



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр. Су I-1-13/10
Дана: 10.03.2011. године
Н О В И С А Д

КУЋНИ РЕД

зграде правосудних органа у Новом Саду



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр. Су I-1-13/10
Дана: 10.03.2011. године
Н О В И С А Д

На основу чл. 90. Судског пословника („Службени гласник РС“, бр. 110/09), вршилац функције председника Апелационог суда у Новом Саду, прописује

КУЋНИ РЕД

зграде правосудних органа у Новом Саду

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Кућним редом зграде правосудних органа у Новом Саду, улица Сутјеска бр. 3 (у даљем тексту: судска зграда), у којој су смештени Апелациони суд у Новом Саду, Виши суд у Новом Саду, Привредни суд у Новом Саду, Основни суд у Новом Саду, Апелационо јавно тужилаштво у Новом Саду, Више јавно тужилаштво у Новом Саду и Основно јавно тужилаштво у Новом Саду, прописују се:

- начин коришћења радних и других просторија у судској згради,
- улазак и време задржавања у судској згради,
- мере којима се остварује безбедност просторија и остале мере потребне за чување имовине и средстава за рад и других предмета који се налазе у судској згради, мере осигурања безбедности запослених у судској згради као и других лица за време боравка у њој (мере безбедности судске зграде),
- међусобни односи запослених и односи према странкама и другим лицима,
- правила одевања запослених и других лица која долазе у судску зграду,
- правила коришћења службених возила и
- мере за одржавање реда и мира у судској згради.

Члан 2.

Одредбе кућног реда обавезујуће су за све запослене у судској згради (судском паркингу), странке и сва остала лица која позвана или непозвана бораве у судској згради.

Члан 3.

Послове одржавања реда у судској згради обављају запослени у служби правосудне страже.

Члан 4.

Непоштовање одредаба кућног реда, повлачи одговорност у складу са законским прописима.

II

КОРИШЋЕЊЕ РАДНИХ И ДРУГИХ ПРОСТОРИЈА У СУДСКОЈ ЗГРАДИ

Члан 5.

Радне просторије у судској згради – суднице, кабинети судија и тужилаца, писарнице, рачуноводство, дактилобиро, архива и друге просторије, користе се сходно Одлуци о коришћењу просторија коју је донео вршилац функције председника Апелационог суда у Новом Саду 09.02.2010. године.

Руководилац сваког органа смештеног у судској згради одређује просторије за пријем странака и просторије у којима није дозвољен улаз учесника у поступку и других лица.

Сви запослени у судској згради дужни су да радне и друге просторије у судској згради користе у сврхе за које су оне намењене, те да савесно и одговорно чувају канцеларијски намештај и осталу опрему.

У функционалном простору судске зграде није дозвољено стварање непримерене буке галамом, довикивањем, прегласним разговором и смехом који би ометали радни процес.

У свим просторијама судске зграде забрањено је пушење.

Члан 6.

Ходници судске зграде користе се као чекаонице за учеснике у судским поступцима и грађане који присуствују суђењима у којима није искључена јавност.

Странке и друга лица која имају заказан пријем код руководиоца органа или њихових заменика, примају се у заказано време у просторијама за пријем.

Странке с позивом, позивају се и примају у суднице и просторије јавних тужилаштва у време наведено у позиву.

Грађани који долазе у суд ради информација и увида у судске предмете примају се у току радног времена.

Члан 7.

Запослени у судској згради и грађани за време боравка у судској згради, дужни су се понашати тако да не ометају редован рад суда и бити обучени на прикладан начин, да не доводе у питање достојанство службе и углед суда.

За време трајања расправа мобилни телефони морају бити искључени.

Разговоре преко мобилних телефона, странке могу обављати искључиво на ходницима судске зграде.

III УЛАЗАК И ЗАДРЖАВАЊЕ У СУДСКОЈ ЗГРАДИ

Члан 8.

Радно време запослених у судској згради је од 07,30 до 15,30 часова и сви запослени дужни су придржавати се правила о радном времену.

Током радног времена, судско особље је дужно да носи идентификациону картицу на видном месту.

За време радног времена запослени могу напустити судску зграду само уз одобрење руководиоца органа у коме су запослени односно уз сагласност непосредног руководиоца.

Члан 9.

Судска зграда има четири улаза:

- главни улаз из Сутјеске улице,
- улаз из улице Максима Горког,
- улаз из судског дворишта који се налази између улица Максима Горког и Радничке,
- улаз из Радничке улице.

Члан 10.

Главни улаз у судску зграду је улаз из Сутјеске улице и користи се сваког радног дана за улаз запослених и грађана.

Приликом уласка у судску зграду, службеници правосудне страже, који су одговорни за безбедност зграде и запослених, као и грађана за време њиховог боравка у судској згради током радног времена, дужни су да врше контролу свих лица која улазе у судску зграду, уз употребу техничких уређаја за детекцију као и да по потреби врше идентификацију странака и других лица увидом у њихове личне исправе, које могу задржати до њиховог повратка и изласка из судске зграде.

Улаз из судског дворишта између улица Максима Горког и Радничке, користи се за улазак у судску зграду запослених који користе судски паркинг, улазак службеника МУП-а и затвора који доводе у судску зграду притворена и лица која се налазе на издржавању затворске казне. Овај улаз отворен је током радног времена судске зграде, закључава се у 15,30 часова а после тог времена, у току радне недеље и у нерадне дане, отвара се по потреби за улазак дежурних судија, тужилаца и записничара и лица лишених слободе која се доводе у пратњи припадника МУП-а.

Улази из улица Максима Горког и Радничке, не користе се за улазак у судску зграду и стално су закључани. Ови улази се откључавају изузетно по одобрењу шефа правосудне страже а ради уношења инвентара или других предмета у судску зграду.

Улаз из Сутјеске улице има пријавницу и више стражара а улаз из судског дворишта између улица Максима Горког и Радничке има пријавницу и једног стражара.

Кључеви од свих улаза у судску зграду, налазе се код стражара, у пријавници код главног улаза у судску зграду, а резервни кључеви се налазе код шефа правосудне страже.

Члан 11.

Забрањен је улазак у судску зграду ван радног времена.

Ван радног времена и у време нерадних дана, улазак у зграду правосудних органа дозвољен је председницима судова и судијама, јавним тужиоцима и њиховим заменицима, дежурним радницима на пословима истраге, службеним лицима МУП-а, лицима против којих се води истрага и њиховим браниоцима као и спремачицама.

Ван радног времена и у време нерадних дана, осталим запосленима дозвољен је улазак и задржавање у судској згради само по одобрењу руководиоца органа у коме су запослени.

Грађанима који долазе у судску зграду ради послова овере, дозвољен је улазак само у просторије судске зграде које Основни суд у Новом Саду користи за ту врсту послова, уторком и четвртком до 18,00 часова.

Дневну евиденцију свих улазака, задржавања и излазака из судске зграде по протеклу радног времена и у нерадне дане, воде службеници правосудне страже и предају је шефу правосудне страже.

Члан 12.

У радним и другим просторијама судске зграде забрањене су дуже приватне посете.

Деца могу ући у судску зграду искључиво у пратњи лица под чијим су надзором и то само ако постоји неодложна потреба приступа суду, детета односно лица под чијим је надзором дете.

Деца запослених могу ући у судску зграду и кратко се задржавати, ради хитног контакта са родитељима.

Странкама у поступку, њиховим пуномоћницима и браниоцима, грађанима који присуствују суђењима отвореним за јавност, грађанима који долазе у судску зграду ради добијања информација, увида и фотокопирања судских списа и остварења других права, дозвољено је задржавање у ходницима и службеним просторијама судске зграде само онолико времена колико је потребно да остваре своја права или испуне своје обавезе.

IV МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ И ОДНОСИ ПРЕМА СТРАНКАМА И ДРУГИМ ЛИЦИМА

Члан 13.

Судије, судије поротници, судско особље, правосудна стража и други запослени у судској згради, у међусобним односима и у односу према странкама, дужни су да поступају професионално, непристрасно и пристојно, поштујући достојанство личности.

Запослени у судској згради дужни су да једнако поступају према свим лицима и осталим запосленима, без дискриминације и повлашћивања по било ком основу: националне, етничке или социјалне припадности, језичког или расног порекла, политичких или верских уверења, инвалидности, образовања,

социјалног положаја, брачног или породичног статуса, полне оријентације или других основа.

Запослени у судској згради дужни су да поступају са посебном пажњом према особама с инвалидитетом и другим особама с посебним потребама.

Забрањено је уношење и давање поклона запосленима у судској згради.

V МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ СУДСКЕ ЗГРАДЕ

Члан 14.

Мере опште безбедности судске зграде подразумевају мере којима се остварује безбедност судске зграде односно имовине, запослених у судској згради, грађана који бораве у њој као и мере за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у судској згради.

Члан 15.

Радне просторије, ходници, чекаонице за странке и адвокате морају бити уредне, чисте и опремљене хигијенским средствима а поједине просторије и ходници морају бити опремљени и прописаним противпожарним апаратима (или средствима противпожарне заштите).

Запослени у судској згради дужни су да се брину о чистоћи и сигурности радних и других просторија судске зграде.

Свако оштећење или квар на имовини државних органа смештених у судској згради, запослени је дужан да без одлагања пријави служби правосудне страже, односно руководицу надлежне службе.

За одржавање чистоће у судској згради одговорне су спремачице запослене у Основном и Вишем суду у Новом Саду те Основном и Вишем јавном тужилаштву у Новом Саду, које одржавају хигијену у целој судској згради.

За функционалну исправност појединих делова судске зграде, намештаја, електро, водоводних и канализационих инсталација и тоалетних чворова, као и за уредност и исправност функционалног простора око судске зграде одговорни су запослени у Техничкој служби Апелационог суда у Новом Саду.

Службеници и намештеници запослени у служби правосудне страже Основног и Вишег суда у Новом Саду, дужни су да обављају службу сагласно важећим прописима као и да, у циљу утврђивања и провере сигурности радних

и других просторија судске зграде, три пута дневно, сваког радног дана и у нерадне дане врше редовне обиласке свих просторија судске зграде.

Члан 16.

1. Сви запослени у судској згради као и странке, њихови пуномоћници и друга лица која долазе и бораве одређено време у суду, дужни су да се придржавају наредбе о забрани пушења у судској згради (судницама, кабинетима судија, ходницима и другим просторијама судске зграде), а сходно Закону о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, број 30/2010 од 07.05.2010. године).

2. Руководилац сваког органа у заједничкој згради правосудних органа одговоран је за доследну реализацију наведеног закона.

3. Непоштовање одредаба кућног реда о забрани пушења, повлачи индивидуалну одговорност запосленог или другог лица који их не поштује, одговорност лица одређеног за вршење контроле забране пушења у одређеном делу судске зграде као и одговорност руководиоца сваког органа, сходно Одлуци вршиоца функције председника Апелационог суда у Новом Саду о коришћењу просторија у судској згради судова и других државних органа, посл.бр. Су I-1-8/10 од 09.02.2010. године те Наредби вршиоца функције председника Апелационог суда у Новом Саду, посл.бр. Су VIII-44-67/10 од 26.05.2010. године.

Члан 17.

Током трајања радног времена, све просторије у судској згради, осим оних које су намењене за боравак странака, закључавају се када се у њима не налазе судије и судско особље, тужиоци и тужилачко особље. Све просторије у судској згради имају резервне кључеве који се налазе код портира.

Суднице, кабинети судија и тужилаца, писарнице и остале радне и друге просторије у судској згради, ван радног времена морају бити закључане а прозори на тим просторијама затворени.

По завршетку радног времена запослени су дужни да провере да ли су у њиховим радним просторијама затворени прозори, угашена светла, искључени клима уређаји као и други електрични уређаји и апарати.

Пре завршетка свог радног времена, **спремачице су посебно дужне да још једном изврше провере у радним и другим просторијама судске зграде (да ли су прозори затворени, искључени сви електрични уређаји, просторије закључане и сл.).**

По завршетку радног времена судске зграде, судски и тужилачки предмети, службени материјал, канцеларијски материјал и предмети веће вредности, обезбеђују се на начин предвиђен Судским пословником. Печати, штамбилји и жигови закључавају се у посебним преградама.

Члан 18.

Сви запослени у судској згради дужни су да рационално користе канцеларијски материјал и да са пажњом доброг домаћина рукују повереним средствима за рад.

Запосленима који распоредом послова нису одређени да рукују средствима за рад, као и трећим лицима, забрањена је употреба и руковањем тим средствима (рачунарима, фотокопир апаратима и сл.).

Запосленима је забрањено инсталирање рачунарских програма и додатних рачунарских уређаја (модема и рачунарских картица) без претходног одобрења управе сваког органа смештеног у судској згради, која пре доношења одлуке консултује запосленог на радном месту систем администратор.

Запосленима је забрањено изношење покретних ствари из судске зграде као и употреба канцеларијског материјала у приватне сврхе. Инвентарске ствари и предмети могу се уносити и износити из судске зграде само када то потребе службе захтевају а одобрење за уношење и изношење ствари и предмета даје руководиоца сваког органа смештеног у судској згради.

Запосленима је забрањено уношење електричних апарата за загревање и кување, без сагласности руководиоца органа у коме су запослени. Кување кафе дозвољено је само у просторијама које су за то посебно намењене у складу са одлуком руководиоца сваког органа.

Запосленима је забрањено коришћење службених телефона у приватне сврхе, осим у хитним и неодложним случајевима.

Запосленима и лицима која долазе у судску зграду забрањено је уношење, употреба и држање алкохолних пића, уношење уређаја који служе за оптичко, аудио или видео снимање (фотоапарати, видео камере и сл.).

На захтев запослених у служби правосудне страже, запослени у судској згради и друга лица која долазе у суд, дужни су да покажу садржину пакета које уносе у судску зграду.

Члан 19.

Новинари, сниматељи и фоторепортери који долазе у судску зграду ради аудио или видео снимања или фотографисања, могу ући у судску зграду и унети фотоапарате, диктафоне, видео камере и другу неопходну опрему, само уз писано одобрење руководиоца оног органа у којем ће вршити фотографисање или снимање.

Члан 20.

У судску зграду не може се уносити ватрено и хладно оружје.

Уколико постоји основана сумња да се код одређеног лица налази оружје, службеник правосудне страже може извршити контролу и одузети нађено оружје.

Одузето оружје предаје се надлежном органу, у складу са законом.

Изузетно од одредаба овог члана, ношење оружја у судској згради дозвољено је само службеницима правосудне страже и затворским чуварима окривљених.

VI ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

а) Правила одевања

Сви запослени у судској згради, судије поротници и странке обавезни су да се одевају прикладно, на начин којим се чува углед суда и лично достојанство.

Карактеристике пословног изгледа запослених у судској згради су једноставност и одмереност.

Судије ће у току суђења на расправама, претресима и јавним седницама носити службену одећу (тогу) када то буде уведено посебним прописима.

Судско особље у току суђења, на расправама и јавним седницама може да носи службену одећу. Приликом рада и боравка у судници, судско особље које не носи службену одећу, странке и други учесници у судском поступку, не могу носити спортску одећу (тренерке, патике, папуче и сл.), као ни другу одећу која није примерена природи и озбиљности посла који се обавља у судници.

О прикладном одевању судског особља стара се секретар суда, односно менаџер сваког суда.

О прикладном одевању у судници стара се судија који води поступак и овлашћен је да неприкладно одевене удаљи из суднице.

Члан 22.

Лицима који својим неприкладним одевањем не поштују достојанство суда и других органа смештених у судској згради (у кратким панталонама, папучама, шортсевима, мајицама без рукава и сл.) као и лицима која долазе у судску зграду у алкохолисаном стању или под дејством наркотика, неће бити дозвољен

приступ и улазак у судску зграду од стране запослених у Служби правосудне страже.

Члан 23.

б) Коришћење службених возила

Службена возила органа смештених у судској згради, користе се, по правилу, за обављање службених радњи на основу путног налога који издаје руководилац сваког органа за своје службено возило.

VII РЕД И МИР У СУДСКОЈ ЗГРАДИ

Члан 24.

Сви запослени у судској згради дужни су да се придржавају одредаба кућног реда.

Учесници у судским поступцима као и друга лица која долазе у суд, дужни су да се придржавају одредаба Кућног реда и да не ремете рад у судској згради.

Члан 25.

У случају ометања реда и рада судова и тужилаштва у судској згради (стварањем буке у судској згради, оштећењем или уништењем имовине судске зграде, непоштовањем одредаба о забрани пушења, непоштовањем достојанства личности запослених и другим радњама које су противне правилима одевања, уласка и задржавања у судској згради као и понашања током боравка у њој) од стране учесника у судским поступцима и других грађана који долазе и одређено време бораве у судској згради, сви запослени су овлашћени и дужни да о томе обавесте Службу правосудне страже која ће предузети одговарајуће мере у складу са својим овлашћењима.

Члан 26.

Мере за поштовање кућног реда

Сходно одредбама Правилника о правосудној стражи, правосудни стражар овлашћен је да:

- утврди идентитет и разлоге доласка лица у судску зграду;
- забрани улазак у судску зграду лица са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљујућих средстава;
- забрани неовлашћеном лицу улаз у судску зграду ван радног времена, а у радно време улаз у одређене просторије;

- удаљи из судске зграде лице које се не придржава његове забране;
- удаљи из зграде лице које омета ред и мир;
- задржи лице затечено у извршењу кривичног дела за које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавести орган унутрашњих послова;
- по потреби претресе лице и ствари;
- од лица које улази у судску зграду одузме предмете којима би се могла угрозити безбедност лица и имовине;
- штити од напада судску зграду и
- другим радњама штити имовину и лица у судској згради.

Правосудни стражар овлашћен је да употреби физичку силу или гумену палицу, а ватрено оружје – само ако друкчије не може да заштити људски живот или одбије напад на судску зграду.

Правосудни стражар дужан је да обавести руководиоца сваког органа у случају када запослени тог органа улази или борави у судској згради под дејством алкохола или других омамљујућих средстава, као и када за време радног времена користи алкохол или друга омамљујућа средства.

Непоштовање одредаба Кућног реда од стране судија, тужилаца, судског и тужилачког особља, учесника у судским поступцима и других лица која долазе у суд, повлачи одговорност у складу са законским прописима.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Руководиоци судова и тужилаштва смештених у судској згради дужни су да судије, заменике тужилаца, судско и тужилачко особље упознају са садржајем Кућног реда судске зграде и да се старају о његовом спровођењу.

Извод из Кућног реда који се односи на грађане истиче се на видном месту у судској згради - на огласним таблама свих судова и тужилаштва у судској згради.

Члан 28.

Кућни ред ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Апелационог суда у Новом Саду.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
СЛОБОДАН НАДРЉАНСКИ**