



REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJSKI SUD U RIJECI  
URED PREDSJEDNIKA  
Žrtava fašizma 7

Broj: 18 Su-303/2026-4

Rijeka, 17. lipnja 2026.

Na temelju članka 31. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/2013., 22/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022., 16/2023., 155/2023., 36/2024. i 136/2025.), članka 33., 38. i 39. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024. i 20/2026.) u vezi s člankom 25. Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda ("Narodne novine" broj 45/2017., 114/2018. i 98/2025.) predsjednik Županijskog suda u Rijeci donosi

## **KUĆNI RED**

### **ŽUPANIJSKOG I OPĆINSKOG SUDA U RIJECI**

#### **I. Opće odredbe**

##### **Članak 1.**

Kućnim redom Županijskog i Općinskog suda u Rijeci (u daljnjem tekstu: Kućni red) utvrđuje se način korištenja kabineta sudaca, sudnica, sudskih pisarnica i ostalih prostorija u sudskoj zgradi, vrijeme i način zadržavanja u zgradi, mjere za održavanje reda i čistoće u zgradi, mjere potrebne za sigurnost u zgradi, mjere za korištenje i čuvanje inventara u prostorijama suda, korištenje vozila suda te dužnosti zaposlenika, stranaka i drugih građana za vrijeme boravka u zgradi Županijskog i Općinskog suda u Rijeci, na adresi Žrtava fašizma 7.

##### **Članak 2.**

Odredbe kućnog reda obvezne za suce, službenike i namještenike Županijskog i Općinskog suda u Rijeci, službene osobe koje skrbe o sigurnosti zgrade i građane koji po pozivu ili nepozvani borave u zgradama suda (u daljnjem tekstu: stranke).

#### **II. Prijem stranaka**

##### **Članak 3.**

Stranke i zainteresirane osobe koje dolaze u zgradu suda prolaze kontrolu i evidenciju ulaska u zgradu koju obavljaju službenici pravosudne policije.

#### Članak 4.

Stranke mogu u prostorije suda ući u uredovno vrijeme suda, ako pozivom nije određeno drugo vrijeme.

Osobi koja u uredovno vrijeme ima ugovoren sastanak u sudu, službenik pravosudne policije dopustiti će, nakon utvrđivanja identiteta i provjere kod suca ili drugog zaposlenika suda, ulazak u zgradu.

#### Članak 5.

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

### III. Radno vrijeme

#### Članak 6.

Tjedno službeno radno vrijeme suda raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka od 8,00 do 16,00 sati.

Odlukom predsjednika suda radno vrijeme može tijekom ljetnih mjeseci (od 01. srpnja do 01. rujna) biti raspoređeno od 07,00 sati do 15,00 sati.

#### Članak 7.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Službenici i namještenici suda koriste stanku za dnevni odmor između 12,30 i 13,00 sati, s time da zbog potrebe službe zaposlenik može koristiti dnevni odmor i u drugo vrijeme u skladu s rasporedom koji utvrdi neposredno nadređeni službenik.

Radno vrijeme spremačica suda utvrđuje se u skladu s rasporedom neposredno nadređenog službenika.

#### Članak 8.

Županijski i Općinski sud u Rijeci vode evidenciju radnog vremena.

Službenici i namještenici suda vrijeme dolaska i odlaska obavezno svaki dan evidentiraju registracijom identifikacijske kartice na čitač računalnog sustava evidencije ispred vratarnice suda.

Evidenciju dolaska i odlaska službenika i namještenika suda prati Ured predsjednika.

Na temelju podataka iz evidencije dolazak i odlazaka službenika i namještenika utvrđuje se dnevni odnosno tjedni fond sati provedenih na radu.

#### Članak 9.

Glavna ulazna vrata i vrata kolnog ulaza (za automobile) zaključava i otključava službenik pravosudne policije, koji brine i o pravovremenom otključavanju i zaključavanju vrata.

Izvan radnog vremena suda i u dane kada sud ne radi, službenici i namještenici suda mogu boraviti u sudu uz prethodno odobrenje predsjednika suda ili drugog nadređenog službenika.

#### Članak 10.

U tijeku radnog vremena, osim za korištenje dnevnog odmora od 30 minuta, službenici i namještenici mogu za posebne osobne potrebe napustiti zgradu suda i izostati s posla samo nakon dobivene suglasnosti nadređenog službenika.

Suglasnost se traži usmeno ili pisanim putem odnosno putem službene elektroničke pošte.

### IV. Mjere osiguranja

#### Članak 11.

Osiguranje zgrade suda, sudaca, službenika i namještenika suda obavlja pravosudna policija sukladno odredbama Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022., 16/2023., 155/2023., 36/2024. i 36/2025.) i Pravilnika o načinu osiguranja osoba, imovine i objekata sudova i državnih odvjetništava ("Narodne novine" broj 75/2022, 82/2024., 63/2025. i 40/2026.).

#### Članak 12.

U prostorijama porte suda dozvoljeno je zadržavanje samo pravosudnih policajaca.

#### Članak 13.

U slučaju remećenja reda u sudnici ili drugim prostorijama suda, službenik pravosudne policije na poziv suca ili drugog zaposlenika suda, odnosno po osobnoj procjeni poduzima potrebne mjere radi otklanjanja opasnosti za zaposlenike suda, stranke, zgradu i opremu suda, a može pozvati i djelatnike MUP-a.

O poduzetim mjerama radi otklanjanja opasnosti i radi uspostave javnog reda i mira na sudu služba pravosudne policije dužna je obavijestiti Ured predsjednika suda.

## V. Korištenje sredstava rada

### Članak 14.

Sredstva za rad suda (računala i ostala računalna oprema, fotokopirni uređaji, telefoni, telefaksi, službeni automobili, namještaj i ostali inventar suda) koriste se prema njihovoj namjeni u skladu s uputama proizvođača.

Suci, službenici i namještenici suda obvezni su dužnom pažnjom koristiti imovinu suda samo u svrhu obavljanja službenih potreba.

### Članak 15.

Telefonski razgovori i slanje telefaksa u prostorijama suda koriste se isključivo za službene potrebe, samo u iznimnim situacijama dozvoljena je upotreba službenih telefona u privatne svrhe.

Mobilnim uređajima u vlasništvu suda mogu se koristiti za službene potrebe samo osobe koje odredi predsjednik suda.

Razgovori putem telefona ili mobitela u sudskim uredima obavljaju se na način da se ne ometaju ostali prisutni kolege u uredu.

### Članak 16.

Informatička oprema suda koristi se isključivo za službene potrebe suda te se obvezno prati i evidentira produkcijsko korištenje svih aplikacija.

Radi sigurnog i pouzdanog rada računala, baza podataka i ostale informatičke opreme i računalno-komunikacijske mreže svim zaposlenicima suda (sucima, sudskim savjetnicima, službenicima i namještenicima) dozvoljeno je koristiti samo licencirani softver nabavljen za potrebe suda.

### Članak 17.

Sredstva za rad smiju se iznositi iz zgrade suda samo uz pismeno odobrenje Ureda predsjednika, koji o tome izvješćuje jedinicu za financijsko materijalne poslove suda radi evidencije inventara u uporabi.

### Članak 18.

Službena vozila suda koriste se samo na temelju odluke predsjednika suda ili putnog naloga koji je izdao predsjednik suda, zamjenik predsjednika ili ravnatelj sudske uprave, sukladno procedurama propisanim za korištenje službenog vozila.

Službeni vozač je dužan voditi evidenciju o korištenju službenih automobila i putni list u koji upisuje smjer vožnje i broj prijeđenih kilometara.

U slučaju prometne nezgode i oštećenja službenih automobila, vozač je dužan podnijeti pismeno izvješće Uredu predsjednika suda.

## **VI. Mjere održavanja reda.**

### **Članak 19.**

Suci, službenici i namještenici suda, stranke i ostali građani zatečeni u zgradi suda, dužni su poštivati dostojanstvo suda te se ponašati na način da ne ometaju redoviti rad suda.

Za vrijeme javnih sjednica i sastanaka mobilni telefoni moraju biti isključeni.

Stranke mogu razgovore preko mobilnih telefona obavljati isključivo na hodnicima suda na način da ne ometaju rad suda i kućni red.

### **Članak 20.**

U prostorije suda, službenici i namještenici suda i stranke te drugi građani ne smiju ući ako nisu pristojno odjeveni, što podrazumijeva da moraju imati pokrivena leđa i ramena, duge hlače, suknje i haljine primjerene duljine.

### **Članak 21.**

Suci, službenici i namještenici suda dužni su se skrbiti o primjerenom izgledu radnih prostorija, o čistoći i urednosti radnih prostorija i sredstvima rada koja su im na korištenju.

U sudnicama, sudskim pisarnicama i ostalim prostorijama ne smiju se držati predmeti po zidu, na podu ili radnom stolu koji narušavaju dostojanstvo suda i ometaju namjensko korištenje prostorija.

### **Članak 22.**

U uredima sudaca i ostalih službenika i namještenika, sudnicama i sudskim pisarnicama nije dozvoljeno pušenje i konzumiranje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti.

### **Članak 23.**

U međusobnim odnosima suci, službenici i namještenici suda, dužni su poštovati dostojanstvo drugih, temeljiti komunikaciju na uzajamnom poštovanju, povjerenju, suradnji, odgovornosti i strpljenju.

U odnosu prema građanima, posebno strankama, službenici i namještenici suda dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, građanima pomoći u ostvarivanju njihovih prava postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i poštivanja javnog interesa.

## Članak 24.

S kućnim redom upoznat će se svi zaposlenici Županijskog i Općinskog suda u Rijeci, dostavom putem službene elektroničke pošte, a odredbe koje se odnose na stranke i ostalu javnost objaviti će se na mrežnim stranicama Županijskog suda u Rijeci.

## Članak 25.

Na temelju ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red broj 18 Su-248/2015 od 11. svibnja 2015.

Kućni red stupa na snagu 17. lipnja 2026.



Predsjednik suda:  
dr. sc. Vlado Skorup