



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U ZLATARU
Zlatar, Trg slobode 14a

BROJ: DU-2/2021
Zlatar, 4. siječnja 2021.
IS/RM

Na temelju odredbe članka 5. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18) i članka 387. stavka 2. Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine broj 128/19, općinska državna odvjetnica u Općinskom državnom odvjetništvu u Zlataru, Ivana Smrkulj, 4. siječnja 2021. donosi slijedeći

KUĆNI RED
OPĆINSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA U ZLATARU

I.

Opće odredbe

Članak 1.

Kućnim redom Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru, sa sjedištem u Zlataru, Trg slobode 14A, u prostorijama Općinskog suda u Zlataru na III. katu utvrđuju se: način korištenja radnih prostorija, korištenje radnog vremena, rad sa strankama, način odvijanja međusobnih odnosa, mjere održavanja reda te druga pitanja kućnog reda sukladno važećim zakonima i drugim propisima.

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na sve zaposlenike Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru: pravosudne dužnosnike-čelnika tijela i zamjenike općinskog državnog odvjetnika, državnoodvjetničke savjetnike, državne službenike i namještenike i fizičke osobe (građane) koji se nalaze u zgradi.

II.

Korištenje radnih i ostalih prostorija u zgradi

Članak 3.

Zaposlenici državnog odvjetništva dužni su koristiti prostorije zgrade sukladno namjeni za službene potrebe, pažnjom dobrog domaćina, vodeći se načelom

ekonomičnosti poslovanja, nastojeći ostvariti najveći učinak rada korištenjem prostorija i resursa (sredstava rada, energenata i dr.), uz najmanji trošak.

U prostorijama zgrade zabranjeno je obavljati djelatnosti i aktivnosti te pohranjivati predmete koji narušavaju dostojanstvo ili dovode u sumnju samostalnost i neovisnost državnoodvjetničke organizacije ili koje dovode u pitanje namjensko korištenje prostorija zgrade.

Članak 4.

Oglasna ploča u zgradi služi isključivo za objavljivanje sudskih, državnoodvjetničkih i javnobilježničkih odluka, odluka sudske i državnoodvjetničke uprave, kao i za objavljivanje obavijesti zaposlenicima Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru.

Na oglasnu ploču iz točke 1., prozore, stubišta i vrata zabranjeno je postavljati druge oglase i obavijesti koje nisu u svezi s obavljanjem službe, osim uz odobrenje čelnika Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru.

Članak 5.

Fizičke osobe (građani) s pozivom ili po prethodnom dogovoru s dužnosnikom u Općinskom državnom odvjetništvu u Zlataru, primaju se u prostorijama zgrade u Zlataru, Trg slobode 14A, u vrijeme navedeno u pozivu odnosno sukladno dogovoru s dužnosnikom u Općinskom državnom odvjetništvu u Zlataru.

Fizičke osobe (građani) bez poziva (nepozvane stranke) koje dolaze u prostorije zgrade iz točke 1. Ovog članka, radi traženja obavijesti, razgledavanja, prepisivanja, preslikavanja i snimanja spisa predmeta, izdavanja službenih potvrde, traženja mišljenja o pravnoj valjanosti ugovora, obavijesti i slično primaju se u uredovno radno vrijeme državnog odvjetništva utvrđeno godišnjim rasporedom poslova ili posebnom odlukom čelnika državnog odvjetništva.

III.

Radno vrijeme

Članak 6.

Tjedno radno vrijeme Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru, Trg slobode 14A, raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru započinje u 07,00, a završava u 15,00 sati.

Zaposlenici koriste dnevni odmor (stanku) u vremenu od 11,00 do 11,30 sati.

Radno vrijeme zaposlenika u Općinskom državnom odvjetništvu u Zlataru može početi i prije 07,00 sati ako je to potrebno zbog izvanrednih okolnosti povezanih s obavljanjem državnoodvjetničke dužnosti ili službenog puta zaposlenika Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru.

Radno vrijeme osoba koje obavljaju poslove održavanja čistoće u Općinskom državnom odvjetništvu u Zlataru počinje u 14,00 sati, a završava u 22,00 sata, s dnevnim odmorom od 18,00 do 18,30 sati.

Članak 7.

Zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru dužni su biti na svojim radnim mjestima početkom radnog vremena te ih mogu napustiti po završetku radnog vremena, izuzev korištenja dnevnog odmora (stanke).

Voditelj Pisarnice državnoodvjetničke uprave dužan je voditi evidenciju prisutnosti na radu zaposlenika državnog odvjetništva te krajem mjeseca sastaviti izvješće o prisutnosti na radu, radi obračuna mjesečne plaće i obračuna troškova prijevoza na posao i s posla.

Članak 8.

Tijekom dnevnog radnog vremena, osim radi korištenja dnevnog odmora, zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru mogu za osobne potrebe napustiti radno mjesto samo uz odobrenje čelnika tijela, odnosno pravosudnog dužnosnika ili službenik kojeg je za to odredio čelnik tijela Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru.

IV.

Stranke i rad sa strankama

Članak 9.

Zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru i stranke dužni su se ponašati na način kojim se ne ometa rad državnog odvjetništva.

Uredovno vrijeme za prijem stranaka određuje se u vremenu od 08,00 do 14,00 sati.

Pozvane i nepozvane stranke primaju zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru sukladno Poslovniku državnog odvjetništva.

Zamjenici i državnoodvjetnički savjetnici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru primaju stranke koje su pozvali, a ako su odsutni, stranke prima drugi zamjenik ili državnoodvjetnički savjetnik.

Stranke i druge službene osobe koje dolaze u Općinsko državno odvjetništvo u Zlataru po pozivu ili po dogovoru, primaju se na ulasku u prostor zgrade, gdje se podvrgavaju kontroli i evidenciji ulaska.

Evidenciju ulaska stranaka i drugih službenih osoba te njihovu kontrolu obavljaju službenici pravosudne policije sukladno propisima kojima se uređuje način obavljanja poslova službenika pravosudne policije.

Za vrijeme boravka u zgradi u kojoj je prostor Općinskog državnog odvjetništva u

Zlataru korištenje mobilnim telefonskim uređajima dopušteno je po odobrenju zaposlenika koji prima stranku te se koriste na način koji ne ometa redovni radni tijek i kućni red.

Članak 10.

Stranke se mogu zadržati u zgradi Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru onoliko vremena koliko je potrebno za obavljanje radnje zbog koje su došle.

Članak 11.

Zabranjen je ulazak u zgrade osobama koje nose oružje, opasno oruđe ili za koje postoje opravdana sumnja da unose opasne tvari ili predmete koji ugrožavaju život, zdravlje ili imovinu.

Članak 12.

Zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru i stranke dužni su biti odjeveni na prikladan način kako ne bi dovodili u pitanje dostojanstvo državnog odvjetništva.

Neće se dozvoliti ulazak u zgrade osobama koje su pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava.

Članak 13.

U slučaju remećenja reda, službenik pravosudne policije na poziv zaposlenika Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru ili po osobnoj procjeni poduzet će potrebne mjere radi otklanjanja opasnosti za zaposlenike, stranke, zgradu i opremu Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru, a može prema okolnostima slučaja pozvati i djelatnike policije.

O poduzetim mjerama radi otklanjanja opasnosti i radi uspostave javnog reda i mira u prostorijama Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru, služba pravosudne policije dužna je obavijestiti Ured općinskog državnog odvjetnika.

Članak 14.

Zaposlenici državnog odvjetništva pružaju informacije o predmetu odnosno stanju predmeta sukladno Poslovniku državnog odvjetništva.

Zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru suzdržat će se od davanja izjava ili iznošenja mišljenja o pravilnosti poduzete radnje ili donesene odluke o predmetu kao i o vjerojatnom ishodu postupka ili postupanja.

Članak 15.

Ostvarivanje prava na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama obavlja se

sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Poslovniku državnog odvjetništva i drugim propisima.

VI.

Međusobni odnosi

Članak 16.

U međusobnim odnosima i u odnosu prema strankama zaposleni u Općinskom državnom odvjetništvu u Zlataru dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, poštivati dostojanstvo osobe, voditi računa o pravima i potrebama građana u okvirima službe te poštivati opće usvojena i priznata pravila uljudnosti.

Zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru dužni su jednako postupati prema drugim zaposlenicima i građanima bez diskriminacije na osnovi nacionalne, etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na kojoj drugoj osnovi.

Zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru dužni su postupati s posebnom pozornošću prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

VII.

Čuvanje sredstava

Članak 17.

Sredstva za rad Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru koriste se isključivo prema njihovoj namjeni, u skladu s uputama proizvođača i isključivo za službene potrebe.

Zaposlenici koji su zaduženi imovinom državnog odvjetništva (informatičkom opremom, mobilnim telefonima i dr.) dužni su navedena sredstva koristiti isključivo za službene potrebe, sukladno uputama proizvođača i skrbiti se o njihovoj ispravnosti i urednosti te o kvarovima i nedostacima odmah izvijestiti nadležnu osobu.

Članak 18.

Mobilnim telefonom u vlasništvu Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru može se odlukom čelnika Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru zadužiti dužnosnik, službenik ili namještenik za obavljanje poslova za službene potrebe.

Članak 19.

Sredstva za rad i potrošni materijal zabranjeno je iznositi iz zgrada, osim u posebnim slučajevima za potrebe obavljanja službe i poslova državnog odvjetništva, uz odobrenje čelnika tijela.

Članak 20.

Službeno vozilo koristi se na način propisan posebnom odlukom koju donosi čelnik Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru.

VIII.

Mjere održavanja reda

Članak 21.

Zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru, stranke i ostali građani zatečeni u zgradi Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru dužni su poštivati dostojanstvo državnog odvjetništva te se ponašati na način da ne ometaju redovne tijekove rada.

Članak 22.

Zaposlenici u Općinskom državnom odvjetništvu u Zlataru dužni su se skrbiti o čistoći i sigurnosti radnih prostorija i dijelova zgrada, a posebno poštivati odredbe o zabranama iz točke 1. ovog članka, vodeći računa da su okruženi lako zapaljivim materijalima poput papira, drva, plastike i sl.

Vanjska vrata svih prostorija zgrada koje koristi Općinsko državno odvjetništvo u Zlataru za vrijeme radnog vremena moraju biti zatvorena.

Svi prostori u kojima se nalaze uredi dužnosnika, službenika i namještenika, dvorana za sastanke, sobe za ispitivanje, pisarnice, arhiv i čajna kuhinja Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru izvan radnog vremena moraju biti zaključani.

Članak 23.

Obavljanje čišćenja i održavanja službenih prostorija Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru organizira čelnik tijela.

IX.

Završne odredbe

Članak 24.

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane zamjenika općinskog državnog odvjetnika predstavlja povredu Etičkog kodeksa državnih odvjetnika i zamjenika državnih odvjetnika (Narodne novine broj 26/19)

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane službenika i namještenika predstavlja povredu službene dužnosti, opisane člancima 96. do 99., a u svezi sa člankom 138. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine 92/15-61/17) te povredu odredbi Etičkog kodeksa državnih službenika (Narodne novine broj 40/11 i 13/12).

Članak 25.

Sa sadržajem Kućnog reda dužni su se upoznati svi zaposlenici Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru, a odredbe koje se odnose na građane koji pozvani ili nepozvani borave u zgradi Općinskog državnog odvjetništva u Zlataru, bit će istaknute na oglasnoj ploči te na internetskim stranicama Državnog odvjetništva Republike Hrvatske.

Članak 26.

Kućni red stupa na snagu danom donošenja.

