



Republika Hrvatska
Županijski sud u Zagrebu
Trg Nikole Šubića Zrinskog 5
Predsjednik suda

Broj: 18 Su-391/2026
Zagreb, 26. svibnja 2026.

Na temelju članka 33. stavka 1. 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. i 55/2024., 136/2024. i 20/2026.) predsjednik suda propisuje

KUĆNI RED ŽUPANIJSKOG SUDA U ZAGREBU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Županijskog suda u Zagrebu (dalje: Kućni red) utvrđuje se:

- način korištenja radnih i ostalih prostorija u sudskoj zgradi, uključujući i mjere za korištenje i čuvanje inventara u radnim i ostalim prostorijama sudske zgrade,
- vrijeme i način zadržavanja u sudskoj zgradi,
- mjere potrebne za sigurnost u sudskoj zgradi,
- mjere za održavanje reda i čistoće u sudskoj zgradi,
- korištenje službenih vozila suda, kao i
- dužnost zaposlenika, stranaka i drugih građana za vrijeme njihovoga boravka u sudskoj zgradi.

Svi nazivi koji u ovom Kućnom redu imaju rodno značenje koriste se na jednak način za muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda obvezne su za suce, sudske savjetnike, službenike i namještenike Županijskog suda u Zagrebu, službenike pravosudne policije koji skrbu o sigurnosti, kao i sve ostale koji se nalaze u sudskoj zgradi (državni odvjetnici, zamjenici državnih odvjetnika, državnoodvjetnički savjetnici, odvjetnici, odvjetnički vježbenici, sudački i državnoodvjetnički vježbenici, stalni sudski tumači, vještaci i procjenitelji, stranke, građani i drugi).

II PRIJEM STRANAKA

Članak 3.

Stranke i druge službene osobe koje dolaze u Županijski sud u Zagrebu ulaze na glavni ulaz gdje prolaze kontrolu i evidenciju ulaska u sudsku zgradu. Kontrola obuhvaća utvrđivanje identiteta osobe, kao i predmeta koje unose u sudsku zgradu.

Osobi čiji se identitet ne može nedvojbeno utvrditi neće se dopustiti ulazak u sudsku zgradu.

Službenik pravosudne policije provjerit će razlog dolaska u sudsku zgradu te ako utvrdi da osoba dolazi bez poziva ili dogovorenog sastanka te zahtijeva da je primi predsjednik suda, sudac ili sudski savjetnik prethodno će provjeriti može li ta osoba primiti stranku te će je, u slučaju da je se može primiti, otpratiti do Ureda predsjednika suda, kabineta suca ili sudskog savjetnika.

Strankama se neće dozvoliti pristup sudskim pisarnicama izvan vremena određenog za rad sa strankama.

Kontrolu i evidenciju ulaska u sudsku zgradu provode službenici pravosudne policije.

Članak 4.

Stranke mogu u zgradu suda ući u uredovno radno vrijeme suda ako pozivom nije određeno drugo vrijeme.

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

Radi sudjelovanja na raspravama i javnim sjednicama strankama i predstavnicima medija dozvoljen je ulazak u sudsku zgradu 15 minuta prije početka rasprave odnosno javne sjednice.

III RADNO VRIJEME

Članak 5.

Radno vrijeme zaposlenika suda traje od 8:00 sati do 16:00 sati s dnevnim odmorom od 11:00 do 11:30 sati, osim ako za pojedine zaposlenike nije drugačije određeno.

Od 1. srpnja do 31. kolovoza radno vrijeme počinje u 7:30 sati i završava u 15:30 sati.

Korištenje dnevnog odmora u sudskim pisarnicama mora se organizirati na način da u pisarnici ostaje najmanje jedan zaposlenik pisarnice za rad sa strankama, koji koristi dnevni odmor od 11:30 do 12:00 sati.

Članak 6.

Ulazna vrata suda otključavaju se jedan sat prije početka, a zaključavaju jedan sat nakon isteka radnog vremena.

O pravovremenom zaključavanju i otključavanju vrata skrbe se službenici pravosudne policije.

Izvan vremena iz stavka 1. ovoga članka i u dane kada sud ne radi, zaposlenici suda, policijski službenici i službenici pravosudne policije ulaze uz prethodno javljanje dežurnom službeniku pravosudne policije.

Zaposlenici suda dužni su svoj boravak u sudu izvan radnog vremena upisati u posebnu knjigu u portirnici suda.

Članak 7.

Sudski savjetnici, službenici i namještenici suda dolazak i odlazak upisuju u elektroničku evidenciju dolazaka i odlazaka koja se nalazi u portirnici suda.

Evidencija dolazaka i odlazaka vodi se u Uredu predsjednika suda.

Članak 8.

U tijeku radnog vremena, osim radi korištenja dnevnog odmora od 30 minuta, službenici i namještenici mogu za osobne potrebe napustiti zgradu suda samo uz dozvolu voditelja pisarnice ili osobe koja ga zamjenjuje, a sudski savjetnici uz dozvolu predsjednika odjela ili osobe koja ga zamjenjuje.

Vrijeme odlaska i dolaska upisuje u posebnu evidenciju voditelj pisarnice.

IV KORIŠTENJE PROSTORIJA U ZGRADI SUDA

Članak 9.

Prostorije suda koriste se prema određenoj im namjeni.

Zaposlenici suda dužni su prostorije suda koristiti s pažnjom dobrog domaćina.

U sudnicama, sudskim pisarnicama i ostalim prostorijama suda ne smiju se držati predmeti koji narušavaju dostojanstvo suda i ometaju namjensko korištenje prostorija.

U sudnicama i ostalim prostorijama u koje pristupaju stranke osobito je zabranjeno svako držanje predmeta koje ima političko, filozofsko, vjersko, strogo osobno ili drugo značenje, a koje utječe na dojam neovisnosti i nepristranosti sudbene vlasti.

V MJERE OSIGURANJA

Članak 10.

Osiguranje zgrade suda, sudaca, sudskih savjetnika, službenika i namještenika suda obavlja pravosudna policija neprekidno 24 sata.

Službenike pravosudne policije raspoređuje u službu Županijskog suda u Zagrebu Služba osiguranja pravosudnih tijela pri Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Službenici pravosudne policije obavljaju službu u opsegu i ovlastima utvrđenim Zakonom 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 136/2025.) te 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 11.

Zabranjeno je unošenje oružja, oruđa, eksplozivnih naprava te ostalih predmeta koji se mogu koristiti za napad na život i zdravlje ljudi.

Navedene predmete će službenici pravosudne policije privremeno oduzeti te ih pohraniti u za to predviđenom sefu.

Članak 12.

Sudnice, sudske pisarnice te kabineti sudaca i sudskih savjetnika izvan radnog vremena odnosno nakon što su očišćeni moraju biti zaključani. Ključevi radnih prostorija nalaze se u posebnom ormariću u portirnici suda.

Pečati i štambilji se čuvaju u zaključanom ormaru ili ladici te se poslije uporabe vraćaju na mjesto predviđeno za njihovo čuvanje.

Upisnici i druge pomoćne knjige se nakon uporabe čuvaju u zaključanim ormarima ili ladicama.

Članak 13.

U portirnici suda dozvoljeno je zadržavanje samo službenicima pravosudne policije, portiru odnosno njegovom zamjeniku.

Članak 14.

U slučaju remećenja reda u sudnici ili drugim prostorijama suda, službenik pravosudne policije na poziv suca, sudskog savjetnika, voditelja pisarnice, drugog službenika suda ili po osobnoj procjeni poduzima potrebne mjere s ciljem otklanjanja opasnosti za zaposlenike suda, zgradu suda te opremu suda, a može pozvati i policijske službenike.

O poduzetim mjerama radi otklanjanja opasnosti i uspostave javnog reda i mira na sudu službenik pravosudne policije dužan je obavijestiti predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Članak 15.

Stranke se prilikom ulaska u sudsku zgradu pregledavaju sukladno odredbama Pravilnika o načinu osiguranja osoba, imovine i objekata sudova i državnih odvjetništava („Narodne novine, broj: 75/2022. i 82/2024., 63/2025. i 40/2026.), a upisuju se u posebnu elektroničku evidenciju u vratarnici suda.

Za ulazak u zgradu suda koristi se ulaz na adresi Trg Nikole Šubića Zrinskog 5, dok suci, službenici, namještenici i stranke koje dolaze u Odjel sudaca istrage i Centar za izvršavanje kazne zatvora mogu koristiti i ulaz na adresi Petrinjska ulica 12.

Pravosudni policajci, vozači, voditelj tehničke službe i ekonomata te ostale osobe kojima to dopusti Ured predsjednika suda mogu za službene potrebe koristiti ulaz u zgradu iz Petrinjske ulice.

Iznimno, za potrebe suđenja kod kojih je pojačan interes javnosti, kao i u drugim opravdanim slučajevima može se koristiti ulaz u zgradu iz Petrinjske ulice 12, pod posebnim mjerama koje odredi predsjednik suda.

Članak 16.

Po nalogu predsjednika suda, službenici, namještenici i ostale osobe na radu u sudu, dužni su nositi vidljivo istaknute identifikacijske iskaznice u tijeku radnog vremena u sudu.

Na zahtjev službenika pravosudne policije, suci, službenici i namještenicu dužni su prilikom ulaska u sud pokazati službenu iskaznicu suca.

VI ČUVANJE SREDSTAVA SUDA

Članak 17.

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

Suci, sudski savjetnici, službenici i namještenici obvezni su koristiti opremu suda samo u svrhu obavljanja službenih poslova.

U slučaju kvara ili druge neispravnosti inventara sudac, sudski savjetnik, službenik odnosno namještenik dužan je obavijestiti voditelja Odjela za tehničke i pomoćne poslove i voditelja Odjela za informatičke poslove.

Članak 18.

Telefonski razgovori u prostorijama suda koriste se isključivo za službene potrebe, dok je samo u iznimnim slučajevima dozvoljena uporaba službenog telefona u privatne svrhe.

Mobilnim uređajima u vlasništvu suda smiju se koristiti samo osobe koje odredi predsjednik suda, a u svrhu propisanu stavkom 1. ovoga članka.

Razgovori putem telefona ili mobitela u sudskim uredima obavljaju se na način da se ne

ometaju druge osobe prisutne u uredu.

Članak 19.

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

Sucima, sudskim savjetnicima, službenicima i namještenicima dozvoljeno je korištenje samo licenciranih softvera nabavljenih za potrebe suda te je zabranjeno preuzimanje aplikacija koje nisu u službene svrhe.

Članak 20.

Službena vozila suda koriste se sukladno Pravilniku o korištenju službenih vozila kojeg donosi predsjednik suda.

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

Vođenje evidencije o korištenju službenih automobila nadzire ravnatelj sudske uprave.

U slučaju prometne nezgode odnosno oštećenja službenog vozila, vozač je dužan podnijeti pisano izvješće predsjedniku suda i ravnatelju sudske uprave.

Članak 21.

Način korištenja parkirališnog prostora ispred zgrade suda propisuje se odlukom koju donosi predsjednik suda.

VII

MJERE ZA ODRŽAVANJE REDA I OSIGURANJE DOSTOJANSTVA SUDA

Članak 22.

Dužnost je svih ponašati se na način kojim se ne vrijeđa dostojanstvo suda odnosno ne ometa redoviti rad suda.

Članak 23.

Zabranjeno je korištenje mobilnih telefona za vrijeme rasprava i javnih sjednica.

Stranke smiju razgovore putem mobilnih telefona obavljati isključivo na hodnicima suda i to na način da ne ometaju rad suda odnosno ne narušavaju dostojanstvo suda.

Članak 24.

Suci, sudski savjetnici, službenici i namještenici, kao i stranke te građani koji ulaze u sudsku zgradu moraju biti primjereno odjeveni.

Zabranjeno je oblačenje kojim se narušava dostojanstvo suda (otkrivena leđa ili ramena, dublji dekolte, majice bez naramenica, kratke hlače, suknje ili haljine iznad koljena, japanke i sl.).

Osobama koje nisu odjevene sukladno ovom članku službenik pravosudne policije može uskratiti ulazak u sudsku zgradu.

Ako je ulazak u zgradu uskraćen sucu, državnom odvjetniku ili zamjeniku državnog odvjetnika službenik pravosudne policije obavijestit će o tome predsjednika suda, a u slučaju da je ulazak uskraćen sudskom savjetniku, službeniku ili namješteniku suda obavijestit će o tome ravnatelja sudske uprave.

Članak 25.

Zaposlenici suda dužni su skrbiti se o čistoći i urednosti radnih prostorija.

Članak 26.

U zgradi suda zabranjena je uporaba duhanskih proizvoda te konzumacija alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti.

Duhanskim proizvodom iz stavka 1. ovoga članka smatra se svaki proizvod sukladno Zakonu o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda („Narodne novine“, broj: 45/2017., 114/2018. i 98/2025.).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenici suda i stranke mogu koristiti posebno određen prostor za pušenje. Predmetni prostor mora se držati urednim te se boravkom ne smije remetiti kućni red i rad suda.

Za službenike i namještenike koji se više puta dnevno i neprimjereno dugo zadržavaju u prostoru za pušenje smatra se da ometaju redovne radne procese i opće poslovanje suda.

Članak 27.

Čišćenje u prostorijama suda provode spremačice po nalogu i rasporedu voditelja Odjela za tehničke i pomoćne poslove, sukladno opisu poslova iz Pravilnika o unutarnjem redu suda.

Članak 28.

U međusobnim odnosima suci, sudski savjetnici, službenici i namještenici dužni su poštivati dostojanstvo drugih te temeljiti komunikaciju na uzajamnom poštovanju, povjerenju, suradnji, odgovornosti i strpljenju.

U odnosu prema građanima, a posebice strankama, službenici i namještenici su dužni postupati profesionalno, nepristrano i pristojno.

Članak 29.

S Kućnim redom upoznat će se svi suci, sudski savjetnici, službenici i namještenici Županijskog suda u Zagrebu dostavom putem elektroničke pošte, a odredbe koje se odnose na stranke i ostale građane istaknut će se na oglasnoj ploči te na mrežnoj stranici suda.

Prilikom stupanja na dužnost novih sudaca odnosno prijma u državnu službu novih sudskih savjetnika, službenika i namještenika ravnatelj sudske uprave ih je dužan upoznati s odredbama Kućnog reda te im ga dostaviti putem elektroničke pošte.

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Županijskog suda u Zagrebu, broj 7 Su-1127/14 od 1. listopada 2014. godine.

Članak 31.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik suda

Božidar Horvat

Broj zapisa: **9-30888-a40b5**

Kontrolni broj: **071b2-df7cb-ff1cd**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



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 Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.