

ПРАВИЛНИК О КУЋНОМ РЕДУ У ДРЖАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о кућном реду прописује се начин коришћења радних и других просторија у згради седишта Државног правобранилаштва у Косовској улици број 31, у Београду, мере потребне за безбедност просторија у згради Државног правобранилаштва, време задржавања и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета које се налазе у Државном правобранилаштву.

Одредбе овог правилника односе се и на одељења Државног правобранилаштва, у мери у којој нису у супротности са актима о кућном реду државних органа или правних лица чије просторије одељења користе.

Члан 2.

Правила кућног реда обавезујућа су за све запослене у Државном правобранилаштву као и сва друга лица која се било којим поводом затекну у згради Државног правобранилаштва.

Члан 3.

Секретар врши надзор над спровођењем кућног реда и налаже мере за отклањање уочених недостатака.

II

УЛАЗ У ЗГРАДУ И ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА

1. Улаз у зграду Државног правобранилаштва

Члан 4.

Улаз у зграду Државног правобранилаштва, из Косовске улице број 31 отворен је за време радног времена, од 07,30 часова до 15,30 часова, као и ван радног времена уз посебно одобрење.

2. Паркирање возила

Члан 5.

Испред улаза у зграду седишта Државног правобранилаштва у Косовској број 31, као и у Влајковићевој улици _____, обележена су паркинг места за службено возило Државног правобранилаштва, као и приватних возила заменика државног правобраниоца.

III

УПОТРЕБА ЗГРАДЕ

Члан 6.

У просторијама Државног правобранилаштва забрањено је држање других ствари осим оних које су у складу са наменским коришћењем зграде.

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

На улазним вратима службених просторија истакнути су подаци о запосленима који их користе, укључујући назив њихових радних места.

Члан 7.

Огласна табла у седишту Државног правобранилаштва може се користити искључиво за намене утврђене у Правилнику о управи у Државном правобранилаштву.

На лифтове и пролазна врата на ходницима просторија Државног правобранилаштва забрањено је стављати и објављивати огласе.

Члан 8.

У просторије Државног правобранилаштва забрањено је уносити робу намењену продаји и уводити и уносити кућне љубимце.

Члан 9.

Просторије Државног правобранилаштва користе се према одређеној намени, а сви запослени дужни су да их користе са пажњом доброг домаћина.

У овим просторијама забрањено је обављати активности и држати предмете који нарушавају достојанство Државног правобранилаштва и доводе у питање наменско коришћење радног простора.

Члан 10.

Сви запослени у Државном правобранилаштву дужни су да пре изласка из зграде, односно службених просторија, провере да ли су у њиховим радним просторијама затворени прозори, угашена светла, клима уређаји, као и други електрични уређаји и апарати.

Члан 11.

По завршеном радном времену, службеници физичко-техничког обезбеђења зграде Државног правобранилаштва у седишту проверавају заједничке просторије и уређаје у згради.

Службеници физичко-техничког обезбеђења чувају комплет кључева од свих улаза и пролаза, као и резервне кључеве од свих просторија у згради.

IV

УЛАЗАК У ЗГРАДУ ДРЖАВНОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА, ЗАДРЖАВАЊЕ СТРАНАКА И ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 12.

Службеници физичко-техничког обезбеђења врше физичко обезбеђење зграде седишта Државног правобранилаштва и контролу уласка у зграду.

Члан 13.

Приликом уласка у зграду седишта Државног правобранилаштва, службеници физичко-техничког обезбеђења обавезни су да утврде идентитет и разлоге доласка лица у Државно правобранилаштво, по потреби да претресу лице и ствари и забране улазак у зграду лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљујућих средстава.

Члан 14.

Службеници физичко-техничког обезбеђења неће дозволити улаз у зграду запосленима у Државном правобранилаштво, који су неприкладно одевени.

Под неприкладном и непристојном одећом сматра се долазак у Државно правобранилаштво у непримерено кратким сукњама, блузама са великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратким или провидним

блузама, у кратким панталонама и мајицама без рукава, као и у непримереној обући (папуче, нануле и слично).

Члан 15.

Службеници физичко-техничког обезбеђења зграде у седишту Државног правобранилаштва дужни су да странку најаве лицу код кога она жели да иде и да поступи по упутству тог лица.

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, неопходно је да то и најави службеницима физичко-техничког обезбеђења зграде.

Члан 16.

Лица која треба да обаве одређене техничке и друге послове у згради седишта Државног правобранилаштва, улазе у зграду на основу претходне најаве.

Члан 17.

У току радног времена, запослена лица у Државном правобранилаштву могу примати службене и приватне посете у просторијама Државног правобранилаштва уз претходну најаву службеницима физичко-техничког обезбеђења зграде.

Члан 18.

Странка и друго лице у току боравка у згради седишта Државног правобранилаштва може се задржати само у просторији у којој треба да буде примљена.

V

УНОШЕЊЕ И ИЗНОШЕЊЕ ПАКЕТА, ОПРЕМЕ И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Члан 19.

Запослени и друга лица која улазе у зграду седишта Државног правобранилаштва не могу уносити пакете или друге сличне предмете, осим оних који су намењени за службене потребе.

Службеник физичко-техничког обезбеђења зграде 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 просторије Државног правобранилаштва.

VI

ЧУВАЊЕ СЛУЖБЕНИХ СПИСА, АКТА И ПЕЧАТА

Члан 20.

Запослени у Државном правобранилаштву дужни су да чувају списе Државног правобранилаштва, 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 Правилником о управи у Државном правобранилаштву.

У случају нестанка списка Државног правобранилаштва, аката, докумената, печата и штамбиља, о томе се одмах обавештавају непосредни руководиоци и службеници физичко-техничког обезбеђења зграде.

VII

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ДРЖАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

Члан 21.

Запослени у Државном правобранилаштву дужни су да се придржавају прописаног радног времена.

У току радног времена запослени у Државном правобранилаштву морају се понашати на начин који обезбеђује ред, мир и тишину.

Запослени у Државном правобранилаштву обавезни су да у Државном правобранилаштву буду уредни и пристојно одевени, на начин којим се чува углед Државног правобранилаштва и лично достојанство.

Члан 22.

Запослени у Државном правобранилаштву дужни су да у међусобним односима, у односу према странкама и свим другима са којима сарађују, буду стрпљиви, достојанствени и љубазни, да поштују достојанство особе и општеприхваћена правила уљудности.

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

VIII

ЧУВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ИМОВИНЕ ДРЖАВНОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 23.

Запослени у Државном правобранилаштву 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 24.

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

IX

ОДРЖАВАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ИСПРАВНОСТИ ЗГРАДЕ

Члан 25.

Текуће одржавање зграде седишта Државног правобранилаштва и отклањање кварова који настану редовном употребом врши Управа за заједничке послове републичких органа.

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

Члан 26.

Монтирање и демонтирање или премештање уређаја и инвентара у радним и заједничким просторијама не може се обавити без сагласности државног правобраниоца.

X

ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ

Члан 27.

Лица која одржавају чистоћу у згради Државног правобранилаштва дужна су да, после обављеног посла, затворе прозоре, угасе светло, закључају просторије и кључеве предају службеницима физичко-техничког обезбеђења.

Запослени у Државном правобранилаштву дужни су да својим понашањем допринесу одржавању чистоће у згради Државног правобранилаштва и простору око ње.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Државни правобранилац је дужан да запослене у Државном правобранилаштву упозна са Правилником о кућном реду.

Извод из Правилника о кућном реду који се односи на лица која нису запослена у Државном правобранилаштву истиче се на огласној табли зграде седишта Државног правобранилаштва.

Члан 29.

Кућни ред ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли зграде седишта Државног правобранилаштва.



Државни правобранилац
Оливера Станимировић