



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ

ПРАВИЛНИК О КУЋНОМ РЕДУ
У СУДСКОЈ ЗГРАДИ ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ СУДА У
БЕОГРАДУ У БУЛЕВАРУ МИХАЈЛА ПУПИНА БРОЈ
16

Београд, 2015. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
I Су. бр. 1 - 134 /2015
17.09.2015. године
БЕОГРАД
Ул. Савска бр. 17-а

ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ, председник суда – судија Душан Агатоновић, на основу члана 52 став 1 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 116 од 22. децембра 2008, 104 од 16. децембра 2009, 101 од 29. децембра 2010, 31 од 9. маја 2011- др. закон, 78 од 19. октобра 2011 - др. закон, 101 од 30. децембра 2011, 101 од 20. новембра 2013. године, члана 6, 7 став 1 и 84 Судског пословника ("Службени гласник РС", бр. 110 од 28. децембра 2009, 70 од 23. септембра 2011, 19 од 13. марта 2012, 89 од 10. октобра 2013. године) дана 17.09.2015. године доноси:

ПРАВИЛНИК О КУЋНОМ РЕДУ У СУДСКОЈ ЗГРАДИ
ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ СУДА У БЕОГРАДУ
У БУЛЕВАРУ МИХАЈЛА ПУПИНА БРОЈ 16

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у судској згради у Новом Београду, Булевар Михајла Пупина 16, мере потребне за безбедност просторија у згради суда, време задржавања и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду.

Судском зградом у Новом Београду, Булевар Михајла Пупина 16 (у даљем тексту судска зграда), коју користе поред Трећег основног суда у Београду и Први основни суд у Београду и Други основни суд у Београду, управља Трећи основни суд у Београду, у складу са Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва и Судским пословником.

Кућним редом утврђују се обавезе лица која користе просторије суда или јавног тужилаштва или се у њима привремено задржавају.

Члан 2.

Правила кућног реда обавезујућа су за судије, јавне тужиоце и њихове заменике, 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 и у другом функционалном простору који припада судској згради.

Члан 3.

Послове одржавања реда у судској згради и на простору око ње, врши правосудна стража, а по потреби и друга лица, о чему одлучује председник Трећег основног суда у Београду.

Члан 4.

Председник Трећег основног суда у Београду 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 5.

Улази у судску зграду обележавају се римским бројевима.

Улаз I – главни улаз у судску зграду, из Булевара Михајла Пупина намењен је за странке, особе се крећу уз помоћ пса водича и инструктори почев од 01.10.2015. године, запослене, судије, јавне тужиоце, њихове заменике, судско и јавнотужилачко особље.

Улаз II – улаз за запослене, намењен је за потребе административно-техничке службе и службена возила других органа.

Улаз III – намењен је за улаз возила која доводе лица у притворску јединицу и службена лица која доводе притворена лица, а све уз претходне наредбе за довођење лица издатих од стране судија, јавног тужиоца и заменика јавног тужиоца.

Члан 6.

За време радног времена, од 07,30 часова до 15,30 часова, отворен је улаз I, а улази II и III ће бити отворени само на захтев служби и лица из члана 5 став 3 и 4, уз претходно одобрење.

Ван радног времена (ноћу, суботом и недељом и у дане државних празника) отворен је улаз I, односно главни улаз у судску зграду, у складу са његовом наменом, као и улази II и III уз претходно одобрење по наредбама за довођење лица издате лица издатих од стране судија, јавног тужиоца и заменика јавног тужиоца.

2. Паркирање возила

Члан 7.

Поред судске зграде, са леве стране и задње стране налази се паркинг са 20 паркинг места који служи за паркирање службених возила суда и јавног тужилаштва, као и приватних возила судија, јавних тужилаца, њихових заменика, судског и јавнотужилачког особља,

којима су претходно додељене одговарајуће паркинг карте за коришћење наведених паркинг места.

Доделу паркинг карата издатих од стране ЈКП „Паркинг сервис“ Трећем основном суду у Београду за коришћење паркинг места врши председник Трећег основног суда у Београду, у складу са Судским пословником.

III УПОТРЕБА ЗГРАДЕ И ДОДЕЛА И УПОТРЕБА ПРОСТОРИЈА

Члан 8.

О техничком одржавању судске зграде стара се Трећи основни суду у Београду.

Члан 9.

У судској згради и на простору око ње, забрањено је држање других ствари осим оних које су у складу са наменским коришћењем зграде.

Забрањено је на зидовима, вратима и другим деловима судске зграде истицати рекламе, декоративне или друге предмете који мењају изглед зграде или који могу оштетити зграду или повредити пролазнике.

Сви судови и јавна тужилаштва су дужна да на улазним вратима својих просторија, истакну податке о запосленом који их користи, укључујући назив његовог радног места.

Члан 10.

Огласне табле у судској згради могу се користити искључиво за намене утврђене у Судском пословнику.

Разна обавештења и објаве истичу се само на одређеним таблама, а по престанку актуелности предмета обавештења, правосудни орган који их је истакао дужан је да их уклони.

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

Члан 11.

У судску зграду забрањено је уносити робу намењену продаји и уводити и уносити кућне љубимце.

У зграду се могу увести службени пси за откривање експлозивних материја, као и пси водичи које користе особе које се крећу уз помоћ пса водича.

Доделу просторија у судској згради врши председник Трећег основног суда у Београду, у складу са наменом просторија која је утврђена Судским пословником.

Распоред радних просторија истиче се на видном месту на улазу у судску зграду и на сваком спрату – на оријентационој табли.

Истицање државне заставе Републике Србије и обележавање улаза, постављање оријентационих табли са прегледом просторија, обележавања назива органа, спратова и службених просторија као и постављање знакова забране обавештења, упозорења и друго, врши Трећи основни суду у Београду на основу одредбе члана 85 Судског пословника.

Назив органа, оријентационе табле и обележавање радних просторија, морају бити једнообразни по свом облику и форми.

Члан 12.

Просторије у судској згради користе се према одређеној намени, а судије, јавни тужиоци, њихови заменици, судско и јавнотужилачко особље су дужни да их користе са пажњом доброг домаћина.

Особа која се креће уз помоћ пса водича и инструктори имају право на слободан приступ и боравак у радном простору, односно простору у којем особа која се креће уз помоћ пса водича обавља послове.

У судницама, судским писарницама и осталим просторијама у згради, забрањено је обављати активности и држати предмете који нарушавају достојанство правосудних органа и доводе у питање наменско коришћење радног простора.

Члан 13.

Поједине просторије Трећег основног суда у Београду у судској згради могу користити и остали правосудни органи, за одржавање састанака и седница, уз претходну писмену најаву председнику Трећег основног суда у Београду.

Члан 14.

Просторије у судовима и јавним тужилаштвима, осим оних које су намењене заупотребу и боравак странака, закључавају се када се у њима не налази особље.

Члан 15.

Сви запослени у судској згради дужни су да пре изласка из зграде провере да ли су у њиховим радним просторијама затворени прозори, угашена светла, клима уређаји као и други електрични уређаји и апарати, као и да закључају своје радне просторије.

Члан 16.

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.

Израда нових кључева врши се на писмени захтев.

Члан 17.

Приликом пресељења државног органа, преносе се само средства рада (технички прибор, рачунари и сл.), уколико постоји правни основ. Остали инвентар и опрема могу се преносити само уз претходну сагласност председника Трећег основног суда у Београду.

Адаптирање просторија у судској згради може се вршити само уз претходно одобрење и сагласност председника Трећег основног суда у Београду уз потребну документацију.

IV УЛАЗАК У ЗГРАДУ СУДА, ЗАДРЖАВАЊЕ СТРАНАКА И ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 18.

Правосудни стражари врше физичко обезбеђење судске зграде и контролу уласка у зграду, на сва три улаза, а све у складу са Правилником о правосудној стражи („Службени гласник РС“, бр. 91 од 25. октобра 2005, 107 од 2. децембра 2005 - исправка, 104 од 17. новембра 2006, 33 од 17. маја 2011.).

Члан 19.

Улаз у судску зграду под редним бројем II, могу користити судије, јавни тужиоци и њихови заменици уз службене легитимације, а судско и јавнотужилачко особље уз идентификационе картице, које за своје запослене издаје сваки суд, односно јавно тужилаштво које има седиште у судској згради.

Члан 20.

Приликом уласка у судску зграду, правосудни стражар је обавезан да утврди идентитет и разлоге доласка лица у суд.

Правосудна стража је дужна да утврди да ли лице које се креће уз помоћ пса водича и инструктор поседују одговарајуће исправе на основу које се остварује право на кретање уз помоћ пса водича.

Одговарајућом исправом из става 2 овог члана подразумева се:

- доказ о стеченим знањима, способностима и вештинама за кретање са псом водичем за особу која се креће уз помоћ пса водича;

- доказ о завршеној обуци – за пса водича;

- доказ о оспособљености за обављање послова обуке пса водича за инструктора пса водича;

Исправу из става 3 овог члана која је издата у иностранству замењује одговарајућа потврда министарства надлежног за послове унапређења положаја особа са инвалидитетом.

Члан 20а.

- Правосудни стражар овлашћен је да:
- утврди идентитет и разлоге доласка лица у зграду правосудног органа;
- забрани улазак у зграду правосудног органа лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљивих средстава;
- забрани неовлашћеном лицу улаз у зграду правосудног органа ван радног времена, а у радно време улаз у одређену просторију;
- удаљи из зграде лице које се не придржава његове забране;
- удаљи из зграде лице које омета ред и мир;

- задржи лице затечено у вршењу кривичног дела за које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавести орган унутрашњих послова;
- по потреби претресе лице и ствари;
- од лица које улази у зграду правосудног органа одузме предмете којима би се могла угрозити безбедност лица и имовине;
- штити од напада зграду правосудног органа, и
- другим радњама штити имовину и лица у згради правосудног органа.

Правосудни стражар овлашћен је да употреби физичку силу и гумену палицу, а ватрено оружје - само ако друкчије не може да заштити људски живот или одбије напад на судску зграду.

Правосудни стражар дужан је да познаје законске и друге прописе на основу којих обавља послове правосудне страже.

Члан 21.

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

Оружје у судској згради могу да носе правосудни стражари и затворски чувари који доводе окривљене у зграду.

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

Члан 22.

У р е д н о пријављено оружје са оружним листом и оруђе примају се на чување, уз издавање потврде.

Приликом пријема, као и издавања оружја и оруђа, правосудни стражари врше легитимисање лица и увид у оружни лист за ношење оружја, о чему воде уредну и тачну евиденцију на образцу који потписују.

Члан 23.

Пронађено скривено оружје, забрањено оружје и оружје без уредних докумената, правосудна стража ће задржати и заједно са лицем код кога је било оружје, предати радницима Министарства унутрашњих послова.

Ако се приликом претресања пронађу предмети и исправе које нису у вези са сврхом претресања или указују на кривично дело које се гони по службеној дужности, правосудна стража ће уз састављање записника, лица и ствари задржати и предати радницима Министарства унутрашњих послова.

Члан 24.

Правосудни стражари неће дозволити улаз у судску зграду лицима која су неприкладно одевена.

Под неприкладном и непристојном одећом сматра се долазак у судску зграду у

непримерено кратким сукњама, блузама са великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратким или проведним блузама, у кратким панталонама и мајцама без рукава, као и у обући која је непримерена уласку у суд (папуче, нануле и слично).

V УНОШЕЊЕ И ИЗНОШЕЊЕ ПАКЕТА, ОПРЕМЕ И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Члан 25.

Свим лицима која улазе у судску зграду забрањено је уношење пакета и других сличних предмета, осим оних који су намењени за службене потребе.

Они се остављају до краја радног времена, односно до изласка лица из судске зграде у просторији која је за то одређена.

Правосудни стражари су овлашћени да затраже обавештење о садржини пакета, а по потреби могу проверити његову садржину.

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

Члан 26.

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

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

VI УСЛОВИ ЗА РАД НОВИНАРА

Члан 27.

Фотографисање, аудио и видео снимање у судској згради може се обавити само уз предходно писмено одобрење председника Трећег основног суда у Београду.

Акредитованим представницима медија дозвољено је уношење опреме за фотографисање и снимање у судску зграду.

Акредитовани новинари, фоторепортери и сниматељи, дужни су да приликом фотографисања, аудио и видео снимања, воде рачуна да се тиме не нарушава лични интегритет и приватност лица које се фотографише или снима.

У случају поступања противно писменом одобрењу председника Трећег основног суда у Београду, правосудна стража овлашћена је да од фотографа или сниматеља одузме меморијску картицу (или други носач меморије) на којој се налази фотографија или снимак сачињен противно датом одобрењу, о чему се издаје одговарајућа потврда, као и да фотографа или сниматеља удаљи из судске зграде.

Одузети носач меморије доставља се систем администратору, односно ИТ служби Трећег основног суда у Београду, која је овлашћена да прегледа његов садржај и да спорну фотографију или снимак обрише, након чега се носач меморије враћа фотографу или сниматељу, о чему се такође издаје одговарајућа потврда.

Члан 28.

Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писано одобрење председника, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника, уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Након прибављеног одобрења, фотографисање, аудио и видео и снимање у судници обављаће се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА ПРИЛИКОМ СУЂЕЊА

Члан 29.

Лица која присуствују главном претресу не смеју носити оружје или опасно оруђе, осим правосудне страже и затворских чувара који доводе окривљене на суђење.

Члан 30.

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

Члан 31.

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, уколико се за тим укаже потреба.

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

IX ЧУВАЊЕ СЛУЖБЕНИХ СПИСА, АКАТА И ПЕЧАТА

Члан 32.

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

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

У случају нестанка службених списа, аката, документата, печата и штамбиља о томе се

одмах обавештава непосредни руководиоца и правосудна стража.

Члан 33.

По завршеном радном времену и у току радног времена, при сваком напуштању радног места, сва запослена лица су обавезна да закључавају радне просторије и да кључ носе са собом.

Резервни кључеви остају на посебно предвиђеној табли у просторијама правосудне страже.

Члан 34.

Отварање просторија, столова, плакара и друго од стране радника техничке службе, врши се по захтеву председника суда (у судовима), односно по захтеву јавног тужиоца (у јавним тужилаштвима) и лица која они одреде и у присуству запосленог чија се просторија, сто, плакар отвара, уколико постоји оправдани интерес и правни основ.

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

Х СКЛАДИШТЕЊЕ ОРУЖЈА И МУНИЦИЈЕ

Члан 35.

Оружје и муниција чувају се закључани у челичним орманима, касама или боксовима од армираног бетона са челичним вратима, који се налазе у посебно пожарно издвојеним просторијама.

Члан 36.

Муниција се складишти одвојено од оружја. Пре одлагања оружја на месту чувања обавезно се мора преконтролисати да у цеви – магацину оружја нема муниције.

Члан 37.

Пријем – издавање и чување оружја и муниције може вршити искључиво лице које је обучено у руковању оружјем и за кога је лекарским прегледом утврђена посебна здравствена и психофизичка способност за руковање оружјем.

Лица која не испуњавају услове за издавање одобрења за набавку ватреног оружја, не могу руковати оружјем.

Члан 38.

Приликом доношења и преношења оружја у депозит оно мора бити без муниције и растављеном стању или на други начин онеспособљено за тренутну употребу.

Правосудна стража утврђује идентитет и разлоге доласка доносиоца оружја и муниције и врши надзор над безбедношћу примопредаје.

Радник депозита прима оружје и муницију и о томе води евиденцију.

XI ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У СУДУ

Члан 39.

Сви запослени у правосудним органима у судској згради, дужни су да се придржавају прописаног радног времена.

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

Члан 40.

У току радног времена сви запослени у правосудним органима у судској згради и странке које долазе у зграду, морају се понашати на начин који обезбеђује ред, мир и тишину.

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

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

Члан 41.

Странкама и осталим незапосленим лицима, забрањен је приступ у службене просторије где су смештени судијски и јавнотужилачки кабинети, писарница, рачуноводство, кадровска служба, архива и техничка служба, као и у све друге просторије на којима је видно истакнута забрана приступа.

Члан 42.

Судско и јавнотужилачко 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 43.

Судије, судије поротници, јавни тужиоци и њихови заменици, судско и јавнотужилачко особље, као и странке, обавезни су да у суду буду пристојно одевени, на начин којим се чува углед правосудног органа и лично достојанство.

Лица из става 1 која су неприкладно или непристојно одевена, морају бити удаљена из судске зграде.

О пристојном одевању судског особља стара се секретар суда, а јавнотужилачког особља јавног тужилаштва, унутар судске зграде.

Члан 44.

Сви запослени у правосудним органима у судској згради дужни су да у међусобним односима, и у односу према странкама и свим другима са којима се остварује екстерна комуникација, достојанствени и љубазни, да поштују достојанство особе и опште усвојена и

призната начела међусобне комуникације.

Сви запослени су дужни и да једнако поступају према свим грађанима и осталим запосленима, поштујући начело забране дискриминације или повлашћивања по било ком основу.

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

ХП ЧУВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ СУДСКЕ ИМОВИНЕ

Члан 45.

Судије, јавни тужиоци и њихови заменици, судско и јавнотужилачко особље дужни су да се одговорно односе према имовини која им је поверена на руковање, одржавање и чување.

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

Члан 46.

Службена возила, рачунари, диктафони, мобилни телефони и слично могу да се користе само за службене потребе, у складу са упуством произвођача.

ХПЗ ЗАШТИТА НА РАДУ

Члан 47.

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

1. смањују ризике од механичког повређивања, опасног дејства електричне струје, опасних материја, експлозије и слично
2. хемијске, физичке и биолошке штетности по здравље запослених свде у дозвољене границе,
3. оспособљавају запослене за безбедан рад на њиховим радним местима и
4. организују стручне послове заштите на раду.

1. Мере заштите на раду

Члан 48.

Домар Трећег основног суда у Београду се стара да микроклима и осветљење у судској згради, буду у складу са прописаним нормативима.

Члан 49.

У судској згради забрањено је складиштење опасних материја.

Члан 50.

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

евакуацију.

Правосудни органи у судској згради дужни су да оспособе одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију.

2. Права, обавезе и одговорности запослених

Члан 51.

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 за безбедан рад,
- да наменски користе средства и опрему личне заштите, да пажљиво њом рукују и да је одржавају у исправном стању.

Члан 52.

Запослени који ради на радном месту са посебним условима рада, дужан је да обавља лекарски преглед на који га правосудни орган упућује.

Члан 53.

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 54.

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

Запослени који је под утицајем наведених опојних средстава, дужан је да се подвргне контроли, на начин за који је то утврђен посебним прописима и лекарским процедурама.

XIV ПРОТИВПОЖАРНА ЗАШТИТА

Члан 55.

Руководилац противпожарне заштите и лица оспособљена и задужена за заштиту од пожара Трећег основног суда у Београду у судској згради спроводи прописане и наложене мере заштите од пожара, стара се о наменској употреби уређаја, опреме, средстава за гашење

пожара, оспособљености и обучености запослених у руковању опремом и средствима за гашење пожара, као и њиховом упознавању са опасностима и поступцима у случају пожара.

Ради спровођења мера заштите од пожара донеће се правилник о заштити од пожара и програм обуке запослених из области заштите од пожара.

Одговорно лице за послове наведене у ставу 1 овог члана је руководилац противпожарне заштите Трећег основног суда у Београду.

1. Мере заштите од пожара

Члан 56.

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

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

Члан 57.

При пројектовању и извођењу радова, адаптацији и реконструкцији, уградњи уређаја, опреме и инсталације, 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 упуствима произвођача.

Члан 58.

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

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

Приликом напуштања просторије одговорно лице је дужно да апарате искључи.

Члан 59.

У радним просторијама у судској згради забрањено је пушење, сходно Закону о заштити становништа од изложености дуванском диму ("Службени гласник РС" бр.30/10).

Члан 60.

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 и јављача пожара.

Члан 61.

Запаљиве, експлозивне и друге опасне материје примају се и чувају у складу са посебним прописима.

Лица која примају на чување и рукују наведеним материјама морају да испуњавају здравствене услове за рад на тим материјама, да су стручна и обучена за безбедан рад.

Члан 62.

У просторијама у којима се држе запаљиве материје забрањена је употреба отворене ватре, употреба средстава за паљење, употреба алата који варничи, коришћење грејних тела са усијаном грејном површином, као и држање и смештај материјала који је склон самозапаљењу.

Члан 63.

Забрањено је прање машине и уређаја запаљивим течностима док су у раду или под напоном.

Члан 64.

Забрањено је запаљиве течности просипати у канализациону мрежу.

Отпади запаљиве течности не смеју се из објекта уклањати заједно са смећем, већ се чувају у затвореним посудама или дају на прераду или предају комуналном предузећу ради уништења.

Празне посуде у којима се држе запаљиве течности, чувају се на исти начин као и пуне.

Члан 65.

Рад са отвореном ватром и уређајима са усијаним површинама и уређајима за заваривање, резање и лемљење, може се обавити тек пошто су претходно спроведене мере заштите од пожара и обезбеђена средства за гашење.

Извођење конкретних радова одобрава референт заштите од пожара.

2. Поступак у случају пожара

Члан 66.

Сви запослени у судској згради дужни су да у случају сумње на пожар одмах обавесте правосудну стражу и руководиоца противпожарне заштите.

Члан 67.

Сви запослени су дужни и да угасе пожар, ако то могу да учине без опасности по свој живот и животе других и да о томе обавесте правосудну стражу и референте заштите од пожара, а дужни су и да учествују у гашењу пожара и спашавању људи и имовине.

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

Члан 68.

За време пожара, руководилац противпожарне заштите Трећег основног суда у Београду или друго обучено лице по налогу руководиоца противпожарне заштите 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 69.

За сва остала питања из области заштите од пожара примењиваће се одредбе Закона о заштити од пожара.

XV

ОДРЖАВАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ИСПРАВНОСТИ ЗГРАДЕ

Члан 70.

Текуће одржавање судске зграде и отклањање кварова који настану редовном употребом, врши техничка служба Трећег основног суда у Београду, као и техничке службе других органа који користе судску зграду, а по одобрењу председника Трећег основног суда у Београду.

Трошкове отклањања кварова који настану усред непажње запосленог и уколико је реч о мањим кваровима сноси суд или јавно тужилаштво, чији је запослени узроковао настанак квара.

Члан 71.

Монтирање и демонтирање или премештање уређаја у просторијама, не може се обавити без сагласности председника Трећег основног суда у Београду или секретара суда, или других запослених у суду којима су поверена овлашћења за одобравање монтирања, демонтирања или премештања уређаја у просторијама, а по претходном упознавању председника Трећег основног суда у Београду, заменика председника суда или секретара суда.

Члан 72.

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

Радови из става 1 овог члана могу се изводити у присуству запосленог из административно-техничке службе који врши надзор над радовима и 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.

Члан 73.

Грађевински и други радови као и уношење материјала, предмета и уређаја у радну просторију и просторију 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 74.

Радови којима се изазива бука или на други начин омета рад у судској згради, не могу се изводити у току радног времена, осим у хитним случајевима уз одобрење председника Трећег основног суда у Београду, заменика председника суда или секретара суда.

Члан 75.

Административно техничка служба Трећег основног суда у Београду дужна је да се стара о одржавању лифтова.

Уп у с т в о за употребу лифта мора бити видно истакнуто.

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

Члан 76.

Инсталацијама и опремом за одржавање телефонских веза, рукује административно-техничка служба Трећег основног суда у Београду.

Телефони и телефонске инсталације могу се премештати само уз писмени захтев који се подноси председнику Трећег основног суда у Београду.

Члан 77.

Инсталацију и опрему рачунарске мреже одржавају запослени у ИТ служби, односно систем администратор и техничар за информационо техничку подршку сваког суда и јавног тужилаштва.

Члан 78.

Унутрашње осветљење суда одржава административно-техничка служба Трећег основног суда у Београду.

Члан 79.

Уређење заједничког простора у судској згради, као и размештај и одржавање инвентара у истом, у надлежности је административно-техничке службе Трећег основног суда у Београду.

XVI ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ

Члан 80.

Сваки суд, односно јавно тужилаштво који имају седиште у судској згради, у обавези је да организује одржавање хигијене у просторијама које користи.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 81.

Председници судова и јавни тужиоци дужни су да судије, заменике јавних тужилаца, судско и јавнотужилачко особље упознају са Правилником о кућном реду и да се старају о његовом спровођењу.

Извод из Правилника о кућном реду који се односи на странке, истиче се на видном месту у згради суда – на огласној табли.

Члан 82.

Правилник о кућном реду ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли суда.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Судија Душан Агатоновић

У Београду,
Дана 17.09.2015. године