



Република Србија
ВИШИ СУД У ПИРОТУ
СуI-1бр. 30/20
15.09.2020. године
Пирот

На основу члана 89. и 90. Судског пословника, Председник Вишег суда у Пироту прописује

КУЋНИ РЕД У ЗГРАДИ ПРАВОСУДНИХ ОРГАНА

Опште одредбе

Члан 1.

Кућним редом прописују се начин коришћења радних и других просторија у згради Вишег суда у Пироту, у коме се налазе Основни суд, Више јавно тужилаштво, Основно јавно тужилаштво и Прекрајни суд (у даљем тексту: зграда суда), мере потребне за безбедност просторија у згради суда, време задржавања и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду.

Кућним редом утврђују се обавезе лица која користе просторије суда или се у њима привремено задржавају.

Члан 2.

Правила о кућном реду обавезујућа су за судије и судско особље, странке у судским поступцима, њихове пуномоћнике, заступнике и брачноце, друге учеснике у судским поступцима, као и сва друга лица која се било којим поводом затекну у згради суда и у другом функционалном простору који припада суду.

Члан 3.

Послове одржавања реда у згради суда врши служба обезбеђења, коју чине правосудни стражари, а по потреби и друга лица, о чему одлучује председник Вишег суда.

Члан 4.

О спровођењу и правилној примени Кућног реда, старају се председници судова издавањем наредби и упутства.

Повреда правила о кућном реду повлачи одговарајуће санкције.

Члан 5.

Председник Вишег суда врши надзор над спровођењем Кућног реда и налаже мере за отклањање уочених недостатака.

Улази у зграду суда

Члан 6.

Улази у зграду суда обежевају се бројевима.

Улаз 1 - главни улаз у зграду налази се на углу ул. Српских владара и Драгољуба Миленковића, намењен је за улаз запошљених и странака.

Улаз 2 – налази се у ул. Српских владара, у делу где се налази приземље Основног суда, и који тренутно није у функцији.

Улаз 3 – налази се у дворишту и који је намењен улазу инвалидних лица.

Улаз 4 – налази се у дворишту, у делу зграде где се налази Прекријадни суд.

Члан 7.

За време радног времена отворени су улази 1 и 4, а по потреби отвара се улаз број 3, да би ушло инвалидно лице.

Ван радног времена (ноћу, суботом и недељом и у дане државних празника) улазиће се на улаз 1, а у изузетним ситуацијама због значајних службених потреба, отвориће се и улаз број 4. У том случају правосудни стражар извршиће преглед лица ручним детектором.

Употреба зграде и додела и употреба просторија

Члан 8.

Зградом суда управља Виши суд.

Члан 9.

У згради суда дозвољено је држање само ствари које су у складу са наменским коришћењем зграде.

Забрањено је на зидовима, вратима и другим деловима зграде суда истицање реклами, држање предмета који мењају изглед зграде или који могу оштетити зграду или повредити пролазнике.

Члан 10.

Огласне табле у суду могу се користити искључиво за намене утврђене у Судском пословнику (чл. 92), при чему сваки од судова ће имати своју таблу и на њој ће писати ком суду припада.

Разна обавештења и објаве истичу се само на одређеним таблама. По престанку актуелности предмета обавештења суд који је исте поставио дужан је да их уклони.

На пролазна врата на судским ходницима забрањено је стављати и објављивати огласе.

Члан 11.

У зграду суда је забрањено уносити робу намењену продаји запошљенима и уводити кућне љубимце, осим службених паса за откривање експлозивних материја.

Члан 12.

Доделу просторија у суду врши председник сваког суда у складу са наменом просторија која је утврђена Судским пословником.

Распоред радних просторија истиче се на видном месту на улазу у зграду суда и на сваком спрату - на орјентационој табли.

Члан 13.

У судским просторијама у згради забрањено је обављати активности и држати предмете који нарушавају достојанство суда и доводе у питање наменско коришћење судског простора.

Члан 14.

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

Члан 15.

Судије и судско особље дужни су да пре изласка из зграде суда провере да ли су у њиховим радним просторијама затворени прозори, угашена светла, клима уређаји, као и други електрични уређаји и апарати и да закључују своје радне просторије.

Члан 16.

Правосудна стража чува комплет кључева од свих улаза и пролаза, као и резервне кључеве од свих просторија у згради.

Улазак у зграду суда

Члан 17.

Правосудни стражар врши физичко обезбеђење зграде суда и контролу уласка у зграду на свим улазима.

Члан 18.

Приликом уласка у зграду суда правосудни стражар је обавезан да утврди идентитет и разлоге доласка лица у суд, по потреби претресе лице и ствари и забрани улазак у зграду лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљујућих средстава.

Члан 19.

Оружје у згради суда могу да носе правосудни стражари и затворски чувари окривљених и полиција приликом привођења лица ради саслушања.

Свим осталим лицима се забрањује уношење оружја у зграду и правосудни стражар је дужан да таквом лицу не дозволи улазак као и лицу које одбије да се подвргне противдиверзионом прегледу.

Уколико лице поседује код себе оружје са дозволом за ношење или оруђе, примају се на чување код правосудне страже уз издавање потврде.

Странке могу да обављају разговоре мобилним телефоном искључиво у ходницима суда.

Одевање

Члан 20.

Правосудни стражар неће дозволити улаз у зграду суда лицима (запосленима и странкама) која су неприкладно одевена.

Под неприкладном и непристојном одећом сматра се долазак у суд у:

хеланкама, непримерено кратким сукњама и хаљинама, блузама и мајицама без рукава са танким бретелама, изразито кратким блузама које не покривају stomak, у кратким панталонама и панталонама чија се дужина завршава непосредно испод колена.

Под неприкладном обућом сматрају се:

папуче, нануле и слично.

Улазак странака

Члан 21.

Странке у зграду суда улазе на основу судског позива.

Странка која није понела позив у Суд или Јавно тужилаштво са собом, пропустиће се уз услов да се претходно провери код судије, јавног тужиоца (заменика) или записничара, да ли је то лице позвано за тај дан и у то време. Уколико се евентуално таква странка, која је пошла без позива, налази у присуству адвоката, може се пропустити уколико тај адвокат потврђује да та странка са њим иде на исто рочиште.

Странка која иде на спрат зграде ради обављања посла у писарници или пријемној кацеларији Вишег суда или Јавног тужилаштва, мора бити евидентирана именом и презименом у књигу дежурства са навођењем у који орган одлази.

Неће се евидентирати у књигу догађаја:

-униформисани радници поште који носе поштанске пошиљке

-лица која ваде уверења, добијаће обрасце за попуну на пријавници код правосудне страже и након попуне обрасца правосудна стража ће их упутити у одговарајућу канцеларију да предају такав образац. Уверења која је суд сачинио предаваће се правосудној стражи а она ће уверење предати странци.

-лица која долазе у зграду ради доношења кацеларијског материјала

Уколико странка има заказан пријем код Председника суда, судска управа тог суда ће обавестити правосудну стражу усмено о томе и стражар ће по утврђивању идентитета лица, истом дозволити улаз.

Ако странка тражи службени пријем код судије, односно јавног тужиоца, стражар ће утврдити идентитет и затим питати судију, односно јавног тужиоца, па ако исти дозволи пријем, стражар ће таквој странци издати пропусницу.

Лица која треба да обаве одређене техничке, занатске и сличне послове у згради суда, улазе у зграду на основу усменог обавештења које се доставља правосудној стражи од стране секретара или другог овлашћеног лица из органа у коме треба да се обави посао. Приликом уласка тих лица у књигу догађаја уписује се његово име и време уласка.

Приватне посете

Правосудна стража проверава разлог уласка тј. код ког лица или службе се одлази.

Затим, правосудни стражар телефоном најављује посету судији или раднику суда, и добија обавештење да ли је та посета могућа. Уколико прималац посете одобри посету, стражар ће затражити лични документ од посетиоца, (лична карта, возачка дозвола, пасош) и притом неизоставно уручити пропусницу. Иста се попуњава у свим назначеним рубрикама. Уколико посетилац нема лични документ код себе, уписаће у пропусници његово име и презиме које саопшти.

Прималац посете дужан је да потпише пропусницу као потврду да је лице код њега обавило посету. Ову пропусницу приликом изласка посетиоца из зграде, правосудни стражар је дужан да узме и врати у блок пропусница, али не сме узети пропусницу ако није потписана од примаоца посете.

Посетилац је дужан да по завршеној посети врати пропусницу правосудној стражи.

Све пропуснице су нумерисане и сачињене су у дупликату. Након утрошка једног блока пропусница, исти се са дупликатом пропуснице предаје секретару Вишег суда.

После истека радног времена (15,30 часова) забрањују се посете лицима која се налазе у згради.

Процедура приватних посета неће се примењивати на малолетну децу чији родитељи раде у згради, с тим што је и тој деци забрањен улазак у зграду после радног времена.

Улазак јавности ради присуства суђењима и улазак новинара

1. Налаже се правосудној стражи да приликом уласка лица као јавност желе да присуствују суђењима (у свим судовима ове зграде), утврди идентитет увидом у личну карту, пасош или други адекватни лични документ. Потом ће у књигу догађаја уписати личне податке таквог лица са назнаком броја суднице у коју иде да присуствује.

Уколико нема лични документ од тог лица затражити личне податке и при упису тих података у књигу догађаја навести да су ти подаци дати усмено.

Након утврђивања идентитета извршити преглед лица ручним детектором. Суђењима не могу присуствовати лица млађа од 16 година.

2. У случају пријаве лица да као новинар (писаног или електронског медија) жели присуствовать суђењу, затражити новинарску легитимацију и уписати податке у књигу догађаја. Овом лицу саопштити да не сме вршити тонска и оптичка снимања у згради суда без писане дозволе Председника Вишег суда. Уколико лице које се представља као новинар нема новинарску легитимацију код себе примењује се процедура из тачке 1.ове наредбе. О присуству представника медија суђењу, правосудна стража ће обавестити судећег судију пре почетка суђења.

Права, обавезе и одговорност запослених

Члан 22.

Запослени под утицајем алкохола и других средстава зависности не сме започети, односно наставити рад.

Запослени је дужан да се подвргне провери да ли је под утицајем алкохола или других средстава зависности, на начин који је за то утврђен посебним прописима или лекарским процедурама.

Противпожарна заштита

Поступак у случају пожара

Члан 23.

Судије и судско особље дужни су да угасе пожар ако то могу да учине без опасности по свој живот и животе других и да о томе обавесте правосудну стражу.

Када се ради о пожару већих размера који се не може угасити сопственим снагама, правосудна стража ће одмах затражити помоћ ватрогасне бригаде.

Члан 24.

За време пожара руководилац акције гашења пожара, а то је шеф правосудне

страже који командује евакуацијом и спашавањем људи и имовине, а његове налоге су дужни сви да извршавају.

Одржавање чистоће

Члан 25.

Запослени који одржавају чистоћу у згради суда дужни су да, после обављеног посла, затворе прозоре, угасе светло.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Председници судова дужни су да судије и судско особље упознају са Кућним редом и да се старају о његовом спровођењу.

Извод из Кућног реда који се односи на странке истиче се на видном месту у згради суда - на огласној табли.

Члан 27.

Кућни ред ступа на снагу 01.10.2020. год.

Председник суда
Зоран Манић, с.р.

За тачност отправка:

