



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У НЕГОТИНУ
Су VIII 391/10
Дана 07.04.2010. године
НЕГОТИН

На основу члана 89 Судског пословника, у складу са Законом о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр.104/09), Закона о државним службеницима ("Сл.гласник РС" бр.79/05, 81/05, 83/05,64/07, 67/07, 116/08 и 104/09) и чланова 90 до 92 Судског пословника, вршилац функције председника Прекршајног суда у Неготину, судија Радица Милосављевић, прописује

КУЋНИ РЕД ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У НЕГОТИНУ

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у згради Прекршајног суда у Неготину, са одељењима Суда у Кладову и Мајданпеку (у даљем тексту судска зграда), 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, 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 која бораве у судској згради дужни су да се придржавају кућног реда и да не ремете рад Суда.

КОРИШЋЕЊЕ РАДНИХ И ДРУГИХ ПРОСТОРИЈА

Члан 4.

Део зграде у коме је смештен Прекршајни суд у Неготину има један главни улаз и запослени и сва лица која улазе у судску зграду користе главни улаз.

По протеклу радног времена улаз се закључава.

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 јавност 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, 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 списа, добијања потврда и слично, примају се у време одређено за то годишњим распоредом послова – од 10,30 до 14,30 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 сл.)

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

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Члан 10.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник Суда или судија по овлашћењу председника Суда и то понедељком у времену од 12,00 до 14,00 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 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 које буде одређено од стране председника Суда.

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

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника Суда, уз претходно прибављену сагласност судије 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.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 12.

Радно време Суда је од 07,30 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 за рад, државни службеник је дужан да о разлозима обавести председника Суда или 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 процесних закона сматрају хитним, овлашћеним службеним лицима МУП-а и адвокатима који су ангажовани поводом спровођења радњи, које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, и спремачици.

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 шефу писарнице, 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, штамбљи и жигови закључавају се у посебним преградама.

Све просторије имају резервне кључеве који се налазе код спремачице.

ПРАВИЛА ОДЕВАЊА

Члан 15.

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

Члан 16.

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

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА У ЗГРАДИ

Члан 17.

Правосудни стражар овлашћен је да утврди идентитет и разлоге доласка лица у судску зграду, забрани улазак у зграду Суда лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или дрога, забрани неовлашћеном лицу улаз у зграду Суда ван радног времена, а у радно време улаз у одређене просторије, удаљи из зграде Суда 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 надлежну Полицијску станицу, по потреби претресе лице и ствари, од лица које улази у зграду Суда одузме предмете којима би се могла угрозити безбедност лица и имовине, штити од напада зграду Суда и другим радњама штити имовину и лица у згради Суда.

Члан 18.

Правосудни стражар у обављању 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 Суда.

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

Пре употребе ватреног оружја правосудни стражар је дужан 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

ОДРАЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ У ЗГРАДИ

Члан 19.

За одржавање чистоће у згради одговорна је спремачица запослена у Прекршајном суду у Неготину.

За функционисање исправности појединих делова судске зграде, намештаја, електро, водоводних и канализационих инсталација и тоалетних чворово, одговоран је шеф писарнице запослен у Прекршајном суду у Неготину.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Са кућним редом упознаће се сви запослени у Прекршајном суду у Неготину, као и други на које се кућни ред односи, истицањем на огласној табли суда.

Овај кућни ред ступа на снагу наредног дана од дана истицања на огласној табли Суда.

Вршилац функције председника
Прекршајног суда у Неготину

судија, Радица Милосављевић