



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ

Број I Су. бр.1-1/14
Датум: 09.01.2014. године
ВЕЛИКА ПЛАНА

На основу члана 89. и 90. Судског пословника, а у складу са Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 104/09) Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ број 79/05, број 81/05, број 83/05, број 64/07, број 67/07, број 116/08 и број 104/09), вршилац функције Основног суда у Великој Плани Рената Павешковић прописује

КУЋНИ РЕД ОСНОВНОГ СУДА
У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у згради, правосудних органа у Великој Плани (у даљем тексту: седиште суда) и у Смедеревској Паланци (у даљем тексту: судска јединица) време задржавања у згради, мере потребне за безбедност просторија и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду.

Члан 2.

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.

Члан 3.

Странке и лица које бораве у судској згради дужни су да се придржавају кућног реда и да не ремете рад суда.

КОРИШЋЕЊЕ РАДНИХ И ДРУГИХ ПРОСТОРИЈА

Члан 4.

Судска зграда има два улаза, главни и споредни. Споредни улаз могу користити само запослени и то од 07,30 часова до 07,45 часова и од 15,30 часова до 15,45 часова. Ван тог времена споредни улаз је закључан. Сва остала лица која улазе у судску зграду користе главни улаз.

По протеку радног времена улази се закључавају.

Члан 5.

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

Радне просторије – суднице, кабинети судија, писарница, архива, рачуноводство и остале просторије, користе се по распореду који утврди председник суда односно вршилац функције председника суда.

Члан 6.

Просторије у суду, осим оних које су намењене за употребу и боравак странака се закључавају када се у њима не налазе судије и судско особље.

Члан 7.

У суднице, приликом суђења у предметима у којима је искључена јавног и службене просторије у које није дозвољен улаз странкама, странке и друга лица могу ући само на позив суда.

Пре одржавања главног претреса, односно главне расправе у случају када јавност није искључена председник већа односно судија одређује број лица којима се може дозволити улазак у судницу, о чему благовремено обавештава правосудну стражу.

Након почетка рочишта забрањен је улазак у судницу, осим по одобрењу судије.

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

ОБАВЕШТЕЊА, РАЗГЛЕДАЊЕ И ПРЕПИСИВАЊЕ СПИСА

Члан 8.

Странке, њихови пуномоћници и друга лица која долазе у суд ради тражења обавештења, разгледања и преписивања списка, добијања потврда и слично, примењују се у време одређено за то годишњим распоредом послова – од 09,00 часова до 13,00 часова.

Подносци и друга писмена примају се током целог радног времена.

Члан 9.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у свако време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења.

Странке прегледају и преписују списе на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарници, а могу захтевати фотокопирање целог списка, појединих делова списка или појединих писмених доказа (фотографисање, снимање, електронски облик и слично).

Странке могу да прегледају списе у електронском облику уколико за то постоје технички услови.

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Члан 10.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник или судија по овлашћењу

председника, уторком и четвртком након 13,00 часова.

Судском особљу није дозвољен разговор са странкама о правилности судских радњи, судских одлука или о вероватном исходу спора.

Обавештења ће се давати и писмено или на други погодан начин, а кратка и хитна и телефоном ако је то по природи ствари могуће.

Члан 11.

Време, место и предмет суђења свакодневно ће се објављивати на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати.

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје председник суда, односно лице задужено за информисање јавности (портпарол).

Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење председника у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника уз претходно прибављену сагласност председника већа, судија и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Фотографисање, аудио и видео снимање у судници, након прибављеног одобрења, обављаће се под надзором судије на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

II

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 12.

Радно време суда је од 07,30 часова до 15,30 часова, с тим што ће се започета рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка довршити и након редовног радног времена.

Запослени су дужни да поштују радно време и правила понашања у државном органу.

Ако је спречен да ради, државни службеник је дужан да о разлозима обавести непосредно претпостављеног у року од 24 сата од настанка разлога.

За време радног времена запослени могу напустити зграду и радне просторије само у складу са одлуком председника суда.

Ван радног времена и у време нерадних дана дозвољен је улаз у судску зграду председнику суда, судијама и судском особљу који су задужени за спровођење радњи које се по одредбама процесног закона сматрају хитним, овлашћеним службеним лицима МУП-а и адвокатима који су ангажовани поводом спровођења радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, лицима под истрагом у пратњи чувара, ложачу и спремачицама.

Ван радног времена и у време нерадних дана остали запослени могу ући и задржавати се у судској згради само у случају дежурства и када постоји неопходна потреба за завршетак послова.

СРЕДСТВА СУДА

Члан 13.

Свако оштећење и квар на имовини државних органа запослени је дужан да без одлагања пријави административно-техничком секретару који ће о томе обавестити надлежно лице за отклањање истог.

Члан 14.

После завршетка радног времена и када се у просторијама не налазе запослени све просторије се закључавају и прозори затварају.

По завршетку радног времена предмети, службени материјал, канцеларијски прибор и други предмети веће вредности, закључавају се.

Печати, штамбили и жигови закључавају се у посебним преградама.

Све просторије имају резервне кључеве који се налазе код домара.

III

ПРАВИЛА ОДЕВАЊА

Члан 15.

Правосудна стража неће дозволити улазак у судску зграду неприкладно одевеним лицима (у шортсевима, кратким панталонама, мајцама без рукава и слично).

Члан 16.

Судије, судије поротници и судско особље дужни су да се одевају прикладно, на начин на који се чува углед суда и лично достојанство.

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

IV

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА У ЗГРАДИ

Члан 17.

Правосудни стражар овлашћен је да утврди идентитет и разлоге доласка лица у судску зграду, забрани улазак у зграду правосудних органа лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или дрога, забрани неовлашћеном лицу улаз у зграду правосудних органа ван радног времена, а у радно време улаз у одређене просторије, удаљи из зграде правосудних органа лице које се не придржава његове забране, удаљи из зграде лице које омета ред и мир, задржи лице затечено у вршењу кривичног дела које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавести Полицијску станицу у Великој Плани, по потреби претресе лице и ствари, од лица које улази у зграду правосудних органа одузме предмете којима би се могла угрозити безбедност лица и имовине, штити од напада зграду правосудних органа и другим радњама штити имовину и лица у згради правосудних органа.

Члан 18.

Правосудни стражар у обаљању послова правосудне страже овлашћен је да употреби физичку силу и гумену палицу, а ватрено оружје само ако на други начин не може да заштити

људски живот или одбије напад на зграду правосудних органа.

У случају напада на зграду правосудних органа, правосудни стражар може да употреби ватрено оружје и непосредно испред зграде правосудног органа.

Пре употребе ватреног оружја правосудни стражар дужан је да упозори лице против којег намерава да употреби ватрено оружје и потом да пуца у ваздух ако је то могуће.

При употреби ватреног оружја правосудни стражар дужан је да чува животе других људи.

V

ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ У ЗГРАДИ

Члан 19.

За одржавање чистоће у згради одговорне су спремачице запослене у Основном суду у Великој Плани и Судској јединици у Смедеревској Паланци.

За функционалну исправност појединих делова судске зграде, намештаја, електро, водоводних и канализационих инсталација и тоалетних чворова, одговорни су судски домари у седишту суда и судској јединици.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Са кућним редом упознаће се сви запослени у Основном суду у Великој Плани и Судској јединици у Смедеревској Паланци као и други на које се кућни ред односи истицањем на огласним таблама .

Овај кућни ред ступа на снагу наредног дана од дана истицања на огласним таблама у седишту суда и судској јединици.

Вршилац функције председника суда
Рената Павешковић

