

Na temelju članka 33. st. 1. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18) predsjednica Općinskog suda u Novom Zagrebu Ivana Mašić i zamjenica Općinskog državnog odvjetnika koja obavlja poslove Općinskog državnog odvjetnika u Novom Zagrebu Marina Jakšić sporazumno propisuju

KUĆNI RED

OPĆINSKOG SUDA U NOVOM ZAGREBU

I OPĆINSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA U NOVOM ZAGREBU

I.

Opće odredbe

Članak 1.

Kućnim redom Općinskog suda u Novom Zagrebu i Općinskog državnog odvjetništva u Novom Zagrebu (u daljnjem tekstu: pravosudna tijela), svi sa sjedištem u Zagrebu, Turinina 3, te zgradama njihovih stalnih službi utvrđuje se način korištenja radnih prostorija: sudnica, pisarnica i ostalih radnih prostorija pravosudnih tijela, korištenje radnog vremena, mjere osiguranja zgrade, mjere osiguranja zaposlenih u pravosudnim tijelima i građana za vrijeme boravka u istim, mjere za održavanje reda, upotreba i čuvanje inventara i službenih automobila, te određuju druge norme sukladno važećim zakonima i propisima.

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na sve zaposlenike pravosudnih tijela (suce, zamjenike državnog odvjetnika – pravosudne dužnosnike, sudske i državnoodvjetničke savjetnike te ostale sudske i državnoodvjetničke službenike i namještenike) službenike pravosudne policije i fizičke osobe (građane) koji se nalaze u zgradi.

II.

Korištenje prostorija u zgradi

Članak 3.

Zaposlenici pravosudnih tijela dužni su koristiti prostorije zgrade sukladno namjeni, za službene potrebe, pažnjom dobrog gospodarstvenika i sukladno načelima ekonomičnosti poslovanja, pri čemu nastoje ostvariti najveći učinaka rada koristeći prostorije i resurse zgrade (električna energija, voda i dr) uz najmanji trošak.

U prostorijama zgrade zabranjeno je obavljati djelatnosti ili aktivnosti odnosno držati stvari (predmete) koji narušavaju dostojanstvo pravosudnog tijela ili dovode u sumnju njegovu samostalnost, dovode u pitanje namjensko korištenje prostorija zgrade.

Članak 4.

Oglasne ploče u zgradi služe isključivo za objavljivanje sudskih, državnoodvjetničkih i javnobilježničkih odluka, odluka sudske odnosno državnoodvjetničke uprave, sukladno postupovnim pravilima odgovarajućeg postupka, kao i za objavljivanje obavijesti zaposlenicima pravosudnih tijela i sindikalnih oglasa.

Na oglasne ploče, dizala, zidove, prozore, stubišta i vrata zabranjeno je stavljati privatne oglase i obavijesti, osim uz pisano odobrenje čelnika pravosudnog tijela.

Članak 5.

Fizičke osobe (građani) s pozivom, primaju se u prostorije zgrade u vrijeme navedeno u pozivu.

Fizičke osobe (građani) bez poziva – nepozvane stranke, koje dolaze u prostorije zgrade radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda, podnošenja kaznene prijave, traženja mišljenja o pravnoj valjanosti ugovora, obavijesti i slično, primaju se u uredovno radno vrijeme pravosudnog tijela utvrđeno godišnjim rasporedom poslova ili posebnom odlukom čelnika pravosudnog tijela.

Članak 6.

Zaposleni u pravosudnim tijelima i stranke dužni su se ponašati na način da ne ometaju rad pravosudnog tijela odnosno red u sudnici.

Zaposleni u pravosudnim tijelima i stranke dužni su biti odjeveni na prikladan način, kako ne bi dovodili u pitanje dostojanstvo pravosudnog tijela.

Za vrijeme ročišta mobilni telefoni moraju biti isključeni.

Stranke mogu razgovore preko mobilnih telefona obavljati isključivo na hodnicima pravosudnog tijela.

III.

Radno vrijeme

Članak 7.

Ulaz u zgradu otvara se za sve zaposlene u 7,00 sati, a zatvara u 20,00 sati.

O provedbi sadržaja stavka 1. ovoga članka, brinu se službenici pravosudne policije.

Radno vrijeme Općinskog suda u Novom Zagrebu:

od ponedjeljka do petka od 07,15 / 7,45 do 15,15 / 15,45 sati.

Dežurstvo sudaca, zapisničara i upisničara Prekršajnog odjela koje se aktivira po potrebi

- od ponedjeljka do petka od 15,30 do 20,00 sati,

- neradni dani, dani tjednog
odmora i državni blagdani od 08,00 do 20,00 sati.

Odmor (stanka) koristi se sukladno rasporedu koji utvrdi predsjednik suda ili osoba koju on ovlasti određujući dežurne službenike:

– od ponedjeljka do petka od 11,00 do 11,30 sati.

Stranke i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se u sudskoj pisarnici – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– od ponedjeljka do petka od 08,00 do 14,00 sati.

Odvjetnici, zastupnici odnosno punomoćnici stranaka i sudski vještaci koji dolaze nepozvani u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa odnosno preuzimanja spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se u sudskoj pisarnici – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– od ponedjeljka do petka od 08,00 do 14,00 sati

Predaja podnesaka u prijemnoj pisarnici – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– od ponedjeljka do petka od 08,00 do 15,00 sati.

Preuzimanje pismena iz sudskih pretinaca – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– od ponedjeljka do petka od 08,00 do 15,00 sati.

Primanje stranaka na Zemljišnoknjižnom odjelu (građani, odvjetnici, javni bilježnici, geodeti) – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– ponedjeljkom od 08,00 do 12,00 sati i od 13,00 do 15,00 sati.

Primanje stranaka na Zemljišnoknjižnom odjelu (građani) – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– od utorka do petka od 08,00 do 12,00 sati.

Primanje stranaka na Zemljišnoknjižnom odjelu (odvjetnici, javni bilježnici, geodeti) – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– od utorka do petka od 13,00 do 15,00 sati.

Primanje stranaka kod izdavanja uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– od ponedjeljka do petka od 08,00 do 14,00 sati.

Primanje stranaka kod ovjere isprava za upotrebu u međunarodnom prometu – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– od ponedjeljka do petka od 08,00 do 14,00 sati.

Primanje stranaka u Uredu predsjednice suda – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– utorkom od 09,00 do 11,00 sati, uz prethodnu najavu

Primanje stranaka u Uredu predsjednice ovršnog i izvanparničnog odjela – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– utorkom od 09,00 do 11,00 sati.

Primanje stranaka u Uredu predsjednice Parničnog odjela – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– ponedjeljkom od 09,00 do 11,00 sati.

Primanje stranaka u Uredu predsjednice Kaznenog odjela – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– petkom od 12,30 do 14,30 sati.

Primanje stranaka u Uredu predsjednika Zemljišnoknjižnog odjela – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– četvrtkom od 9,00 do 11,00 sati.

Primanje stranaka u Uredu predsjednika prekršajnog odjela – uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

– utorkom od 09,00 do 11,00 sati.

Radno vrijeme Općinskog državnog odvjetništva u Novom Zagrebu:

- od ponedjeljka do petka od 7,30 do 15,30 sati

- dnevni odmor od 11,00 do 11,30 sati

Uredovno radno vrijeme za stranke :

- od 8,30 do 14,30 sati

Članak 8.

Zaposleni u pravosudnim tijelima dužni su biti na svojim radnim mjestima početkom radnog vremena.

Voditelji sudskih pisarnica dužni su voditi evidenciju dnevnog dolaska na posao i odlaska s posla službenika i namještenika, te krajem mjeseca dostaviti izvještaj sudskoj upravi radi obračuna mjesečne plaće.

Voditelj pisarnice državnoodvjetničke uprave dužan je voditi evidenciju prisutnosti na radu zaposlenika državnog odvjetništva te krajem mjeseca sastaviti izvješće o prisutnosti radi obračuna mjesečne plaće.

Članak 9.

Tijekom dnevnog radnog vremena, osim radi korištenja dnevnog odmora, službenici i namještenici mogu za osobne potrebe napustiti radno mjesto i zgradu suda samo uz odobrenje nadređenog službenika ili pravosudnog dužnosnika, koje odredi čelnik pravosudnog tijela.

IV.

STRANKE I RAD SA STRANKAMA

Članak 10.

Pozvane i nepozvane stranke primaju zaposlenici pravosudnih tijela sukladno Sudskom poslovniku odnosno Poslovniku državnog odvjetništva. Za nepozvane stranke službenici pravosudne policije utvrđuju razloge dolaska u zgradu odnosno pravosudno tijelo.

Ako nepozvana stranka traži prijem kod suca odnosno sudskog savjetnika, službenici pravosudne policije dužni su provjeriti je li sudac odnosno sudski savjetnik spreman primiti navedenu osobu.

Suci odnosno sudski savjetnici primaju nepozvane stranke samo ako smatraju da bi radi davanja obavijesti u svezi s predmetom koji im je dodijeljen u rad trebalo primiti i nepozvanu stranku jer bi to pridonijelo bržem ili efikasnijem rješenju predmeta, pazeći pritom da ne dovede u sumnju svoju nepristranost.

Državni odvjetnik, zamjenici i savjetnici Općinskog državnog odvjetništva u Novom Zagrebu primaju stranke koje su pozvali, a ako su isti odsutni, stranke prima drugi zamjenik ili savjetnik.

Osobe koje dolaze u državno odvjetništvo bez poziva, nakon prethodne provjere razloga dolaska i utvrđivanja identiteta kod službenika pravosudne policije, upućuju se u prijemne pisarnice državnog odvjetništva, nakon čega će ih po potrebi primiti državni odvjetnik, zamjenik ili savjetnik, kada ocijeni da je stranku nužno odmah primiti.

Članak 11.

Strankama je dopušteno zadržavanje u zgradi samo radi obavljanja radnje zbog koje su ušli u pravosudno tijelo, nakon čega su zgradu dužni napustiti.

Radi sudjelovanja na ročištima strankama je dopušten ulaz u zgradu 15 minuta prije održavanja ročišta.

V

Pružanje informacija

Članak 12.

Općenite informacije o organizaciji pravosudnih tijela u zgradi i upute strankama o tome kome se potrebno obratiti za točno određenu informaciju daju službenici pravosudne policije.

Zaposlenici pravosudnih tijela pružaju informacije o predmetu odnosno stanju predmeta sukladno Sudskom poslovniku odnosno Poslovniku državnog odvjetništva.

Zaposlenicima pravosudnih tijela zabranjeno je davati izjave ili svoje osobno mišljenje o pravilnosti poduzete radnje ili donesene odluke o predmetu kao i o vjerojatnom ishodu postupka.

Članak 13.

Ostvarivanje prava na pristup informacijama pravnim i fizičkim osobama obavlja se sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Sudskom poslovniku, Poslovniku državnog odvjetništva i drugim zakonima.

V.

Međusobni odnos

Članak 14.

U međusobnim odnosima i u odnosu prema strankama zaposleni u pravosudnim tijelima dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, poštivati dostojanstvo osobe, voditi računa o pravima i potrebama građana u okvirima službe, poštivajući općeusvojena i priznata pravila uljudnosti.

Zaposleni u pravosudnim tijelima dužni su jednako postupati prema svim građanima i ostalim zaposlenima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju dobi, nacionalnosti, etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Zaposleni u pravosudnim tijelima dužni su postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

IV.

Čuvanje sredstava

Članak 15.

Sredstava za rad koriste se isključivo prema njihovoj namjeni, a u skladu s uputama proizvođača i isključivo za službene potrebe.

Zaposlenici koji su zaduženi imovinom pravosudnog tijela: službenim automobilima, računalima, mobilnim telefonima itd., dužni su navedena sredstva koristiti isključivo za službene potrebe, sukladno uputama proizvođača navedenog proizvoda i starati se o njihovoj ispravnosti i urednosti, te kvarove promptno javljati nadležnoj službi.

Članak 16.

Mobilnim telefonom u vlasništvu pravosudnog tijela može se zadužiti dužnosnik, službenik i namještenik kojemu po naravi posla pripada pravo na mobilni telefon. Mobilni i uredski telefoni (fiksni) koriste se samo za službene potrebe.

Članak 17.

Sredstva za rad i potrošni materijal, zabranjeno je iznositi iz zgrade, osim u posebnim slučajevima i to uz pisano odobrenje čelnika tijela.

Članak 18.

Službeni automobili mogu se koristiti na području teritorijalne nadležnosti pravosudnog tijela s putnim nalogom, a za područja izvan teritorijalne nadležnosti samo u posebnim okolnostima, uz putni nalog i uz odobrenje čelnika tijela.

Vozač je dužan nakon obavljenog prijevoza popuniti „putni list“ u koji upisuje smjer vožnje, broj prijeđenih kilometara te potrošnju goriva. „Putni list“ potpisuju korisnik prijevoza odnosno vozač-dostavljač, a ovjerava ga nadređeni službenik koji vodi evidenciju korištenja službenih automobila.

U slučaju prometne nezgode i oštećenja službenih automobila, vozač-dostavljač je dužan podnijeti pismeno izvješće čelniku tijela i nadređenom službeniku, koji je dužan poduzeti sve radnje za ostvarenje prava s osnova police osiguranja.

V.

Mjere osiguranja

Članak 19.

Zabranjuje se pušenje u svim prostorijama zgrade.

Zaposleni u pravosudnim tijelima dužni su se brinuti o čistoći i sigurnosti radnih prostorija, posebno poštivati odredbe o zabrani pušenja u radnim prostorijama, imajući u vidu da su okruženi lako zapaljivim materijalima: drvo, papir, plastika itd.

Zaposleni u pravosudnim tijelima, odvjetnici i sudski vještaci koji posjeduju valjane službene identifikacijske iskaznice, te pravni zastupnici nositelji generalnih punomoći za zastupanje pred sudovima, mogu ulaziti u zgradu bez prethodne sigurnosne provjere.

Na zahtjev službenika pravosudne policije ili namještenika na portirskim poslovima, dužni su prilikom ulaska u zgradu pokazati službenu iskaznicu.

Članak 20.

Obavljanje svakodnevnog čišćenja i održavanja unutarnjih dijelova zgrade svaki će čelnik organizirati u svom pravosudnom tijelu.

Ulazni dio, garaža, stubište, arhiva, lift, krovna terasa i dvorišni dio zgrade održavaju spremačice oba pravosudna tijela zajednički, u vremenu od 13,00 do 15,00.

Članak 21.

Sudnice, sudske pisarnice i ostale sudske prostorije, kao i prostorije državnog odvjetništva, izvan radnog vremena moraju biti zaključane. Duplikati ključeva svih prostorija u zgradi, odloženi su u ormarićima predviđenim za tu svrhu, a pristup istima imaju službenici pravosudne policije.

Članak 22.

Službenici pravosudne policije dužni su obavljati službu sukladno važećim propisima, a u slučajevima kada to zahtijevaju razlozi sigurnosti može se obaviti pregled građana, zaposlenika i predmeta koje unose u zgradu.

Članak 23.

U prostorima određenima u svrhu rada i boravka službenika pravosudne policije zabranjeno je zadržavanje zaposlenih u sudu, stranaka i drugih osoba.

U slučaju remećenja reda u sudnicama, pisarnicama i drugim sudskim prostorijama te prostorijama državnog odvjetništva, na poziv suca, službenika ili namještenika te zaposlenika državnog odvjetništva, dužni su intervenirati službenici pravosudne policije, te po svojoj procjeni poduzeti potrebne mjere u svrhu sprečavanja remećenja reda u sudskim i državnoodvjetničkim prostorijama.

VI.

Završne odredbe

Članak 24.

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane sudaca predstavlja povredu Kodeksa sudačke etike (Narodne novine br. 131/06), u smislu odredbe članka 107. st. 1. Zakona o sudovima (Narodne novine br. 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18), a u svezi članka 62. Zakona o državnom sudbenom vijeću (Narodne novine br. 116/10, 57/11, 130/11, 13/13, 28/13, 82/15, 67/18).

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane općinskog državnog odvjetnika i zamjenika općinskog državnog odvjetnika predstavlja povredu Etičkog kodeksa državnih odvjetnika i zamjenika državnih odvjetnika (Narodne novine broj 26/19).

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane službenika i namještenika predstavlja povredu službene dužnosti, opisane člankom 96. do 99., a u svezi s člankom 138. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine br. 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17) te povredu odredbi Etičkog kodeksa državnih službenika (Narodne novine br. 40/11, 13/12).

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane građana predstavlja povredu u smislu odredba Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira (Narodne novine broj 5/90, 30/90, 47/90, 29/94).

Članak 25.

Sa sadržajem Kućnog reda dužni su se upoznati svi zaposleni u pravosudnim tijelima, a odredbe koje se odnose na građane koji pozvani ili nepozvani borave u sudu biti će istaknute na oglasnoj ploči pravosudnog tijela.

Članak 26.

Kućni red stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU

Broj: 20 Su-398/19-1

Zagreb, 27. ožujka 2019.

Predsjednica Općinskog suda u Novom Zagrebu
Ivana Mašić

OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U NOVOM ZAGREBU

Broj: A-36/19

Zagreb, 27. ožujka 2019.

Zamjenica Općinskog državnog odvjetnika koja obavlja poslove Općinskog državnog odvjetnika u Novom Zagrebu

Marina Jakšić