



REPUBLIKA HRVATSKA
VISOKI UPRAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE
ZAGREB
SUĐSKA UPRAVA
PREDSJEDNIK SUDA

Broj: 18 Su-362/2016-1
Zagreb, 19. kolovoza 2016.

Na temelju članaka 30. i 33. Zakona o sudovima (Narodne novine, broj 28/13., 33/15. i 82/15.), članka 38., članka 39. i članka 42. Sudskog poslovnika (Narodne novine, broj 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15. i 45/16.) predsjednik Visokog upravnog suda Republike Hrvatske donosi

ODLUKU

o kućnom redu u Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske

Članak 1.

Radno vrijeme u Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske započinje u 7,30 sati, a završava u 15,30 sati.

Redovno radno vrijeme, u trajanju od 40 sati tjedno, raspoređeno je u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Zaposlenicima zaduženim za čišćenje zgrade Suda u poslijepodnevnoj smjeni, radno vrijeme započinje u 14,00 sati.

Dnevni odmor u toku redovnog radnog vremena u trajanju od 30 minuta koristi se u vremenu od 10,30 do 11,00 sati.

U slučaju potrebe za obavljanjem poslova iza redovnog radnog vremena zaposlenici su dužni napustiti radne prostorije Suda do 19,00 sati.

Za rad subotom potrebno je obavijestiti tajništvo Suda

Članak 2.

Stranke se primaju radi predaje podnesaka, u prijamnoj pisarnici, svakog radnog dana od 9,00 do 13,00 sati.

Telefonske obavijesti daju se svakog radnog dana od 11,00 do 13,00 sati na telefonski broj 4807-800.

Za uvid u spise stranke se najavljuju osobno u prijamnoj pisarnici ili putem telefona, najmanje jedan dan unaprijed.

Članak 3.

Službeno vozilo sa vozačem, na raspolaganju je predsjedniku Suda, a po potrebi i zamjeniku predsjednika Suda, o čemu se vodi evidencija u Uredu predsjednika Suda.

Službeno vozilo koje se koristi za potrebe dostave može se koristiti i za službene potrebe sudaca po prethodnom odobrenju predsjednika ili zamjenika predsjednika Suda.

Članak 4.

U slučaju odsutnosti zaposlenika - telefoniste i ekonoma, iste u obavljanju poslova zamjenjuje domar Suda.

Domara, u slučaju odsutnosti, zamjenjuje ekonom.

Domar Suda ovlašten je i obvezan osigurati parkiranje vozila zaposlenika u dvorištu Suda na način da osigura ravnomjerno popunjavanje parkirališnih mjesta, da premjesti vozilo koje zauzima više parkirališnih mjesta, te da odbije ulazak na parkiralište zaposlenicima koji se ne pridržavaju ove Odluke.

Ključevi vozila parkiranih na način koji onemogućava ulazak ili izlazak drugih vozila moraju biti pohranjeni na porti Suda, kod pravosudnog policajca.

Članak 5.

Djelatnici pravosudne policije dužni su ulazna vrata Suda otključavati u 7,00 sati, a zaključavati u 19,00 sati.

O radu dužem od radnog vremena i radu subotom dužni su voditi evidenciju u knjizi dežurstava.

Djelatnik pravosudne policije dužan je evidentirati svaki ulazak i izlazak stranaka i posjetitelja, te u knjigu upisati podatke o istima iz osobne javne isprave, koju je dužan zatražiti na uvid.

Djelatnici pravosudne policije dužni su nadgledati službena parkirališna mjesta ispred zgrade Suda, osigurati da ista budu slobodna u vremenu od 7,00 do 17,00 sati, te su ovlašteni pozvati nadležne komunalne službe radi uklanjanja nedozvoljeno parkiranih vozila.

Članak 6.

Zaposlenici su se dužni pridržavati Odluke o kućnom redu i svojim ponašanjem i odijevanjem čuvati ugled Suda.

Članak 7.

Ovom Odlukom zamjenjuje se Odluka o kućnom redu broj: 18 Su-112/2012 od 1. siječnja 2012. godine.

Ova Odluka o kućnom redu u Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske primjenjuje se od dana donošenja.

U Zagrebu, 19. kolovoza 2016.



Dostaviti:

1. Ured predsjednika
2. Tajništvo
3. Ministarstvo pravosuđa – pravosudna policija
4. Oglasna ploča
5. Pismohrana