



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U ŠIBENIKU

Ured predsjednice
Šibenik, Stjepana Radića 81
OIB: 88341107822
Broj: 3 Su-3/2023-2
Šibenik, 29. travnja 2024.

Na temelju članka 30. i 33. Sudskog poslovnika („Narodne novine“, broj: 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23 i 122/23) i čl. 71. Poslovnika državnog odvjetništva ("Narodne novine" broj 128/2019), a u vezi s čl. 25. i 34. Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda ("Narodne novine" broj: 45/17 i 114/18), predsjednica Županijskog suda u Šibeniku Nives Nikolac i županijska državna odvjetnica Sanda Pavlović Lučić, sporazumno propisuju

K U Ć N I R E D

IZVADAK IZ KUĆNOG REDA KOJI SE ODNOSI NA STRANKE

I. Opće odredbe

Članak 2.

U zgradi su smještena sljedeća pravosudna tijela: Županijski sud u Šibeniku, Općinski sud u Šibeniku, Općinsko državno odvjetništvo u Šibeniku, Županijsko državno odvjetništvo u Šibeniku i Trgovački sud u Zadru, Stalna služba u Šibeniku (u daljnjem tekstu: pravosudna tijela), a zgradom suda upravlja predsjednik Županijskog suda u Šibeniku.

Članak 3.

Odredbe kućnog reda obvezne su za zaposlenike svih pravosudnih tijela u zgradi, službene osobe koje skrbe o sigurnosti zgrade i građane koji pozvani ili nepozvani borave u zgradi suda (u daljnjem tekstu: stranke).

II. Korištenje prostorija u zgradi suda

Članak 5.

Za ulaz i izlaz u zgradu koristit će se glavni ulaz i izlaz, a za službene potrebe i za osobe s invaliditetom koristit će se još bočni ulaz u zgradu (smješten do ulaza u zatvor), gdje se nalazi kosa platforma za osobe s invaliditetom.

III. Radno vrijeme

Članak 7.

Tjedno radno vrijeme u zgradi raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme zaposlenika svih pravosudnih tijela u zgradi počinje u 7,30, a završava u 15,30 sati, s odmorom (stankom) od 11,30 do 12,00 sati.

Od 1. lipnja do 31. kolovoza radno vrijeme počinje u 7,00, a završava u 15,00 sati, s odmorom (stankom) od 11,30 do 12,00 sati.

Korištenje dnevnog odmora u pisarnicama svih pravosudnih tijela mora se organizirati tako da u pisarnici ostaje najmanje jedan zaposlenik pisarnice za rad sa strankama, koji koristi odmor od 12,00 do 12,30 sati.

Radno vrijeme čistačica svih pravosudnih tijela je 8 sati i počinje u 14,00 sati te završava u 22,00 sata, s odmorom (stankom) od 17,00 do 17,30 sati.

Radno vrijeme kantine u zgradi je od 7,30 do 15,30 sati.

IV. Pružanje informacija

Članak 11.

Stranke i odvjetnici primaju se u uredu predsjednika suda odnosno državnog odvjetnika te u prijemnoj i sudskoj pisarnici u vrijeme određeno za primanje stranaka. Vrijeme određeno za primanje stranaka objavit će se na vidljivom mjestu pri ulazu u službenu zgradu odnosno radni prostor, u rasporedu prostorija i na drugi pogodan način.

Suci i sudski savjetnici, državni odvjetnici, zamjenici i državnoodvjetnički savjetnici primaju samo pozvane stranke.

Prije ulaska u zgradu stranke i druge osobe koje dolaze u zgradu prolaze kontrolu kod službenika pravosudne policije.

Ako osoba bez poziva zahtijeva prijem kod suca ili sudskog savjetnika, državnog odvjetnika, zamjenika ili državnoodvjetničkog savjetnika, pravosudni policajac provjerava može li sudac ili sudski savjetnik, državni odvjetnik, zamjenik ili državnoodvjetnički savjetnik primiti tu osobu.

Pravosudni policajac upućuje stranke i druge osobe koje dolaze u zgradu gdje mogu obaviti radnju zbog koje su došli.

Članak 12.

Stranke s pozivom, pozivaju se i primaju u sudnice u vrijeme navedeno u pozivu.

Stranke i druge osobe koje dolaze u pravosudna tijela radi informacija i uvida u predmete, predaje podnesaka, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se u uredovno vrijeme istaknuto na vratima pisarnica pravosudnih tijela ili drugih prostorije istih tijela.

Članak 13.

Strankama je dopušteno zadržavanje u zgradi onoliko vremena koliko je potrebno za obavljanje radnje zbog koje su došli u zgradu, nakon čega su je dužni napustiti.

Radi praćenja tijeka rasprave, dozvoljen je ulaz u zgradu suda 15 minuta prije početka rasprave.

VI. Mjere održavanja reda

Članak 19.

Suci, državni odvjetnici, zamjenici, službenici i namještenici pravosudnih tijela, stranke i ostali građani zatečeni u zgradi, dužni su poštovati dostojanstvo pravosudnog tijela, te se ponašati na način da ne ometaju redoviti rad pravosudnog tijela, propisani red i mir u prostoru pravosudnog tijela.

Stranke mogu razgovore preko mobilnih telefona obavljati isključivo na hodnicima zgrade.

Članak 20.

U prostorijama pravosudnih tijela, zaposlenici i stranke, te drugi građani trebaju biti pristojno odjeveni.

Članak 22.

U sudnicama, pisarnicama i ostalim zatvorenim prostorijama pravosudnih tijela nije dozvoljeno pušenje i konzumiranje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti.

Članak 23.

U međusobnim odnosima, zaposlenici pravosudnih tijela dužni su poštovati dostojanstvo drugih, temeljiti komunikaciju na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, odgovornosti i strpljenju.

U odnosu prema građanima, posebno strankama, zaposlenici pravosudnih tijela dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, građanima pomoći u ostvarivanju njihovih prava postupajući u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa.

VII. Mjere osiguranja

Članak 25.

Službenici pravosudne policije provode mjere osiguranja sukladno važećim propisima, kao i prema uputama predsjednika Županijskog suda ili osobe koju on ovlasti.

Kontrolu ulaska stranaka i drugih osoba koje dolaze u zgradu, obavljaju službenici pravosudne policije koji utvrđuju razlog ulaska, identitet stranaka i drugih osoba koje ulaze u zgradu.

Stranke koje dolaze u zgradu prolaze kroz metal-detektorska vrata.

Članak 26.

Zabranjeno je unošenje oružja, eksplozivnih naprava, drugih opasnih tvari, noževa i slično.

Članak 27.

U slučaju remećenja reda u sudnici ili drugim prostorijama pravosudnih tijela, službenik pravosudne policije na poziv suca, sudskog savjetnika, državnog odvjetnika, zamjenika, državnoodvjetničkog savjetnika, voditelja pisarnice odnosno zaposlenika pravosudnog tijela, ili po osobnoj procjeni, poduzima potrebne mjere radi otklanjanja opasnosti za zaposlenike pravosudnih tijela, stranke, zgradu i opremu suda. O poduzetim mjerama radi otklanjanja opasnosti i radi uspostave javnog reda i mira u sudu službenik pravosudne policije dužan je obavijestiti predsjednika Županijskog suda.

ŽUPANIJSKA DRŽAVNA ODVJETNICA

Sanda Pavlović Lučić

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKOG
SUDA

Nives Nikolac

Broj zapisa: **9-30866-607b0**

Kontrolni broj: **04497-430b7-b4360**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Nives Nikolac, O=ŽUPANIJSKI SUD U ŠIBENIKU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Županijski sud u Šibeniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.