



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I -1-7/23
Дана 18.10.2023. године
НОВИ САД

АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ

Истакнуто на огласну таблу дана 20.10.2023.

Скинуто са огласне табле дана 30.10.2023.

Потпис

КУЋНИ РЕД

зграде правосудних органа у Новом Саду

октобар 2023. године



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I -1-7/23
Дана 18.10.2023. године
НОВИ САД

На основу чл. 90. Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022) председник Апелационог суда у Новом Саду прописује

КУЋНИ РЕД

зграде правосудних органа у Новом Саду

I Опште одредбе

Члан 1.

Кућним редом зграде правосудних органа у Новом Саду, улица Сутјеска бр. 3 (у даљем тексту: судска зграда), у којој су смештени Апелациони суд у Новом Саду, Виши суд у Новом Саду, Привредни суд у Новом Саду, Основни суд у Новом Саду, Апелационо јавно тужилаштво у Новом Саду, Више јавно тужилаштво у Новом Саду и Основно јавно тужилаштво у Новом Саду, прописују се:

- улазак и време задржавања у судској згради,
- начин коришћења радних и других просторија у судској згради,
- међусобни односи запослених и односи према странкама и другим лицима,
- правила одевања запослених и других лица која долазе у судску зграду,
- правила коришћења службених возила,
- мере за одржавање реда и мира у судској згради и
- мере којима се остварује безбедност просторија и остале мере потребне за чување имовине и средстава за рад и других предмета који се налазе у судској згради, мере осигурања безбедности запослених у судској згради, као и других лица за време боравка у њој (мере безбедности судске зграде).

Члан 2.

Правила о кућном реду обавезујућа су за судије, јавне тужиоце, судско и јавнотужилачко особље, странке у судским поступцима, њихове пуномоћнике, заступнике и браниоце, друге учеснике у судским поступцима, као и сва друга лица која се било којим поводом затекну у згради суда и у другом функционалном простору који припада судској згради.

Члан 3.

Послове одржавања реда у судској згради и на простору око зграде суда врши правосудна стража коју чине правосудни стражари.

Члан 4.

О спровођењу и правилној примени Кућног реда старају се председници судова и главни јавни тужиоци, издавањем наредби и упутстава.

Непоштовање одредаба кућног реда, повлачи одговорност у складу са законским прописима.

Члан 5.

Председник Апелационог суда у Новом Саду врши надзор над спровођењем Кућног реда и налаже мере за отклањање уочених недостатака.

II Улази у зграду суда и паркирање возила

1. Улази у зграду суда

Члан 6.

Улази у судску зграду су означени бројевима од I до IV.

Главни улаз у судску зграду је улаз из Сутјеске улице, улаз број I, и користи се сваког радног дана за улаз запослених и грађана.

Улаз из судског дворишта између улица Максима Горког и Радничке, улаз број II, користи се за улазак у судску зграду запослених који користе судски паркинг, улазак службеника МУП-а и затвора који доводе у судску зграду притворена и лица која се налазе на издржавању затворске казне. Овај улаз отворен је током радног времена судске зграде, закључава се у 15,30 часова.

Улази из улица Максима Горког (улаз број III) и Радничке (улаз број IV) се не користе за улазак у судску зграду и стално су закључани. Ови улази се откључавају изузетно по одобрењу шефа правосудне страже.

Улаз број I има пријавницу и више стражара, а улаз број II, из судског дворишта, има пријавницу и стражара.

Кључеви од свих улаза у судску зграду, налазе се код стражара, у пријавници код улаза број I, а резервни кључеви се налазе код шефа правосудне страже.

У главном холу зграде видно је истакнут Инфо пулт.

На главном улазу у зграду постављају се натписи са службеним називом суда и јавног тужилаштва, сходно чл. 85. Судског пословника.

Испред улаза у зграду, на јарболу постављена је застава, сходно чл. 85. ст. 6. Судског пословника.

2. Паркирање возила

Члан 7.

У дворишту зграде суда могу се паркирати само возила по одобрењу председника суда. Доделу паркинг места извршиће председници судова и главни јавни тужиоци писменим споразумом, на предлог председника Апелационог суда.

Председници судова дају на коришћење судијама и судском особљу одређен број паркинг места за паркирање приватних возила.

Возила се могу паркирати у дворишту, на тачно одређеном броју паркинг места, у времену од 7,00 часова до 15,30 часова.

Ван радног времена или у нерадне дане приватна возила могу остати на паркингу само уз посебну сагласност председника суда или главног јавног тужиоца.

Корисници паркинг места не могу самовољно уступати неком другом добијено паркинг место и не могу доводити друга лица на паркинг.

III Употреба зграде и додела и употреба просторија

Члан 8.

Зградом суда управља Апелациони суд, на основу чл. 84. ст. 5. Судског пословника, који се стара и о одржавању зграде.

Члан 9.

Доделу просторија у суду врши председник сваког суда и главни јавни тужиоци, у складу са наменом просторија која је утврђена Судским пословником и Одлуком о коришћењу просторија.

Распоред радних просторија истиче се на видном месту на улазу у зграду суда и на сваком спрату - на оријентационим таблама.

У згради суда одређена је просторија коју користи Правосудна академија, на петом спрату, соба бр. 519.

У згради суда одређена је просторија за адвокате, у приземљу, собе 40 и 41.

Члан 10.

Просторије суда користе се према одређеној намени, сагласно закону и Судском пословнику. Судије и судско особље дужни су да користе судски простор према његовој намени, са пажњом доброг домаћина. У судницама, судским писарницама и осталим просторијама у суду забрањено је обављати активности и држати предмете који нарушавају достојанство суда и доводе у питање наменско коришћење судског простора.

Забрањено је на зидовима, вратима и другим деловима зграде суда истицање реклама, држање предмета који мењају изглед зграде или који могу оштетити зграду или повредити пролазнике.

Члан 11.

Огласне табле у суду могу се користити искључиво за намене утврђене у чл. 92. Судског пословника.

Управитељ писарнице стара се о благовременом и уредном истицању и уклањању огласних примерака на огласну таблу.

Разна обавештења и објаве истичу се само на одређеним таблама које користе синдикалне организације органа у згради. Председници синдиката задужени су за информације на огласним таблама синдиката. По престанку актуелности предмета обавештења дужани су да их уклоне.

На лифтове и пролазна врата на судским ходницима забрањено је стављати и објављивати огласе.

Члан 12.

Просторије у судовима, осим оних које су намењене за употребу и боравак странака, закључавају се када се у њима не налазе судије и судско особље.

Члан 13.

Судије, јавни тужиоци, судско и јавнотужилачко особље дужни су да пре изласка из зграде суда провере да ли су у њиховим радним просторијама затворени прозори, угашена светла, клима уређаји, као и други електрични уређаји и апарати, и да закључају своје радне просторије.

Члан 14.

По завршеном радном времену правосудна стража проверава заједничке просторије и уређаје у згради. Правосудна стража чува комплет кључева од свих улаза и пролаза, као и резервне кључеве од свих просторија у згради. Израду нових кључева врши техничка служба на писмени захтев председника суда.

Члан 15.

У зграду суда је забрањено уносити робу намењену продаји, као и уводити и уносити кућне љубимце, бицикле или тротинете.

У зграду суда се могу увести само службени пси Министарства унутрашњих послова.

IV Улазак у зграду суда, задржавање странака и других лица

Члан 16.

Радно време у згради правосудних органа је радним данима од 7,30 до 15,30 часова.

Забрањен је улазак у судску зграду ван радног времена.

Ван радног времена и у време нерадних дана, улазак у зграду правосудних органа изузетно је дозвољен председницима судова, и главним јавним тужиоцима, као и судијама и јавним тужиоцима, судском и јавнотужилачком особљу које дежура или је у приправности и то по списковима дежурстава који се предају судској стражи, службеним лицима МУП-а, лицима против којих се води истражни поступак и њиховим браниоцима, као и спремачицама.

Ван радног времена и у време нерадних дана, осталим запосленима дозвољен је улазак и задржавање у судској згради само по одобрењу руководиоца органа у коме су запослени.

Дневну евиденцију свих улазака, задржавања и излазака из судске зграде по протеклу радног времена и у нерадне дане, воде службеници правосудне страже и предају је шефу правосудне страже.

Члан 17.

У радним и другим просторијама судске зграде забрањене су дуже приватне посете.

Деца могу ући у судску зграду искључиво у пратњи лица под чијим су надзором и то само ако постоји неодложна потреба приступа суду детета, уз пратњу лица под чијим је надзором дете.

Деца запослених могу ући у судску зграду и кратко се задржавати, ради хитног контакта са родитељима.

Станкама у поступку, њиховим пуномоћницима и браниоцима, грађанима који присуствују суђењима отвореним за јавност, грађанима који долазе у судску зграду ради добијања информација, увида и фотокопирања судских списа и остварења других права, дозвољено је задржавање у ходницима и службеним просторијама судске зграде само онолико времена колико је потребно да остваре своја права или испуне своје обавезе.

Члан 18.

У зграду суда улази се на основу судског позива, службене легитимације, сталне и привремене пропуснице и акредитације за медије.

Станке улазе у суд на основу позива и примају се у суднице у време означено у позиву или на основу привремене пропуснице, када врше увид у списе предмета.

Новинари, фоторепортери и сниматељи могу улазити у зграду суда на основу акредитација и посебне дозволе председника суда.

Сва лица су дужна да при улазу у зграду суда, на захтев правосудног стражара, покажу судски позив, службену легитимацију или сталну пропусницу.

Члан 19.

Ако странка без судског позива, или друго лице, захтева пријем код судије или судског особља правосудни стражар ће утврдити њен идентитет и поводе за долазак.

Правосудни стражар дужан је да странку најави лицу код кога она жели да иде и да поступи по упутству тог лица. Уколико се странци одобрава улаз у зграду суда издаје јој се привремена дневна пропусница, а задржава лична карта. Странка која нема доказ о свом идентитету не може ући у зграду, осим ако лице које прима странку не потврди њен идентитет. Ако странка треба да иде код више лица, то се означава у пропусници.

Члан 20.

Привремену пропусницу издаје правосудни стражар.

Акредитације за медије припрема портпарол суда или секретар суда, а одобрава председник суда.

Члан 21.

Лица која треба да обаве одређене техничке и друге послове у згради суда, улазе у зграду на основу списка у којем су назначена њихова лична имена, број идентификационог документа, врста посла који треба да обаве и време задржавања у згради суда. Списак оверава управитељ суда или руководилац службе који их је позвао и благовремено га доставља правосудној стражи.

Члан 22.

У току радног времена службене и приватне посете у згради суда могу примати судије и запослена лица. Лице које је странку примило потврђује на пропусници својим потписом време завршене посете, а затим се пропусница враћа правосудној стражи.

Члан 23.

Грађани који долазе у суд ради информација и увида у судске предмете примају се у току радног времена.

Странка и друго лице у току боравка у згради суда може се задржати само у просторији у којој треба да буде примљена, односно у просторији означеној у позиву.

Председник суда одређује просторије у којима није дозвољен улаз странкама, њиховим пуномоћницима и другим лицима.

Члан 24.

У случају кршења кућног реда од стране странака и других лица у судској згради, правосудна стража може применити мере које су одређене законом и актом о правосудној стражи.

V Правосудна стража

Члан 25.

Правосудна стража је, сходно чл. 81. Закона о уређењу судова ("Сл.гласник" 10/23) наоружана и униформисана служба коју чине државни службеници и

намештеници, и која се стара о сигурности људи и имовине, реду и миру и несметаном спровођењу службених радњи у згради правосудних органа.

Правосудна стража врши физичко обезбеђење зграде суда, контролу уласка у зграду и надлежна је за придржавање одредби Кућног реда странака и лица која бораве у судској згради.

Правосудна стража овлашћена је да употреби принуду (физичку силу, гумену палицу, електрошокер и ватрено оружје) само ако другачије не може да заштити људски живот или одбије напад на зграду правосудних органа.

Правосудна стража поступа сходно Правилнику о правосудној стражи ("Службени гласник РС" бр. 91/05, 107/05, 104/06 и 33/11).

Члан 26.

Правосудна стража је дужна да врши контролу свих лица која улазе у судску зграду.

Правосудна стража врши идентификацију странака и других лица увидом у њихове личне исправе, које могу задржати до њиховог повратка и изласка из судске зграде.

Контрола се врши и уз употребу техничких уређаја за детекцију, детектор врата, ручног детектора и рендген апарата за преглед ручног пртљага, као и личним претресом уколико је то потребно.

Члан 27.

Сва лица која улазе у зграду суда дужна су да се подвргну противдиверзионом прегледу и да на улазу предају оружје и друга средства подобна да повреду друга лица.

Правосудни стражар је дужан да спречи улаз у зграду суда сваком лицу које носи оружје и одбије да га на улазу преда, као и сваком лицу које одбије да се подвргне противдиверзионом прегледу.

Оружје у згради суда могу да носе правосудни стражари и затворски чувари окривљених.

Члан 28.

Правосудна стража од лица која поседују дозволу за ношењу оружја приликом уласка у објекат утврђује идентитет и разлоге доласка у зграду, узима оружје и издаје потврду са тачним подацима о лицу, дозволи за ношење, оружаном листу и подацима о оружју.

Оружје се преузима и чува закључано у металној каси, која се налази у посебној просторији.

Приликом изласка из зграде, лицу се враћа оружје, а он потписује потврду да је исто преузео.

Члан 29.

Правосудни стражар неће дозволити улаз у зграду суда лицима која су неприкладно одевена. Под неприкладном и непристојном одећом сматра се долазак у суд у непримерено кратким сукњама, одећом са непримерено великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратким или провидним блузама, у кратким панталонама и атлетским мајицама, као и у обући која је непримерена уласку у суд (папуче, нануле и слично).

Члан 30.

Правосудни стражар неће дозволити улаз у зграду лицима под дејством алкохола или недозвољених супстанци.

VI Правила понашања у суду

Члан 31.

Судије и судско особље дужни су да се придржавају прописаног радног времена.

Странке и њихови пуномоћници, који долазе непозвани у суд ради тражења обавештења о стању предмета, разгледања и преписа списка и слично, примају се у судској писарници, у радне дане, у време које одреди председник суда.

Члан 32.

У току радног времена судско особље и странке се морају понашати на начин који обезбеђује ред, мир и тишину.

Пре уласка у судницу сва лица су дужна да искључе мобилне телефоне.

Странке могу да обављају разговоре мобилним телефоном искључиво у ходницима суда.

Члан 33.

Судско особље је обавезно да у радно време, на видном месту на својој одећи, носи идентификациону картицу, чији су изглед и садржина одређени Судским пословником.

Члан 34.

Судије, судије поротници, странке, судско особље и друга лица, обавезни су да у суду буду пристojно одевени, на начин којим се чува углед суда и лично достојанство.

Под неприкладном и непристойном одећом сматра се долазак у суд у непримерено кратким сукњама, блузама са непримерено великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратким или провидним блузама, у кратким панталонама и атлет мајицама, као и у обући која је непримерена уласку у суд (папуче, нануле и слично).

Лица из става 1. која су неприкладно или непристойно одевена могу бити удаљена из суда.

О прикладном одевању судског особља стара се управитељ суда.

О прикладном одевању у судници стара се судија који води поступак и овлашћен је да неприкладно одевене удаљи из суднице.

Члан 35.

Судско особље је дужно да у међусобним односима, у односу према странкама и свим другима са којима сарађује, буде стрпљиво, непристрасно, професионално, пристojно, достојанствено и љубазно, да поштује достојанство особе и опште усвојена и призната правила уљудности.

Судско особље је дужно да једнако поступа према свим грађанима и осталим запосленима, без дискриминације или повлашћивања по било ком основу: националне, етничке или социјалне припадности, језичког или расног порекла, политичких или верских уверења, инвалидности, образовања, социјалног положаја, брачног или породичног статуса, полне оријентације или других основа.

Са посебном пажњом се поступа према особама са инвалидитетом и другим особама са посебним потребама.

Члан 36.

У згради правосудних органа запослени су дужни да се уздрже од злоупотребе мобилних телефона, интернета и друштвених мрежа у приватне сврхе, уколико би тиме смањили ефикасност и квалитет обављеног посла.

Члан 37.

Обавезно је поступање по правилницима о поклонима органа у згради.

VII Одржавање реда приликом суђења

Члан 38.

Лица која присуствују главном претресу не смеју носити оружје или опасно оруђе, осим правосудне страже и затворских чувара окривљених.

Члан 39.

Суд је дужан да свој углед, углед странака и других учесника поступка заштити од увреде, претње и сваког другог напада.

Члан 40.

Дужност је председника већа да се стара о одржавању реда у судници. Председник већа може позвати правосудну стражу ради претресања лица која присуствују главном претресу и ради одржавања реда у судници.

Председник већа може наредити да се из суднице удаље сва лица која присуствују главном претресу, ако се мерама за одржавање реда не може обезбедити неометано одржавање главног претреса.

VIII Обезбеђење посебно осетљивог сведока и заштићеног сведока у згради

Члан 41.

Долазак посебно осетљивог сведока, као и заштићеног сведока, у зграду суда, ради испитивања, врши се уз подршку Службе за помоћ и подршку сведоцима и оштећеним Вишег суда у Новом Саду, као заједничке службе за све органе у згради.

Члан 42.

Приликом приступања суду посебно осетљивог сведока или заштићеног сведока правосудна стража поступа искључиво по наређењу поступајућег судије.

По позиву председника већа, посебно осетљивог сведока или заштићеног сведока којег спроводе лица посебне јединице МУП-а, предвиђеним улазом и ходником до улазних врата у одређену просторију зграде суда, намењену за ту сврху, преузимају правосудни стражари који га обезбеђују у посебној просторији или судници. По завршетку суђења правосудна стража га предаје обезбеђењу, које га изводи из зграде.

IX Чување службених списа, аката и печата

Члан 43.

Запослени у правосудним органима у згради дужни су да чувају судске списе, службене материјале, печате, штамбиље, жигове, канцеларијски прибор и предмете веће вредности у закључаним плакарима, радним столовима, ормарима, касама и челичним ормарима.

Печати и штамбиљи чувају се по прописима о канцеларијском пословању, у складу са Судским пословником.

У случају нестанка судских списа, аката, докумената, печата и штамбиља одмах се обавештава непосредни руководилац, управа органа и правосудна стража.

Члан 44.

По завршеном радном времену и у току радног времена, при сваком напуштању радног места, судије и судско особље су обавезни да закључају радне просторије и да кључ носе са собом.

Члан 45.

Отварање просторија, столова, плакара и др. од стране радника техничке службе, врши се по захтеву председника суда или лица које он одреди, и у присуству запосленог чија се просторија, сто или плакар отвара.

У случају да приликом отварања из става 1. овог члана, запослени није присутан, обавезно је присуство два запослена и састављање записника.

X Уношење и изношење пакета, опреме и средстава за рад

Члан 46.

Запослени у правосудним органима у згради и друга лица која улазе у зграду суда не могу уносити пакете или друге сличне предмете, осим оних који су намењени за службене потребе.

Правосудни стражар је овлашћен да затражи обавештење о садржини пакета, а по потреби може проверити његову садржину.

Лицу које одбије да покаже садржину пакета ускратиће се улазак у зграду суда.

Члан 47.

Акредитованим представницима медија дозвољено је уношење у зграду суда опреме за видео снимање и фотографисање, по одобрењу.

Члан 48.

Средства за рад и потрошни материјал, забрањено је износити из зграде суда, осим када то одобри председник суда.

Одобрење задржава правосудни стражар на улазу или излазу из зграде суда.

XI Услови за рад новинара

Члан 49.

Акредитовани представници медија могу пратити суђења, у складу са законом.

Уколико новинари, сниматељи или фоторепортери желе да у зграду унесу одговарајућу опрему за снимање потребно је претходно прибавити акредитацију, а коју издаје председник суда.

Члан 50.

Фотографисање, аудио и видео снимање на јавним расправама, у циљу јавног објављивања снимка, обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника у судском поступку.

Видео и аудио снимање и фотографисање у згради суда није дозвољено, осим уколико то председник суда писмено не одобри.

XII Чување и коришћење судске имовине

Члан 51.

Судије, тужиоци, судско и тужилачко особље су дужни да се одговорно односе према имовини која им је поверена на коришћење, руковање, одржавање и чување.

Уређаји и опрема морају да се користе са посебном пажњом и чувају од оштећења и квара.

Члан 52.

Службена возила, рачунари, мобилни телефони и сл. у власништву суда могу да

се користе само за службене потребе, у складу са упутством произвођача.

О коришћењу мобилних телефона, рачунара, службених возила и др., одлучује председник суда и главни јавни тужилац, посебним одлукама.

XIII Права, обавезе и одговорности запослених

Члан 53.

Запослени су дужни да:

- раде са пуном пажњом ради безбедности свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених и странака на које њихов рад може да има штетно дејство;
- да се придржавају утврђених мера заштите на раду;
- да правилно рукују оруђем за рад, опасним материјама и поступају по упутству произвођача опреме за безбедан рад.
- да наменски користе средства и опрему, да пажљиво њом рукују и да је одржавају у исправном стању.

Члан 54.

Запослени који ради на радном месту са посебним условима рада дужан је да обави лекарски преглед на који га суд упућује.

XIV Заштита на раду

Члан 55.

Сваки орган у згради доноси свој Правилник о безбедности и здрављу на раду и Акт о процени ризика, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 35/23), којима се уређује спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду лица која учествују у радним процесима, као и лица која се затекну у радној околини, у циљу спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, као и права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду запослених и одговорних лица.

Судови и тужилаштва у згради се старају о остваривању безбедних услова рада, применом мера заштите од опасности по живот и здравље запослених тако што:

- смањују ризике од механичког повређивања, опасног дејства електричне струје, опасних материја, експлозије и сл;
- хемијске, физичке и биолошке штетности по здравље запослених своде у дозвољене границе;
- оспособљавају запослене за безбедан рад на њиховим радним местима и
- организују стручне послове заштите на раду.

Мере заштите на раду

Члан 56.

На основу Акта о процени ризика сваки орган у згради се стара да микроклима и осветљење у просторијама које користи буду у складу са прописаним нормативима.

Члан 57.

У згради суда је забрањено складиштење опасних материја.

Члан 58.

Правосудни органи су дужни да запосленом, као и другом лицу које се налази у згради суда, у случају повреде или изненадне болести, обезбеде пружање прве помоћи, а случају пожара, хаварије или друге опасности изврше њихово спасавање и

евакуацију.

Судови и тужилаштва су дужни да оспособе одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију.

Члан 59.

Запослени је дужан да одмах обавести руководиоца о кваровима или другим недостацима који би могли угрозити безбедност на раду.

Руководилац је дужан да одмах предузме мере за њихово отклањање.

Члан 60.

Запослени под утицајем алкохола и других средстава зависности не сме започети, односно наставити рад.

Запослени је дужан да се подвргне провери да ли је под утицајем алкохола или других средстава зависности, на начин који је за то утврђен посебним прописима или лекарским процедурама.

XV Противпожарна заштита

Члан 61.

У згради правосудних органа спроводе се прописане и наложене мере заштите од пожара, стара се о наменској употреби уређаја, опреме и средстава за гашење пожара и оспособљености и обучености запослених у руковању опремом и средствима за гашење пожара, као и њиховом упознавању са опасностима и поступцима у случају пожара.

Сходно Закону о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09, 20/15 и 87/18), донет је Правилник о заштити од пожара и Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара.

Одлуком Апелационог суда у Новом Саду именовано је лице задужено за спровођење превентивних мера заштите од пожара.

1. Мере заштите од пожара

Члан 62.

У циљу отклањања узрока пожара, спречавања избијања и ширења пожара, раног откривања и гашења, спасавања људи и имовине угрожене пожаром, у згради се спроводе све наложене и прописане мере заштите од пожара.

Уређаји, опрема и средства за гашење пожара не смеју се ненаменски користити.

Члан 63.

При пројектовању и извођењу радова, адаптацији и реконструкцији, уградњи уређаја, опреме и инсталација, примењују се законом прописани технички нормативи и стандарди заштите од пожара.

Уређаји и инсталације се користе и одржавају у складу са законом, прописаним техничким нормативима и упутствима произвођача.

Члан 64.

Забрањена је набавка и коришћење апарата са отвореним усијаним грејним елементима или прекомерно загрејаним површинама (грејалица, решои и сл.), осим на местима која су за то одређена.

За употребу апарата из става 1. овог члана одговорно је лице које њима рукује.

Приликом напуштања просторије одговорно лице је дужно да апарате искључи.

Члан 65.

У радним просторијама у суду је забрањено пушење.

Председник суда је одредио простор у којом је пушење дозвољено, који се налази у дворишту зграде, где се налази салетла.

У простору где је пушење дозвољено забрањено је истресање пепељара са опущима у корпе за отпадни папир, већ су за ту намену обезбеђене посебне металне корпе.

Члан 66.

Ускладиштење списа и другог материјала и ствари врши се на такав начин да не омета приступ опреми и средствима за гашење пожара; да обезбеђује несметан пролаз (пожарни пут) и одговарајуће одстојање од извора топлоте.

2. Поступак у случају пожара

Члан 67.

Судије и судско особље, као и тужиоци и тужилачко особље дужни су да у случају када посумњају да нешто гори одмах обавесте правосудну стражу, а судско особље и свог непосредног руководиоца.

Члан 68.

Запослени у правосудним органима у згради дужни су да угасе пожар ако то могу да учине без опасности по свој живот и животе других и да о томе обавесте правосудну стражу.

Када се ради о пожару већих размера који се не може угасити сопственим снагама, правосудна стража ће одмах затражити помоћ ватрогасне бригаде.

Члан 69.

Запослени у правосудним органима у згради су дужни да учествују у гашењу пожара и спашавању људи и имовине.

За време пожара руководилац акције гашења пожара командује евакуацијом и спашавањем људи и имовине, а његове налоге су дужни сви да извршавају.

После знака за узбуну, забрањена је употреба лифта као и телефона осим за најхитније разговоре у вези са пожаром.

Члан 70.

За сва остала питања из области заштите од пожара примењиваће се одредбе Закона о заштити од пожара и Правила заштите од пожара Апелационог суда у Новом Саду од 05.07.2017. године.

XVI Одржавање техничке исправности зграде

Члан 71.

Текуће одржавање зграде суда и отклањање кварова у згради суда који настану редовном употребом врше запослени у техничкој служби Апелационог суда у Новом Саду.

Трошкове отклањања кварова који настану услед непажње запосленог сноси правосудни орган чији је запослени узроковао настанак квара.

Члан 72.

Монтирање и демонтирање или премештање уређаја, намештаја или опреме у

просторију, не може се обавити без писмене сагласности управитеља Апелационог суда.

Члан 73.

Ради извођења занатских и других радова, техничког прегледа, одржавања и оправке уређаја и инсталација у згради суда могу се ангажовати радници који нису запослени у суду.

Радови из става 1. овог члана могу се изводити у присуству запосленог из техничке службе, који врши припреме за радове, као и надзор над радовима или у присуству овлашћеног запосленог из одељења у коме се радови изводе.

Лица која изводе радове могу се кретати само у делу зграде где се изводе радови. Приликом припрема за извођење радова извођачи радова су дужни да доставе изјаве о придржавању мера безбедности и заштите од пожара.

У случају извођења радова са отвореним пламеном или слично, потребно је присуство обученог државног службеника – правосудног стражара који је прошао обуку за противпожарну заштиту.

Члан 74.

Грађевински и други радови, као и уношење материјала, предмета и уређаја у радне просторије и просторије у којима су смештена витална постројења, центри везе и информациони системи, могу се вршити након безбедносног прегледа од стране овлашћених лица.

После извршених радова врши се превентивно технички преглед.

Члан 75.

Радови којима се изазива бука или на други начин омета рад у суду, не могу се изводити у току радног времена, осим у хитним случајевима уз одобрење председника суда.

Ван радног времена радови се могу изводити најкасније до 21,00 часова.

Члан 76.

Техничка служба Апелационог суда у Новом Саду је дужна да се стара о одржавању лифта.

Упутство за употребу лифта мора бити видно истакнуто.

У случају квара, лифт се мора искључити и на вратима истаћи да је лифт у квару.

Члан 77.

Инсталацијама и опремом за одржавање телефонских веза рукује техничка служба.

Телефони и телефонске инсталације могу се премештати само уз писмени захтев председника суда.

Члан 78.

Инсталацију и опрему рачунарске мреже одржавају запослени у Информативно-аналитичком центру Апелационог суда у Новом Саду, односно систем администратор и информатичар сваког органа у згради.

Сваки орган у згради има свој акт о безбедности информационог система и сви запослени и друга лица се морају придржавати наведених одредби.

Члан 79.

Унутрашње осветљење у згради суда одржава техничка служба Апелационог суда у Новом Саду.

Члан 80.

Уређење простора око зграде суда и заједничких просторија, размештај и одржавање инвентара у заједничком простору зграде у надлежности је техничке службе.

Члан 81.

Правосудна стража дужна је да сагласно важећим прописима у циљу утврђивања и провере сигурности радних и других просторија судске зграде, најмање три пута дневно сваког дана и у нерадне дане врши редовне обиласке свих просторија судске зграде и о евентуалним неправилностима одмах обавесте шефа техничке службе Апелационог суда у Новом Саду или управитеља Апелационог суда у Новом Саду.

XVII Одржавање чистоће

Члан 82.

Редовно одржавање чистоће у згради суда и простору око ње врше спремачице запослене у Основном и Вишем суду у Новом Саду, те Основном и Вишем јавном тужилаштву у Новом Саду.

Запослени који одржавају чистоћу у згради суда дужни су да, после обављеног посла, затворе прозоре, угасе светло, закључају просторије и кључеве предају правосудној стражи, о чему се стара руководицац.

Члан 83.

Судије и судско особље дужни су да својим понашањем допринесу одржавању чистоће у згради суда и простору око ње.

XVIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 84.

Председници судова и главни јавни тужиоци дужни су да судије и судско особље, као и јавне тужиоце и тужилачко особље упознају са Кућним редом и да се старају о његовом спровођењу.

Извод из Кућног реда који се односи на странке истиче се на видном месту у згради суда – на огласној табли.

Примерак Кућног реда се поставља на инфо пулт, а у електронском облику на сајт правосудних органа.

Члан 85.

Кућни ред ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли зграде суда.

Даном почетка примене овог Кућног реда, престаје да важи Кућни ред зграде правосудних органа у Новом Саду број Су I 1-13/10 од 10.03.2011. године.


ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр Дарко Тадић
2. Мај 2011