



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO REPUBLIKE HRVATSKE**  
**Zagreb, Branimirova 4**

Broj: DU- 49/2026  
Zagreb, 12. ožujka 2026.

Na temelju članka 18. i članka 90. stavka 1., 2. i 3. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj 67/18, 21/22 i 136/25 – dalje ZDO) i članka 53. do 57. Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine, broj 128/2019 – dalje Poslovnik), a po pribavljenom mišljenju Kolegija Državnog odvjetništva Republike Hrvatske (dalje DORH), na sjednici održanoj 12. ožujka 2026., Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske utvrđuje

**GODIŠNJI RASPORED POSLOVA**

zamjenika Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,  
zamjenika državnih odvjetnika upućenih na rad u DORH,  
državnoodvjetničkih savjetnika, službenika i namještenika u DORH-u  
za 2026. godinu

Riječi i pojmovni sklopovi u Godišnjem rasporedu poslova koji imaju rodno značenje koriste se na jednak način za ženski i muški rod.

U Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske na dužnost, službu, odnosno rad raspoređeno je ukupno:

- Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske
- 30 zamjenika Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske
- 8 zamjenika državnih odvjetnika upućenih na rad u DORH
- 6 državnoodvjetničkih savjetnika
- 39 službenika
- 12 namještenika

Godišnji raspored poslova državnih odvjetnika, savjetnika, službenika i namještenika u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske u 2026. godini glasi:

## A) RASPORED DUŽNOSNIKA I SAVJETNIKA

### I.

#### URED GLAVNOG DRŽAVNOG ODVJETNIKA REPUBLIKE HRVATSKE

U Ured Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske raspoređuju se sljedeći dužnosnici:

- Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske Ivan Turudić, univ. spec. crim.
- zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske: Josip Čule, Dražen Jelenić, Gordana Križanić, Diana Pervan, Tanja Purić Stamenković, Eddy Putigna, Barbara Sandalj, Natalija Slavica i Željka Šaškor.

U Ured Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske raspoređuju se sljedeći savjetnici:

- Nikolina Pilja, zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku, upućena na rad u Državno odvjetništvo Republike Hrvatske,
- Nives Baškiera, viša državnoodvjetnička savjetnica-specijalist,
- Matea Belačić Pleše, državnoodvjetnička savjetnica-specijalist
- Larisa Kralj, viša državnoodvjetnička savjetnica-specijalist.
- Zoran Medvedović, viši državnoodvjetnički savjetnik
- Maja Kuhta, viši savjetnik-specijalist, prevoditelj
- Melina Rališ, viša državnoodvjetnička savjetnica-specijalist.

Savjetnici raspoređeni u Ured Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske izrađuju nacрте odluka i drugih dopisa u predmetima državnoodvjetničke uprave, ili obavljaju druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske.

- 1. Ivan Turudić**, univ.spec.crim., Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske
  - zastupa i upravlja državnim odvjetništvom,
  - obavlja poslove državnoodvjetničke uprave,
- 2. Gordana Križanić**, prva zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske
  - zamjenjuje Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske u obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti
  - radi na predmetima državnoodvjetničke uprave,
  - radi na predmetima izuzeća državnih odvjetnika,
  - obavlja poslove ključnog korisnika CTS-a za potrebe rada kaznenog odjela, građansko-upravnog odjela i odjela za zastupanje u međunarodnim arbitražama, pred međunarodnim sudovima i tijelima te pred sudovima drugih država
  - radi na implementaciji i razvoju CTS-a

- koordinira izradu godišnjeg izvješća Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske o radu državnih odvjetništava,
- 3. Nives Baškiera**, viša državnoodvjetnička savjetnica-specijalist
- obavlja poslove službenika za informiranje, radi na predmetima PPI-DO,
  - obavlja poslove etičkog povjerenika,
  - obavlja poslove zamjenika savjetnika za informacijsku sigurnost,
- 4. Maja Kuhta**, viši savjetnik-specijalist, prevoditelj
- pomaže državnom odvjetniku ili zamjeniku državnog odvjetnika u radu u stvarima u kojima su potrebna stručna znanja prevoditelja,
  - obavlja poslove prevođenja tekstova s engleskog na hrvatski jezik i obratno,
  - obavlja poslove usmenog prevođenja sastanaka i drugih protokolarnih događanja,
  - obavlja druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i voditelja Odjela ili Odsjeka.

### **Odsjek za unutarnji nadzor**

Svi zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske raspoređeni u Odsjek za unutarnji nadzor provode nadzor nad radom nižih državnih odvjetništava, obavljaju redovite i izvanredne preglede rada nižih državnih odvjetništava, postupaju po predstavkama i pritužbama na rad nižih državnih odvjetništava, odlučuju o prigovorima podnesenih protiv odluka Kolegija USKOK-a, skrbe o stručnom usavršavanju dužnosnika i drugih zaposlenika te obavljaju druge poslove iz članka 30. Poslovnika.

Zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske raspoređeni u Odsjek za unutarnji nadzor obavljat će i sljedeće poslove:

- 1. Barbara Sandalj**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditeljica Odsjeka
- upravlja radom Odsjeka, koordinira obavljanje poslova u Odsjeku,
  - prati i analizira problematiku predavki i pritužbi,
  - izvješćuje Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske o teškoćama u radu pojedinih državnih odvjetništava,
  - radi na predmetima iz nadležnosti Kaznenog odjela i sudjeluje u radu tog odjela,
- 2. Diana Pervan**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
- zamjenjuje voditeljicu Kaznenog odjela za vrijeme njene odsutnosti ili spriječenosti,
  - prati problematiku kaznenog djela pranja novca te kaznenog djela financiranja terorizma,
  - surađuje s nadzornim tijelom Vijeća Europe MONEYVAL – Odbor stručnjaka za ocjenu mjera protiv pranja novca i financiranja terorizma,
  - surađuje s državnim tijelima Republike Hrvatske u procesu pristupanja Republike Hrvatske Organizaciji za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD),
  - prati problematiku oduzimanja predmeta, oduzimanja imovinske koristi i imovinskopravnog zahtjeva te troškova kaznenog postupka

- radi na predmetima iz nadležnosti Kaznenog odjela i sudjeluje u radu tog odjela,

**3. Tanja Purić Stamenković**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske

- prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja denacionalizacije, zaštite poljoprivrednog zemljišta, šuma i šumskog zemljišta,
- radi na predmetima iz nadležnosti Građansko- upravnog odjela i sudjeluje u radu tog odjela,

**4. Eddy Putigna**, zamjenik Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske

- prati problematiku kažnjivih djela iz izvješća Državnog ureda za reviziju (DUR)
- prati problematiku redovitih pravnih lijekova te postupka opoziva uvjetne osude
- radi na predmetima iz nadležnosti Kaznenog odjela i sudjeluje u radu tog Odjela,

**5. Željka Šaškor**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,

- zamjenjuje voditeljicu Odsjeka za nadzor za vrijeme njene odsutnosti ili spriječenosti,
- prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja raspolaganja nekretninama (građevinsko zemljište, stanovi i poslovni prostori) i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske,
- prati i analizira pravna pitanja u svezi sukcesije bivše SFRJ,
- radi na predmetima iz nadležnosti Građansko- upravnog odjela i sudjeluje u radu tog Odjela,

**6. Matea Belačić Pleše**, državnoodvjetnička savjetnica-specijalist

- izrađuje nacрте odluka i drugih dopisa u predmetima državnoodvjetničke uprave,
- obavlja druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i voditelja Odsjeka

**7. Zoran Medvedović**, viši državnoodvjetnički savjetnik

- priprema sažetke o radu županijskih i općinskih državnih odvjetništava iz kvartalnih izvještaja državnih odvjetništava,
- odabire, vodi i priprema za objavu katalog sudske prakse,
- vodi katalog knjiga i radova u periodičnim publikacijama,
- prati propise u Narodnim novinama, izdaje ih i arhivira,

Sukladno posebnim odlukama Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske svi zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske mogu sudjelovati u redovitim i izvanrednim pregledima rada nižih državnih odvjetništava,

Svi zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, zamjenici upućeni na rad i savjetnici sudjeluju u izradi godišnjeg izvješća za Hrvatski sabor prema posebnom rasporedu.

Svi zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske dužni su sudjelovati u edukacijskim aktivnostima pripremanjem stručnih materijala i vođenjem

tih aktivnosti, sukladno posebnim odlukama Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i voditelja Odjela pri čemu će se voditi računa o njihovim zaduženjima na praćenju pravne problematike određene ovim Godišnjim rasporedom. Zamjenici upućeni na rad i savjetnici mogu sudjelovati u edukacijskim aktivnostima pripremama stručnih materijala i vođenjem tih aktivnosti.

Zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, zamjenici upućeni na rad i savjetnici mogu sudjelovati na savjetovanjima s područja relevantnih pravnih znanosti, na međunarodnim konferencijama u okviru međunarodne suradnje, razmjenama i posjetima delegacija državnog odvjetništva s državnim odvjetništvima u inozemstvu te sudjelovati u radu stručnih radnih tijela i povjerenstava, sukladno posebnim odlukama Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske.

### **Odsjek za međunarodnu pravnu pomoć i suradnju**

- 1. Dražen Jelenić** zamjenik Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditelj Odsjeka,
  - upravlja radom Odsjeka, koordinira obavljanje poslova u Odsjeku i obavlja poslove iz članka 31. i 32. Poslovnika državnog odvjetništva,
  - radi na predmetima međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima te pravosudne suradnje među članicama EU
  - prati kaznenopravnu problematiku Zakona o međunarodnim mjerama ograničavanja
  - prati problematiku mjera osiguranja prisutnosti okrivljenika i drugih mjera opreza
  - radi na predmetima iz nadležnosti Kaznenog odjela i sudjeluje u radu tog Odjela,
- 2. Josip Čule**, zamjenik Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, nacionalni član u EUROJUST-u
  - radi na poslovima suradnje državnog odvjetništva s EUROJUST-om,
- 3. Natalija Slavica**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske
  - zamjenjuje voditelja Odsjeka za međunarodnu pravnu pomoć i suradnju za vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti,
  - radi na predmetima međunarodne pravne pomoći u kaznenim stvarima te pravosudne suradnje među članicama EU,
  - prati i analizira problematiku zaštite prava žrtava,
  - radi na predmetima iz nadležnosti Kaznenog odjela i sudjeluje u radu tog Odjela,
- 4. Nikolina Pilja**, zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku, upućena na rad u Državno odvjetništvo Republike Hrvatske
  - prati europske propise, analizira sudsku praksu u kaznenim stvarima Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava i obavlja poslove iz članka 32. stavka 2. Poslovnika,
  - izrađuje nacрте očitovanja Uredu zastupnika Vlade RH za potrebe zastupanja pred Europskim sudom za ljudska prava i očitovanja za potrebe ustavnosudskih postupaka povodom ustavnih tužbi zbog neučinkovitih istraga, izuzev u predmetima ratnih zločina,

- pravovremeno informira javnost o radu državnog odvjetništva,
- sačinjava odgovore na upite novinara u predmetima iz nadležnosti Državnog odvjetništva Republike Hrvatske,
- priprema priopćenja za objavu na mrežnoj stranici
- uređuje mrežnu stranicu državnog odvjetništva,
- radi na predmetima iz nadležnosti Kaznenog odjela i sudjeluje u radu tog Odjela,

**5. Larisa Kralj**, viša državnoodvjetnička savjetnica – specijalist

- prati europske propise, analizira sudsku praksu u građanskim stvarima Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava i obavlja poslove iz članka 32. stavka 2. Poslovnika,
- radi na predmetima međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima te pravosudne suradnje među članicama EU,
- radi na predmetima naplate tražbina Republike Hrvatske u inozemstvu i drugim predmetima iz nadležnosti građansko – upravnog odjela i sudjeluje u radu tog Odjela,

**6. Melina Rališ**, viša državnoodvjetnička savjetnica – specijalist

- prati europske propise, analizira sudsku praksu u građanskim stvarima Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava i obavlja poslove iz članka 32. stavka 2. Poslovnika,
- izrađuje nacрте očitovanja Uredu zastupnika Vlade RH za potrebe zastupanja pred Europskim sudom za ljudska prava i prati praksu tog suda, Vrhovnog suda RH i Ustavnog suda RH iz građansko - upravnog pravnog područja,
- prati pravna područja zaštite od diskriminacije i ravnopravnosti spolova te povrede prava na suđenje u razumnom roku,
- povjerljiva osoba zadužena za zaprimanje i postupanje po prijavama nepravilnosti u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, temeljem članka 20. stavka 3. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, broj: 46/22, 136/25.) te članka 5. stavka 8. i članka 6. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske broj: A-287/2022 od 21. lipnja 2022., ujedno i osoba za nepravilnosti u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru,
- radi na predmetima iz nadležnosti građansko – upravnog odjela i sudjeluje u radu tog Odjela.

Svi zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i zamjenici upućeni na rad u Državno odvjetništvo Republike Hrvatske sudjeluju u međunarodnoj suradnji koja se odnosi na pravna područja koja prate sukladno ovom rasporedu.

## II.

### KAZNENI ODJEL

U Kazneni odjel raspoređuju se sljedeći dužnosnici:

Dinko Cvitan, Jasmina Dolmagić, Zorka Fumić, dr.sc. Ivan Glavić, Gordana Haramina-Hranilović, Gordana Klarić, Mirta Kuharić, Vanja Marušić, Željka Mostečak, Ksenija Pavić, Goran Supančić i Andrea Šurina Marton.

Svi zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske raspoređeni u Kazneni odjel rade na kaznenim predmetima koji su im dodijeljeni u rad automatskom dodjelom predmeta, pripremaju mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa kaznenopravne i povezane problematike, rade na predmetima sukoba nadležnosti, davanja mišljenja na zahtjev suda, te predmetima redovnih i izvanrednih pravnih lijekova i zastupaju pred nadležnim sudom, osim u predmetima ratnih zločina, maloljetničkog kriminaliteta i kaznenih predmeta iz nadležnosti Ureda za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta na kojima rade samo zamjenici određeni Godišnjim rasporedom.

Na predmetima pravnih lijekova protiv odluka o primjeni mjera osiguranja okrivljenikove nazočnosti u kaznenom postupku i (privremenih mjera osiguranja) i uvjetnog otpusta rade prvenstveno zamjenici upućeni na rad u Državno odvjetništvo Republike Hrvatske i savjetnici.

U Kazneni odjel raspoređuju se sljedeći savjetnici:

- Natali Novak Koštić, zamjenica županijskog državnog odvjetnika u Županijskom državnom odvjetništvu u Zagrebu, upućena na rad u DORH,
- Drenka Kovač Narančić, zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici, upućena na rad u DORH,
- Vlatka Posavec, zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom kaznenom državnom odvjetništvu u Sisku, upućena na rad u DORH
- Ivana Čađenović, viša državnoodvjetnička savjetnica - specijalist.

Savjetnici raspoređeni u Kazneni odjel rade na kaznenim predmetima koji su im dodijeljeni u rad automatskom dodjelom. Pripremaju nacрте odluka i pomaže u radu zamjenicima u Kaznenom odjelu, te obavljaju druge poslove sukladno odluci voditeljice Odjela.

Zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske raspoređeni u Kazneni odjel obavljat će i sljedeće poslove:

1. **Andrea Šurina Marton**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditeljica Kaznenog odjela,
  - upravlja radom Odjela,
  - zamjenjuje prvu zamjenicu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske u obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave u slučaju njene spriječenosti ili odsutnosti,

- koordinira i prati rad u kaznenim predmetima od posebnog državnoodvjetničkog interesa i u kojima se pojavljuju složena činjenična i pravna pitanja, te o tome izvješćuje Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske
- prati problematiku zločina iz mržnje i govora mržnje i kaznenih djela protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda,

**2. Dinko Cvitan**, zamjenik Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,

- prati problematiku kaznenih djela protiv opće sigurnosti, kaznenih djela protiv sigurnosti prometa te kaznenih djela protiv javnog reda (izuzev kaznenog djela javnog poticanja na nasilje i mržnju),
- prati problematiku izvida

**3. Jasmina Dolmagić**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,

- prati problematiku kaznenih djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, izuzev kaznenih djela terorizma, financiranja terorizma te trgovanja ljudima
- prati problematiku kaznenih djela protiv Republike Hrvatske, kaznenih djela protiv strane države ili međunarodne organizacije te kaznenih djela protiv oružanih snaga Republike Hrvatske
- prati rad državnih odvjetništva na predmetima odgovora na ustavne tužbe za kaznena djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva,
- prati i koordinira rad odsjeka za ratne zločine nadležnih državnih odvjetništava
- prati problematiku kaznenih naloga

**4. Zorka Fumić**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske

- prati problematiku kaznenih djela protiv službene dužnosti i kaznenih djela protiv pravosuđa
- prati problematiku OLAF-a i AFCOS mreže u odnosu na aktivnosti Državnog odvjetništva Republike Hrvatske te Sporazuma o suradnji između Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo i Državnog odvjetništva Republike Hrvatske,
- prati problematiku dokaznih radnji, izuzev elektroničkih dokaza, problematiku hitnih dokaznih radnji te dokaznih radnji kad je počinitelj nepoznat,

**5. dr.sc. Ivan Glavić**, zamjenik Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske

- prati problematiku kaznenih djela protiv računalnih sustava, programa i podataka, kaznenih djela protiv intelektualnog vlasništva te kaznenih djela protiv privatnosti
- prati problematiku umjetne inteligencije u kaznenom zakonodavstvu
- prati problematiku optuživanja i postupka pred optužnim vijećem

**6. Gordana Klarić**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske

- prati problematiku kaznenih djela protiv osobnih sloboda te kaznenih djela protiv zdravlja ljudi
- prati problematiku u predmetima konfiscirane i oduzete imovine u bivšoj Jugoslaviji za politička kaznena djela,
- prati problematiku odgovornosti pravnih osoba za kaznena djela
- prati problematiku istrage i istraživanja

- 7. Gordana Haramina-Hranilović**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
- prati problematiku kaznenih djela protiv života i tijela te kaznenih djela protiv okoliša
  - prati problematiku istrage i posebnih dokaznih radnji
- 8. Mirta Kuharić**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske
- prati problematiku maloljetnih počinitelja kaznenih djela i kaznenopravne zaštite djece
  - prati problematiku kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta i kaznenih djela protiv braka, obitelji i djece,
  - prati problematiku postupka prema okrivljenicima s duševnim smetnjama te primjenu Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama,
- 9. Vanja Marušić**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske
- prati problematiku kaznenih djela počinjenih na štetu financijskih interesa Europske unije te koordinira suradnju s nadležnim tijelima Republike Hrvatske za ta kaznena djela, kao i suradnju između Ureda europskog tužitelja i Državnog odvjetništva Republike Hrvatske,
  - prati problematiku kaznenih djela protiv biračkog prava, kažnjivih djela iz izvješća Državnog izbornog povjerenstva, prekršaja iz Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe i Zakona o ravnopravnosti spolova,
  - prati problematiku prekršajnih postupaka,
  - prati problematiku izvanrednih pravnih lijekova
- 10. Željka Mostečak**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske
- prati primjenu Zakona o Uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta te
  - prati rad na predmetima iz nadležnosti Ureda za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta
  - prati problematiku zaštite prijavitelja nepravilnosti
  - prati problematiku o odbačaju kaznene prijave i problematiku sporazumijevanja
- 11. Ksenija Pavić**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
- prati problematiku kaznenih djela protiv imovine, kaznenih djela protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja te kaznenih djela protiv spolne slobode,
  - prati problematiku kazni i sigurnosnih mjera
  - prati problematiku rasprave, uključujući i raspravu pred drugostupanjskim sudom
  - prati primjenu Zakona o izvršavanju kazne zatvora i Zakona o probaciji,
- 12. Goran Supančić**, zamjenik Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske
- obavlja poslove voditelja Specijalizirane grupe za suzbijanje računalnog i računalno potpomognutog kriminaliteta
  - prati problematiku elektroničkih dokaza i virtualnih valuta
  - prati problematiku kaznenih djela krivotvorenja, kaznenih djela protiv gospodarstva te trgovanja ljudima.

Savjetnici raspoređeni u Kazneni odjel obavljat će i sljedeće poslove:

- 1. Natali Novak Koštić**, zamjenica županijskog državnog odvjetnika u Županijskom državnom odvjetništvu u Zagrebu, upućena na rad u DORH
  - radi na predmetima kaznenopravne zaštite djece, predmetima zločina iz mržnje i govora mržnje te predmetima trgovanja ljudima, sukladno odluci voditeljice Odjela
- 2. Drenka Kovač Narančić**, zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici, upućena na rad u DORH,
  - pomaže u radu i analizi predmeta protiv zdravlja ljudi te problematike prekršaja, sukladno odluci voditeljice Odjela
- 3. Vlatka Posavec**, zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku, upućena na rad u DORH,
  - pomaže u radu i analizi predmeta ratnih zločina te pranja novca, sukladno odluci voditeljice Odjela
- 4. Ivana Čađenović**, viša državnoodvjetnička savjetnica – specijalist
  - kontakt osoba za postupanje po zahtjevima Ureda za sprječavanje pranja novca i financiranje terorizma, te nadzornih tijela prema Zakonu o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma (HNB, HANFA, Porezna uprava i Financijski inspektorat) za dostavljanje podataka, sve sukladno Odluci Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske

### III.

#### GRAĐANSKO-UPRAVNI ODJEL

U Građansko-upravni odjel raspoređuju se sljedeći zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske:

Sanja Dumbović Gajić, Ružica Grbavac Galić, Ljiljana Ivošević, Jozo Jurčević, Željka Matić Zaborski, Sabina Matijević i Tanja Šušak.

Svi zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske raspoređeni u Građansko-upravni odjel rade na građansko-upravnim predmetima koji su im dodijeljeni u rad automatskom dodjelom predmeta, u predmetima sukoba nadležnosti, davanja mišljenja po općim i posebnim propisima, u predmetima povodom redovnih i izvanrednih pravnih lijekova i zastupaju pred nadležnim sudom, pripremaju mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz građanskog i upravnog pravnog područja, te zastupaju u predmetima raspoređenim im sukladno ranijim godišnjim rasporedima poslova do okončanja rada na pojedinom takvom predmetu.

U Građansko-upravni odjel raspoređuju se sljedeći savjetnici:

- Štefica Hrkovec, zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici,

Savjetnici raspoređeni u Građansko-upravni odjel rade na građansko-upravnim predmetima koji su im dodijeljeni u rad automatskom dodjelom. Pripremaju nacрте odluka i pomažu u radu zamjenicima u Građansko-upravnom odjelu, te obavljaju druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

Zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i savjetnici raspoređeni u Građansko-upravni odjel obavljat će i sljedeće poslove:

- 1. Tanja Šušak**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditeljica Građansko-upravnog odjela,
  - upravlja radom Odjela,
  - zamjenjuje voditeljicu Odjela za zastupanje u međunarodnim arbitražama, pred međunarodnim sudovima i tijelima te pred sudovima drugih država za vrijeme njene odsutnosti ili spriječenosti,
  - koordinira i prati rad u predmetima od posebnog državnoodvjetničkog interesa i u kojima se pojavljuju složena činjenična i pravna pitanja, te o tome izvješćuje Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
- 2. Sanja Dumbović Gajić**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
  - prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja zaštite okoliša i prirode, prirodnih i kulturnih dobara,
  - prati područja zemljišnoknjižnog prava, katastra, uknjižbe i evidencija nekretnina u odgovarajućim bazama podataka,
  - radi na implementaciji i razvoju CTS-a, izradi statističkih izvješća za potrebe rada građansko-upravnih odjela i odjela za zastupanje u međunarodnim arbitražama, pred međunarodnim sudovima i tijelima te pred sudovima drugih država te obavlja poslove ključnog korisnika CTS sustava za potrebe rada građansko-upravnih odjela,
- 3. Ružica Grbavac Galić**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
  - prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja, stečaja, predstečaja i stečaja potrošača,
  - prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja zaštite pomorskog dobra i koncesija,
- 4. Ljiljana Ivošević**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
  - prati i analizira pravna pitanja iz područja radnog i poreznog prava i javne nabave
  - prati i analizira pravna područja građenja, željezničke infrastrukture, cesta i vodnih dobara,
  - prati i analizira pravna pitanja u svezi sukcesije bivše SFRJ,
- 5. Jozo Jurčević**, zamjenik Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
  - prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja naknade štete zbog nepravilnog i nezakonitog rada pravosudnih i javnopravnih tijela,

- prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja radnog i poreznog prava i javne nabave,
- prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja lovstva,

**6. Željka Matić Zaborski**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,

- prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja zaštite pomorskog dobra i koncesija,
- prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja područja turističkog i drugog građevinskog zemljišta neprocijenjenog u postupku pretvorbe i privatizacije,

**7. Sabina Matijević**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske

- prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja intelektualnog vlasništva, autorskih i srodnih prava,
- prati i analizira pravna pitanja i propise iz područja naknade štete zbog nepravilnog i nezakonitog rada pravosudnih i javnopravnih tijela.

#### IV.

### ODJEL ZA ZASTUPANJE U MEĐUNARODNIM ARBITRAŽAMA, PRED MEĐUNARODNIM SUDOVIMA I TIJELIMA TE PRED SUDOVIMA DRUGIH DRŽAVA

**1. Zvezdana Verk**, zamjenica Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditeljica Odjela

- upravlja radom Odjela,
- zamjenjuje voditeljicu Građansko-upravnog odjela za vrijeme njene odsutnosti ili spriječenosti
- koordinira i prati rad u predmetima od posebnog državnoodvjetničkog interesa te o tome izvješćuje Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske Republike Hrvatske,
- radi na poslovima zastupanja u međunarodnim arbitražama, pred međunarodnim sudovima i tijelima te pred sudovima drugih država
- prati i analizira pravna područja željezničke infrastrukture, cesta i vodnih dobara
- radi na predmetima iz nadležnosti Građansko-upravnog odjela.

U odjel za zastupanje u međunarodnim arbitražama, pred međunarodnim sudovima i tijelima te pred sudovima drugih država raspoređuju se sljedeći savjetnici:

**1. Marijana Bertović Đurović**, zamjenica općinske državne odvjetnice u Općinskom građanskom državnom odvjetništvu u Zagrebu, upućena na rad u DORH,

**2. Kosjenka Krapac**, zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom građanskom državnom odvjetništvu u Zagrebu upućena na rad u DORH,

- 3. nasl.doc.dr.sc. Jadranka Osrečak, LL.M,** zamjenica općinskog državnog odvjetnika u Općinskom građanskom državnom odvjetništvu u Zagrebu upućena na rad u DORH.

Savjetnici raspoređeni u odjel za zastupanje u međunarodnim arbitražama, pred međunarodnim sudovima i tijelima te pred sudovima drugih država rade na predmetima međunarodnih arbitraža i drugim predmetima iz nadležnosti građansko – upravnog odjela koji su im dodijeljeni u rad automatskom dodjelom. Pripremaju nacрте odluka i pomažu u radu zamjenicima u odjelu za zastupanje u međunarodnim arbitražama, pred međunarodnim sudovima i tijelima te pred sudovima drugih država, te obavljaju druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

## V.

### B) RASPORED SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Službenici (osim državnoodvjetničkih savjetnika) i namještenici zaposleni u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske raspoređuju se na slijedeći način:

#### 1. URED GLAVNOG DRŽAVNOG ODVJETNIKA REPUBLIKE HRVATSKE

##### 1.1. Ured ravnatelja državnoodvjetničke uprave

**Melani Potnar Fabečić** – ravnatelj državnoodvjetničke uprave

- organizira, nadzire i odgovara za uredno i pravodobno obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova u državnom odvjetništvu, obavlja stručne poslove u vezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u državnom odvjetništvu, organizira rad službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu, planira i prati edukaciju službenika i namještenika, vrši nadzor nad održavanjem zgrade državnog odvjetništva, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima, organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave, sukladno zakonu i potrebama državnog odvjetništva, organizira provedbu postupaka javne nabave, obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem državnog odvjetništva te obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova, skrbi i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava državnog odvjetništva, sudjeluje u izradi i provedbi projekata državnoodvjetničke uprave te nadzire njihovu provedbu, skrbi o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu državnog odvjetništva, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti državnog odvjetništva, izrađuje nacрте normativnih i upravnih akata, naredbi i uputa koje donosi Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske, obavlja druge poslove koje joj povjeri Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske
- obavlja poslove zamjenika službenika za zaštitu osobnih podataka,
- ovlaštenik je za zaštitu na radu u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske

## 1.2. Pisarnica državnoodvjetničke uprave

**Zrinka Hamin** – voditeljica pisarnice državnoodvjetničke uprave

- neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad,
- kontrolira rad drugih službenika raspoređenih u pisarnici u obavljanju poslova te je odgovorna da se uredski poslovi pravodobno i uredno obavljaju,
- vodi upisnike državnoodvjetničke uprave „A“, „DU“, „ND“, „EP“, „MS“, „ND“, „O“, „PPI-DO“ i „OGR“,
- vrši dnevni raspored poslova i brine se o pravodobnom izvršavanju poslova i zadataka, vodi nadzor i organizira pravilno arhiviranje predmeta, upisnika i drugih pomoćnih knjiga u opći arhiv, skrbi o zaštiti arhiviranih predmeta, upisnika i pomoćnih knjiga,
- obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja,
- radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva,
- osoba je ovlaštena od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivi savjetnik) u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, temeljem članka 74. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike,
- obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave,

**Magdalena Vunetić** – upisničar u državnom odvjetništvu

- obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima,
- upisuje nove predmete u upisnike državnoodvjetničke uprave „A“, „DU“, „ND“, „EP“, „MS“, „ND“, „O“, i „PPI-DO“ u CTS-u i formira spise u fizičkom obliku,
- upisuje nove predmete u klasificirani upisnik državnoodvjetničke uprave „OGR“ u fizičkom obliku,
- prema potrebi obavlja poslove u Posebnoj državnoodvjetničkoj pisarnici za kadrovske predmete,
- provjerava i razvrstava podneske
- upisuje podneske u odgovarajuće upisnike i druge evidencije,
- slaže spise i ulaže ih u odgovarajuće kalendare i pretince,
- postupa po naredbama rješavatelja,
- razvodi i odlaže spise u pričuvenu arhivu,
- obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja,
- radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva,
- obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja pisarnice.

## 1.3. Služba za financijsko planiranje, računovodstvene poslove i nabavu

**Mihaela Čuljak** – voditeljica Službe

- rukovodi radom službe i organizira zakonito obavljanje financijsko-materijalnih i računovodstvenih poslova, planira poslove i odgovorna je za ispravnost uz poštivanje rokova poslova u nadležnosti službe, prati promjene propisa u

okviru svoje djelatnosti, organizira pripremu i izrađuje Financijski plan, izrađuje financijski plan trošenja sredstava prema proračunskim klasifikacijama i kontrolira izvršenje, izrađuje prijedlog zahtjeva za tekuće izdatke državnog odvjetništva u svezi izrade državnog proračuna, te prijedlog izdataka za kapitalne izdatke, sudjeluje u izradi nacrtu općih akata sukladno proračunskim propisima, inicira izradu internih akata kojima se uređuju procesi rada i obrade financijske dokumentacije, izrađuje mjesečne, tromjesečne i godišnje planove, izrađuje periodična i godišnja izvješća, kao i sva izvješća u svezi poreznih propisa i izvješća u svezi statističkih istraživanja, priprema i izrađuje tražena izvješća za nadležno ministarstvo, vrši stručni nadzor izvršavanja poslova u svezi obračuna plaća, financijskog knjigovodstva, blagajničkog poslovanja, te poslova ekonomata, obavlja nadzor financijsko-materijalnog poslovanja županijskih i općinskih državnih odvjetništava, ustrojava i vodi zakonom propisane knjige i knjigovodstvene evidencije, organizira skladištenje opreme, inventara i zaliha materijala, surađuje s drugim tijelima vezano uz poslove financijskog poslovanja, sudjeluje u postupcima nabave, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave

**Barbara Kučiš- Hokman** - referent

**Ana Matutinović** - referent

- obavljaju gotovinske uplate i isplate temeljem likvidirane dokumentacije; obavljaju likvidaciju i obračun plaća, te drugih osobnih primanja zaposlenika, te vode evidenciju njihovih obustava; popunjavaju statistička i druga izvješća i obrasce u vezi s osobnim primanjima zaposlenika; vode evidenciju isplata ugovora o djelu; vode glavne i pomoćne knjige sukladno propisima; pripremaju i kontroliraju ispravnost dokumentacije, te likvidiranu dokumentaciju unose u glavne i pomoćne knjige; provode kontiranje uredno likvidirane knjigovodstvene dokumentacije i knjiže je sukladno propisima; prate rokove za podnošenje rezervacija i zahtjeva za plaćanje iz sustava riznice; sudjeluju u pripremi i organizaciji godišnjeg popisa imovine,
- obavljaju i druge poslova financijsko-materijalnog poslovanja te drugih poslova po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja Službe,

**Kristina Krištić** – ekonom

- obavlja nabavu opreme, uredskog materijala, sitnog materijala i drugih potreba državnog odvjetništva, vodi evidenciju zaprimljenog i izdanog uredskog materijala, vodi pomoćne knjige sukladno propisima o računovodstvu proračuna; vodi knjigu nabavki, knjigu kapitalne imovine te pojedinačnu nabavu osnovnih sredstava, vodi brigu o obračunu ispravka vrijednosti i revalorizaciji osnovnih sredstava, brine o potrebama zgrade, uredskih prostorija i opremi, usklađuje skladišno poslovanje tj. pomoćne knjige s glavnom knjigom u knjigovodstvu državnog odvjetništva, izrađuje pismene narudžbe materijala i usluga uz suglasnost voditelja službe, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, provjerava ispravnost dokumenata, upotpunjuje ih i dostavlja na plaćanje, knjiži dokumente u materijalnom knjigovodstvu i usklađuje proknjiženo stanje sa financijskim knjigovodstvom, vodi evidenciju utroška goriva i popunjava putne radne listove, izdaje materijal i sitni inventar, obavlja poslove u vezi s

osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja Službe,

#### **1.4. Služba za ljudske potencijale**

**Ivana Škrlec** – voditeljica Službe

- upravlja radom Službe; obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala, provodi analizu radne opterećenosti i priprema prijedlog plana zapošljavanja u državnu službu, priprema kompetencijski model i izrađuje profile službeničkih i namješteničkih radnih mjesta u DORH-u, procjenjuje potrebe izobrazbe u državnom tijelu te obavlja stručne poslove vezane za izobrazbu državnih službenika i namještenika, izrađuje izvješća o popunjenosti radnih mjesta na temelju rodne zastupljenosti i predlaže odgovarajuće mjere za osiguranje uravnotežene rodne zastupljenosti u državnom tijelu, a osobito na rukovodećim mjestima, predlaže stanje i prati mjere za unaprjeđenje službeničkih odnosa i upravljanja ljudskim potencijalima te mjere unaprjeđenja razvoja kompetencija i karijere službenika u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, obavlja najstroženije radnopravne poslove za zaposlenike DORH-a, izrađuje nacрте akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama zaposlenika, prati promjene propisa u okviru svoje djelatnosti, sudjeluje u postupku prijma u državnu službu, član je povjerenstva za napredovanje državnih službenika, nadzire zakonitost rješenja i odluka USKOK-a, županijskih i općinskih državnih odvjetništava kojima se rješava o službeničkim i namješteničkim odnosima, priprema nacрте odgovora na žalbe upućene Odboru za državnu službu, odgovoran je za ažurno vođenje podataka za zaposlenike DORH-a u Registru zaposlenih u javnom sektoru, odgovoran je za ažurno vođenje evidencije o zaposlenicima u državnim odvjetništvima te radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave,
- obavlja poslove savjetnika za informacijsku sigurnost, koji obuhvaćaju: poslove usklađivanja, nadzora, edukacije i koordinacije provedbe mjera i standarda informacijske sigurnosti sukladno pravilnicima koji uređuju područja informacijske sigurnosti, obavlja poslove provođenja unutarnjeg nadzora primjene mjera i standarda informacijske sigurnosti najmanje dva puta godišnje, sastavlja izvješća koja se dostavljaju Glavnom državnom odvjetniku Republike Hrvatske, koordinira rad sigurnosnih koordinatora u Uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, županijskim i općinskim državnim odvjetništvima,
- službenik za zaštitu osobnih podataka,
- obavlja administrativne poslove za potrebe prve zamjenice Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske,
- obavlja i druge odgovarajuće poslove.

#### **1.5. Odjel za informatičke poslove**

**Pavo Anić**- voditelj Odjela za informatičke poslove

- rukovodi radom Odjela,

- organizira rad i vrši nadzor rada u Odjelu i odgovara za pravodobno i pravilno obavljanje poslova u Odjelu;
- organizira koordinaciju i praćenje aktivnosti na području informatike, te vodi dokumentaciju o poslovima upravljanja računalnog sustava,
- prati i implementira nove tehnološke napretke
- obavlja poslove: organizacije i upravljanja informatičkim sustavom, organizacije i čuvanja digitalnih dokumenata, održavanje računalnog operacijskog sustava, kontrole i održavanja video-nadzora, evidencije posjetitelja i evidencije radnog vremena;
- pruža neposrednu informatičku potporu svim zaposlenicima DORH-a u svakodnevnom radu;
- daje potporu korisnicima videokonferencijskog sustava;
- sudjeluje u održavanju mrežnih stranica;
- nadzire sigurnost podataka i sustava, sustavno arhivira i na adekvatni način pohranjuje podatke, educira zaposlenike i pruža stručnu pomoć svim organizacijskim jedinicama
- surađuje s ovlaštenim informacijskim centrima ili službama u svezi s održavanjem i upravljanjem sustava baze podataka prema dobivenim projektnim uputama
- vodi evidenciju informatičke, komunikacijske i digitalne opreme te prikuplja podatke za godišnji popis imovine;
- predlaže specifikacije za nabavu informatičke, komunikacijske, digitalne i programske opreme, sudjeluje u raspodjeli nabavljene opreme i vodi o tome evidenciju;
- predlaže specifikacije za nabavu potrošnog materijala;
- skrbi o ispravnosti opreme koja je DORH-u dana na korištenje te koja se nalazi u najmu kod DORH-a;
- skrbi o telekomunikacijskoj mreži, mobilnoj telefoniji, mobilnim uređajima;
- kontrolira ispravnost informatičke, komunikacijske i digitalne opreme, neispravnu opremu dostavlja na specijalizirane servise;
- organizira i nadzire zbrinjavanje elektroničkog otpada;
- radi na izradi, obradi i objedinjavanju statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva i odgovara za točnost statističkih podataka;
- obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave

**Matija Butković** – informatički tehničar

- održava informatičku opremu i sustav, pruža neposrednu informatičku potporu svim zaposlenicima DORH-a u svakodnevnom radu, nadzire informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi DORH, prati i implementira nove tehnološke napretke, nadzire i kontrolira sigurnost podataka i sustava, arhivira i na adekvatni način pohranjuje podatke, pruža stručnu pomoć zaposlenicima DORH-a, pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka korisnicima informatičkih resursa, neispravnu informatičku, komunikacijsku i digitalnu opremu servisira ili dostavlja na specijalizirane servise, vodi brigu o zamjeni potrošnog materijala, radi na poslovima pripreme i distribucije dokumentacije za djelovanje informatičkog sustava, radi na upisu i jednostavnoj obradi i razmjeni digitalnih dokumenata, radi na izradi, obradi i objedinjavanju statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga

izvješća o radu državnog odvjetništva, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja Odjela.

### **1.5. Odjeljak općih i tehničkih poslova**

**Vlatka Ribić** – voditeljica Odjeljka

- organizira, vrši nadzor i odgovorna je za rad Odjeljka, vrši dnevni raspored poslova i zaduženja zaposlenih u Odjeljku, vodi i organizira poslove tekućeg i investicijskog održavanja zgrade, uredskih prostorija i opreme DORH-a, vrši nadzor nad korištenjem i održavanjem službenih vozila i vrši njihov raspored, organizira i koordinira rad vozača, vodi evidenciju relacije vožnje, kilometražu i potrošnju goriva, organizira i koordinira unutarnju i vanjsku dostavu, organizira i nadzire snabdijevanje i rad čajne kuhinje, organizira i nadzire rad spremača/ica, preuzima prijave kvarova u zgradi DORH-a i poduzima potrebne radnje radi njihova uklanjanja, organizira periodična ispitivanja sustava zaštite na radu i vodi evidenciju o izvršenim servisima, nadzire provođenje svih poslova zaštite na radu i zaštite od požara, evakuacije i spašavanja, organizira i nadzire propisano odlaganje otpada,
- stručnjak je zaštite na radu (s položenim općim dijelom stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu),
- povjerenik za otpad,
- osoba odgovorna za energetske učinkovitost i provođenje sustavnog gospodarenja energijom,
- zamjenica voditelja evakuacije,
- obavlja i druge odgovarajuće poslove koje joj dodijeli Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske i ravnatelj državnoodvjetničke uprave.

**Vladimir Šobak** – namještenik III. vrste, domar-kućni majstor

- vodi i organizira poslove tekućeg i investicijskog održavanja zgrade i opreme, periodično kontrolira i nadzire ispravnost i rad kotlovnice za centralno grijanje, sustava za klimatizaciju i ventilaciju, vodovodnih i električnih instalacija te stanje zgrade, postrojenja, opreme i prijevoznih sredstava, organizira servisne usluge u DORH-u radi tekućeg održavanja zgrade, postrojenja i opreme i nadzire obavljanje navedenih radova i usluga, vrši sitnije popravke i obavlja izmjenu dotrajalih dijelova, obavlja stolarske radove i hitne intervencije na području svoje struke, obavlja i druge odgovarajuće poslove koje mu dodjeljuje Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske, ravnatelj državnoodvjetničke uprave i voditelj Odjeljka

**Željko Augustinović** - namještenik III. vrste, vozač

**Darko Barić** - namještenik III. vrste, vozač

**Damir Pavlović** - namještenik III. vrste, vozač

- vrše poslove prijevoza dužnosnika i ostalih zaposlenika Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, obavljaju poslove dostave pošte u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, vode potrebne evidencije za dostavu, skrbe za redovno održavanje službenih vozila (servis, registracija, osiguranje, popravci, pranje, punjenje gorivom i mazivima i dr.), evidentiranje relacije vožnje, kilometraže i potrošnje goriva, obavljaju i drugih odgovarajuće poslova koje im dodijeli Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske, ravnatelj

državnoodvjetničke uprave i voditelj Odjeljka,

**Janja Geljić** – namještenica III. vrste, djelatnica u čajnoj kuhinji

- pripremanje hladnih i toplih napitaka za zaposlenike Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i stranke, održavanje čistoće u čajnoj kuhinji, obavljanje i drugih odgovarajućih poslova po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i nadređenog voditelja

**Branka Čolo** - namještenica IV. vrste, spremačica

**Nada Dankić** - namještenica IV. vrste, spremačica

**Ankica Horvat** - namještenica IV. vrste, spremačica

**Ljiljana Huzanić** - namještenica IV. vrste, spremačica

**Lidija Kecerin** - namještenica IV. vrste, spremačica

**Marija Sajfert** - namještenica IV. vrste, spremačica

**Nena Šipek** - namještenica IV. vrste, spremačica

- prema utvrđenom rasporedu održavaju čistoću radnih prostorija, stepeništa, ulaza u zgradu i hodnika, dvorišta, prostora ispred ulaza u zgradu DORH-a, sanitarnih čvorova te ostalih prostorija, održavaju čistoću namještaja, inventara, parketa, vrata, prozora, brava i ostale opreme u zgradi Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, skrbe o sredstvima za čišćenje i ostalom potrošnom materijalu za obavljanje poslova čišćenja, obavljaju i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i nadređenog voditelja.

## 2. DRŽAVNOODVJETNIČKA PISARNICA

**Maja Antolić** – voditeljica državnoodvjetničke pisarnice

- obavlja poslove administrativne tajnice u Građansko-upravnom odjelu, neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad, organizira pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, pregledava i razvrstava dnevnu poštu, nadzire kretanje predmeta i izvršavanje naredbi rješavatelja, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, daje osnovne informacije strankama, njihovim punomoćnicima ili drugih ovlaštenim osobama o statusu njihovih predmeta, dok ih za druge obavijesti upućuje državnom odvjetniku ili zamjeniku zaduženom za spis, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva i odgovara za točnost statističkih podataka pisarnice, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditelja Građansko-upravnog odjela i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

### a. Posebna državnoodvjetnička pisarnica za kaznene predmete

**Josipa Vukušić** – voditeljica državnoodvjetničke pisarnice za kaznene predmete

- neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad; kontrolira rad drugih službenika raspoređenih u pisarnici u obavljanju poslova te je odgovorna da se uredski poslovi pravodobno i uredno obavljaju, obavlja

poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, pregledava i razvrstava dnevnu poštu, dnevno kontrolira upis novih predmeta u sustav CTS i u spise u propisanom roku, nadzire kretanje predmeta i izvršavanje naredbi rješavatelja, provodi presignacije spisa, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, daje osnovne informacije strankama, njihovim punomoćnicima ili drugih ovlaštenim osobama o statusu njihovih predmeta, dok ih za druge obavijesti upućuje državnom odvjetniku ili zamjeniku zaduženom za spis, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva i odgovara za točnost statističkih podataka pisarnice, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

**Nikolina Surla** - upisničar u državnom odvjetništvu

**Ivana Rozić** - upisničar u državnom odvjetništvu

**Martina Berek** - upisničar u državnom odvjetništvu

**Romana Tadić** - upisničar u državnom odvjetništvu

**Ilija Akrap** – upisničar u državnom odvjetništvu

**Petra Marić** – upisničar u državnom odvjetništvu – vježbenik

- obavljaju poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, vode odgovarajuće upisnike i pomoćne knjige u fizičkom i elektronskom obliku, upisuju nove predmete u odgovarajuće upisnike u CTS-u i formiraju spise u fizičkom obliku, provjeravaju i razvrstavaju podneske, upisuju podneske u odgovarajuće upisnike i druge evidencije, slažu spise i ulažu ih u odgovarajuće kalendare i pretince, postupaju po naredbama rješavatelja, razvode i odlažu spise u pričuvnu arhivu, obavljaju poslove fotokopiranja i skeniranja, rade na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva, obavljaju i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditelja Kaznenog odjela, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja državnoodvjetničke pisarnice.

**Natalija Šimunec Horvatiček**- referent, arhivar

- obavlja uredsko poslovanje u pisarnici sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, vodi odgovarajuće upisnike i pomoćne knjige u ručnom i elektronskom obliku, provodi zakonski postupak čuvanja, arhiviranja i izlučivanja spisa, skrbi o arhiviranju predmeta po oznakama, godinama i rednom broju i rokovima čuvanja, ulaže i izdaje spise iz arhiva i vodi u elektroničkom obliku knjigu izdanih spisa koji se vode u upisnicima u papirnatom obliku, unosi podatke u sustav CTS o spisima koji se primaju u arhiv ili se izdaju iz arhiva te vodi potrebne evidencije u skladu s posebnim propisima, dužan je pravovremeno i ažurno arhivirati spise u sustavu CTS, pratiti rokove čuvanja tih spisa te evidentirati svaku radnju koja je u spisu poduzeta nakon arhiviranja u skladu sa Poslovníkom državnog odvjetništva, vodi propisane evidencije o arhivskoj i registraturnoj građi, vrši sistematizaciju arhivske građe, organizira postupak odabira i izlučivanja arhivske građe i uništenja, ustrojava popise izlučene, uništene i registraturne građe, organizira postupak izdvajanja arhivske građe i predaje u državni arhiv sukladno posebnim propisima i Pravilniku o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, te

suraduje s Hrvatskim državnim arhivom, prije izdvajanja spisa iz općeg arhiva, radi predaje nadležnom arhivu obavještava ravnatelja državnoodvjetničke uprave, voditelja državnoodvjetničkih pisarnica ili drugog ovlaštenog službenika po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, vodi tablice o vrstama i mjestu spremanja predmeta, skrbi o pravovremenom ustrojavanju komisija za izlučivanje arhivske građe u skladu sa Poslovníkom državnog odvjetništva, skrbi o zaštiti spisa, upisnika i predmeta u arhivu, skrbi o sigurnosti, čistoći i urednosti arhive, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditelja Kaznenog odjela, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja pisarnice

## **b. Posebna državnoodvjetnička pisarnica za građansko-upravne predmete**

**Zrinka Majcek** – voditeljica državnoodvjetničke pisarnice

- neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad, kontrolira rad drugih službenika raspoređenih u pisarnici u obavljanju poslova te je odgovorna da se uredski poslovi pravodobno i uredno obavljaju, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, pregledava i razvrstava dnevnu poštu, dnevno kontrolira upis novih predmeta u sustav CTS i u spise u propisanom roku, nadzire kretanje predmeta i izvršavanje naredbi rješavatelja, provodi presignacije spisa, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, daje osnovne informacije strankama, njihovim punomoćnicima ili drugih ovlaštenim osobama o statusu njihovih predmeta, dok ih za druge obavijesti upućuje državnom odvjetniku ili zamjeniku zaduženom za spis, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva i odgovara za točnost statističkih podataka pisarnice, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditelja Građansko-upravnog odjela i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

**Dubravka Klasnić** - upisničar u državnom odvjetništvu

**Marina Klasan** - upisničar u državnom odvjetništvu

**Patricia Budek** - upisničar u državnom odvjetništvu

**Danijela Habuš** – upisničar u državnom odvjetništvu-vježbenik

- obavljaju poslove uredskog poslovanja u pisarnici sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, vode odgovarajuće upisnike i pomoćne knjige u ručnom i elektronskom obliku, upisuju podneske u odgovarajuće upisnike i druge evidencije, slažu spise i ulažu ih u odgovarajuće kalendare i pretince, postupaju po naredbama rješavatelja, razvode i odlažu spise u pričuvnu arhivu, obavljaju poslove fotokopiranja i skeniranja, rade na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva, obavljaju i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditelja Građansko-upravnog odjela, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja pisarnice.

**Marjana Sušac** – referent, arhivar

- obavlja uredsko poslovanje u pisarnici sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, vodi odgovarajuće upisnike i pomoćne knjige u ručnom i elektronskom obliku, provodi zakonski postupak čuvanja,

arhiviranja i izlučivanja spisa; skrbi o arhiviranju predmeta po oznakama, godinama i rednom broju i rokovima čuvanja, ulaže i izdaje spise iz arhiva i vodi u elektroničkom obliku knjigu izdanih spisa koji se vode u upisnicima u papirnatom obliku, unosi podatke u sustav CTS o spisima koji se primaju u arhiv ili se izdaju iz arhiva te vodi potrebne evidencije u skladu s posebnim propisima, dužna je pravovremeno i ažurno arhivirati spise u sustavu CTS, pratiti rokove čuvanja tih spisa te evidentirati svaku radnju koja je u spisu poduzeta nakon arhiviranja u skladu sa Poslovníkom državnog odvjetništva, vodi propisane evidencije o arhivskoj i registraturnoj građi, vrši sistematizaciju arhivske građe, organizira postupak odabira i izlučivanja arhivske građe i uništenja, ustrojava popise izlučene, uništene i registraturne građe, organizira postupak izdvajanja arhivske građe i predaje u državni arhiv sukladno posebnim propisima i Pravilniku o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, te surađuje s Hrvatskim državnim arhivom, prije izdvajanja spisa iz općeg arhiva, radi predaje nadležnom arhivu obavještava ravnatelja državnoodvjetničke uprave, voditelja državnoodvjetničkih pisarnica ili drugog ovlaštenog službenika po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, vodi tablice o vrstama i mjestu spremanja predmeta, skrbi o pravovremenom ustrojavanju komisija za izlučivanje arhivske građe u skladu sa Poslovníkom državnog odvjetništva, skrbi o zaštiti spisa, upisnika i predmeta u arhivu, skrbi o sigurnosti, čistoći i urednosti arhive, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditelja Građansko-upravnog odjela, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja državnoodvjetničke pisarnice.

**c. Posebna državnoodvjetnička pisarnica Odsjeka za unutarnji nadzor**

**Katarina Madunić Cukon** - voditeljica državnoodvjetničke pisarnice

- neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad; kontrolira rad drugih službenika raspoređenih u pisarnici u obavljanju poslova te je odgovorna da se uredski poslovi pravodobno i uredno obavljaju; obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, obavlja poslove prijama i otpreme pošiljki i paketa, i preuzimanju i predaju u rad organizacijskim jedinicama Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, neposredno zaprima pismena stranaka, skenira primljena pismena u papirnatom obliku radi unosa u sustav CTS, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave

**d. Posebna državnoodvjetnička pisarnica Odsjeka za međunarodnu pravnu pomoć i suradnju**

**Katarina Berketa** – voditeljica državnoodvjetničke pisarnice

- obavlja poslove administrativne tajnice u Kaznenom odjelu, neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, pregledava i razvrstava dnevnu poštu, nadzire kretanje predmeta i izvršavanje naredbi rješavatelja, obavlja poslove

fotokopiranja i skeniranja, daje osnovne informacije strankama, njihovim punomoćnicima ili drugih ovlaštenim osobama o statusu njihovih predmeta, dok ih za druge obavijesti upućuje državnom odvjetniku ili zamjeniku zaduženom za spis, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva i odgovara za točnost statističkih podataka pisarnice, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, voditelja Odjela, voditelja Odsjeka i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

**e. Posebna državnoodvjetnička pisarnica za praćenje i obradu statističkih podataka**

**Elizabet Nemet** – voditeljica državnoodvjetničke pisarnice

- neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad, vodi brigu da se svi poslovi ažurno i uredno izvršavaju, obavlja poslove glavnog administratora informacijskog sustava državnog odvjetništva- Case tracking system (CTS) sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, prati i koordinira rad državnih odvjetništava u CTS aplikaciji, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnih odvjetništava i odgovara za točnost statističkih podataka, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

**f. Posebna državnoodvjetnička pisarnica za kadrovske poslove**

**Nataša Crnić** – voditeljica državnoodvjetničke pisarnice

- neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad, kontrolira rad drugih službenika raspoređenih u pisarnici u obavljanju poslova te je odgovorna da se uredski poslovi pravodobno i uredno obavljaju, vodi upisnik „P“, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, pregledava i razvrstava dnevnu poštu, dnevno kontrolira upis novih predmeta u sustav CTS i u spise u propisanom roku, nadzire kretanje predmeta i izvršavanje naredbi rješavatelja, provodi presignacije spisa, obavlja sve radnje u vezi mirovinskog i zdravstvenog osiguranja zaposlenika, radi na unosu i ažuriranju podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i drugih državnih odvjetništava, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva i odgovara za točnost statističkih podataka pisarnice, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

**g. Posebna državnoodvjetnička pisarnica za protokol**

**Ivana Ravić** – voditeljica državnoodvjetničke pisarnice za protokol

- obavlja poslove administrativne tajnice Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, pregledava i

razvrstava dnevnu poštu, dnevno kontrolira upis novih predmeta u sustav CTS i u spise u propisanom roku, vodi klasificirane upisnike državnoodvjetničke uprave „VT“, "T" i "POV", nadzire kretanje predmeta i izvršavanje naredbi rješavatelja, provodi presignacije spisa, provodi tehničku organizaciju svih protokolarnih poslova, pomaže u organizaciji stručnih skupova, seminara, radionica i konferencija u organizaciji DORH-a, pomaže u organizaciji i pripremi prijema i posjeta domaćih i stranih delegacija, priprema službena putovanja Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, izrađuje putne naloge i vodi knjigu službenih putovanja, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva i odgovara za točnost statističkih podataka pisarnice, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

#### **h. Posebna državnoodvjetnička pisarnica za prijepis**

**Martina Juratović** – voditeljica državnoodvjetničke pisarnice za prijepis

- neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad, prima i raspoređuje predmete u rad službenicima u pisarnici i prati opterećenost, kontrolira i nadzire rad službenika raspoređenih u pisarnici u obavljanju poslova, skrbi o ažurnosti rada pisarnice i točnosti prijepisa, ocjenjuje rad državnoodvjetničkih zapisničara, obavlja daktilografske poslove (diktat, prijepis rukopisa i drugih tekstova, prijepis s diktafona), izrađuje jednostavnije dopise, obavlja sve administrativne poslove u svezi s radom pisarnice i vezano za predmete dostavljene u pisarnicu, unosi podatke u CTS, priprema pismena za otpremu u svim vrstama predmeta, tehnički dorađuje spise, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva, obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave

**Tatjana Lončarec** – zapisničar u državnom odvjetništvu

**Silvija Popadić** – zapisničar u državnom odvjetništvu

**Antonija Filipović** – zapisničar u državnom odvjetništvu

**Lucija Ević** – zapisničar u državnom odvjetništvu

**Ines Gajdek** – zapisničar u državnom odvjetništvu

- obavljaju daktilografske poslove (diktat, prijepis rukopisa i drugih tekstova, prijepis s diktafona), izrađuju jednostavnije dopise, pripremaju pismena za otpremu u svim vrstama predmeta, obavljaju sve administrativne poslove vezane za predmete koje obrađuju i prepisuju, tehnički dorađuju spise, upisuju dokumente u računalni sustav i izrađuju jednostavnije dokumente, unose podatke u CTS, izrađuju obrasce za izvješća pod nadzorom odgovorne osobe, obavljaju poslove fotokopiranja i skeniranja, rade na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva, obavljaju i druge poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja pisarnice.

## **i. Posebna državnoodvjetnička pisarnica za prijem i otpremu pošte**

– voditelj državnoodvjetničke pisarnice – upražnjeno

- neposredno upravlja radom pisarnice i odgovorna je za njezin rad, kontrolira rad drugih službenika raspoređenih u pisarnici u obavljanju poslova te je odgovorna da se uredski poslovi pravodobno i uredno obavljaju, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, organizira poslove prijama i otpreme pošiljki i paketa, i preuzimanju i predaju u rad organizacijskim jedinicama DORH-a, neposredno zaprima pismena stranaka, vodi evidenciju i obračun poštarine o dnevnoj otpremi pošte, skrbi o žurnom povratku pogrešnih pošiljaka pošti uz evidenciju, vodi evidenciju pošte koja se dostavlja putem dostavljača i ostale propisane evidencije, skenira primljena pismena u papirnatom obliku radi unosa u sustav CTS, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

**Dragana Berdin** - upisničar u državnom odvjetništvu

- obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, vodi odgovarajuće upisnike i pomoćne knjige u ručnom i elektronskom obliku, neposredno zaprima pismena stranaka, vodi evidenciju i obračun poštarine o dnevnoj otpremi pošte, skrbi o žurnom povratku pogrešnih pošiljaka pošti uz evidenciju, vodi evidenciju pošte koja se dostavlja putem dostavljača i ostale propisane evidencije, skenira primljena pismena u papirnatom obliku radi unosa u sustav CTS, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ravnatelja državnoodvjetničke uprave i voditelja pisarnice.

## **VI.**

Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske povjerit će obavljanje određenih poslova u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske i drugom zamjeniku, savjetniku, službeniku ili namješteniku i izvan ovog Rasporeda ako se za to ukaže potreba.

Na temelju posebnih odluka Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske zamjenici i savjetnici mogu obavljati poslove državnoodvjetničke uprave određene zakonima, Poslovníkom, Programom rada te drugim propisima.

Na temelju praćenja pojedinih pravnih područja zamjenici su dužni o uočenim nedostacima i problematici izvijestiti voditelje Odjela, kao i predlagati mjere za otklanjanje uočenih nedostataka u radu i pravilnu i jednaku primjenu zakona, a posebno inicirati donošenje općih uputa, izrađivati njihove nacrt kao i nacrt prijedloga izmjena zakona i drugih općih akata.

Također, zamjenici su dužni na temelju praćenja mjesečnih izvješća, pojedinih pravnih područja i sudskih odluka u predmetima s kojima su zaduženi izdvojiti ona za koja bilo zbog složenosti ili značaja za praksu cijene kako s njima trebaju biti upoznata sva državna odvjetništva i o tome obavijestiti voditelja Odjela koji će o tome obavijestiti savjetnika zaduženog za evidenciju mjesečnih izvješća.

Voditelji Odjela dužni su s prijedlozima, uočenim nedostacima i problemima kao i s prijedlozima za njihovo rješavanje upoznati Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i prema odluci Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske poduzimati nužne mjere da se uočeni nedostaci otklone.

Zamjenici Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, zamjenici upućeni na rad i savjetnici raspoređeni na rad u Kazneni odjel, Građansko-upravni odjel i Odjel za zastupanje u međunarodnim arbitražama, pred međunarodnim sudovima i tijelima te pred sudovima drugih država nastavljaju s radom na predmetima raspoređenim im sukladno ranijim godišnjim rasporedima poslova do okončanja rada na pojedinom takvom predmetu. U pojedinom predmetu Glavni državni odvjetnik ili voditelj Odjela, ako za to postoje opravdani razlozi, mogu odlučiti drugačije od naprijed navedenog pravila o nastavku s radom na ranije raspoređenim predmetima.

## VII.

### **MATRICA OVLAŠTENJA**

Matrica ovlaštenja kojom se definiraju ovlaštenja (funkcija, organizacijska jedinica, vrste predmeta, upisnici) korisnika CTS-a u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske sastavni je dio ovog Godišnjeg rasporeda poslova.

GLAVNI DRŽAVNI ODVJETNIK  
REPUBLIKE HRVATSKE

Ivan Turudić, univ.spec.crim.

Pouka o pravnom lijeku:

U skladu s člankom 90. stavkom 4. Zakona o državnom odvjetništvu protiv Godišnjeg rasporeda poslova dopušten je prigovor u roku od 3 (tri) dana od primitka. O prigovoru odlučuje Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske.

Dostaviti:

- zamjenicima Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske – ovdje
- zamjenicima državnih odvjetnika – ovdje
- državnoodvjetničkim savjetnicima – ovdje
- državnim službenicima i namještenicima
- administratoru sustava CTS-a

O tome obavijest:

- 1/ Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
- 2/ Županijska državna odvjetništva – svima
- 3/ Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta