

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA/KANTON
OPĆINSKI SUD U ČITLUKU

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
U ZGRADI OPĆINSKOG SUDA U ČITLUKU**

Čitluk, rujan 2026. godine

Temeljem članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 07/13, 52/14 i 85/21), članka 8. točke k. i članka 125. Pravilnika o unutarnjem sudskom poslovanju ("Službene novine FBiH", broj: 66/12, 40/14, 54/17, 60/17, 30/18 i 83/22), v.d. predsjednika Općinskog suda u Čitluku donosi:

PRAVILNIK
o kućnom redu u zgradi Općinskog suda u Čitluku

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnik o kućnom redu propisuje predsjednik suda.
- (2) Pravilnikom o kućnom redu u zgradi Općinskog suda u Čitluku uređuje se način korištenja radnih i ostalih prostorija u zgradi suda, prijem i zadržavanje u zgradi suda, pravila ponašanja i odijevanja kako zaposlenika suda tako i građana u sudu, mjere za održavanje reda i čistoće, sigurnost prostorija i ostale mjere.
- (3) Kućni red se propisuje radi stvaranja optimalnih uvjeta za rad sudaca, državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu zaposlenici), a u cilju što lakšeg pristupa građana sudu u ostvarivanju njihovih prava.
- (4) Odredbe kućnog reda su obavezujuće za sve zaposlenike Općinskog suda u Čitluku, službenike sudske policije, stranke, kao i posjetitelje suda.
- (5) Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

II. NAČIN KORIŠTENJA RADNIH I DRUGIH PROSTORIJA

Članak 2.
(Način korištenja prostorija suda)

- (1) Zgrada Općinskog suda u Čitluku nalazi se u ulici Kralja Tomislava 75 u Čitluku.
- (2) Prostorije suda koriste se prema određenoj namjeni sukladno Zakonu i važećim propisima s pažnjom dobrog domaćina. Dodjelu prostorija u sudskoj zgradi vrši predsjednik suda sukladno uputama VSTV-a BiH i namjenom prostorija.
- (3) U sudnicama, sudskoj pisarnici i drugim prostorijama suda nije dozvoljeno bavljenje aktivnostima i držanje predmeta koji narušavaju dostojanstvo suda i dovode u pitanje namjensko korištenje prostora suda, kao i sredstava suda.
- (4) Oglasna ploča stoji na vidljivom mjestu u prizemlju zgrade suda i isključivo služi za objavljivanje akata suda.

III. KORIŠTENJE SREDSTAVA ZA RAD

Članak 3. **(Korištenje imovine suda)**

- (1) Sredstva za rad suda (računala i ostala računalna oprema, fotokopirni uređaj, skeneri, telefoni, telefaks, službena vozila, namještaj i ostali inventar suda) koriste se prema njihovoj namjeni sukladno uputama proizvođača.
- (2) Zaposlenik suda obavezan je s dužnom pažnjom koristiti imovinu suda samo u svrhu obavljanja službenih potreba, a ne za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.
- (3) Informatička oprema, telefonski razgovori i slanje telefaksa u prostorijama suda koriste se isključivo za službene potrebe. Računala i pisači se po završetku radnog vremena isključuju i ostavljaju isključenim.
- (4) Prilikom izlaska iz ureda i završetka rada, zaposlenici su dužni provjeriti i isključiti sva rasvjetna tijela i klima-uređaje u prostoriji u kojoj borave te potpuno zatvoriti sve prozore, a u cilju sprječavanja opasnosti od požara, provale ili materijalne štete.

Članak 4. **(Korištenje službenih vozila)**

- (1) Službena vozila suda koriste se samo za obavljanje službenih radnji suda, temeljem odluke predsjednika suda ili putnog naloga kojeg je izdao predsjednik suda.
- (2) Sudac, državni službenik ili namještenik koji koristi službeno vozilo dužan je voditi evidenciju o korištenju službenih automobila i putni list u koji upisuje smjer vožnje i broj prijeđenih kilometara. U slučaju prometne nezgode ili oštećenja službenih vozila, vozač je dužan podnijeti pisano izvješće neposredno nadređenom i predsjedniku suda.

Članak 5. **(Uporaba pečata i štamblja)**

Pečati i štamblji suda čuvaju se u sefu ili zaključanom ormaru i isti se poslije korištenja vraćaju na mjesto predviđeno za njihovo čuvanje.

Članak 6. **(Čuvanje upisnika i drugih pomoćnih knjiga)**

Upisnici i druge pomoćne knjige za rad sudske uprave nakon korištenja čuvaju se u zaključanim ormarima ili ladicama.

IV. PRIJEM I ZADRŽAVANJE U ZGRADI SUDA

Članak 7. **(Radno vrijeme suda)**

- (1) Radno vrijeme suda je od 07:00 do 15:00 sati s dnevnim odmorom od 10:00 do 10:30 sati.
- (2) Zaposlenici suda obavezni su pridržavati se radnog vremena i provoditi ga na svojim radnim mjestima, bez nepotrebnog zadržavanja u drugim prostorijama suda.

(3) Prilikom dolaska i odlaska na posao i sa posla zaposlenici su obavezni da se evidentiraju putem elektronskog čitača evidencija koji je instaliran pored ulaznih vrata u prizemlju zgrade suda te su dužni da se nakon toga potpišu i na odgovarajuće evidencijske liste.

(4) Za izlazak iz zgrade suda tijekom radnog vremena zaposleniku je potrebno odobrenje neposredno nadređenog rukovoditelja i obavijest portiru radi evidencije i kontrole odsustva s posla te evidentiranje putem elektronskog čitača evidencija.

(5) Zadržavanje i rad zaposlenika u vremenu duljem od propisanog ovim Pravilnikom posebno će odrediti predsjednik suda, po potrebi i pisanim putem.

Članak 8.

(Prijem stranaka u sudu)

(1) Suci primaju stranke i druge sudionike u postupku isključivo u vrijeme određeno pozivom.

(2) Prijem stranaka i drugih osoba koje nisu pozvane pojedinačnim pozivom vrši se u okviru radnog vremena i to:

- kod Predsjednika suda svaki ponedjeljak od 10:00 do 12:00 sati po prethodnoj najavi i popunjenom zahtjevu za prijem kod predsjednika suda; zahtjev se može preuzeti u pisarni suda i isti nakon popunjavanja predati službeniku pisarne.

Zahtjev se može predati u pisarnici suda svakim radnim danom u vremenu od 09:00 do 13:00 sati.

Članak 9.

(Prijem stranaka u sud izvan propisanog vremena za prijem)

(1) Nije dozvoljen prijem stranaka u sud izvan redovitog radnog vremena.

(2) Iznimno, stranke koje radi udaljenosti ili drugih važnih razloga imaju otežan dolazak u sud, kod predsjednika suda primit će se i izvan vremena određenog u članku 8. stavku (2) Pravilnika, po prethodnom odobrenju predsjednika suda i uz predočenje dokaza.

Članak 10.

(Ulazak posjetitelja u sud)

(1) Posjetitelj koji ulazi u zgradu suda dužan je javiti se portiru i navesti razlog posjete ili službu koju želi posjetiti, kao i svoje osobne podatke.

(2) Posjetitelji koji nisu prikladno obučeni (kratke hlače/haljine, majica bez rukava, papuče i sl.), kao i osobama u vidno alkoholiziranom stanju neće se dozvoliti ulazak u zgradu suda.

(3) Maloljetne osobe ne mogu samostalno ulaziti u zgradu suda radi prisustvovanja glavnom pretresu/raspravi, niti boraviti u zgradi suda osim ako su pozvane od strane suca ili ako za to postoje opravdani razlozi (npr. organizirane posjete škola, vrtića ili drugih ustanova u sklopu održavanja dana otvorenih vrata).

(4) Ako se utvrdi da osoba ne može ući u zgradu suda radi nedostatka pravnog osnova, a isti i dalje inzistira na ulasku, sudska policija će spriječiti njegov ulazak uz primjenu zakonskih ovlaštenja.

(5) Portir najavljuje i utvrđuje mogućnost posjete, osim u slučaju obraćanja stranke pisarnici suda i zemljišnoknjižnom uredu.

(6) Osoba koja ulazi u zgradu suda dužna je portiru predočiti identifikacijski dokument (osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačka dozvola, tj. bilo koji identifikacijski dokument s fotografijom) i sudski poziv.

(7) Zabranjeno je unošenje bilo kakve vrste oružja u zgradu suda, osim službenog oružja službenika sudske policije.

(8) Strankama i posjetiteljima nije dozvoljena uporaba mobilnih telefona u sudnicama i uredima te na ostalim mjestima u zgradi Suda gdje mogu ometati rad djelatnika.

(9) Sve osobe koja ulaze u zgradu suda dužne su podvrgnuti se sigurnosnom pregledu koji provode službenici sudske policije, zatim svoje torbe i jakne provući kroz uređaj za skeniranje prtljage, proći kroz detektor metala i na ulazu predati oružje i druge predmete podobne za napad i nanošenje tjelesnih povreda.

(10) Svim osobama koji ulaze u zgradu suda, zabranjeno je unošenje bilo kakvih putnih torbi ili paketa osim onih koji su namijenjeni za službene potrebe.

(11) Stranke ili posjetitelji koji se nalaze u zgradi Suda ne smiju narušavati mir ili ometati normalno obavljanje poslova u uredima i sudnicama (preglasnim razgovorom, dovikivanjem, galamom, lupanjem, nenajavljenim ulaskom u ured i slično). Stranke i posjetitelji su obvezni kod ulaz u zgradu Suda odložiti kišobrane ili slične predmete pogodne za korištenje kao oružje.

(12) Nadzor nad kretanjem posjetitelja u zgradi suda vrše službenici sudske policije.

(13) Stranku koja dolazi službeniku suda, službenik sudske policije je dužan otpratiti do ureda službenika suda i čekati da stranka završi svoje obveze, te ispratiti do službenog izlaza.

(14) Nakon obavljenih obveza, završene rasprave/ pretresa, stranke i druge osobe dužne su istu napustiti bez zadržavanja uz vraćanje dokumenata i oduzetih predmeta.

Članak 11.

(Ulazak posjetitelja bez ostavljanja dokumenata)

(1) Odvjetnici koji ulaze u zgradu suda mogu to činiti bez ostavljanja osobnih dokumenta na portirnici suda, ali su dužni portiru i službeniku sudske policije pokazati odvjetničku iskaznicu izdanu od nadležne odvjetničke komore, kao i punomoć za zastupanju u predmetu ovog suda ili poziv na raspravu.

(2) Predsjednik suda ili sudac mogu portiru najaviti dolazak osoba koje se mogu propustiti u zgradu suda bez ostavljanja osobnog dokumenta na portirnici, ali se i tada njegovi osobni podaci upisuju u knjigu evidencije ulazaka u zgradu suda.

Članak 12.

(Evidencije posjeta u zgradu suda)

(1) Sve posjete, osim u slučaju obraćanja stranke pisarnici suda i zemljišnoknjižnom uredu, portir upisuje u knjigu evidencije ulazaka u zgradu suda.

(2) U knjigu iz prethodnog stavka unose se osobni podaci posjetitelja, razlozi posjete, kome se ide u posjetu te vrijeme ulaska i izlaska iz zgrade suda.

V. POSJET SUDU RADI PRISUSTVA GLAVNOM PRETRESU ILI GLAVNOJ RASPRAVI

VI.

Članak 13.

(Ulazak u zgradu suda radi prisustva glavnom pretresu ili glavnoj raspravi)

(1) Dozvoljen je ulazak u zgradu suda prije održavanja glavnog pretresa / rasprave u slučaju kada javnost nije isključena.

(2) Sudac određuje broj i omjer posjetitelja kojima se može dozvoliti ulazak u sudnicu (rodbina optuženog, rodbina oštećenog, rodbina stranaka, promatrači, novinari, publika), o čemu će blagovremeno izvijestiti službenike sudske policije.

(3) Ukoliko sudac ne postupi sukladno prethodnom stavku, tada se primjenjuje sljedeći raspored ulaska u zgradu suda, odnosno sudnicu: bliža rodbina oštećenog, bliža rodbina optuženog, bliža rodbina stranaka, ovlašteni promatrači, novinari, publika.

Članak 14.
(Odobrenje za ulazak u sud)

(1) Ulazak u zgradu suda se može odobriti najranije 15 minuta prije početka glavnog pretresa / rasprave.

(2) Nakon početka glavnog pretresa / rasprave ne dozvoljava se ulazak u zgradu suda, odnosno sudnicu radi prisustva glavnom pretresu / raspravi, osim strankama i sudionicima u postupku.

(3) Za vrijeme trajanja glavnog pretresa / rasprave nije dozvoljeno zadržavanje posjetitelja u hodnicima zgrade suda.

Članak 15.
(Fotografiranje i audio i video snimanje u zgradi suda)

(1) Fotografiranje, audio i video snimanje od strane akreditiranih predstavnika medija u zgradi suda može se obavljati samo po prethodno pribavljenom pisanom odobrenju predsjednika suda.

(2) Televizijsko snimanje obavlja se pod nadzorom suca na način koji osigurava nesmetan tijek postupka, red u sudnici i poštivanje dostojanstva suda.

VII. PRAVILA PONAŠANJA I ODIJEVANJA U SUDU

Članak 16.
(Odnos prema strankama)

(1) Zaposlenici suda prema strankama i drugim osobama koje dolaze u sud ili prisustvuju izvođenju određenih radnji tijekom sudskog postupka, obavezni su postupati profesionalno, nepristrano, pristojno, poštujući dostojanstvo osobe i vodeći računa da građani što lakše pristupe sudu pri ostvarivanju svojih prava pred pravosudnim organom.

(2) Zaposlenici su dužni jednako postupati prema svim građanima i ostalim zaposlenicima bez diskriminacije ili povlašćivanja po bilo kom osnovu, kao i sa posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom.

Članak 17.
(Odnos prema drugim zaposlenicima)

Suci, državni službenici, namještenici, sudski vježbenici / pripravnici i volonteri obavezni su da u odnosu s neposredno pretpostavljenim, neposredno podređenim ili drugim zaposlenim u ovom sudu postupati s pažnjom i poštivanjem i pri tome doprinositi kontinuiranom unapređenju profesionalnih odnosa i radne atmosfere, te izbjegavati radnje koje mogu imati štetne posljedice po ugled suda.

Članak 18.
(Odijevanje u sudu)

(1) Zaposlenici su obvezni odijevati se prikladno, na način kojim se čuva ugled suda i osobno dostojanstvo, te poštivati etičke kodekse. Karakteristike poslovnog izgleda su jednostavnost i odmjeranost.

(2) Nije dozvoljeno nositi za muškarce: kratke hlače ili druge hlače koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, majice koje nemaju rukave, te obuću otvorenih prstiju; za žene: previše otvoren vratni izrez bluže/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke hlače koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, prozirnu odjeću te neprimjerena obuću (papuču). Zaposlenicima nije dozvoljeno nositi odjeću sa simbolima, natpisima ili oznakama koji mogu biti uvredljivi ili iritantni po bilo kojem osnovu te nošenje kape u službenim prostorijama.

(3) Suci tijekom suđenja na raspravama ili pretresima nose sudske toge.

(4) Toge se ne nose izvan prostorija suda.

(5) O prikladnom odijevanju u sudnici stara se sudac koji vodi postupak i ovlašten je da neprikladno odjevene osobe udalji iz sudnice.

(6) Predsjednik suda može dozvoliti određena odstupanja ukoliko to zahtijevaju određene prilike.

Članak 19.
(Konzumiranje hrane i alkoholnog pića)

(1) U zgradi suda nije dozvoljeno konzumiranje hrane i alkoholnog pića tijekom radnog vremena osim u čajnoj kuhinji koja se nalazi na prvom katu zgrade suda.

(2) Nije dozvoljeno pušenje u prostorijama suda.

Članak 20.
(Boravak u portirnici)

Boravak u portirnici suda dozvoljeno je samo portiru i službenicima sudske policije.

VIII. MJERE ZA ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE

Članak 21.
(Narušavanje javnog reda i mira u sudu)

(1) Posjetitelji koji se nalaze u zgradi suda ne smiju narušavati mir niti na bilo koji način ometati redovno poslovanje suda. U slučaju da posjetitelj u zgradi suda narušava mir ili ometa redovno poslovanje suda, službenici sudske policije su dužni poduzeti odgovarajuće mjere kako bi taj posjetitelj bio udaljen iz zgrade suda.

(2) Ovlaštenja sudske policije FBiH, organizacija, sredstva za rad, prava i obaveze, kao i druga pitanja od značaja za rad i ustrojstvo sudske policije propisani su Zakonom o sudskoj policiji ("Službene novine FBiH", broj: 77/20).

(3) U prostorijama određenim za rad i boravak sudske policije zabranjeno je zadržavanje zaposlenika, stranaka i drugih osoba koje su pozvane ili nepozvane dolaze u sud.

(4) Po završenom radnom vremenu sudska policija provjerava zajedničke prostorije i uređaje u zgradi suda u sigurnosnom smislu.

Članak 22.
(Sigurnosni uvjeti za rad suda)

(1) Sud se stara o stvaranju sigurnosnih uvjeta za rad, primjenom različitih mjera zaštite od opasnosti po život i zdravlja zaposlenika i to tako što se poduzimaju mjere za smanjenje rizika od mehaničkih povreda, opasnog djelovanja električne energije, opasnih eksplozivnih materija i sl.

(2) Svim zaposlenicima kao i drugim osobama koje se nađu u zgradi suda u slučaju povrede ili iznenadne bolesti nužno je osigurati pružanje prve pomoći, a u slučaju požara ili druge opasnosti vrši se njihovo spašavanje ili evakuacija.

(3) Zaposleni su dužni da rade sa punom pažnjom radi sigurnosti svog života i zdravlja kao i života i zdravlja ostalih zaposlenika i stranaka, na koje njihov rad može imati štetno djelovanje, te da se pridržavaju utvrđenih mjera zaštite na radu kao i pravilnog rukovanja sredstvima rada.

Članak 23.
(Provođenje mjera zaštite od požara)

(1) Radne prostorije, hodnici moraju biti uredni i čisti, te opremljeni dovoljnim brojem protupožarnih aparata.

(2) Radi provođenja mjera i zaštite od požara donosi se poseban Pravilnik.

Članak 24.
(Održavanje čistoće u prostorijama suda)

(1) Za održavanje čistoće u prostorijama sudske zgrade, radnog prostora i dvorišta, odgovorna je spremačica kojoj je održavanje čistoće u opisu radnog mjesta.

(2) Održavanje čistoće zgrade suda će se obavljati u razdoblju kada u uredima nema stranaka.

(3) Zaposlenici u sudu su dužni svojim ponašanjem i djelima doprinositi čistoći radnih i zajedničkih prostorija.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.
(Nepoštivanje pravila kućnog reda)

(1) Nepoštivanje pravila kućnog reda od strane sudaca koji se odnose na radno vrijeme, na ophođenje sa zaposlenima, strankama, njihovim punomoćnicima i zastupnicima i drugim osobama, predstavlja povredu Kodeksa sudačke etike.

(2) Nepoštovanje pravila kućnog reda od strane državnog službenika i namještenika, koji se odnose na radno vrijeme, na ophođenje sa zaposlenicima, strankama, njihovim punomoćnicima i zastupnicima i drugim osobama, predstavlja povredu službene dužnosti iz radnog odnosa sukladno Zakonu.

(3) Nepoštivanje pravila kućnog reda od strane građana koji se odnose na njihovo ponašanje prilikom boravka u zgradi suda, odnosno prema sucima i zaposlenicima suda, sudskoj policiji, predstavlja povredu propisa o javnom redu i miru.

(4) Svi suci i zaposlenici u sudu su obavezi da se upoznaju sa sadržajem Pravilnika o kućnom redu.

Članak 26.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na Oglasnoj ploči suda.

Broj: 55 0 Su 26 000202
U Čitluku, 07.09.2026. godine



M. d. predsjednika suda

Boris Herceg