



REPUBLIKA HRVATSKA
Županijski sud u Velikoj Gorici
Ured predsjednika suda
Ulica Hrvatske bratske zajednice 1

Broj: 3 Su-466/2017-3
Velika Gorica, 1. travnja 2020.

Na temelju odredbe članka 31. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19), članka 33. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19), članka 71. stavak 2. Poslovnika državnog odvjetništva ("Narodne novine" broj 128/19) u svezi članka 4. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18) i čl. 25. st. 1. i čl. 34. Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda ("Narodne novine" broj 45/17, 114/18) predsjednik Županijskog suda u Velikoj Gorici, Nikola Ramušćak mijenja kućni red Županijskog suda u Velikoj Gorici broj 3 Su-466/17 od 1. kolovoza 2017. i sporazumno s županijskom državnom odvjetnicom Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici, Andrejom Vrančić propisuje

KUĆNI RED

ŽUPANIJSKOG SUDA U VELIKOJ GORICI

I

ŽUPANIJSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA U VELIKOJ GORICI

I. Opće odredbe

Članak 1.

Kućnim redom Županijskog suda u Velikoj Gorici i Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici i to Ureda županijske državne odvjetnice i Kaznenog odjela (u daljnjem tekstu: pravosudna tijela), svi sa sjedištem u Velikoj Gorici, Hrvatske bratske zajednice 1, utvrđuje se način korištenja radnih prostorija: sudnica, pisarnica i ostalih radnih prostorija pravosudnih tijela, korištenje radnog vremena, mjere osiguranja zgrade, mjere osiguranja zaposlenih u pravosudnim tijelima i građana za vrijeme boravka u istim, mjere za održavanje reda, upotreba i čuvanje inventara i službenih automobila, te određuju druge norme sukladno važećim zakonima i propisima.

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na sve zaposlenike pravosudnih tijela (suce, zamjenike državnog odvjetnika – pravosudne dužnosnike, sudske i državnoodvjetničke

savjetnike te ostale sudske i državnoodvjetničke službenike i namještenike), službenike pravosudne policije i fizičke osobe (građane) koji se nalaze u zgradi.

II. Korištenje prostorija u zgradi suda

Članak 3.

Zaposlenici pravosudnih tijela dužni su koristiti prostorije zgrade sukladno namjeni, za službene potrebe, pažnjom dobrog gospodarstvenika i sukladno načelima ekonomičnosti poslovanja, pri čemu nastoje ostvariti najveći učinak rada koristeći prostorije i resurse zgrade (električna energija, voda i dr.) uz najmanji trošak.

U prostorijama zgrade zabranjeno je obavljati djelatnosti ili aktivnosti odnosno držati stvari (predmete) koji narušavaju dostojanstvo pravosudnog tijela ili dovode u sumnju njegovu samostalnost, dovode u pitanje namjensko korištenje prostorija zgrade.

Članak 4.

Oglasne ploče u zgradi služe isključivo za objavljivanje sudskih, državnoodvjetničkih i javnobilježničkih odluka, odluka sudske odnosno državnoodvjetničke uprave, sukladno postupovnim pravilima odgovarajućeg postupka, kao i za objavljivanje obavijesti zaposlenicima pravosudnih tijela i sindikalnih oglasa.

Na oglasne ploče, dizala, zidove, prozore, stubišta i vrata zabranjeno je stavljati privatne oglase i obavijesti, osim uz pisano odobrenje čelnika pravosudnog tijela.

Članak 5.

Fizičke osobe (građani) s pozivom, primaju se u prostorije zgrade u vrijeme navedeno u pozivu.

Fizičke osobe (građani) bez poziva – nepozvane stranke, koje dolaze u prostorije zgrade radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda, podnošenja kaznene prijave, traženja mišljenja o pravnoj valjanosti ugovora, obavijesti i slično, primaju se u uredovno radno vrijeme pravosudnog tijela utvrđeno godišnjim rasporedom poslova ili posebnom odlukom čelnika pravosudnog tijela.

Članak 6.

Zaposleni u pravosudnim tijelima i stranke dužni su se ponašati na način da ne ometaju rad pravosudnog tijela odnosno red u sudnici.

Zaposleni u pravosudnim tijelima i stranke dužni su biti odjeveni na prikladan način, kako ne bi dovodili u pitanje dostojanstvo pravosudnog tijela.

Za vrijeme ročišta mobilni telefoni moraju biti isključeni.

Stranke mogu razgovore preko mobilnih telefona obavljati isključivo na hodnicima pravosudnog tijela.

III. Radno vrijeme

Članak 7.

Tjedno radno vrijeme Županijskog suda u Velikoj Gorici raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika suda počinje u 7,30 sati, a završava u 15,30 sati.

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

Zaposlenici suda koriste stanku za dnevni odmor od 11,30 do 12,00 sati.

Radno vrijeme čistačica suda je od 13,00 do 21,00 sati s dnevnim odmorom od 17,00 do 17,30 sati.

Radno vrijeme službenog vozača suda može početi i prije 7,30 sati ako je to potrebno zbog službenog puta predsjednika ili sudaca suda.

Primanje stranaka u Županijskom sudu u Velikoj Gorici:
Predsjednica Građanskog odjela: Srijedom od 12,00 do 14,00 sati, II kat. soba broj 202.
Predsjednica Kaznenog odjela: Ponedjeljkom od 13,00 do 15,00 sati, I. kat, sudnica S2
Predsjednik suda prima stranke ponedjeljkom od 13,00 do 15,00 sati (potrebno se najaviti na broj telefona 6370-202 ili prema dogovoru osobno soba 206, II kat).

Radno vrijeme pisarnice za građane i odvjetnike je radnim danom od 9,00 do 14,00 sati.

Izdavanje dozvola strankama za posjet i razgovor u Zatvoru u Zagrebu (Remetinec) je ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 8,00 do 11,30 sati.

Radno vrijeme Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika odvjetništva počinje u 7,30 sati, a završava u 15,30 sati.

Dnevni odmor (stanka) koristi se u vremenu od 11,00 do 11,30 sati.

Poslovi dežurstva koji se moraju obaviti izvan radnog vremena obavljaju se u prostorijama Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici i Županijskog suda u Velikoj Gorici.

Radno vrijeme službenog vozača državnog odvjetništva može početi i prije 7,30 sati ako je to potrebno zbog službenog puta županijske državne odvjetnice ili zamjenika županijske državne odvjetnice.

Radno vrijeme čistačice državnog odvjetništva je od 13,00 do 21,00 sati s dnevnim odmorom od 17,00 do 17,30 sati.

Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka je od 09,00 do 14,00 sati.

Članak 8.

Županijski sud u Velikoj Gorici vodi evidenciju radnog vremena. Evidenciju dolaska i odlaska službenika i namještenika suda prati Ured predsjednika suda.

Službenici i namještenici svoj dolazak na početku radnog vremena i po završetku radnog vremena dužni su evidentirati na popisnoj listi dolazaka i odlazaka, koja se nalazi na vidljivom mjestu na ulazu u zgradu suda.

Zaposlenici suda dužni su biti na svojim radnim mjestima na početku radnog vremena i radne prostorije napustiti po završetku radnog vremena, izuzev za vrijeme dnevnog odmora.

Voditelj pisarnice državnoodvjetničke uprave dužan je voditi evidenciju prisutnosti na radu zaposlenika državnog odvjetništva te krajem mjeseca sastaviti izvješće o prisutnosti radi obračuna mjesečne plaće i obračuna troškova prijevoza na posao i s posla.

Zaposlenici državnog odvjetništva dužni su biti na svojim radnim mjestima na početku radnog vremena i radne prostorije napustiti po završetku radnog vremena, izuzev za vrijeme dnevnog odmora.

Članak 9.

Ulazna vrata suda otključavaju se pola sata prije početka (u 7,00), a zaključavaju se pola sata nakon isteka radnog vremena (u 16,00).

Glavna ulazna vrata i vrata kolnog ulaza (za automobile) zaključava i otključava pravosudna policija, a u slučaju potrebe i drugi zaposlenik kojeg će odrediti predsjednik suda.

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

Tijekom dnevnog radnog vremena, osim radi korištenja dnevnog odmora, službenici i namještenici mogu za osobne potrebe napustiti radno mjesto i zgradu suda samo uz odobrenje nadređenog službenika ili pravosudnog dužnosnika, koje odredi čelnik pravosudnog tijela.

IV. Radno vrijeme za primanje stranaka

Članak 10.

Pozvane i nepozvane stranke primaju zaposlenici pravosudnih tijela sukladno Sudskom poslovniku odnosno Poslovniku državnog odvjetništva. Za nepozvane stranke službenici pravosudne policije utvrđuju razloge dolaska u zgradu odnosno pravosudno tijelo.

Ako nepozvana stranka traži prijem kod suca odnosno sudskog savjetnika, službenici pravosudne policije dužni su provjeriti je li sudac odnosno sudski savjetnik spreman primiti navedenu osobu.

Suci odnosno sudski savjetnici primaju nepozvane stranke samo ako smatraju da bi radi davanja obavijesti u svezi s predmetom koji im je dodijeljen u rad trebalo primiti nepozvanu stranku jer bi to pridonijelo bržem ili efikasnijem rješenju predmeta, pazeći pritom da ne dovede u sumnju svoju nepristranost.

Državni odvjetnik, zamjenici i savjetnici Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici primaju stranke koje su pozvali, a ukoliko su isti odsutni, stranke prima drugi zamjenik ili savjetnik kojeg odredi županijska državna odvjetnica.

Osobe koje dolaze u državno odvjetništvo bez poziva, nakon prethodne provjere razloga dolaska i utvrđivanja identiteta kod službenika pravosudne policije, upućuju se u prijemne pisarnice državnog odvjetništva, nakon čega će ih po potrebi primiti državni odvjetnik, zamjenik ili savjetnik, kada ocijeni da je stranku nužno odmah primiti.

Članak 11.

Strankama je dopušteno zadržavanje u zgradi samo radi obavljanja radnje zbog koje su ušli u pravosudno tijelo, nakon čega su zgradu dužni napustiti.

Radi sudjelovanja na ročištima strankama je dopušten ulaz u zgradu 15 minuta prije održavanja ročišta.

V. Pružanje informacija

Članak 12.

Općenite informacije o organizaciji pravosudnih tijela u zgradi i upute strankama o tome kome se potrebno obratiti za točno određenu informaciju daju službenici pravosudne policije.

Zaposlenici pravosudnih tijela pružaju informacije o predmetu odnosno stanju predmeta sukladno Sudskom poslovniku odnosno Poslovniku državnog odvjetništva.

Zaposlenicima pravosudnih tijela zabranjeno je davati izjave ili svoje osobno mišljenje o pravilnosti poduzete radnje ili donesene odluke o predmetu kao i o vjerojatnom ishodu postupka.

Članak 13.

Ostvarivanje prava na pristup informacijama pravnim i fizičkim osobama obavlja se sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Sudskom poslovniku, Poslovniku državnog odvjetništva i drugim zakonima.

VI. Međusobni odnos

Članak 14.

U međusobnim odnosima i u odnosu prema strankama zaposlenici u pravosudnim tijelima dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, poštivati dostojanstvo osobe, voditi računa o pravima i potrebama građana u okvirima službe, poštujući opće usvojena i priznata pravila uljudnosti.

Zaposlenici u pravosudnim tijelima dužni su jednako postupati prema svim građanima i ostalim zaposlenicima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju dobi, nacionalnosti, etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Zaposlenici u pravosudnim tijelima dužni su postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

VII. Čuvanje sredstava

Članak 15.

Sredstava za rad koriste se isključivo prema njihovoj namjeni, a u skladu s uputama proizvođača i isključivo za službene potrebe.

Zaposlenici koji su zaduženi imovinom pravosudnog tijela: službenim automobilima, računalima, mobilnim telefonima itd., dužni su navedena sredstva koristiti isključivo za službene potrebe, sukladno uputama proizvođača navedenog proizvoda i starati se o njihovoj ispravnosti i urednosti, te kvarove promptno javljati nadležnoj službi.

Članak 16.

Mobilnim telefonom u vlasništvu pravosudnog tijela može se zadužiti dužnosnik, službenik i namještenik kojemu po naravi posla pripada pravo na mobilni telefon. Mobilni i uredski telefoni (fiksni) koriste se samo za službene potrebe.

Članak 17.

Sredstva za rad i potrošni materijal, zabranjeno je iznositi iz zgrade, osim u posebnim slučajevima i to uz pisano odobrenje čelnika tijela.

Članak 18.

Službeni automobili mogu se koristiti na području teritorijalne nadležnosti pravosudnog tijela s putnim nalogom, a za područja izvan teritorijalne nadležnosti samo u posebnim okolnostima, uz putni nalog i uz odobrenje čelnika tijela.

Vozač je dužan nakon obavljenog prijevoza popuniti „putni list“ u koji upisuje smjer vožnje, broj prijeđenih kilometara te potrošnju goriva. „Putni list“ potpisuju korisnik prijevoza odnosno vozač-dostavljač, a ovjerava ga nadređeni službenik koji vodi evidenciju korištenja službenih automobila.

U slučaju prometne nezgode i oštećenja službenih automobila, vozač-dostavljač je dužan podnijeti pismeno izvješće čelniku tijela i nadređenom službeniku, koji je dužan poduzeti sve radnje za ostvarenje prava s osnova police osiguranja.

VIII. Mjere osiguranja

Članak 19.

Zabranjuje se pušenje u svim prostorijama zgrade.

Zaposlenici u pravosudnim tijelima dužni su se brinuti o čistoći i sigurnosti radnih prostorija, posebno poštivati odredbe o zabrani pušenja u radnim prostorijama, imajući u vidu da su okruženi lako zapaljivim materijalima: drvo, papir, plastika itd.

Zaposlenici u pravosudnim tijelima, odvjetnici i sudski vještaci koji posjeduju valjane službene identifikacijske iskaznice, te pravni zastupnici nositelji generalnih punomoći za zastupanje pred sudovima, mogu ulaziti u zgradu bez prethodne sigurnosne provjere.

Na zahtjev službenika pravosudne policije ili namještenika na portirskim poslovima, dužni su prilikom ulaska u zgradu pokazati službenu iskaznicu.

Članak 20.

Obavljanje svakodnevnog čišćenja i održavanja unutarnjih dijelova zgrade svaki će čelnik organizirati u svom pravosudnom tijelu.

Ulazni dio, stubište, arhiva, lift i dvorišni dio zgrade održavaju spremačice oba pravosudna tijela zajednički, u vremenu od 13,00 do 15,00 sati.

Članak 21.

Sudnice, sudske pisarnice i ostale sudske prostorije, kao i prostorije državnog odvjetništva, izvan radnog vremena moraju biti zaključane. Duplikati ključeva svih prostorija u zgradi, odloženi su u ormarićima predviđenim za tu svrhu, a pristup istima imaju službenici pravosudne policije.

Članak 22.

Službenici pravosudne policije dužni su obavljati službu sukladno važećim propisima, a u slučajevima kada to zahtijevaju razlozi sigurnosti može se obaviti pregled građana, zaposlenika i predmeta koje unose u zgradu.

Članak 23.

U prostorima određenima u svrhu rada i boravka službenika pravosudne policije zabranjeno je zadržavanje zaposlenika suda, državnog odvjetništva, stranaka i drugih osoba.

U slučaju remećenja reda u sudnicama, pisarnicama i drugim sudskim prostorijama te prostorijama državnog odvjetništva, na poziv suca, službenika ili namještenika te zaposlenika državnog odvjetništva, službenici pravosudne policije dužni su intervenirati, te po svojoj procjeni poduzeti potrebne mjere u svrhu sprečavanja remećenja reda u sudskim i državnoodvjetničkim prostorijama.

IX. Završne odredbe

Članak 24.

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane sudaca predstavlja povredu Kodeksa sudačke etike ("Narodne novine" broj 131/06), u smislu odredbe članka 107. st. 1. Zakona o sudovima, a u svezi članka 62. Zakona o državnom sudbenom vijeću ("Narodne novine" broj 116/10, 57/11, 130/11, 13/13, 28/13, 82/15, 67/18, 126/19).

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane županijskog državnog odvjetnika i zamjenika županijskog državnog odvjetnika predstavlja povredu Etičkog kodeksa državnih odvjetnika i zamjenika državnih odvjetnika ("Narodne novine" broj 26/19).

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane službenika i namještenika predstavlja povredu službene dužnosti iz članka 96. do 99., a u svezi s člankom 138. Zakona o državnim službenicima ("Narodne novine" broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19) te povredu odredbi Etičkog kodeksa državnih službenika ("Narodne novine" broj 40/11, 13/12).

Nepoštivanje odredbi Kućnog reda od strane građana predstavlja povredu u smislu odredbi Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira ("Narodne novine" broj 5/90, 30/90, 47/90, 29/94).

Članak 25.

Sa sadržajem Kućnog reda dužni su se upoznati svi zaposlenici u pravosudnim tijelima, a odredbe koje se odnose na građane koji pozvani ili nepozvani borave u sudu biti će istaknute na oglasnoj ploči pravosudnog tijela.

Članak 26.

Kućni red stupa na snagu danom donošenja.

Županijski sud u Velikoj Gorici

Broj: 3 Su-466/2017-3
Velika Gorica, 1. travnja 2020.

Predsjednik Županijskog suda
u Velikoj Gorici



Nikola Ramušćak
Nikola Ramušćak



Županijsko državno odvjetništvo u Velikoj
Gorici

Broj: A-47/2020
Velika Gorica, 1. travnja 2020.

Županijska državna odvjetnica
u Velikoj Gorici

Andreja Vrančić
Andreja Vrančić