



Република Србија  
**ОСНОВНИ СУД ПОЖЕГА**  
Су бр. I-2-1/19-2  
Дана 29.05.2020. године  
**П О Ж Е Г А**

На основу члана 34. Закона о уређењу судова ("Сл. гласник РС" бр.116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 87/18 и 88/18) и члана 45. – 48. Судског пословника ("Службени гласник РС" бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/19), по прибављеном мишљењу са седнице свих судија одржане дана 29.05.2020. године, ВФ председника Основног суда у Пожеги, доноси

## **ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА**

### **ОСНОВНОГ СУДА У ПОЖЕГИ за 2020. годину**

#### **-Пречишћен текст-**

#### **I**

#### **СЕДИШТЕ СУДА**

Седиште Основног суда у Пожеги је у судској згради у Пожеги.

У саставу Основног суда у Пожеги су и две пријемне канцеларије у зградама суда у Ариљу и Косјерићу.

У седишту суда налази се судска управа, парнично, кривично одељење, извршно одељење, одељење судске праксе, одељење међународноправне помоћи, судска писарница, дактилобиро, рачуноводство суда, техничка служба и самостални извршилац.

#### **II**

#### **СУДСКА УПРАВА**

Пословима судске управе руководи ВФ председника суда – судија Олга Тешовић, а замењује је, у случају спречености или одсутности, судија Наташа Филиповић.

Заменику ВФ председника суда посебно се поверавају послови израде интерних правних аката и то како основног интерног акта - *Прегледа процеса рада са каталогом процедура*, тако и целокупне интерне нормативе.

Послове секретара суда обављаће Адријана Марковић и помагаће ВФ председника суда у обављању послова судске управе. У тим пословима помагаће јој административно-технички секретар Биљана Савић.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из различитих целина, а према обиму и природи послова, у суду се образују организационе јединице.

- 1. Судска управа**
- 2. Судска писарница**
- 3. Дактилобиро**
- 3. Рачуноводство суда**
- 4. Техничка служба**
- 5. Самостални извршилац**

У судској управи обављаће се послови: уређивање унутрашњег пословања суда, позивање и распоређивање судија поротника, послови везани за сталне судске вештаке и тумаче, разматрање притужби и представки, вођење статистика и израда извештаја, извршење кривичних санкција, финансијско и материјално пословање суда, као и други послови прописани Судским пословником.

Судска писарница врши пријем писмена и врши административно техничке послове по свим предметима, послове пријема писмена и овере исправа, послове архиве и експедиције и доставе поште. Судским пословником регулисан је начин обављања тих послова. Судском писарницом руководи управитељ судске писарнице.

Дактилобиро обавља све послове везане за вођење записника на рочиштима, претресима и јавним седницама, куцање свих одлука суда, дописа, врши преписе као и све остале дактилографске послове неопходне за рад суда.

У зградама суда у Ариљу и Косјерићу, постоје пријемне канцеларија где ће се примати сва писмена и поднесци и оверавати одређене исправе.

Рачуноводство суда обавља све послове из области рачуноводства, књиговодства, економата и депозита у складу са законским прописима.

Техничка служба обавља послове разношења судске поште, послове одржавања постројења централног грејања, одржавање и поправку зграде и инвентара, обезбеђење суда, старање о возном парку суда, одржавање хигијене и слично.

Државни службеници и намештеници одговарају за свој рад непосредном руководиоцу и ВФ председника суда.

Писмена која се односе на послове судске управе распоређују се у групе и подгрупе на начин одређен чланом 263 Судског пословника.

У оквиру организационе јединице самостални извршилац формирано је радно место систем администратор, који обавља послове информатичке припреме за аналитику рада суда, за израду статистичких извештаја у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких послова у суду, израђује WEB презентацију суда и обавља друге послове по налогу ВФ председника суда.

### III

## СУДСКА ОДЕЉЕЊА

У складу са овом организацијом рада, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, Судским пословником и бројем судија одређеног Одлуком о броју судија у судовима, у овом суду постоје судска одељења:

1. **Кривично одељење**
2. **Парнично одељење**
3. **Ванпарнично одељење**
4. **Извршно одељење**
5. **Одељење судске праксе**
6. **Припремно одељење**

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, а затим преко АВП програма, сходно члану 49 Судског пословника, распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним Годишњим распоредом послова.

Расподела новопримљених предмета врши се коришћењем посебног програма математичког алгоритма који обезбеђује да на крају једног циклуса расподеле, а који траје један месец, све судије имају подједнак број новопримљених предмета у раду и да буду подједнако оптерећени.

Изузетно, циклус расподеле предмета може бити дужи, ако је број новопримљених предмета мањи од броја судија распоређених за одређену правну област, у ком случају ће суд Годишњим распоредом одредити трајање циклуса.

Посебном одлуком ВФ председника суда може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.), док та околност траје.

### IV

## ПРЕДСЕДНИЦИ И ЗАМЕНИЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА

Судија Стоја Митровић поставља се за председника кривичног одељења, а заменик је судија Милица Радовић.

Судија Вера Пантовић поставља се за председника парничног одељења, а заменик је судија Љубица Миливојевић.

Судија Мира Мићић поставља се за председника ванпарничног одељења, а заменик је судија Биљана Чанчаревић.

Судија Наташа Филиповић поставља се за председника извршног одељења.

## КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

За судије кривичног одељења одређују се:

1. Председник већа-судија Стоја Митровић – прво веће
2. Председник већа-судија Милица Радовић - друго веће
3. Председник већа-судија –Витомир Урошевић -треће веће
4. Председник већа-судија- Олга Тешовић -четврто веће

Судија Стоја Митровић поступаће по предметима који су заведени у уписник по редоследу пријема и предметима где су оштећени малолетници, а дактилограф ће бити Милијана Тарабић.

Судија Милица Радовић поступаће у предметима који су заведени у уписник по редоследу пријема и предметима где су оштећени малолетници, а записничар ће бити Драгица Перовић.

Судија Витомир Урошевић поступаће у предметима који су заведени у уписник по редоследу пријема и предметима где су оштећени малолетници, а дактилограф ће бити Ана Томић.

Судија Олга Тешовић поступаће у предметима који су заведени у уписник по редоследу пријема, осим у првостепеном кривичном поступку (К), а дактилограф ће бити Мила Симановић. Предмети у првостепеном кривичном поступку (К) који су примљени у рад до дана постављења судије Олге Тешовић за ВФ председника суда, равномерно ће се распоредити на преостала три већа кривичног одељења, с тим да судији Олги Тешовић у раду остају предмети где преостала три председника већа – судије не могу да поступају на основу одредаба Законика о кривичном поступку.

Изузетно, у случајевима где не може да поступа један од наведених судија, поступаће судија Биљана Чанчаревић.

Предмети у рад додељиваће се како је напред описано сходно члану 49 Судског пословника.

## VI

Годишњи распоред задужења у кривичном одељењу обављаће се сходно одлуци председника кривичног одељења и то:

1. У периоду од 01.01.2020. године па закључно са 31.01.2020. године:

- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Олга Тешовић

- КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Стоја Митровић  
Милица Радовић и  
Витомир Урошевић

2. У периоду од 01.02.2020. године па закључно са 29.02.2020. године:
- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Стоја Митровић
  - КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Милица Радовић  
Витомир Урошевић и  
Олга Тешовић
3. У периоду од 01.03.2020. године па закључно са 31.03.2020. године:
- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Милица Радовић
  - КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Витомир Урошевић  
Стоја Митровић и  
Олга Тешовић
4. У периоду од 01.04.2020. године па закључно са 30.04.2020. године:
- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Витомир урошевић
  - КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Стоја Митровић  
Милица Радовић и  
Олга Тешовић
5. У периоду од 01.05.2020. године па закључно са 31.05.2020. године:
- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Олга Тешовић
  - КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Милица Рдовић  
Витомир Урошевић и  
Стоја Митровић
6. У периоду од 01.06.2020. године па закључно са 30.06.2020. године:
- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Стоја Митровић
  - КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Витомир урошевић  
Милица Радовић и  
Олга Тешовић
7. У периоду од 01.07.2020. године за закључно са 31.07.2020. године:
- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Милица Радовић
  - КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Стоја Митровић  
Витомир Урошевић и  
Олга Тешовић

8. У периоду од 01.08.2020. године за закључно са 31.08.2020. године:

- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Витомир Урошевић
- КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Милица Радовић  
Стоја Митровић и  
Олга Тешовић

9. У периоду од 01.09.2020. године па закључно са 30.09.2020. године:

- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Олга Тешовић
- КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Витомир Урошевић  
Милица Радовић и  
Стоја Митровић

10. У периоду од 01.10.2020. године па закључно са 31.10.2020. године:

- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Стоја Митровић
- КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Милица Радовић  
Витомир Урошевић и  
Олга Тешовић

11. У периоду од 01.11.2020. године па закључно са 30.11.2020. године:

- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Милица Радовић
- КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Стоја Митровић  
Витомир Урошевић и  
Олга Тешовић

12. У периоду од 01.12.2019. године па закључно са 31.12.2019. године:

- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Витомир Урошевић
- КРИВИЧНО ВЕЋЕ (члан 21 став 4 ЗКП) судије: Милица Радовић  
Стоја Митровић и  
Олга Тешовић

Судија за претходни поступак истовремено одлучује о хитним мерама у складу са Законом о спречавању насиља у породици.

Записничар Драгица Перовић и дактилографи Мила Симановић, Милијана Тарабић и Ана Томић поступаће за време дежурства са судијом за претходни поступак, у складу са распоредом одређеним Годишњим распоредом послова у Основном суду у Пожеги за 2020. годину.

У случају одсуства са рада било кога од судија, састав **ванпретресног кривичног већа (члан 21. став 4. ЗКП)** **попуњаваће се** од судија који су присутни на раду и од судија који поступају у парничној материји, а председник већа биће наизменично судије Стоја Митровић, Милица Радовић, Витомир Урошевић и судија Олга Тешовић.

Сходно Акционом плану за спровођење препорука из Процене ризика за прање новца и Процене ризика за финансирање тероризма, у складу са мером 9.1, поступајућа кривична већа ће приоритетно решавати предмете где су кривична дела прање новца.

## VII

### ПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

За судије парничног одељења одређују се:

- **Љубица Миливојевић-прво веће**
- **Мира Мићић -друго веће**
- **Вера Пантовић -треће веће**
- **Биљана Чанчаревић -четврто веће, и**
- **Наташа Филиповић – пето веће.**

У Основном суду у Пожеги, **формирана је инфо служба** за подршку алтернативном решавању спорова, којом службом ће руководити судија Вера Пантовић, а под њеним надзором послове у оквиру службе обављаће судијски помоћник Срђан Остојић.

Судије које су поступале у парничним предметима задржаће своје предмете, а остале ће предмете добијати према расподели како је напред наведено, сходно члану 49 Судског пословника, по редоследу већа, па наизменично.

Са судијом Љубицом Миливојевић радиће дактилограф Данијела Бонцулић.

Са судијом Миром Мићић радиће дактилограф Снежана Даничић.

Са судијом Вером Пантовић радиће дактилограф Слађана Вистаћ.

Са судијом Биљаном Чанчаревић радиће дактилограф Снежана Танасковић.

У парничном одељењу помагаће судијски помоћници: Слађана Поповић судији Мири Мићић, Јован Илић судијама Биљани Чанчаревић и Љубици Миливојевић, Бобана Павловић, запослена на одређено време, судији Вери Пантовић, до истека радног односа.

Судијски помоћник Срђан Остојић поступаће у свим оставинским предметима, а дактилограф ће му бити Љиљана Андрић.

**VIII****ВАНПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**

Парнична већа која су одређена, поред парничних предмета, наизменично поступају и у ванпарничним предметима, осим у предметима расправљања заоставштине (О) у којима поступа ВФ председника суда Олга Тешовић.

У предметима Р4 (П, П1, П2, В и О) по приговорима за суђење у разумном року поверава се поступаће судији Наташи Филиповић, а у оним предметима где наведени судија не може да поступа мењаће је ВФ председника суда Олга Тешовић.

У предметима Р4 (П, П1, П2, В, К, О, И и Ив) израда нацрта одлука поверава се судијском помоћнику Сузани Вистаћ.

У предметима Р4 (К, И и Ив) по приговорима за суђење у разумном року поступаће ВФ председника суда Олга Тешовић, а у оним предметима где ВФ председника суда не може да поступа мењаће је судија Наташа Филиповић.

**IX****ИЗВРШНО ОДЕЉЕЊЕ**

За судију извршног одељења одређују се судија Наташа Филиповић.

Дактилограф код судије Наташе Филиповић ће бити Данијела Вајовић.

У раду и поступању у извршном одељењу поступаће судски извршитељи и то: Мирко Дамљановић, Дејан Станојчић и Зоран Антонијевић.

У раду извршног одељења помагаће судијски помоћник Душица Лекић-Бурлић код судије Наташе Филиповић.

**X****ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ**

За судије одељења судске праксе одређују се:

- 1. ВФ председника суда Олга Тешовић -председник одељења судске праксе**
- 2. Судија Вера Пантовић -председник парничног одељења**
- 3. Судија Стоја Митровић – председник кривичног одељења**

Састанак одељења судске праксе могу иницирати све судије, а нарочито када се ради о више предмета са истим чињеничним стањем и предметима који су спорни у судској пракси.



## ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ

У припремном одељењу обављају се послови предвиђени чланом 16 Судског пословника.

Припремно одељење се организује у згради Основног суда у Пожеги, где поступају судијски помоћници, а за надзорног судију се одређује судија Мира Мићић, а замењиваће је судија Биљана Чанчаревић.

Послове припремног одељења обављаће судијски помоћници Срђан Остојић, Слађана Поповић, Сузана Вистаћ, Душица Лекић-Бурлић, Јован Илић и Бобана Павловић, која је засновала радни однос на одређено време.

Одређује се судијски помоћник Срђан Остојић који ће вршити псеудонимизацију и анонимизацију података у судским одлукама, сходно чл.13 Правилника о замени и изостављању података у судским одлукама Су I-1-19/17 од 10.05.2017. године.

## XII

### ВЕЋЕ ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБАМА У ИЗВРШНИМ ПРЕДМЕТИМА

#### ИПВ ВЕЋЕ

**1.ИПВ Веће, као другостепено веће у извршној материји, поступа у Основном суду у Пожеги и то:**

Од 01.01.2020. до 31.01.2020. године

- судија Љубица Миливојевић, председник већа
- ВФ председника суда, судија Мира Мићић, члан већа
- судија Биљана Чанчаревић, члан већа,

Од 01.02.2020. до 29.02.2020. године

- ВФ председника суда, судија Мира Мићић, председник већа,
- судија Биљана Чанчаревић, члан већа
- судија Љубица Миливојевић, члан већа

Од 01.03.2020. до 31.03.2020. године

- судија Олга Тешовић, председник већа
- судија Стоја Митровић, члан већа
- судија Милица Радовић, члан већа.

Од 01.04.2020. до 30.04.2020. године

- судија Стоја Митровић, председник већа
- судија Милица Радовић, члан већа
- судија Олга Тешовић, члан већа .

Од 01.05.2020. до 31.05.2020. године

- судија Милица Радовић, председник већа

-судија Олга Тешовић, члан већа  
-судија Стоја Митровић, члан већа.

Од 01.06.2020. до 30.06.2020. године  
-судија Витомир Урошевић, председник већа  
-судија Стоја Митровић, члан већа  
-судија Милица Радовић, члан већа.

Од 01.07.2020. до 31.07.2020. године  
-судија Стоја Митровић, председник већа  
-судија Милица Радовић, члан већа  
-судија Витомир Урошевић, члан већа.

Од 01.08.2020. до 31.08.2020. године  
-судија Милица Радовић, председник већа  
-судија Витомир Урошевић, члан већа  
-судија Стоја Митровић, члан већа.

Од 01.09.2020. до 30.09.2020. године  
-судија Стоја Митровић, председник већа  
-судија Милица Радовић, члан већа  
-судија Витомир Урошевић, члан већа.

Од 01.10.2020. до 31.10.2020. године  
-судија Витомир Урошевић, председник већа  
-судија Стоја Митровић, члан већа  
-судија Милица Радовић, члан већа.

Од 01.11.2020. до 30.11.2020. године  
-судија Стоја Митровић, председник већа  
-судија Милица Радовић, члан већа  
-судија Витомир Урошевић, члан већа.

Од 01.12.2020. до 31.12.2020. године  
-судија Милица Радовић, председник већа  
-судија Витомир Урошевић, члан већа  
-судија Стоја Митровић, члан већа.

Израду нацрта одлука другостепеног већа у извршној материји обављаће судијски помоћник Сузана Вистаћ, а у њеном одсуству судијски помоћник Бобана Павловић.

У случају потребе, чланове ИПВ већа могу замењивати судије Љубица Миљивојевић и Биљана Чанчаревић.

**XIII****СЛУЖБА МЕЂУСОБНЕ ПРАВНЕ  
ПОМОЋИ МЕЂУ ДОМАЋИМ СУДОВИМА  
И МЕЂУНАРОДНОПРАВНЕ ПОМОЋИ**

У предметима правне помоћи међу домаћим судовима поступаће парничне судије по бројевима како примају парничне и ванпарничне предмете, а у предметима међународно правне помоћи поступаће ВФ председника суда Олга Тешовић.

Служба ће обављати послове овере намењене за употребу у иностранству /стављање штамбиља апостиле, легализација исправа, које потписује ВФ председника суда и заменик ВФ председника суда/.

**XIV****СУДСКА ПИСАРНИЦА**

У судској писарници обављају се послови пријема писмена и административно технички послови по свим предметима, у складу са Судским пословником и Правилником о систематизацији радних места у Основном суду Пожеги, с тим што у зградама суда у Ариљу и Косјерићу постоје пријемне канцеларије, у којима ће радити уписничари и то у Ариљу: Душанка Луковић, а у Косјерићу Даринка Вујадиновић.

У судску писарницу су распоређени управитељ судске писарнице Марија Јотић, шеф кривичне писарнице Биљана Пановић, уписничари Сања Петровић и Снежана Јањић, као и запослени на одређено време до истека радног односа Ана Бјековић, Наташа Обрадовић и Милош Гавриловић.

Пријем писмена ће вршити Марија Јотић, а због повећаног обима поште, помагаће јој Лола Савић.

Административне послове у писарници вршиће Љиљана Ковачевић.

Послове експедитора поште обављаће Ненад Ђокић, а у случају његовог одсуства мењаће га Милан Ђурић.

Послове архивара обављаће Лола Савић.

**XV****РАЧУНОВОДСТВО СУДА**

Све послове из области рачуноводства, књиговодства и депозита, а у складу са законским прописима обављаће шеф рачуноводства Миломирка Шендековић, референт за рачуноводствене послове Љиљана Брковић, благајник Слађана Пејовић.

За пословање наведене службе одговоран је шеф рачуноводства, а референти за део посла на који су распоређени.

Сваки налог који се доноси на потпис ВФ председнику суда и судијама, мора бити најпре проверен од стране службе рачуноводства, а уколико има нешто спорно, о томе обавестити ВФ председника суда.

Рачуноводство суда дужно је да прати све законске и подзаконске прописе у вези финансијског пословања из надлежности суда и да о томе благовремено обавештава ВФ председника суда.

## XVI

### ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Технички послови обављају се у три службе:

-Дактилобиро: обављају се послови дактилографа и записничара и то 12 извршилаца.

-Техничку службу чине: руководилац правосудне страже Милош Стојковић, правосудни стражари Зоран Шојић, Младен Николић, Петар Вулетих, Горан Дринчић, Бранко Витезовић, Марко Стојановић и Раде Бојић, који обезбеђују зграде суда у Пожеги, Ариљу и Косјерићу, према распореду рада правосудних стражара који ће сачињавати руководилац правосудне страже.

Послове достављача обављаће Мирчета Младеновић.

Послове возача обављаће Ђорђе Александрић и Миле Јанковић, стим што ће Миле Јанковић обављати послове у извршној писарници због мањег обима посла возача, а повећаног обима посла у извршној писарници.

Послове телефонисте обављаће Мира Маринковић, а због повећаног обима посла, иста ће помагати у раду извршне писарнице.

Послове спремачица обављаће Милојка Марић, Миља Марјановић, Драгана Лазих, Зора Луковић и Нада Кнежевић, која је засновала радни однос на одређено време до повратка запослене Миље Марјановић са боловања.

-Самостални извршилац је систем администратор Биљана Марковић.

**XVII****ОПИС ПОСЛОВА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА  
И НАМЕШТЕНИКА**

Државни службеници и намештеници који чине запослене у овом суду обављаће послове и радне задатке према опису из Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги Су I-9-2/19, од 06.03.2019. године, који је ступио на снагу 09.04.2019. године, по прибављеној сагласности Министра правде број 110-00-91/2019-03 од 19.03.2019. године и Правилника о измени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги, Су I-9-6/19, од 14.06.2019. године, по прибављеној сагласности Министра правде број 110-00-91/2019-03, од 02.07.2019. године

**XVIII****РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА  
И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА**

Радно време суда је од 7.30 – 15.30 часова.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена, као и у пријемним канцеларијама у згради суда у Ариљу и Косјерићу.

Судски списи могу се разгледати, преписивати и тражити одређене информације у току целог радног времена.

Све друге судске радње из надлежности суда предузимају се у току радног времена, а изузетно, уколико се ради о хитним пословима, могу се предузимати и ван радног времена и у нерадне дане, по одобрењу ВФ председника суда, а што је прописано Судским пословником.

ВФ председника суда прима странке понедељком и средом у времену од 12 до 15 часова. У случају спречености или одсутности ВФ председника суда, странке ће примати, у наведено време, заменик ВФ председника суда или секретар суда.

**XIX****ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ВАН ЗГРАДЕ ОСНОВНОГ СУДА  
У ПОЖЕГИ**

У згради суда у Ариљу и Косјерићу распоређује се по један уписничар за пријем писмена и оверу исправа и потписа.

Судски извршитељи, који поступају у предметима извршења за територију општине Ариље и Косјерић, рад ће обављати у зградама суда у Ариљу и Косјерићу.

Поједине судске радње суд ће обављати изван седишта суда, када је то посебним законом предвиђено, ако се другачије не могу обавити или ако је то целисходније.

Обављање судских радњи изван судске зграде одобрава ВФ председника суда, уколико посебним прописима није другачије одређено.

Сваки судски излазак заводи се у дневник службених излазака (образац бр.109) и пријављује се ВФ председнику суда, који својим потписом на налогу за службено путовање дозвољава излазак.

ВФ председника суда стара се да се у једном правцу и у оквиру једног изласка обави што више службених послова, водећи рачуна да се тиме трошкови странака не повећавају.

Судска радња изван судске зграде, одређена на захтев и трошак странке, може се спровести након што странка положи суду одређену суму новца за ту сврху-предујам.

За обављање појединих судских радњи изван судске зграде суд излази, уз накнаду трошкова превоза судским возилом, возилом другог државног органа или средствима јавног превоза, а изузетно и возилом службеног лица.

Возила суда користе се само за обављање службених радњи и евентуално хитних здравствених интервенција, по основу одобрења ВФ председника суда, а сходно закључку Владе Републике Србије, Комисије за одобравање употребе службених возила.

У згради суда у Ариљу и Косјерићу послове правосудне страже обављаће по један извршилац, а послове одржавања хигијене ових зграда по једна спремачица, по распореду који ће сачињавати судска управа.

Руководилац правосудне страже је Милош Стојковић, а замењује га Младен Николић.

Оперативну координацију послова између управитеља писарнице, шефа рачуноводства и организационих јединица водиће административно-технички секретар суда, који ће извештавати ВФ председника суда о хитним пословима који су приоритетни и пратити решавање предмета који су старији од 5 година.

## **XX**

### **РАЗВРСТАВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА**

Расподела новопримљених предмета врши се коришћењем посебног програма математичког алгорита, који обезбеђује да на крају једног циклуса расподеле, а који траје један месец, све судије имају једнак број новопримљених предмета у раду и да буду подједнако оптерећени.

Посебном одлуком ВФ председника суда може се одступити од редоследа распоређивања предмета, у случају оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.), док та околност траје, као и у случају када постоје разлози због којих судија не може поступати у предмету који му је распоређен у рад.

Одузети предмети, који се према посебним прописима не предају надлежном органу – Дирекцији за управљање одузетом имовином, предају се на чување у судски депозит, у складу са прописима о судском депозиту.

ВФ председника суда прописује кућни ред, којим се одређује начин коришћења радних и других просторија у судској згради, обавезе лица која користе просторије суда и о истом упознаје судије и судско особље.

## **XXI**

### **ПРЕДМЕТИ "СТАРЕ ПРИРОДЕ"**

За предмете који нису решени у року од 3 године од дана подношења иницијалног акта, донеће се посебан Програм решавања старих предмета.

## **XXII**

### **ЕКОНОМИЧНОСТ РАДА**

Сви запослени у суду дужни су да економично и рационално послују са средствима и имовином Републике Србије, а посебно да се придржавају мера заштите на раду и противпожарне заштите.

## **XXIII**

### **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ**

Остали послови у суду обављају се у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги, а уколико дође до измене наведеног Правилника, мењаће се и распоред годишњих послова, као и услед указане потребе због повећаног прилива предмета у одређеној материји.

Одлуком ВФ председника Основног суда у Пожеги Су I-1-60/19 од 27.11.2019. године, у складу са чланом 92 и 93 Судског пословника, одређена су лица овлашћена за приступ електронској огласној табли Основног суда у Пожеги: Марија Јотић, управитељ писарнице и Биљана Марковић, систем администратор.

## XXIV ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА

Суд поступа у складу са Судским пословником, којим је уређен рад судске управе, одељења и осталих унутрашњих организационих јединица суда.

Увођењем АВП програма, сваки судија има могућност да самостално прегледа евиденцију предмета са којима је задужен, да прати ток поступка и припрема рочишта.

Према члану 172 Судског пословника, све судије и запослени који поступају по предмету, без обзира на то да ли раде у писарници или већу, старају се да се са предметима пажљиво рукује и да писмена буду увек прописно сређена и залепљена.

Према члану 28 Закона о судијама, судија је дужан да ВФ председника суда обавести зашто првостепени поступак није окончан у року од једне године и да га затим на свака три месеца обавештава о даљем развоју поступка.

У складу са чланом 8 Судског пословника, ВФ председника суда надзире рад судских одељења и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин.

Обзиром да се расподела и разврставање предмета, у смислу члана 49 до 55 Судског пословника, обавља електронски, коришћењем посебног програма (математичког алгоритма), контролу расподеле предмета вршиће управитељ судске писарнице, сагласно члану 56 Судског пословника.

**ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА  
Олга Тешовић**