



Република Србија
ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД
Су I-1 300/10
25. мај 2010. године
Београд

На основу члана члана 90. Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110/09), председник Врховног касационог суда прописује

КУЋНИ РЕД

I Опште одредбе

Члан 1.

Кућним редом прописују се начин коришћења радних и других просторија у згради Врховног касационог суда, Привредно апелационог суда, Управног суда и Апелационог суда у Београду (у даљем тексту: зграда суда), 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.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Послове одржавања реда у згради суда и на простору око зграде суда врши служба обезбеђења, коју чине правосудни стражари, а по потреби и друга лица, о чему одлучује председник Врховног касационог суда.

Члан 4.

О спровођењу и правилној примени Кућног реда старају се председници судова издавањем наредби и упутства.

Повреда правила о кућном реду повлачи одговарајуће санкције.

Члан 5.

Председник Врховног касационог суда врши надзор над спровођењем Кућног реда и налаже мере за отклањање уочених недостатака.

II Улази у зграду суда и паркирање возила

1. Улази у зграду суда

Члан 6.

Улази у зграду суда обежавају се римским бројевима, слева у десно.

Улаз I – главни улаз у зграду из Немањине улице, намењен је за сва лица, осим оних који користе улазе II, III и IV.

Улаз II - намењен је за улаз лица возилима у притворску јединицу и за потребе техничке и набавне службе и

Улаз III – службени улаз, намењен је за судије и судско особље.

Улаз IV – намењен је за пријем и експедицију поште.

Члан 7.

За време радног времена отворени су улази I, II и III, а улаз IV приликом пријема и експедиције поште.

Ван радног времена (ноћу, суботом и недељом и у дане државних празника) отворен је улаз III, као и улаз II у складу са његовом наменом.

У зграду могу улазити у свако доба судије, а судско особље само по одобрењу председника суда.

2. Паркирање возила

Члан 8.

У дворишту зграде суда могу се паркирати само службена возила судова чије је седиште у згради и доставна возила.

У дворишту зграде је гаража која служи за паркирање службених возила и приватних возила судија и судског особља.

Доделу паркинг места у гаражи извршиће председници судова писменим споразумом, на предлог председника Врховног касационог суда.

III. Употреба зграде и додела и употреба просторија

Члан 9.

Зградом суда управља Врховни касациони суд, који се стара и о одржавању зграде.

Члан 10.

У згради суда 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 зграде суда истицање реклама, држање предмета који мењају изглед зграде или који могу оштетити зграду или повредити пролазнике.

Члан 11.

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

Разна обавештења и објаве истичу се само на одређеним таблама. По престанку актуелности предмета обавештења суд је дужан да их уклони.

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

Члан 12.

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

У зграду суда се могу увести само службени пси за откривање експлозивних материја.

Члан 13.

Доделу просторија у суду врши председник сваког суда у складу са наменом просторија која је утврђена Судским пословником.

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

Члан 14.

Просторије суда користе се према одређеној намени, сагласно закону и Судском пословнику.

Судије и судско особље дужни су да користе судски простор према његовој намени, са пажњом доброг домаћина.

У судницама, судским писарницама и осталим просторијама у суду забрањено је обављати активности и држати предмете који нарушавају достојанство суда и доводе у питање наменско коришћење судског простора.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

По завршеном радном времену правосудна стража проверава заједничке просторије и уређаје у згради.

Правосудна стража чува комплет кључева од свих улаза и пролаза, као и резервне кључеве од свих просторија у згради.

Израду нових кључева врше заједничке службе на писмени захтев председника суда.

IV Улазак у зграду суда, задржавање странака и других лица

Члан 18.

Правосудни стражар врши физичко обезбеђење зграде суда и контролу уласка у зграду на сва три улаза.

У вршењу послова спољашњег обезбеђења зграде суда правосудној стражи помоћ могу пружити припадници полиције из Управе за обезбеђење.

Када припадници полиције врше спољашње обезбеђење зграде суда правосудна стража се стара о обезбеђењу судова у згради.

Члан 19.

Приликом уласка у зграду суда правосудни стражар је обавезан да утврди идентитет и разлоге доласка лица у суд, по потреби претресе лице и ствари и забрани улазак у зграду лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљујућих средстава.

Члан 20.

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

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

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

Члан 21.

Уредно пријављено оружје са оружаним листом и оруђе, примају се на чување, уз издавање потврде.

Приликом пријема као и издавања оружја и оруђа правосудни стражар врши легитимисање лица и увид у оружани лист за ношење оружја, о чему води уредну и тачну евиденцију на обрасцу који потписују.

Члан 22.

Правосудни стражар неће дозволити улаз у зграду суда лицима која су неприкладно одевена.

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

Члан 23.

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

Судије улазе у зграду суда на основу службених легитимација, а судско особље на основу сталних пропусница.

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

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

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

Члан 24.

Ако странка без судског позива, или друго лице, захтева пријем код судије или судског особља правосудни стражар ће утврдити њен индетитет и разлоге за то.

Правосудни стражар дужан је да странку најави лицу код кога она жели да иде и да поступи по упутству тог лица.

Уколико се странци одобрава улаз у зграду суда издаје јој се привремена дневна пропусница, а задржава лична карта.

Странка која нема доказ о свом идентитету не може ући у зграду, осим ако лице које прима странку не потврди њен идентитет.

Ако странка треба да иде код више лица, то се означава у пропусници.

Члан 25.

Службену легитимацију и сталну пропусницу издаје секретар суда.

Привремену пропусницу издаје правосудни стражар.

Акредитације за медије издаје портпарол суда или секретар суда.

Члан 26.

Лица која треба да обаве одређене техничке и друге послове у згради суда, улазе у зграду на основу списка у којем су назначена њихова лична имена, врста посла који треба да обаве и време задржавања у згради суда.

Списак оверава руководиоца службе који их је позвао и благовремено га доставља правосудној стражи.

Члан 27.

У току радног времена службене и приватне посете у згради суда могу примати судије и запослена лица.

Лице које је странку примило потврђује на пропусници својим потписом време завршене посете, а затим се пропусница враћа правосудној стражи.

Члан 28.

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

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

V Уношење и изношење пакета, опреме и средстава за рад

Члан 29.

Судије, судско особље и друга лица која улазе у зграду суда не могу уносити пакете или друге сличне предмете, осим оних који су намењени за службене потребе.

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

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

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

Члан 30.

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

Члан 31.

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

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

VI Услови за рад новинара

Члан 32.

Акредитовани представници медија могу пратити суђења у посебној просторији која је намењена у те сврхе или у простору за публику.

Члан 33.

По одобрењу председника суда, фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима обавља се уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

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

VII Одржавање реда приликом суђења

Члан 34.

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

Члан 35.

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

Члан 36.

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

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

VIII Обезбеђење сведока сарадника и заштићеног сведока у згради

Члан 37.

Довођење сведока сарадника и заштићеног сведока у зграду суда, ради саслушања, врше припадници МУП-а, Одељења за обезбеђење личности и то преко улаза II.

Сведок сарадник и заштићени сведок се спроводе предвиђеним ходником у одређену просторију зграде суда, намењену за ту сврху.

Члан 38.

По позиву председника већа, сведока сарадника спроводе лица која га обезбеђују посебно одређеним лифтом до улазних врата у судницу, где га могу предати правосудној стражи, или га обезбеђивати и у судници, као и након саслушања, када га истим путем изводе из зграде.

IX Чување службених списа, аката и печата

Члан 39.

Судије и судско особље дужни су да чувају судске списе, службене материјале, печате, штамбиље, жигове, канцеларијски прибор и предмете веће вредности у закључаним плакарима, радним столовима, ормарима, касама и челичним ормарима.

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

У случају нестанка судских списа, аката, докумената, печата и штамбиља, о томе се одмах обавештава непосредни руководиоцац и правосудна стража.

Члан 40.

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

Члан 41.

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

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

X Складиштење оружја и муниције

Члан 42.

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

Члан 43.

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

Члан 44.

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 45.

Приликом доношења и преношења оружја у депозит оно мора бити без муниције и у 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 46.

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

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

Члан 47.

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

Пре уласка у судницу сва лица су дужна да предају мобилни телефон правосудном стражару.

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

Члан 48.

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

Члан 49.

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

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

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

О прикладном одевању судског особља стара се секретар суда.

Члан 50.

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

Судско особље је дужно да једнако поступа према свим грађанима и осталим запосленима, без дискриминације или повлашћивања по било ком основу.

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

XII Чување и коришћење судском имовином

Члан 51.

Судије и судско особље су дужни 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 чувају од оштећења и квара.

Члан 52.

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

Члан 53.

Мобилним телефоном у власништву суда може се задужити судија и државни службеник и намештеник којем по врсти посла припада право на мобилни телефон.

О томе одлучује председник суда.

Износ рачуна за мобилни телефон који плаћа суд одређује председник суда.

Члан 54.

Службена возила могу се користити само на основу путног налога.

Начин и услови коришћења службених возила уредиће се посебном Одлуком председника суда.

XIII Заштита на раду

Члан 55.

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

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

1. Мере заштите на раду

Члан 56.

Заједничке службе се старају да микроклима и осветљење у згради суда буду у складу са прописаним нормативима.

Члан 57.

У згради суда је забрањено складиштење опасних материја.

Члан 58.

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

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

2. Права, обавезе и одговорности запослених

Члан 59.

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 60.

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

Члан 61.

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 62.

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

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

XIV Противпожарна заштита

Члан 63.

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

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 утврдиће се у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

1. Мере заштите од пожара

Члан 64.

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

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

Члан 65.

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

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

Члан 66.

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

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

Приликом напуштања просторије одговорно лице је дужно да апарате искључи.

Члан 67.

У радним просторијама у суду је забрањено пушење.

Председник суда ће одредити просторију у којој је пушење дозвољено.

У просторији где је пушење дозвољено забрањено је истресање пепелара са опушцима у корпе за отпадни папир, већ се мора обезбедити посебна метална корпа.

Члан 68.

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 69.

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 са тим материјама, да су стручни и обучени за безбедан рад.

Члан 70.

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

Члан 71.

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

Члан 72.

Забрањено је запаљиве течности просипати у канализациону мрежу.

Отпадне запаљиве течности не смеју се из објекта уклањати заједно са смећем, већ се чувају у затвореним посудама и 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 73.

Рад са отвореном ватром и уређајима са усијаним површинама, апаратима 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 намештеник одговоран за послове заштите од пожара.

2. Поступак у случају пожара

Члан 74.

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

Члан 75.

Судије и судско особље дужни су да угасе пожар ако то могу да учине без опасности по свој живот и животе других и да о томе обавесте правосудну стражу.

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

Члан 76.

Судије и судско особље су дужни да учествују у гашењу пожара и спашавању људи и имовине.

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

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

Члан 77.

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

XV Одржавање техничке исправности зграде

Члан 78.

Текуће одржавање зграде суда и отклањање кварова у згради суда који настану редовном употребом врше заједничке службе.

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

Члан 79.

Монтирање и демонтирање или премештање уређаја у радним и заједничким просторијама не може се обавити без писмене сагласности судског менаџера Врховног касационог суда.

Пренос инвентара (намештаја и сл.) из просторије у просторију не може се обавити без претходног обавештавања судског менаџера.

Члан 80.

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

Радови из става 1. овог члана могу се изводити у присуству запосленог из заједничке 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 81.

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

После извршених радова врши се превентивно технички преглед.

Члан 82.

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

Члан 83.

Заједничка служба је дужна да се стара о одржавању лифта.

Упутство за употребу лифта мора бити видно истакнуто.

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

Члан 84.

Инсталацијама и опремом за одржавање телефонских веза рукује заједничка служба.

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

Члан 85.

Инсталацију и опрему рачунарске мреже одржавају запослени у Информативно-аналитичком центру заједничке службе, односно систем администратор и информатичар сваког суда.

Члан 86.

Унутрашње осветљење у згради суда одржава заједничка служба.

Члан 87.

Уређење простора око зграде суда, радних и заједничких просторија, размештај и одржавање инвентара у надлежности је заједничке службе.

XVI Одржавање чистоће

Члан 88.

Редовно одржавање чистоће у згради суда и простору око ње врши заједничка служба.

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

Члан 89.

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

XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 90.

Председници судова дужни су да судије и судско особље упознају са Кућним редом и да се старају о његовом спровођењу.

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

Члан 91.

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

ПРЕДСЕДНИК
ВРХОВНОГ КАСАЦИОНОГ СУДА
Ната Месаровић