



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У АЛЕКСИНЦУ
Су бр. I-2-4/2014
Дана 16. 01.2014.године
АЛЕКСИНАЦ

На основу чл.7 и чл.90. Судског пословника ("Сл.гласник РС" 110/09 од 28.12.2009. године), вршилац функције председника Основног суда у Алексинцу, Небојша Цолић, доноси

КУЋНИ РЕД
ОСНОВНОГ СУДА У АЛЕКСИНЦУ И СУДСКЕ ЈЕДИНИЦЕ СОКОБАЊА

Уводне одредбе

Члан 1

Овим кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у Основном суду у Алексинцу и Судској јединици у Сокобањи, време задржавања у згради, мере потребне за безбедност просторија и остале потребне мере за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду.

Кућним редом се утврђују обавезе правосудне страже и других лица која користе просторије суда или се у њима повремено задржавају, као и обавезе запослених које се односе на чување средстава за рад и других предмета у суду.

Судије, судије поротници, судско особље и правосудна стража дужни су да се према странкама и лицима која се налазе у судској згради или присуствују извођењу појединих радњи у току судског поступка, односе тако да поштују достојанство њихове личности.

КОРИШЋЕЊЕ РАДНИХ И ДРУГИХ ПРОСТОРИЈА У СУДСКОЈ ЗГРАДИ

Члан 2

За време радног времена државних органа, који су смештени у судској згради, отворен је главни улаз зграде Основног суда у Алексинцу и главни улаз зграде Судске јединице у Сокобањи.

За улаз и излаз из судских зграда Основног суда у Алексинцу и судске јединице у Сокобањи користи се главни улаз.

Члан 3

По протеку радног времена закључавају се главни улаз зграде Основног суда у Алексинцу и главни улаз зграде Судске јединице у Сокобањи .

Главни улаз Основног суда у Алексинцу има 3 кључа, од којих се по један налази код председника Основног суда у Алексинцу, Основног јавног тужиоца у Алексинцу и руководиоца правосудне страже у Алексинцу .

Руководилац правосудне страже води дневну евиденцију начина коришћења кључева од главног улаза Основног суда у Алексинцу , (отварање и затварање улаза на почетку и завршетку радног времена и коришћење кључа ван радног времена, са назначењем, ко користи кључ, у које време и у које сврхе).

Главни улаз Судске јединице у Сокобањи има 4 кључа, од којих се по један налази код Руководиоца Судске јединице Сокобања, правосудних стражара, домара и чистача судске јединице у Сокобањи.

Члан 4

Судски ходници користе се као чекаонице за учеснике у поступку и грађане који присуствују јавним суђењима.

У судским ходницима забрањује се пушење.

Члан 5

Радне просторије (суднице, кабинети судија и тужилаца, писарнице, архива, рачуноводство, рачунски центар, видео надзор и остале просторије за обављање радних обавеза) користе се по распореду који утврђује старшина органа који је смештен у предметним просторијама.

Старшина сваког органа одређује просторије за пријем странака и просторије у којима није дозвољен улаз учесницима у поступку и другим лицима.

Члан 6

У службеним просторијама забрањене су приватне посете.

У просторијама у којима се врши пријем странака улаз је слободан.

У судницама и службеним просторијама у којима није дозвољен улаз странкама, странке и друга лица могу ући само на позив суда или другог правосудног органа.

ВРЕМЕ ЗАДРЖАВАЊА У ЗГРАДИ**Члан 7**

Запослени су дужни да поштују радно време. За време трајања радног времена запослени могу напустити зграду и радну просторију само у складу са одлуком старешине органа у коме су запослени.

Ван радног времена запослени се могу задржати у згради само у случају дежурства или на основу одлуке старешине органа у коме су запослени.

Члан 8

Учесници у поступку и грађани који присуствују јавним суђењима могу се задржавати у судским ходницима и службеним просторијама само онолико времена колико је потребно да остваре своја права и обавезе.

Малолетна лица се могу доводити у зграду Основног суда у Алексинцу и зграду Судске јединице у Сокобањи само по позиву или уз одобрење државног органа који је смештен у њој.

МЕРЕ ПОТРЕБНЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ИМОВИНЕ И ЉУДИ И ОСТАЛЕ МЕРЕ ЗА ЧУВАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА РАД И ДРУГИХ ПРЕДМЕТА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ У ЗГРАДИ**Члан 9**

Просторије у судској згради се закључавају када се у њима не налазе запослени, а прозори затварају.

По завршетку радног времена, предмети, службени материјал, печати, штамбили, жигови, канцеларијски прибор и друге вредности, закључавају се.

Члан 10

Средствима за рад рукује само онај који је распоредом послова одређен да рукује тим средствима.

Забрањена је употреба средстава за рад (видео камере, рачунари, машине, фотокопирни апарати и сл.) запосленима који распоредом послова нису одређени да рукују овим средствима као и трећим лицима.

Забрањено је уношење електричних апарата за загревање просторија, кување и слично, осим са знањем и уз сагласност старешине органа.

Кување кафе дозвољено је само у просторијама које су за то посебно намењене у складу са одлуком старешине органа.

Забрањено је коришћење телефона у приватне сврхе осим у хитним и неодложним случајевима.

Забрањује се уношење, употреба и држање алкохолних пића и наркотика; оружја и оруђа; апарата за фотографисање, видео и звучно снимање у згради суда.

Члан 11

Апарати за фотографисање, видео и звучно снимање могу се унети у судску зграду само ако лице које их уноси има одобрење за снимање и фотографисање у судској згради.

Члан 12

Сваки квар или оштећење на имовини државног органа (непокретној или на средствима за рад) запослени је дужан да одмах пријави служби обезбеђења, која ће зависно од квара о истоме обавестити надлежно лице за отклањање истог.

РЕД И МИР У СУДСКОЈ ЗГРАДИ

Члан 13

Забрањен је улаз у судску зграду непристојно одевеним лицима (у шорцевима, кратким панталонама и папучама).

Члан 14

Судије, судије поротници и судско особље дужни су да се одевају пристојно, на начин на који се чува достојанство суда и суђења.

Приликом боравка и рада у судници они не могу носити фармерке, патике, папуче и слично.

Члан 15

Учесници у поступку и лица која бораве у судској згради дужна су да не ремете рад суда.

Забрањује се гласни говор у судским ходницима, стварање буке, боравак пијаних и лица под наркотицима.

Члан 16

Судије, судије поротници и судско особље не могу се задржавати у судским ходницима и у њима водити разговоре и давати обавештења у вези са радом у судској згради.

Они су дужни да се према странкама и лицима која се налазе у судској згради или присуствују извођењу појединих радњи у току судског поступка односе одговорно и културно и да поштују достојанство личности сваког учесника у поступку.

Особље које је задужено за рад са странкама, услуге странкама пружа у току целог радног времена, према распореду који утврђује старешина органа.

Забрањено је повлашћивање странака пружањем услуга преко реда.

Забрањено је примање поклона.

На захтев странке особље је дужно да покаже легитимациону исправу или да да своје личне податке ако нема ову исправу.

МЕРЕ ЗА ПОШТОВАЊЕ КУЋНОГ РЕДА

ОВЛАШЋЕЊА ПРАВОСУДНЕ СТРАЖЕ

Члан 17

Правосудни стражар овлашћен је:

- да утврди идентитет и разлоге доласка у судску зграду свих лица;
- да по потреби претресе лице и ствари и забрани улазак у зграду са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљивих средстава;
- удаљи из зграде лице које омета ред и мир и да другим радњама штити лица и имовину;
- правосудни стражар овлашћен је да употреби физичку силу и гумену палицу, а ватрено оружје само ако друкчије не може да заштити људски живот или одбије напад на зграду.

Члан 18

У односу на остале запослене, правосудни стражар дужан је да обавести старешину органа у случају када запослени у радним просторијама користе алкохол или наркотике или у случају када су за време радног времена под дејством алкохола или наркотика.

Непоштовање кућног реда од стране запослених повлачи одговорност у складу са законским прописима.

Завршна одредба

Члан 19

Овај кућни ред ступа на снагу наредног дана од дана истицања на огласну таблу сваког од органа који су смештени у судској згради.

В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Небојша Цалић

