

 REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJSKI SUD U KARLOVCU

 KARLOVAC

 URED PREDSJEDNIKA

 3 Su-367/2020

Karlovac, dana 3.rujna 2020.

 Temeljem članka 33. Sudskog poslovnika ("Narodne novine " broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 23/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 81/19,128/19,39/20 i 47/20), i sporazuma čelnika pravosudnih tijela, predsjednika Županijskog suda u Karlovcu Ante Ujevića, Županijske državne odvjetnice Vere Magdić-Bižanović, predsjednice Općinskog suda u Karlovcu, Anđelke Dukovac, Općinske državne odvjetnice Irene Golubić Rajković, i sutkinje Jadranke Mađeruh, voditeljice Stalne službe u Karlovcu, Trgovačkog suda u Zagrebu, dana 3.rujna 2020. donosi slijedeći

**KUĆNI RED**

Članak 1.

 Ovim kućnim redom utvrđuje se način korištenja radnih i ostalih prostorija u sudskoj zgradi na adresi Trg hrvatskih branitelja 1, vrijeme zadržavanja u zgradi, mjere za održavanje reda i čistoće, mjere potrebne za sigurnost prostorija i ostale mjere potrebne za čuvanje sredstava za rad i drugih predmeta koji se nalaze u sudu.

 Također, kućim redom se utvrđuje dužnost nadstojnika zgrade, službenih osoba kojima je povjerena skrb o sigurnosti zgrade, kao i ostalih osoba koje se koriste prostorijama suda ili se u njima povremeno zadržavaju.

**Način korištenja radnih i ostalih prostorija u zgradi**

Članak 2.

 Sve radne prostorije koriste se na način prikladan za izvršavanje dnevnih zadataka djelatnika pravosudnih tijela određenih vrstom i opsegom poslova unutar organizacijske podjele poslova svakog pravosudnog tijela odnosno ustanove.

Članak 3.

 Radne prostorije moraju sadržavati oznake iz kojih proizlazi da se njima koristi tijelo državne vlasti.

 Radne prostorije ne smiju imati oznake koje bi kod stranaka mogle izazvati sumnju u nepristranost suca, državnog odvjetnika, zamjenika državnog odvjetnika, službenika ili namještenika koji u njima rade.

 Radne prostorije u sudu moraju biti opremljene primjereno radnjama koje se u njima obavljanju.

 Na vratima prostorija u kojima rade suci i sudski savjetnik stavit će se natpis s oznakom "sudac" odnosno "sudski savjetnik" te imenom i prezimenom.

 Na vratima prostorija u kojima rade državni odvjetnici, zamjenici državnih odvjetnika i državnoodvjetnčki savjetnik staviti će se natpis s oznakom "državni odvjetnik", "zamjenik državnog odvjetnika", državnoodvjetnički savjetnik" te imenom i prezimenom.

 Ured predsjednika suda označit će se posebnim natpisom. Na ostale prostorije stavlja se naziv pisarnice i dr. prema poslovima koji se u njima pretežito obavljaju. Na ulazna vrata jedne prostorije stavlja se, u pravilu, jedan natpis, a više natpisa samo ako je to potrebno radi boljeg snalaženja stranaka. Uz oznaku stavlja se ime i prezime upravitelja pisarnice ili voditelja službe.

Članak 4.

 Svaka prostorija mora imati ključ kako bi se mogla zaključati kada službene osobe-djelatnik iz opravdanih razloga nije u sobi.

 O zaključavanju prostorija skrbi službenik kojeg određuje rukovoditelj pravosudnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

 Po završetku radnog vremena i napuštanja radnih prostorija obavezno se prostorije zaključavaju.

Članak 5.

 Djelatnici koji koriste radne prostorije s dužnošću ih čuvaju, osobito namještaj i druga sredstva koja im služe u radu.

 Za namjerna oštećenja ili ona uzrokova grubom nemarnošću odgovara osoba koja je prouzročila oštećenje.

Članak 6.

 Svako oštećenje nastalo tijekom redovite upotrebe radnih prostorija mora biti prijavljeno nadstojniku zgrade koji oštećenja evidentira i poduzima mjere radi otklanjanja oštećenja.

**Mjere potrebne za sigurnost prostorija i ostale mjere potrebne za čuvanje sredstava za rad i drugih predmeta koji se nalaze u pravosudnim tijelima**

Članak 7.

 U slučajevima opravdanog izbivanja iz radne prostorije i kada se prostorije napuštaju po završenom radnom vremenu pored obveznog zaključavanja vrata neophodno je provjeriti i zatvoriti prozore, gasiti električna svjetla i druge električne uređaje.

Članak 8.

 Kod korištenja određenih električnih potrošača (kuhala, rešoa, grijalica i sl) mora se voditi računa o načinu korištenja kojim se ostvaruje sigurnost od požara, a to u svakoj sobi nadzire i provjera nadstojnik zgrade koji će napraviti evidenciju o takovoj vrsti potrošača u svim prostorijama zgrade.

Članak 9.

 Temeljem članka 25.stavak 1. Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda ("Narodne novine" broj 47/17 i 114/18) u svim prostorijama i hodnicima sudske zgrade zabranjena je uporaba duhanskih i srodnih proizvoda.

Članak 10.

 Ulazna vrata zgrade su tijekom radnog vremena otvorena, a nakon proteka radnog vremena se zaključavaju sa unutarnje strane i otvaraju se samo za potrebe čistačica i osoba koje su zbog potrebe posla u prostorijama izvan radnog vremena.

 Ključeve ulaznih vrata posjeduju čelnici pravosudnih tijela, a potrebi ih daju na korištenje svojim djelatnicima za rad izvan radnog vremena.

Članak 11.

 Ulaz s južne strane zagrade koristi se u slučaju požara , a ključ posjeduju djelatnici pravosudne policije i predsjednik Županijskog suda u Karlovcu.

**Vrijeme zadržavanja u zgradi**

Članak 12.

 Zgrada se otvara u 7,00 sati, a zatvara u 15,00 sati. Zadržavanje u zgradi izvan ovog vremena djelatnicima odobrava svaki čelnik pravosudnog tijela, a o takvom zadržavanju se obavještavaju i djelatnici pravosudne policije.

 Suci i službenici Istražnog odjela Županijskog suda u Karlovcu koriste prostorije u skladu s rasporedom dežurstva i o njihovom zadržavanju u sudu, izvan radnog vremena, obavještava se samo predsjednik Županijskog suda u Karlovcu.

Državni odvjetnici, zamjenici državnog odvjetnika i službenici Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu i Općinskog državnog odvjetništva u Karlovcu koji obavljaju radnje u prethodnom kaznenom postupku izvan radnog vremena koriste prostorije u skladu s rasporedom dežurstva koji se dostavlja predsjedniku Županijskog suda u Karlovcu.

Članak 13.

 Osobama koje nisu djelatnici pravosudnih tijela u zgradi zadržavanje izvan radnog vremena nije dopušteno i ukoliko se zateknu u zagradi moraju zgradu odmah napustiti.

**Mjere za održavanje reda i čistoće**

Članak 14.

 Svi djelatnici pravosudnih tijela skrbe o redu i čistoći prostorija u kojima rade i zajedničkih dijelova zgrade primjerenim ponašanjem za vrijeme obavljanja redovni radnih zadataka.

Članak 15.

 Čelnici pravosudnih tijela u okviru svojih ovlaštenja skrbe i vrše nadzor pravilne uporabe radnih prostorija i svih sredstava kojima su prostorije opremljen, a o nastalim oštećenjima obavještava nadstojnika zgrade radi otklanja tih oštećenja.

Članak 16.

 Čelnici pravosudnih tijela skrbe i o pravilnom korištenju zajedničkih prostorijama, a u hodnicima uz koje se nalaze njihove prostorije i gdje se zadržavaju stranke, postavljaju se stolice za njihovo sjedenje.

Članak 17.

 Sanitarne prostorije-WC za stranke nalazi se u prizemlju zgrade, a u ostalim dijelovima zgrade WC mogu koristiti stranke prema odluci čelnika pravosudnog tijela u okviru čijih prostorija se nalazi WC označavajući pri tome mjesto gdje se nalazi i naznaku da je za upotrebu stranaka.

Članak 18.

 U radnim prostorijama i hodnicima ne smije biti galame i vike, a osobito od strane građana-stranaka, a kada do takove situacije dođe strana se odmah upozorava i po potrebi udaljava po djelatniku pravosudne policije.

Članak 19.

 Građani-stranke mogu ulaziti u zgradu samo prikladno odjeveni i to radi zaštite ugleda suda i drugih pravosudnih tijela i dostojanstva djelatnika koji u njima rade.

Članak 20.

 Neće se dozvoliti osobama odjevenim u kratke hlače i majci bez rukava ulaz u zgradu, pa će takova osoba prije ulaska u zgradu upozoriti na odredbe Kućnog reda i zatim uputiti da dođe prikladno odjevena.

Članak 21.

 Samo iznimno i uz dopuštenje službene osobe koja je stranku pozvala može se i tako odjevenoj osobi dopustiti ulaz u zgradu, kako bi se time spriječilo nepotrebno odugovlačenje postupka i nastajanje daljnjih troškova.

Članak 22.

 Stranke ne smiju u zgradu unositi vatreno oružje i druge predmete kojima se može dovesti u pitanje sigurnost djelatnika i stranaka, a o tome skrbi djelatnik pravosudne policije koji takove stranke zaustavlja pred ulazom u zgradu i po potrebi oduzima i odlaže predmete koje nije dozvoljeno u zgradu unositi.

Članak 23.

 Vidno alkoholizirane osobe se također ne puštaju u zgradu, a ako je riječ o osobi s pozivom onda se o tome obavještava nadležna službena osoba koja odluče o ulasku takove osobe u zgradu.

Članak 24.

 Životinje – kućne ljubimce nije dopušteno uvoditi u zgradu te će takove osobe biti vraćene uz ovo upozorenje, osim ako se radi o slijepoj osobi s psom vodičem.

Članak 25.

 Nadzor nad redom u zgradi prije svega obavlja djelatnik pravosudne policije koji je smješten kraj ulaza u zgradu u posebnoj prostoriji te nadgleda ulazak u zgradu te povremeno obilazi ostale dijelove zgrade.

Članak 26.

 Mjere sigurnosti u pogledu reda i mira u zgradi provode djelatnici pravosudne policije a osobito:

* vrše nadzor i pregled osoba koje ulaze u zgradi i sprječavaju ulazak onima koji ne mogu ući u zgradu o odredbama ovog kućnog reda,
* povremeno vrše obilazak ostalih dijelova zgrade, a po pozivu djelatnika provode neposredno potrebne mjere sigurnosti u skladu s pravilima službe,
* ne dozvoljavaju zadržavanje drugih osoba u svojim prostorijama
* po potrebi uspostavljaju red na parkiralištu s juže strane zgrade u slučajevima kada vozači nepropisno parkiraju , o čemu obavještavaju nadležnu prometnu policiju
* skrbe i poduzimaju i druge mjere neophodne za red i mir u zgradi

Članak 27.

 Osobe s invaliditetom upućuje se na korištenje dizala ili vertikalne podizne platforme, pri čemu osobi s invaliditetom pomažu djelatnici u zgradi.

Članak 28.

 O čistoći u zgradi skrbe svi djelatnici pravosudnih tijela, a neposredno čišćenje prostorija i zajedničkih dijelova zgrade obavljaju čistačice čiji rad nadzire i njima rukovodi nadstojnik zgrade.

Članak 29.

 Čišćenje prostorija se vrši izvan radnog vremena , a obuhvaća i prostor izvan zgrade sa svih njenih strana i to onaj neposredni koji se prostore do javnih površina.

Članak 30.

 Poslovi čistačice su detaljno regulirani i opisani Pravilnikom o unutarnjem redu pojedinih pravosudnih tijela.

Članak 31.

 Čistačicama nije dozvoljeno čišćenje prozora sa vanjske strane zgrade zbog opasnosti te ozljeđivanja i zadobivanja povreda sve sukladno pravilima zaštite na radu.

**Telefonska centrala**

Članak 32.

 U prizemlju zgrade u prostoru gdje se nalazi telefonska centrala može sjediti samo telefonist ili druga osoba koja ga zamjenjuje.

**Nadstojnik zgrade**

Članak 33.

 Nadstojnik zgrade skrbi i osigurava funkcioniranje zgrade kao cjeline i svih njezinih dijelova prema namjeni kojoj je određena, a posebno skrbi o:

* održavanju električnih, vodovodnih instalacija, sustava hlađenja i grijanja, sustava videonadzora te protupožarnog sustava sa ovlaštenim subjektima temeljem ugovora o održavanju
* kvaliteti i opsegu čišćenja zgrade i to kako radnih prostorija tako i zajedničkih dijelova zgrade uključujući prostor garaže, podrumski prostor i dr.,
* skrbi o ispravnosti i postojanju potrebnog broja protupožarnih uređaja,
* otklanja oštećenja i kvarove, a po potrebi angažira i druge poslovne subjekte kada to nije u mogućnosti sam učiniti
* nadzire i koordinira rad čistačica oko sveobuhvatnog čišćenja svih prostorija zgrade kao i čišćenja vanjskog dijela zgrade, a osobito prostora uz zgradu do javnih površina,
* povremeno, a najmanje jedno mjesečno izvještava predsjednika Županijskog suda u Karlovcu o stanju zgrade, njezinoj čistoći, i o mjerama koje su neophodne za održavanje zgrade,

Članak 34.

Ovaj Kućni red stupa na snagu 7.rujna 2020.

 PREDSJEDNIK SUDA:

 Ante Ujević