima i pripremnim ročištima službenici Odjela planiraju pružanje podrške.

(2) Odjel određuje raspored dežurstva volontera temeljem procijenjene potrebe za podrškom.

Članak 14.

(1) Pružanje emocionalne podrške i općih procesnih, tehničkih i praktičnih informacija žrtvama i svjedocima osigurava se u neposrednom kontaktu, putem telefona ili u pisanom obliku.

(2) Radi osiguranja informacija iz stavka 1. ovog članka Odjel može u sudu organizirati Info pult.

Članak 15.

Službenici Odjela ovlašteni su informacije o zdravstvenom i psihofizičkom stanju, koje mogu otežati svjedočenje žrtve i svjedoka, prenijeti sucu odnosno državnom odvjetniku.

Članak 16.

Prilikom pružanja emocionalne podrške i općih procesnih, tehničkih i praktičnih informacija, službenici Odjela i volonteri ne smiju razgovarati sa žrtvama i svjedocima o sadržaju njihova iskaza, niti ih upućivati što će i kako iskazivati.

Članak 17.

Službenici Odjela dužni su sudjelovati u oblicima stručnog usavršavanja na koje ih uputi ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa.

Članak 18.

Voditelj Odjela izrađuje i potpisuje akte koji se odnose na izvještavanje o radu Odjela, preporuke za volontere, te odgovore na upite svjedoka i žrtava koji su u nadležnosti Odjela.

Članak 19.

(1) Odjel vodi evidenciju o zahtjevima za pružanje podrške, o svim oblicima pružene podrške te odrađenim volonterskim satima.

(2) Odjel jednom mjesečno dostavlja podatke o volonterima i odrađenim volonterskim satima ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa.

(3) Odjel izrađuje tromjesečne izvještaje o radu na propisanom obrascu (obrazac 1) koje dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa.

Članak 20.

Odjel u radu koristi obrasce: tromjesečni izvještaj (obrazac 1), suglasnost volontera (obrazac 2), obrazac volonterske iskaznice (obrazac 3), koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 21.

Sud kao organizator volontiranja dužan je izvijestiti nadležno tijelo o obavljenim volonterskim aktivnostima u skladu s propisima o volonterstvu.

IV. POSTUPAK ODABIRA, EDUKACIJE I ORGANIZACIJE RADA VOLONTERA

Članak 22.

(1) Sudovi su organizatori volontiranja, koji aktivno sudjeluju u regrutaciji, odabiru i edukaciji volontera, te koordiniraju i nadziru njihov rad.

(2) Sudovi kao organizatori volontiranja dužni su pridržavati se obveza i standarda koji za njih proizlaze iz propisa o volontiranju.

Članak 23.

Poslovi koje obavljaju volonteri određeni su ugovorom koji volonteri sklapaju sa sudom, a mogu obuhvaćati: pružanje emocionalne podrške svjedocima i žrtvama prije, tijekom i nakon svjedočenja, pružanje općih procesnih, tehničkih i praktičnih informacija, odgovaranje na telefonske upite, praćenje svjedoka i žrtava kroz prostorije suda, upućivanje svjedoka i žrtava na druge institucije i organizacije ovisno o njihovim potrebama, te pružanje drugih informacija i podrške svjedocima na Info pultu.

Članak 24.

Ovisno o potrebi za angažiranjem volontera, sud periodično pokreće postupak selekcije i edukacije volontera promoviranjem rada Odjela na odgovarajućim studijima, te suradnjom s regionalnim volonterskim centrima, organizacijama civilnog društva i medijima.

Članak 25.

Osobe zainteresirane za volontiranje u Odjelu prijavljuju se ispunjavanjem Prijavnog obrasca koji je dostupan na internetskim stranicama ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa i županijskih sudova.

Članak 26.

(1) Osnovni uvjeti koje moraju zadovoljiti osobe koje žele volontirati u Odjelu su:

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- da se protiv njih ne vodi kazneni postupak i da nisu pravomoćno osuđivane
- da su osnovno zdravstveno osigurane