



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
U VELIKOJ GORICI

Broj: DU-6/2020-4  
Velika Gorica, 6.travnja 2020.  
JR/SDJ

Temeljem članka 54. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/2018) te članka 71. i 387. Poslovnika državnog odvjetništva, općinska državna odvjetnica u Općinskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici, u sporazumu sa predsjednicom Općinskog suda u Velikoj Gorici broj Su-183/2020 od 6. travnja 2020. donosi slijedeći

**KUĆNI RED  
OPĆINSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA U VELIKOJ GORICI**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Kućnim redom Općinskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici (dalje u tekstu: državno odvjetništvo) utvrđuje se način korištenja radnih i ostalih prostorija u zgradi državnog odvjetništva, vrijeme zadržavanja u zgradi, mjere za održavanje reda i čistoće, mjere potrebne za sigurnost prostorija i ostale mjere potrebne za čuvanje sredstava za rad i drugih predmeta koji se nalaze u zgradi državnog odvjetništva te dužnosti službenih osoba kojima je povjerena skrb o sigurnosti zgrade, kao i ostalih osoba koje se koriste prostorijama državnog odvjetništva ili se u njima povremeno zadržavaju.

**Članak 2.**

Odredbe kućnog reda obvezne su za sve zaposlenike državnog odvjetništva, osobe na stručnom usavršavanju i praksi i građane koji po pozivu ili nepozvani borave u zgradama državnog odvjetništva (u daljnjem tekstu: stranke).

**II. KORIŠTENJE PROSTORIJA U DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU**

**Članak 3.**

Prostorije državnog odvjetništva koriste se prema određenoj im namjeni. Zaposlenici državnog odvjetništva dužni su prostorije i sredstva za rad (računala, računalnu opremu, inventar i dr.) koristiti s pozornošću dobrog domaćina.

U uredima, sobi za ispitivanje, pisarnicama i ostalim prostorijama ne smiju se držati predmeti koji narušavaju dostojanstvo državnog odvjetništva i ometaju namjensko korištenje prostorija.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar zaposlenici su obvezni prijaviti voditelju pisarnice državnoodvjetničke uprave.

#### Članak 4.

Odluke državnog odvjetništva i druga pismena objavljuju se na oglasnoj ploči u prostorima državnog odvjetništva sukladno odluci rješavatelja u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o parničnom postupku .

Na oglasnim pločama u državnom odvjetništvu stavljaju se i objavljuju oglasi državnoodvjetničke uprave, sindikalni oglasi, obavijesti dužnosnicima, državnoodvjetničkim službenicima i namještenicima.

Na oglasnoj ploči u državnom odvjetništvu, prolaznim vratima, na hodnicima i u drugim prostorijama državnog odvjetništva zabranjeno je stavljati i objavljivati privatne oglase.

#### Članak 5.

Stranke s pozivom, pozivaju se i primaju u prostorije državnog odvjetništva u vrijeme navedeno u pozivu, a građani, punomoćnici i drugi koji dolaze u državno odvjetništvo radi informacija i uvida u državnoodvjetničke predmete primaju se isključivo u uredovno vrijeme istaknuto na vratima pisarnica.

### III. MJERE ODRŽAVANJA REDA

#### Članak 6.

Zaposlenici državnog odvjetništva, stranke i ostali građani za vrijeme boravka u prostorima državnog odvjetništva, dužni su poštivati dostojanstvo i ugled državnog odvjetništva, te se ponašati na način da ne ometaju redoviti rad državnog odvjetništva – red i mir u državnom odvjetništvu.

Za vrijeme ročišta i sastanaka mobilni telefoni moraju biti isključeni.

Stranke mogu razgovore preko mobilnih telefona obavljati isključivo na hodnicima državnog odvjetništva na način da ne ometaju rad državnog odvjetništva i kućni red.

#### Članak 7.

U prostorijama državnog odvjetništva, zaposlenici državnog odvjetništva i stranke, te drugi građani trebaju biti prikladno odjeveni (pokrivena leđa i ramena, duge hlače, suknje i haljine primjerene duljine).

## Članak 8.

Zaposlenici državnog odvjetništva dužni su skrbiti se o primjerenom izgledu radnih prostorija, o čistoći i urednosti radnih prostorija te sredstvima rada koja su im na korištenju.

U uredima, pisarnicama i ostalim prostorijama ne smiju se držati predmeti koji narušavaju dostojanstvo državnog odvjetništva i ometaju namjensko korištenje prostorija.

Slike kao i drugi osobni predmeti mogu se nalaziti u prostorijama ako ne ometaju namjensko korištenje prostorija.

## Članak 9.

U uredima, pisarnicama i ostalim zatvorenim prostorijama državnog odvjetništva, nije dozvoljeno pušenje i konzumiranje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti.

## IV. PRUŽANJE INFORMACIJA

### Članak 10.

Pozvane i nepozvane stranke primaju zaposlenici državnog odvjetništva sukladno Poslovniku državnog odvjetništva. Za nepozvane stranke službenici pravosudne policije utvrđuju razloge dolaska u sudsku zgradu i utvrđuju njihov identitet.

Osobe koje dolaze u državno odvjetništvo, dužne su obratiti se službeniku pravosudne policije na ulazu te navesti razlog dolaska na državno odvjetništvo, a službenik pravosudne policije će nakon provjere identiteta osobu uputiti u traženu pisarnicu odnosno sobu za ispitivanje ili ured.

Radi sudjelovanja na ročištima po pozivu, strankama je dozvoljen ulaz u prostorije državnog odvjetništva 15 minuta prije početka zakazane radnje.

Ako osoba bez poziva zahtjeva prijam kod zamjenika općinske državne odvjetnice ili općinske državne odvjetnice, službenik pravosudne policije prethodno provjerava da li zamjenik općinske državne odvjetnice ili općinska državna odvjetnica može primiti tu osobu.

Strankama je dopušteno zadržavanje u zgradi državnog odvjetništva onoliko vremena koliko je potrebno za obavljanje radnje zbog koje su došli u zgradu, nakon čega su je dužni napustiti.

Nakon isteka uredovnog vremena u državno odvjetništvo mogu ući samo stranke koje imaju zakazano ročište u državnom odvjetništvu, a građani i druge službene osobe uz evidenciju podataka i uz prethodno odobrenje osobe kojoj dolaze.

O provedbi odredaba ovog članka brinu se službenici pravosudne policije i zaposlenici koji obavljaju poslove portirske službe.

#### Članak 11.

Stranke, njihovi punomoćnici i druge osobe koji dolaze radi informiranja o stanju spisa, ulaze u pisarnice i druge prostorije prema redu dolaska na poziv zaposlenika državnog odvjetništva.

Stranke, njihove punomoćnike i zastupnike o stanju predmeta obavještava službenik pisarnice na temelju podataka iz upisnika, CTS-a ili predmeta.

Obavijest će se ograničiti na podatke o stadiju postupka i rješavatelju kojemu je predmet dodijeljen u rad.

Pri davanju obavijesti zabranjeno je davati izjave o pravilnosti pojedinih radnji, kao i o vjerojatnom ishodu postupka.

Ako se predmet ne nalazi u pisarnici, a iz nekog razloga nije moguće uvidom u CTS utvrditi traženu informaciju, službenik pisarnice provjerava kod rješavatelja kada može predmet dostaviti u pisarnicu i obavještava stranku kada može doći u pisarnicu radi dobivanja obavijesti o stanju predmeta.

#### Članak 12.

Ostvarivanje prava na pristup informacijama pravnim i fizičkim osobama obavlja se sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Poslovniku državnog odvjetništva i drugim zakonima.

### V. RADNO VRIJEME

#### Članak 13.

Tjedno radno vrijeme državnog odvjetništva raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme državnog odvjetništva jednako je radnom vremenu Općinskog suda u Velikoj Gorici, čije je sjedište u istom mjestu, a kazneni odjel suda je u istoj zgradi, dok je građansko-upravni odjel na drugoj lokaciji.

Radno vrijeme počinje u 07,30 sati, a završava u 15,30 sati, osim radnog vremena čistačice koje počinje u 13,00 sati, a završava u 21,00 sata.

Dnevni odmor traje od 11,00 do 11,30 a dnevni odmor čistačice traje od 17,30 sati do 18,00 sati. Zbog potrebe službe zaposlenik može koristiti dnevni odmor i u drugo vrijeme u skladu s rasporedom koji utvrdi neposredno nadređeni službenik.

Poslovi koji ne trpe odgodu, kao i već započete radnje ispitivanja, rasprave i ročišta te očevidi čija bi odgoda izazvala veće troškove ili odugovlačenje postupka ili kad to zahtijevaju zakonski rokovi dovršavaju se bez obzira na redovito radno vrijeme.

U svim pisarnicama državnog odvjetništva rad mora biti organiziran na način da u svakom trenutku tijekom radnog dana i radnog vremena u prostorijama pisarnice mora biti nazočna najmanje jedna službenica.

#### Članak 14.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama u referadama zamjenika i savjetnika određuje uređujući rješavatelj pozivanjem stranaka u pojedinim predmetima radnim danom, u pravilu počevši od 09,00 do 14,00 sati.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama u kaznenoj i građansko-upravnoj pisarnici te u pisarnici državnoodvjetničke uprave je svaki radni dan od 08,30 do 14,30 sati kada stranke mogu vršiti uvid u spis, te u istom vremenu mogu dobiti informacije o predmetu telefonskim putem.

#### Članak 15.

Izvan radnog vremena državnog odvjetništva i u dane kada državno odvjetništvo ne radi, zaposlenici državnog odvjetništva mogu boraviti na državnom odvjetništvu za potrebe obavljanja radnji u službi dežurstva, sukladno rasporedu dežurstva, te u drugim slučajevima uz prethodno pismeno odobrenje općinske državne odvjetnice ili osobe za to ovlaštene od strane općinske državne odvjetnice, te su svoj boravak na državnom odvjetništvu dužni upisati u za to određenu listu koja se nalazi u pisarnici državnoodvjetničke uprave.

Evidenciju i kontrolu dolazaka i odlazaka sa posla zaposlenika vrši voditeljica pisarnice državnoodvjetničke uprave.

U tijeku radnog vremena, osim radi korištenja dnevnog odmora, službenici i namještenici mogu za posebne osobne potrebe napustiti zgradu državnog odvjetništva nakon dobivene suglasnosti nadređenog službenika ili voditeljice pisarnice državnoodvjetničke uprave.

#### Članak 16.

O potrebi izlaska zamjenika općinske državne odvjetnice, savjetnika i eventualno zapisničara izvan zgrade državnog odvjetništva radi obavljanja očevida, radnji vještačenja, ispitivanja ili sl. ili radi sudjelovanja na ročištu ili radnji određenom po sudu ili drugom tijelu pred kojim je državno odvjetništvo pozvana stranka, odlučuje dužnosnik ili savjetnik koji rješava predmet, dok ostali službenici mogu izvršavati radnje izvan zgrade državnog odvjetništva prema odluci općinske državne odvjetnice.

O svakom uredovanju izvan zgrade državnog odvjetništva obavijestiti će se općinska državna odvjetnica odmah po saznanju za potrebu uredovanja izvan zgrade državnog odvjetništva, a svakako prije održavanja uredovanja.

## VI. KORIŠTENJE SREDSTAVA RADA

### Članak 17.

Sredstva za rad državnog odvjetništva (računala i ostala računalna oprema, fotokopirni uređaji, telefoni, telefaksi, službeni automobili, namještaj i ostali inventar državnog odvjetništva) koriste se prema njihovoj namjeni i u skladu s uputama proizvođača.

Zaposlenik državnog odvjetništva obvezan je dužnom pažnjom koristiti imovinu državnog odvjetništva isključivo za službene potrebe i brinuti se o njihovoj ispravnosti i urednosti.

### Članak 18.

Telefoni i telefaks u prostorijama državnog odvjetništva koriste se sukladno odredbama Poslovnika državnog odvjetništva i to za službene potrebe.

Obavljanje privatnih razgovora putem telefona ili mobitela u uredima državnog odvjetništva zbog neometanja ostalih prisutnih kolega u uredu, dozvoljeno je samo u iznimnim situacijama.

### Članak 19.

Informatička oprema državnog odvjetništva koristi se isključivo za službene potrebe državnog odvjetništva. Obvezno se prati i evidentira produkcijsko korištenje svih aplikacija.

Radi sigurnog i pouzdanog rada računala, baza podataka i ostale informatičke opreme i računalne - komunikacijske mreže svim zaposlenicima državnog odvjetništva dozvoljeno je koristiti samo licencirani softver nabavljen za potrebe državnog odvjetništva.

### Članak 20.

Sredstva za rad smiju se iznositi iz zgrade državnog odvjetništva samo uz odobrenje općinske državne odvjetnice, koja o tome izvješćuje voditelja pisarnice državnoodvjetničke uprave radi evidencije inventara u uporabi.

### Članak 21.

Nakon isteka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti predmete i stolove, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Pečati i žigovi moraju se čuvati zaključani i isti se poslije upotrebe vraćaju na mjesto predviđeno za njihovo čuvanje.

## Članak 22.

Službena vozila državnog odvjetništva koriste se samo za obavljanje službenih radnji državnog odvjetništva, na temelju odluke općinske državne odvjetnice ili putnog naloga koji je izdala općinska državna odvjetnica ili prva zamjenica.

Vozač službenog automobila i svaki zaposlenik koji koristi službeni automobil dužan je voditi evidenciju o korištenju ispunjavanjem putnog lista, u koji upisuje smjer vožnje i broj prijeđenih kilometara.

U slučaju prometne nezgode i oštećenja službenih automobila, vozač i drugi zaposlenik koji je u to vrijeme upravljao službenim automobilom dužan je podnijeti pismeno izvješće općinskoj državnoj odvjetnici odnosno voditeljici pisarnice državnoodvjetničke pisarnice, koja je dužna poduzeti sve radnje za ostvarenje prava s osnova police osiguranja.

O korištenju službenog automobila namještenik za poslove dostave vodi Dnevnik službenih putovanja.

Korištenje službenog automobila nadzire voditeljica pisarnice državnoodvjetničke uprave.

## VII. MJERE OSIGURANJA

### Članak 23.

Uredi i pisarnice izvan radnog vremena, odnosno nakon što ih čistačica očisti, trebaju biti zaključane o čemu su zaduženi službenici i dužnosnici, odnosno čistačica državnog odvjetništva.

### Članak 24.

Službenik pravosudne policije provjerava razlog dolaska stranaka u zgradu državnog odvjetništva, te ih upućuje u prostorije u koje su pozvani ili gdje mogu obaviti radnju zbog koje su došli.

Službenici pravosudne policije i zaposlenici koji obavljaju poslove portirske službe, dužni su obavljati službu sukladno važećim propisima, a u slučajevima kada to zahtijevaju razlozi sigurnosti obaviti pregled građana, zaposlenika i predmeta koje unose prilikom dolaska u sud.

### Članak 25.

U slučaju remećenja reda u uredima, pisarnicama ili drugim prostorijama državnog odvjetništva, zamjenik općinske državne odvjetnice ili općinska državna odvjetnica odnosno službenik za to ovlašten od strane općinske državne odvjetnice, poduzima potrebne mjere radi otklanjanja opasnosti za zaposlenike, stranke, zgradu i opremu državnog odvjetništva, poziva službenika pravosudne policije, a može pozvati i djelatnike policije.

## Članak 26.

Službenike pravosudne policije raspoređuje u službu Općinskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici Služba osiguranja pravosudnih tijela pri Ministarstvu pravosuđa Republike Hrvatske.

Službenik pravosudne policije provodi mjere osiguranja državnog odvjetništva sukladno Pravilniku o zaštiti osoba, imovine i objekata pravosudnih tijela (Narodne novine br. 97/01).

## VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI

### Članak 27.

U međusobnim odnosima, zaposlenici državnog odvjetništva dužni su poštovati dostojanstvo drugih, temeljiti komunikaciju na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, odgovornosti i strpljenju.

U odnosu prema građanima, posebno strankama, zaposlenici državnog odvjetništva dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, građanima pomoći u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i poštivanja javnog interesa.

Zaposlenici državnog odvjetništva su dužni postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 28.

Nepoštivanje odredaba Kućnog reda od strane državnog odvjetnika i zamjenika državnog odvjetnika predstavlja povredu Etičkog kodeksa državnih odvjetnika i zamjenika državnih odvjetnika u smislu članka 117. stavak 1 Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine 67/18).

Nepoštivanje odredaba Kućnog reda od strane državnih službenika i namještenika predstavlja povredu službene dužnosti sukladno odredbama članka 96. do 99. i članka 139.a Zakona o državnim službenicima (Narodne novine broj 92/05, 142/06, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12- pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19).

Nepoštivanje odredaba Kućnog reda od strane građana predstavlja povredu u smislu odredaba Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira (Narodne novine broj 5/90, 30/90, 47/90 i 29/94).



## Članak 29.

Sa sadržajem Kućnog reda upoznati će se svi dužnosnici i ostali zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici, dostavom putem službene elektroničke pošte, a odredbe koje se odnose na stranke i ostale građane objaviti će se na oglasnoj ploči državnog odvjetništva.

Ovaj kućni red objaviti će se na web stranici državnog odvjetništva.

## Članak 30.

Sve odredbe ovog Kućnog reda jednako se primjenjuju na Kazneni odjel i Građansko-upravni odjel Općinskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici.

## Članak 31.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

1. svim zaposlenicima, putem elektroničke pošte
2. Županijskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici
3. oglasna ploča ODO Velika Gorica
4. u spis