

Na osnovu člana 25 Zakona o sudovima Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj:18/20) i člana 125. Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 66/12, 40/14, 54/17, 60/17, 30/18, 83/22), predsjednici Apelacionog i Osnovnog suda Brčko distrikta Bosne i Hercegovine propisuju

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
U APELACIONOM I OSNOVNOM SUDU
BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE**

DIO PRVI - OPŠTE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet)**

Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: pravilnik) propisuje se način korišćenja radnih i drugih prostorija u zgradi Apelacionog i Osnovnog suda Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: zgrada suda), prijem i zadržavanje u zgradi suda, pravila ponašanja i oblačenja građana u sudu, mjere održavanja reda i čistoće, bezbjednost prostorija i ostale mjere.

**Član 2.
(Obim primjene)**

Pravila o kućnom redu obavezujuća su za sudije i zaposlenike u sudu, stranke u sudskim postupcima, njihove punomoćnike, zastupnike i braniocce, druge učesnike u sudskim postupcima, kao i sva druga lica koja se bilo kojim povodom zateknu u zgradi suda i u drugom funkcionalnom prostoru koji pripada sudu.

**Član 3.
(Obavljanje poslova obezbjeđenja i održavanja reda)**

Poslove obezbjeđenja i održavanja reda u zgradi suda i na prostoru oko zgrade suda vrši sudska policija i radnici obezbjeđenja.

**Član 4.
(Staranje o sprovođenju i pravilnoj primjeni pravilnika)**

(1) O sprovođenju i pravilnoj primjeni pravilnika staraju se predsjednici sudova izdavanjem naredbi.

(2) Povreda odredbi pravilnika povlači disciplinsku odgovornost.

Član 5.
(Nadzor nad sprovođenjem)

Predsjednici sudova vrše nadzor nad sprovođenjem pravilnika i nalažu mjere za otklanjanje uočenih nedostataka.

DIO DRUGI - ULAZI U ZGRADU SUDA

Član 6.
(Namjena ulaza)

(1) U zgradu suda ulazi se na dva ulaza.

(2) Prvi ulaz (ulaz u zgradu Osnovnog i Apelacionog suda) namijenjen je za zaposlene i sva lica koja po bilo kojem osnovu dolaze u sud, dok je drugi ulaz (ulaz u zgradu administracije Osnovnog suda) namijenjen za sva lica koja po bilo kojem osnovu dolaze u sud.

(3) Zaposlenici ulaze isključivo na prvom ulazu i to u dijelu namijenjen za zaposlene koristeći karticu za pristup prostorijama, a u Osnovnom sudu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i evidenciju i kontrolu radnog vremena.

(4) Pomoćni ulaz, koji se nalazi na početku zgrade suda, namijenjen je za ulaz dovedenih osumnjičenih i optuženih lica, zaštićenih svjedoka, kao i za potrebe tehničke i nabavne službe.

Član 7.
(Otvorenost ulaza)

(1) Za vrijeme radnog vremena otvoreni su ulazi u zgradu suda za sva lica koja po bilo kojem osnovu dolaze u sud, a pomoćni ulaz otvoren je po potrebi.

(2) Van radnog vremena (noću, subotom i nedjeljom i u dane državnih praznika) otvoren je prvi ulaz u zgradu Osnovnog i Apelacionog suda u skladu sa njegovom namjenom.

(3) U zgradu mogu ulaziti u svako doba sudije i pripravnici zaposlenici po rasporedu pripravnosti, a ostali zaposlenici samo po odobrenju predsjednika suda ili sekretara suda.

DIO TREĆI – UPOTREBA ZGRADE I DODJELA I UPOTREBA PROSTORIJA

Član 8.
(Upravljanje zgradom suda)

Zgradom suda upravljaju predsjednici Apelacionog i Osnovnog suda Brčko distrikta Bosne i Hercegovine koji se staraju i o održavanju zgrade u okviru prostorija koje koriste za svoje institucije.

Član 9.
(Zabrana nenamjenskog korištenja zgrade suda)

(1) U zgradi suda i na prostoru oko nje zabranjeno je držanje drugih stvari osim onih koji su u skladu sa namjenskim korištenjem zgrade.

(2) Zabranjeno je na zidovima, vratima i drugim dijelovima zgrade suda i oko nje isticanje reklama, plakata i držanje predmeta koji mijenjaju izgled zgrade ili koji mogu oštetiti zgradu ili povrijediti prolaznike.

Član 10.
(Oglasne table)

(1) Oglasne table u sudu mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene u Pravilniku o unutrašnjem sudskom poslovanju.

(2) Razna obavještenja i objave ističu se samo na određenim tablama. Po prestanku aktuelnosti predmeta obavještenja sud je dužan da ih ukloni.

Član 11.
(Zabrana unošenja robe i kućnih ljubimaca)

(1) U zgradu suda je zabranjeno unositi robu namijenjenu prodaji i uvoditi i unositi kućne ljubimce.

(2) U zgradu suda se mogu uvesti samo službeni psi za otkrivanje eksplozivnih materija.

Član 12.
(Dodjela radnih prostorija)

(1) Dodjelu prostorija u sudu vrši predsjednik svakog suda u skladu sa namjenom prostorija koja je utvrđena Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju.

(2) Raspored radnih prostorija ističe se na vidnom mjestu na ulazu u zgradu suda i na svakom spratu - na orijentacionoj tabli.

Član 13.
(Način korištenja prostorija suda)

(1) Prostorije suda koriste se prema određenoj namjeni, saglasno zakonu i Pravilniku o unutrašnjem sudskom poslovanju.

(2) Sudije i zaposlenici dužni su da koriste sudski prostor prema njegovoj namjeni, sa pažnjom dobrog domaćina.

(3) U sudnicama, sudskim pisarnicama i ostalim prostorijama u sudu zabranjeno je obavljati aktivnosti i držati predmete koji narušavaju dostojanstvo suda i dovode u pitanje namjensko korištenje sudskog prostora.

(4) Sudije i zaposlenici dužni su privatne posjete u zgradi suda svesti na najmanju moguću mjeru.

Član 14.

(Dužnost provjere radnih prostorija prije izlaska iz zgrade suda)

Sudije i zaposlenici dužni su da prije izlaska iz zgrade suda provjere da li su u njihovim radnim prostorijama zatvoreni prozori, ugašena svjetla, klima uređaji, kao i drugi električni uređaji i aparati.

Član 15.

(Dužnosti provjere zajedničkih prostorija i uređaja nakon završenog radnog vremena i čuvanje i izrada ključeva)

(1) Po završenom radnom vremenu služba obezbjeđenja provjerava zajedničke prostorije i uređaje u zgradi.

(2) Služba obezbjeđenja čuva komplet ključeva od svih ulaza i prolaza, kao i rezervne ključeve od svih prostorija u zgradi.

(3) Izradu novih ključeva vrše zajedničke službe na pismeni zahtjev predsjednika suda.

DIO ČETVRTI – ULAZAK U ZGRADU SUDA, ZADRŽAVANJE STRANAKA I DRUGIH LICA

Član 16.

(Fizičko obezbjeđenje i kontrola ulaska u zgradu suda)

(1) Sudska policija i radnici obezbjeđenja vrše fizičko obezbjeđenje zgrade suda i kontrolu ulaska u zgradu na svim ulazima.

(2) U vršenju poslova spoljašnjeg obezbjeđenja zgrade suda sudskoj policiji pomoć mogu pružiti pripadnici policije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(3) Prilikom ulaska u zgradu suda sudska policija i radnici obezbjeđenja su obavezni da utvrde identitet i razloge dolaska lica u sud, po potrebi pretresu lice i stvari i zabrane ulazak u zgradu licu sa oružjem, opasnim oruđem, pod dejstvom alkohola ili drugih omamljujućih sredstava.

(4) U slučaju privatne posjete, stranka je dužna javiti se fizičkom obezbjeđenju zgrade suda, koji će o tome obavijestiti sudiju ili zaposlenog, te potom dozvoliti pristup u kancelariju.

Član 17.

(Protivdiverzioni pregled lica koja ulaze u sud i predaja oružja)

(1) Sva lica koja ulaze u zgradu suda dužna su da se podvrgnu protivdiverzionom pregledu i da na ulazu predaju oružje i druga sredstva podobna da povrijede druga lica.

(2) Oružje u zgradi suda mogu da nose pripadnici sudske policije i zatvorski čuvari osumnjičenih odnosno okrivljenih.

(3) Sudski policajac je dužan da spriječi ulaz u zgradu suda svakom licu koje nosi oružje i odbije da ga na ulazu preda, kao i svakom licu koje odbije da se podvrgne protivdiverzionom pregledu.

Član 18.

(Prijem prijavljenog oružja i opasnog oruđa)

(1) Uredno prijavljeno oružje sa dozvolom za nošenje oružja i oruđe, primaju se na čuvanje, uz izdavanje potvrde.

(2) Prilikom prijema kao i izdavanja oružja i oruđa sudski policajac ili radnik obezbjeđenja vrši legitimisanje lica i uvid u dozvolu za nošenje oružja, o čemu vodi urednu i tačnu evidenciju na odgovarajućem obrascu.

Član 19.

(Obaveza prikladnog odijevanja)

(1) Sudije, službenici i namještenici moraju se oblačiti u skladu sa Pravilnikom o odijevanju nosilaca pravosudnih funkcija, službenika i namještenika u pravosudnim institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(2) Strankama i posjetiocima nije dozvoljen ulazak u zgradu suda neprikladno odjeven.

(3) Pod neprikladnom odjećom smatra se dolazak u sud u neprimjereno kratkim suknjama, bluzama sa velikim dekolteom ili tankim bretelama, izrazito kratkim ili providnim bluzama, u kratkim pantalonama i majicama bez rukava, kao i u obući koja je neprimjerena ulasku u sud (papuče, nanule i slično), naročito u ljetnim mjesecima.

(4) Sudska policija ili službenici obezbjeđenja neće dozvoliti ulaz u zgradu suda strankama i posjetiocima koji su neprikladno odjeveni.

Član 20.
(Ulazak u zgradu suda na osnovu sudskog poziva,
službene legitimacije ili akreditacije)

(1) U zgradu suda ulazi se na osnovu kartice za pristup prostorijama suda, sudskog poziva, službene legitimacije, propusnice i akreditacije za medije.

(2) Sudije i zaposlenici ulaze u zgradu suda na osnovu kartice za pristup prostorijama suda.

(3) Stranke ulaze u sud na osnovu poziva i primaju se u sudnice u vrijeme označeno u pozivu ili na osnovu privremene propusnice, kada vrše uvid u spise predmeta.

(4) Mimo vremena i dana naznačenog u pozivu, sudije i stručni saradnici ne mogu primiti stranke, niti sa istim razgovarati telefonom u vezi sa predmetom.

(5) Novinari, fotoreporter i snimatelji mogu ulaziti u zgradu suda na osnovu akreditacija.

(6) Sva lica su dužna da pri ulazu u zgradu suda, na zahtjev sudske policije ili radnika obezbjeđenja pokažu sudski poziv, službenu legitimaciju ili akreditaciju.

Član 21.
(Ulazak u zgradu suda sa propusnicom)

(1) Ako stranka bez sudskog poziva, ili drugo lice, zahtjeva prijem kod zaposlenika sudske policije ili radnik obezbjeđenja će utvrditi njen identitet i razloge za to.

(2) Sudska policija ili radnici obezbjeđenja su dužni da stranku najave licu kod koga ona želi da ide i da postupi po uputstvu tog lica.

(3) Ukoliko se stranci odobrava ulaz u zgradu suda izdaje joj se propusnica, a zadržava lična karta.

(4) Stranka koja nema dokaz o svom identitetu ne može ući u zgradu, osim ako lice koje prima stranku ne potvrdi njen identitet.

(5) Ako stranka treba da ide kod više lica, to se označava u propusnici.

Član 22.
(Ovlaštenja za izdavanje propusnice i akreditacija za medije)

(1) Propusnicu izdaje sudska policija ili služba obezbjeđenja.

(2) Akreditacije za medije izdaje portparol Pravosuđa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 23.

(Ulazak u zgradu lica koja treba da obave određene tehničke i druge poslove)

(1) Lica koja treba da obave određene tehničke i druge poslove u zgradi suda, ulaze u zgradu na osnovu spiska u kojem su naznačena njihova lična imena, vrsta posla koji treba da obave i vrijeme zadržavanja u zgradi suda.

(2) Spisak ovjerava rukovodilac službe koji ih je pozvao i blagovremeno ga dostavlja sudskoj policiji.

Član 24.

(Ograničeno zadržavanje stranke i drugog lica u zgradi suda)

(1) Stranka i drugo lice u toku boravka u zgradi suda može se zadržati samo u prostoriji u kojoj treba da bude primljena odnosno u prostoriji označenoj u pozivu.

(2) Predsjednik suda određuje prostorije u kojima nije dozvoljen ulaz strankama, njihovim punomoćnicima i drugim licima.

(3) Maloljetna lica ne mogu, kao posjetioci, ulaziti u zgradu suda u cilju prisustvovanja pretresima/raspravama, odnosno boraviti u zgradi Suda, osim kad su pozvani od strane sudije.

Član 25.

(Oprema akreditovanih predstavnika medija)

Akreditovanim predstavnicima medija dozvoljeno je unošenje u zgradu suda opreme za video snimanje i fotografisanje.

Član 26.

(Zabrana iznošenja sredstava za rad)

(1) Sredstva za rad i potrošni materijal, zabranjeno je iznositi iz zgrade suda, osim kada to odobri predsjednik suda ili lice koje on ovlasti.

(2) Odobrenje zadržava sudska policija na ulazu ili izlazu iz zgrade suda.

DIO PETI – USLOVI ZA RAD MEDIJA

Član 27.

(Praćenje suđenja od strane akreditovanih medija)

Akreditovani predstavnici medija mogu pratiti suđenja u sudnicama u prostoru za publiku.

Član 28.
(Saglasnost za fotografisanje, audio i video snimanje)

(1) Fotografisanje, audio i video snimanje na ročištima i glavnim pretresima obavlja se uz prethodno pribavljenu saglasnost predsjednika suda.

(2) Video i audio snimanje i fotografisanje u zgradi suda nije dozvoljeno, osim ukoliko to predsjednik suda ne odobri.

DIO ŠESTI – PRAVILA PONAŠANJA U SUDU

Član 29.
(Ponašanje sudija i zaposlenika u skladu sa odgovarajućim kodeksima)

(1) Sudije se moraju ponašati u skladu sa Kodeksom sudijske etike, a ostali zaposlenici u skladu sa Etičkim kodeksom zaposlenih u Pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(2) Sudije i zaposlenici dužni su da se pridržavaju propisanog radnog vremena.

Član 30.
(Poštovanje reda, mira i tišine)

(1) U toku radnog vremena zaposlenici, stranke i posjetioci se moraju ponašati na način koji obezbjeđuje red, mir i tišinu.

(2) Prije ulaska u sudnicu sva lica su dužna da isključe mobilne telefone i iste odlože u, za to predviđene, pretince.

(3) Stranke ili posjetioci, koji se nalaze u zgradi suda:

- ne smiju preduzimati bilo koje radnje kojim bi se narušavao mir ili ometalo normalno obavljanje poslova u kancelarijama odnosno sudnicama (preglasan razgovor, dovikivanje, galama, lupanje, nenajavljeni ulasci u kancelariju i sl.),
- su obavezni da kod ulaza u zgradu suda odlože kišobrane i slične predmete pogodne za korištenje kao oruđe,
- nakon završetka poslova, zbog kojih su boravili u zgradi suda, obavezni su da zgradu napuste bez nepotrebnog zadržavanja.

Član 31.
(Obavještenja o stanju predmeta, razgledanje i prepis spisa)

Stranke i njihovi punomoćnici, koji dolaze nepozvani u sud radi traženja obavještenja o stanju predmeta, razgledanja i prepisa spisa i slično, primaju se u posebnoj prostoriji, u radne dane, u vrijeme koje odredi predsjednik suda.

Član 32.

(Postupanje zaposlenika u međusobnim odnosima i prema strankama)

(1) Zaposlenici su obavezni da u radno vrijeme, na vidnom mjestu na svojoj odjeći, nose identifikacionu karticu, čiji izgled i sadržinu propisuje VSTV Bosne i Hercegovine.

(2) Zaposlenici su dužni da u međusobnim odnosima, u odnosu prema strankama i svim drugima sa kojima sarađuju, budu strpljivi, dostojanstveni i ljubazni, da poštuju dostojanstvo osobe i opšte usvojena i priznata pravila uljudnosti.

(3) Zaposlenici su dužni da jednako postupaju prema svim građanima i ostalim zaposlenicima, bez diskriminacije ili povlašćivanja po bilo kom osnovu.

(4) Sa posebnom pažnjom se postupa prema osobama sa invaliditetom i drugim osobama sa posebnim potrebama.

DIO SEDMI – ČUVANJE I KORIŠTENJE SUDSKE IMOVINE

Član 33.

(Postupanje sa povjerenom imovinom)

(1) Sudije i zaposlenici su dužni da se odgovorno odnose prema imovini koja im je povjerena na rukovanje, održavanje i čuvanje.

(2) Uređaji i oprema moraju da se koriste sa posebnom pažnjom i čuvaju od oštećenja i kvara.

(3) Službena vozila, računari, mobilni telefoni i sl. mogu da se koriste samo za službene potrebe, u skladu sa uputstvom proizvođača i odredbama Pravilnika o finansijskom upravljanju i kontroli u pravosudnim institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 34.

(Zaduženje mobilnim telefonom)

(1) Mobilnim telefonom u vlasništvu suda može se zadužiti sudija, službenik ili namještenik kojem po vrsti posla pripada pravo na mobilni telefon, o čemu odlučuje predsjednik.

(2) Iznos računa za mobilni telefon koji plaća sud određuje predsjednik suda.

Član 35.

(Korišćenje službenog vozila)

(1) Službena vozila mogu se koristiti samo na osnovu putnog naloga.

(2) Način i uslovi korišćenja službenih vozila urediće se posebnim propisom Pravosudne komisije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

DIO OSMI - ZAŠTITA NA RADU

Član 36.

(Staranje o ostvarivanju bezbjednih uslova rada)

Sudovi se staraju o ostvarivanju bezbjednih uslova rada, primjenom mjera zaštite od opasnosti po život i zdravlje zaposlenih tako što:

- a) smanjuju rizike od mehaničkog povrjeđivanja, opasnog dejstva električne struje, opasnih materija, eksplozije i sl;
- b) hemijske, fizičke i biološke štetnosti po zdravlje zaposlenih svode u dozvoljene granice;
- c) osposobljavaju zaposlene za bezbjedan rad na njihovim radnim mjestima i
- d) organizuju stručne edukacije o zaštiti na radu.

Član 37.

(Mikroklima i osvjetljenje u zgradi suda)

Zajedničke službe se staraju da mikroklima i osvjetljenje u zgradi suda budu u skladu sa propisanim normativima.

Član 38.

(Zabrana skladištenja opasnih materija)

U zgradi suda je zabranjeno skladištenje opasnih materija.

Član 39.

(Obaveza pružanja hitne pomoći, spasavanja i evakuacije)

Sudovi su dužni da zaposlenom, kao i drugom licu koje se nalazi u zgradi suda, u slučaju povrede ili iznenadne bolesti, obezbjeđe pružanje prve pomoći, a slučaju požara, havarije ili druge opasnosti izvrše njihovo spasavanje i evakuaciju.

Član 40.

(Dužnosti sudija i ostalih zaposlenika)

Sudije i ostali zaposlenici su dužni da:

- a) rade sa punom pažnjom radi bezbjednosti svog života i zdravlja, kao i života i zdravlja ostalih zaposlenih i stranaka na koje njihov rad može da ima štetno dejstvo;
- b) da se pridržavaju utvrđenih mjera zaštite na radu;
- c) da pravilno rukuju oruđem za rad, opasnim materijama i postupaju po uputstvu proizvođača za bezbjedan rad.
- d) da namjenski koriste sredstva i opremu lične zaštite, da pažljivo njom rukuju i da je održavaju u ispravnom stanju.

Član 41.
(Dužnost obavještenja o kvarovima ili drugim nedostacima)

(1) Zaposlenik je dužan da odmah obavijesti rukovodioca o kvarovima ili drugim nedostacima koji bi mogli ugroziti bezbjednost na radu.

(2) Rukovodilac je dužan da odmah preduzme mjere za njihovo otklanjanje.

Član 42.
(Zabrana rada pod dejstvom alkohola ili drugih sredstava zavisnosti)

(1) Zaposlenik pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti ne smije započeti, odnosno nastaviti rad.

(2) Zaposlenik je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti, na način koji je za to utvrđen posebnim propisima ili ljekarskim procedurama.

DIO DEVETI – PROTIVPOŽARNA ZAŠTITA

Član 43.
(Obaveza staranja o mjerama zaštite od požara)

U zgradi suda sprovode se propisane i naložene mjere zaštite od požara, stara se o namjenskoj upotrebi uređaja, opreme i sredstava za gašenje požara i osposobljenosti i obučenosti zaposlenih u rukovanju opremom i sredstvima za gašenje požara, kao i njihovom upoznavanju sa opasnostima i postupcima u slučaju požara.

Član 44.
(Provođenje mjera zaštite od požara)

(1) U cilju otklanjanja uzroka požara, sprječavanja izbijanja i širenja požara, ranog otkrivanja i gašenja, spašavanja ljudi i imovine ugrožene požarom, u sudu se sprovode sve naložene i propisane mjere zaštite od požara.

(2) Uređaji, oprema i sredstva za gašenje požara ne smiju se nenamjenski koristiti.

Član 45.
(Održavanje uređaja i instalacija u skladu sa normativima zaštite od požara)

(1) Pri projektovanju i izvođenju radova, adaptaciji i rekonstrukciji, ugradnji uređaja, opreme i instalacija, primjenjuju se zakonom propisani tehnički normativi i standardi zaštite od požara.

(2) Uređaji i instalacije se koriste i održavaju u skladu sa zakonom, propisanim tehničkim normativima i uputstvima proizvođača.

Član 46.

(Zabrana nabavke i upotrebe aparata sa usijanim elementima)

(1) Zabranjena je nabavka i korišćenje aparata sa otvorenim usijanim elementima ili prekomjerno zagrijanim površinama (grijalice, rešoi i sl.), osim u prostorijama koje su za to određene.

(2) Za upotrebu aparata iz stava (1) ovog člana odgovorno je lice koje njima rukuje.

(3) Prilikom napuštanja prostorije odgovorno lice je dužno da aparate isključi.

Član 47.

(Zabrana pušenja u radnim prostorijama)

(1) U radnim prostorijama u sudu je zabranjeno pušenje.

(2) Predsjednik suda će odrediti prostoriju u kojoj je pušenje dozvoljeno.

(3) U prostoriji gdje je pušenje dozvoljeno zabranjeno je istresanje pepeljara sa opušcima u korpe za otpadni papir, već se mora obezbjeđiti posebna metalna korpa.

Član 48.

(Pravilno skladištenje spisa i drugog materijala)

Skladištenje spisa i drugog materijala i stvari vrši se na takav način da ne ometa pristup opremi i sredstvima za gašenje požara; da obezbjeđuje nesmetan prolaz (požarni put) i odgovarajuće odstojanje.

Član 49.

(Čuvanje opasnih materija)

(1) Zapaljive, eksplozivne i druge opasne materije primaju se i čuvaju u skladu sa posebnim propisima.

(2) Lica koja primaju na čuvanje i rukuju navedenim materijama, moraju da ispunjavaju zdravstvene uslove za rad sa tim materijama, da su stručni i obučeni za bezbjedan rad.

(3) U prostorijama u kojima se drže zapaljive materije zabranjeno je pušenje, upotreba otvorene vatre, upotreba sredstava za paljenje, upotreba alata koji varniči, korišćenje grejnih tijela sa usijanom površinom kao i držanje i smještaj materijala koji je sklon samozapaljenju.

Član 50.

(Zabrana pranja uređaja i mašina zapaljivim tečnostima)

Zabranjeno je pranje mašina i uređaja zapaljivim tečnostima dok su u radu ili pod naponom.

Član 51.
(Postupanje sa zapaljivim tečnostima)

(1) Zabranjeno je zapaljive tečnosti prosipati u kanizacionu mrežu.

(2) Otpadne zapaljive tečnosti ne smiju se iz objekta uklanjati zajedno sa smećem, već se čuvaju u zatvorenim posudama i daju na preradu ili predaju komunalnom preduzeću radi uništenja.

(3) Prazne posude u kojima se drže zapaljive tečnosti čuvaju se na isti način kao i pune.

Član 52.
(Izvođenje radova sa otvorenom vatrom i uređajima sa usijanim površinama)

(1) Rad sa otvorenom vatrom i uređajima sa usijanim površinama, aparatima za zavarivanje, rezanje i lemljenje, može se obaviti tek pošto su prethodno sprovedene mjere zaštite od požara i obezbjeđena sredstva za gašenje.

(2) Izvođenje konkretnih radova odobrava lice odgovorno za poslove zaštite od požara.

Član 53.
(Obaveza obavještenja u slučaju sumnje od izbijanja požara)

Sudije i zaposlenici dužni su da u slučaju kada posumnjaju da nešto gori odmah obavijeste sudsku policiju, domare, radnike obezbjeđenja i svog neposrednog rukovodioca.

Član 54.
(Obaveza gašenja požara)

(1) Sudije i zaposlenici dužni su da ugase požar ako to mogu da učine bez opasnosti po svoj život i živote drugih i da o tome obavijeste sudsku policiju, domare ili radnike obezbjeđenja.

(2) Kada se radi o požaru većih razmjera koji se ne može ugasiti sopstvenim snagama, sudska policija, domari, radnici obezbjeđenja će odmah zatražiti pomoć pripadnika Pododjeljenja za zaštitu i spašavanje Odjeljenja za javnu sigurnost Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 55.
(Obaveza spašavanja ljudi i imovine u slučaju požara)

(1) Sudije i zaposlenici su dužni da učestvuju u gašenju požara i spašavanju ljudi i imovine.

(2) Za vrijeme požara rukovodilac akcije gašenja požara komanduje evakuacijom i spašavanjem ljudi i imovine, a njegove naloge su dužni svi da izvršavaju.

(3) Posle znaka za uzbunu, zabranjena je upotreba telefona osim za najhitnije razgovore u vezi sa požarom.

Član 56.
(Primjena Zakona o zaštiti od požara)

Za sva ostala pitanja iz oblasti zaštite od požara primjenjivaće se odredbe Zakona o zaštiti od požara Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

DIO DESETI – ODRŽAVANJE TEHNIČKE ISPRAVNOSTI ZGRADE

Član 57.
(Tekuće održavanje zgrade)

(1) Tekuće održavanje zgrade suda i otklanjanje kvarova u zgradi suda koji nastanu redovnom upotrebom vrše zajedničke službe pravosuđa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(2) Troškove otklanjanja kvarova koji nastanu usljed nepažnje zaposlenika snosi sud čiji je zaposlenik uzrokovao nastanak kvara.

Član 58.
(Obavezna saglasnost za montiranje, demontiranje i prenos inventara)

(1) Montiranje i demontiranje ili premještanje uređaja u radnim i zajedničkim prostorijama ne može se obaviti bez pismene saglasnosti predsjednika suda i šefa Službe za informacione tehnologije.

(2) Prenos inventara (namještaja i sl.) iz prostorije u prostoriju ne može se obaviti bez prethodnog obavještanja i odobrenja predsjednika suda.

Član 59.
(Angažovanje radnika koji nisu zaposlenici u sudu)

(1) Radi izvođenja zanatskih i drugih radova, tehničkog pregleda, održavanja i opravke uređaja i instalacija u zgradi suda mogu se angažovati radnici koji nisu zaposlenici u sudu.

(2) Radovi iz stava (1) ovog člana izvode se u prisustvu zaposlenog iz zajedničke službe pravosuđa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, koji vrši nadzor nad radovima i u prisustvu ovlaštenog zaposlenog iz odjeljenja u kome se radovi izvode.

(3) Lica koja izvode radove mogu se kretati samo u dijelu zgrade gdje se izvode radovi.

Član 60.

(Radovi u prostorijama gdje su smještena vitalna postrojenja)

(1) Građevinski i drugi radovi kao i unošenje materijala, predmeta i uređaja u radne prostorije i prostorije u kojima su smještena vitalna postrojenja, centri veze i informacijski sistemi, vrše se nakon bezbjednosnog pregleda od strane ovlašćenih lica.

(2) Posle izvršenih radova vrši se preventivno tehnički pregled.

Član 61.

(Izvođenje radova kojima se izaziva buka ili na drugi način ometa rad)

Radovi kojima se izaziva buka ili na drugi način ometa rad u sudu, ne mogu se izvoditi u toku radnog vremena, osim u hitnim slučajevima uz odobrenje predsjednika suda.

Član 62.

(Rukovanje telefonskim instalacijama)

(1) Instalacijama i opremom za održavanje telefonskih veza rukuje zajednička služba pravosuđa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(2) Telefoni i telefonske instalacije mogu se premještati samo uz pismeni zahtjev predsjednika suda.

Član 63.

(Održavanje instalacija i opreme računarske mreže)

Instalaciju i opremu računarske mreže održavaju zaposlenici u Službi za informacione tehnologije.

DIO JEDANAESTI – ODRŽAVANJE ČISTOĆE I DRUGI POSLOVI

Član 64.

(Poslovi zajedničke službe)

(1) Unutrašnje osvjjetljenje u zgradi suda održava zajednička služba pravosuđa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(2) Uređenje prostora oko zgrade suda, radnih i zajedničkih prostorija, razmještaj i održavanje inventara u nadležnosti je zajedničke službe pravosuđa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(3) Redovno održavanje čistoće u zgradi suda i prostoru oko nje vrši zajednička služba pravosuđa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(4) Zaposlenici koji održavaju čistoću u zgradi suda dužni su da, posle obavljenog posla, zatvore prozore, ugase svjetlo, zaključaju prostorije i ključeve predaju sudskoj policiji.

Član 65.
(Dužnost doprinosa održavanju čistoće)

Sudije i zaposlenici dužni su da svojim ponašanjem doprinesu održavanju čistoće u zgradi suda i prostoru oko nje.

DIO DVANAESTI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 66.
(Upoznavanje sa pravilnikom)

(1) Predsjednici sudova dužni su da sudije i zaposlenike upoznaju sa pravilnikom i da se staraju o njegovom sprovođenju.

(2) Izvod iz pravilnika koji se odnosi na stranke ističe se na vidnom mjestu u zgradi suda - na oglasnoj tabli.

Član 67.
(Stupanje na snagu)

Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli zgrade suda.

Član 68.
(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Kućni red, broj: 096-0-Su-12-01536 i broj: 097-0-Su-12-000234 od 03.04.2012. godine.

Brčko, 11.11.2025. godine
Broj: 097-0-Su-25-000650

Brčko, 11.11.2025. godine
Broj: 096-0-Su-25-004767

PREDSJEDNIK APELACIONOG SUDA

Danijal Kaurinović



PREDSJEDNIK OSNOVNOG SUDA

Dragan Tomaš

