



Republika Srbija
Prekršajni sud u Trsteniku
SU I-1 263-1/17
Dana 07.12.2017.godine
Trstenik

Na osnovu člana 90. Sudskog poslovnika („Sl.glasnik RS“ br. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016 i 77/2016) Predsednik Prekršajnog suda u Trsteniku, Nada Jevtić, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU PREKRŠAJNOG SUDA U TRSTENIKU

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim kućnim redom propisuje se način korišćenja radnih i drugih prostorija u Prekršajnom sudu u Trsteniku, vreme zadržavanja u zgradi, mere potrebne za bezbednost prostorija i ostale mere potrebne za čuvanje sredstava za rad i drugih predmeta koji se nalaze u sudu.

Kućnim redom utvrđuju se obaveze lica koja koriste prostorije u sudu ili se u njima povremeno zadržavaju.

Pravila kućnog reda obavezujuća su za sudije i sudsko osoblje, stranke u sudskim postupcima, njihove punomoćnike, zastupnike, druge učesnike u sudskim postupcima, kao i sva druga lica koja se bilo kojim povodom zateknu u zgradi suda.

KORIŠĆENJE RADNIH I DRUGIH PROSTORIJA

Član 2.

Prekršajni sud u Trsteniku svoju delatnost propisanu Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovníkom obavlja u zgradi Osnovnog suda u Trsteniku, u ulici Dr Milunovića bb, na trećem spratu.

Ulaz u zgradu suda otvoren je u vremenskom periodu od 07,30 do 15,30 časova.

Po isteku radnog vremena ulaz u sudsku zgradu se zaključava.

Član 3.

Prostorije suda koriste se prema određenoj nameni, u skladu sa važećim propisima sa pažnjom dobrog domaćina.

U radnim prostorijama zabranjeno je obavljanje aktivnosti i držanje predmeta koji narušavaju dostojanstvo suda i dovode u pitanje namensko korišćenje prostorija suda.

Oglasna tabla u sudu služi isključivo za objavljivanje sudskih akata. Na oglasnu tablu, vrata i zidove u hodniku suda strogo je zabranjeno isticati privatne oglase.

Na ulazu u svaku radnu prostoriju istaknut je natpis sa oznakom službe.

Raspored radnih prostorija u sudskoj zgradi (kabineti sudija, pisarnice, arhive, računovodstva i ostalih prostorija) određuje predsjednik suda.

U kancelarije prilikom suđenja stranke i druga lica mogu ući samo na poziv suda.

Prostorije u sudu se zaključavaju kada se u njima ne nalaze sudije i sudsko osoblje.

Po završetku radnog vremena predmeti, službeni materijal i kancelarijski pribor veće vrednosti se zaključavaju. Pečati, štambilji i žigovi zaključavaju se u posebne pregrade.

Na kraju radnog vremena isključuju se rasveta i svi izvori toplotne energije.

Posle završetka radnog vremena i kada se u prostorijama ne nalaze zaposleni, sve prostorije se zaključavaju i prozori zatvaraju.

Sve prostorije imaju rezervne ključeve koji se nalaze kod spremačice.

SREDSTVA SUDA

Član 4.

Sudsko osoblje obavezno je da sredstva za rad i kancelarijski materijal koristi sa pažnjom dobrog domaćina, racionalno u skladu sa uputstvima proizvođača.

Svako oštećenje i kvar na imovini Prekršajnog suda u Trsteniku zaposleni je dužan da bez odlaganja prijavi pravosudnom stražaru, koji će o tome obavestiti nadležno lice za otklanjanje istog.

Svi zaposleni su dužni, kao i sudije, da o preduzimanju svake radnje koja se odnosi na imovinu suda obaveste predsednika suda i uz njegovu saglasnost vrše izmene (popravke, prepravke, zamena brave).

RADNO VREME

Član 5.

Sudije i sudsko osoblje dužni su da poštuju propisano radno vreme od 7,30 do 15,30 časova.

Odmor u toku dnevnog rada (pauza) traje 30 minuta i koristi se u periodu od 10,00 časova do 10,30 časova, s tim što će se za vreme pauze obezbediti u pisarnici prisustvo jednog zaposlenog.

Po završetku propisanog radnog vremena u zgradi suda zadržavaju se zaposleni koji u to vreme obavljaju svoje poslove (spremačica, sudska straža), a ostalo sudsko osoblje i sudije u skladu sa rasporedom dežurstava ili drugim vanrednim potrebama obavljanja posla.

Za vreme radnog vremena zaposleni mogu napustiti zgradu i radne prostorije samo po odobrenju predsednika suda i zamenika predsednika suda.

Van radnog vremena i u vreme neradnih dana ulaz u sudsku zgradu dozvoljen je predsedniku suda, radnicima obezbeđenja, spremačici, a ostalim sudijama i zaposlenima samo kada postoji neophodna potreba za završetak poslova (dežurstvo), po odobrenju predsednika suda.

Sudije i ostali zaposleni su dužni da se jave predsedniku suda ili zameniku predsednika suda kada koriste dane od godišnjeg odmora ili godišnji odmor u celosti.

OPHOĐENJE SUDIJA I SUDSKOG OSOBLJA SA STRANKAMA I DRUGIM LICIMA

Član 6.

Sudije i sudsko osoblje dužni su da se prema strankama i drugim licima koja pozvana ili

nepozvana dolaze u sud ili prisustvuju izvođenju pojedinih radnji u toku sudskog postupka odnose tako da poštuju dostojanstvo njihove ličnosti.

OPHOĐENJE SUDIJA I SUDSKOG OSOBLJA MEĐUSOBNO

Član 7.

Sudije i sudsko osoblje dužni su da u odnosima sa pretpostavljenim, podređenim ili drugim zaposlenim u sudu postupaju sa pažnjom i poštovanjem, pri tom doprinoseći stalnom unapređenju profesionalnih odnosa i pozitivne radne atmosfere.

PONAŠANJE STRANAKA I DRUGIH LICA U ZGRADI SUDA

Član 8.

Stranke i lica koja pozvana ili nepozvana dolaze u sud dužni su da se pridržavaju kućnog reda i da ne remete rad suda.

Neprikladno odevenim licima (u šortsevima, kratkim pantalonama/suknjama, majicama bez rukava, papučama i slično), kao i licima koja su u alkoholisanom stanju ili pod uticajem narkotika zabranjen je ulazak u sud.

U zgradu suda nije dozvoljeno unošenje bilo kakve vrste oružja. U slučaju da lice koje ulazi u zgradu suda ima oružje, dužno je da oružje preda sudskoj straži.

Stranke i druga lica koja pozvana ili nepozvana dolaze u sud ne smeju da narušavaju mir u sudu (preglasan razgovor, galama i slično) ili da na drugi način ometaju rad sudija i sudskog osoblja (ulazak u sudnice i kancelarije bez poziva, odnosno odobrenja). Stranke i druga lica koja pozvana ili nepozvana dolaze u sud mogu se zadržati u zgradi suda samo onoliko vremena koliko je potrebno da ostvare svoja prava i obaveze.

ODEVANJE SUDIJA I SUDSKOG OSOBLJA

Član 9.

Sudije i sudsko osoblje dužni su da se odevaju prikladno na način kojim se čuva ugled suda i lično dostojanstvo. O prikladnom odevanju sudskog osoblja stara se predsednik suda.

Sudije i sudsko osoblje ne mogu da nose sportsku odeću (trenerke, patike, papuče i slično), ni drugu odeću koja nije primerena prirodi ni ozbiljnosti posla koji se obavlja u sudu (kratke pantalone/suknje, majice bez rukava i slično).

RAZGLEĐANJE SPISA PREDMETA

Član 10.

Stranke mogu da pregledaju, fotokopiraju spise predmeta kod kojih je postupak u toku u svako vreme, osim tri dana pre zakazanog pretresa, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja.

Stranke su obavezne da podnesu zahtev za pregledanje, fotokopiranje, odnosno umnožavanje spisa.

Stranke pregledaju i prepisuju spise na za to određenom mestu i pod nadzorom sudskog osoblja u pisarnici, a mogu zahtevati fotokopiranje celog spisa, pojedinih delova spisa ili pojedinih pismenih dokaza.

DAVANJE OBAVEŠTENJA STRANKAMA

Član 11.

Stranke i njihovi punomoćnici obaveštavaju se o stanju predmeta u pisarnici na osnovu podataka iz Sipres-a i spisa predmeta. Obaveštenja će se ograničiti na nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi.

Sudskom osoblju nije dozvoljen razgovor sa strankama o pravilnosti sudskih radnji, sudskih odluka ili verovatnom ishodu spora.

Zabranjeno je povlašćivanje stranaka i pružanje usluga preko reda.

FOTOGRAFISANJE, AUDIO I VIDEO SNIMANJE

Član 12.

Fotografisanje, audio i video snimanje u zgradi suda može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pisano odobrenje predsednika suda, u skladu sa posebnim zakonom.

Fotografisanje, audio i video snimanje na pretresu/ročištu u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsednika suda, uz prethodno pribavljenu saglasnost sudije i pisanog pristanka stranaka i učesnika u postupku.

Fotografisanje, audio i video snimanje u sudnici nakon pribavljenog odobrenja, obavlja se pod nadzorom sudije, na način koji obezbeđuje nesmetan tok suđenja i red u sudnici.

PRIJEM STRANAKA

Član 13.

Sudije primaju pozvane stranke u vreme koje je određeno u pozivu. Prijem stranaka i drugih lica koja nisu pozvana pojedinačnim pozivom vrši predsednik suda i zamenik predsednika suda svakog četvrtka u vremenu od 11,00 do 13,00 časova.

Stranke kojima je zbog udaljenosti ili zbog drugih važnih razloga otežan dolazak u sud primiće se i van vremena određenog u prethodnom stavu. Na isti način postupiće se i u hitnim i drugim opravdanim slučajevima.

Sudska pisarnica prima stranke svakog radnog dana od 07,30 do 15,30 časova.

Obaveštenja će se davati i pismeno ili na drugi pogodan način, a kratka i hitna telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.

OVLAŠĆENJA PRAVOSUDNE STRAŽE

Član 14.

U slučaju kršenja kućnog reda od strane stranaka i drugih lica koja pozvana ili nepozvana dolaze u sud pravosudna straža može da primeni mere koje su određene Zakonom i aktom o pravosudnoj straži.

Pravosudni stražar je ovlašćen da: utvrdi identitet i razloge dolaska lica u zgradu suda; po potrebi pretrese lice i stvari i zabrani ulazak u zgradu suda licima sa oružjem i opasnim oruđem; ne dozvoli ulazak u zgradu, odnosno udalji iz zgrade suda lice koje je neprikladno odeveno i lice za koje sumnja i koje je u alkoholisanom stanju ili pod uticajem narkotika, a sve ovo na način kojim se čuva ugled i dostojanstvo suda.

Pravosudni stražar je ovlašćen da upotrebi fizičku silu i gumenu palicu, a vatreno oružje – samo ako drukčije ne može da zaštiti ljudski život ili odbije napad na zgradu suda.

ODRAŽAVANJE ČISTOĆE I TEHNIČKE ISPRAVNOSTI

Član 15.

Za održavanje čistoće u Prekršajnom sudu u Trsteniku odgovorna je spremačica.

Za funkcionisanje ispravnosti delova sudske zgrade, nameštaja, elektro, vodovodnih i kanalizacionih instalacija i toaletnih čvorova u Prekršajnom sudu u Trsteniku odgovoran je pravosudni stražar.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Nepoštovanje od strane sudija odredaba kućnog reda koje se odnose na odnose sa sudskim osobljem, strankama, njihovim punomoćnicima i drugim licima koja pozvana ili nepozvana dolaze u sud, kao i na radno vreme suda, predstavlja disciplinske prekršaje propisane odredbama Zakona o sudijama.

Nepoštovanje od strane sudskog osoblja (državnih službenika i nameštenika) odredaba kućnog reda koje se odnose na odnose sa zaposlenima u sudu, strankama, njihovim punomoćnicima i drugim licima koja pozvana ili nepozvana dolaze u sud i na radno vreme predstavlja povredu dužnosti iz radnog odnosa propisane Zakonom o državnim službenicima.

Nepoštovanje od strane građana odredaba kućnog reda koje se odnose na njihovo ponašanje prilikom boravka u sudskoj zgradi, odnose prema sudijama, sudskom osoblju i pravosudnom stražaru predstavlja prekršaje propisane Zakonom o javnom redu i miru ili krivična dela propisana tim zakonom ili Krivičnim zakonikom.

Sve sudije i sudsko osoblje dužni su da se upoznaju sa sadržajem kućnog reda.

Član 17.

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli Prekršajnog suda u Trsteniku dana 07.12.2017.godine i stupa na snagu dana 15.12.2017.godine.

U Trsteniku, dana 07.12.2017.godine

Predsednik suda
Nada Jevtić