Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ПОЖЕГИ
Су бр. I-2-2/26
30.10.2026. године
П О Ж Е Г А

На основу члана 35. и 36. Закона о уређењу судова (”Службени гласник РС“ бр. 10/23), члана 45.-48. Судског пословника (”Службени гласник РС“ бр.110/09...18/22) и члана 23. Закона о судијама (”Службени гласник РС“ бр. 10/23), по прибављеном мишљењу свих судија, Председник Основног суда у Пожеги, Наташа Филиповић, дана 30.10.2026. године доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА

ОСНОВНОГ СУДА У ПОЖЕГИ

за 2027. годину

I

СЕДИШТЕ СУДА И СУДИЈЕ

Седиште Основног суда у Пожеги је у судској згради у Пожеги, Улица Уче Димитријевића број 6.

У седишту суда налази се судска управа, кривично одељење, грађанско одељење, одељење судске праксе, припремно одељење, служба међусобне правне помоћи међу домаћим судовима и међународноправне помоћи, судска писарница, дактилобиро, рачуноводство суда, техничка служба и самостални извршилац.

Одлуком о броју судија у судовима Високог савета судства („Сл.гласник РС“ бр.88/15...83/25) одређено је да у Основном суду у Пожеги поступа 11 (једанаест) судија.

У Основном суду у Пожеги тренутно поступа 11 (једанаест) судија: Наташа Филиповић (Председник суда), Милица Радовић, Јован Илић, Тијана Мићовић, Душица Лечић, Адријана Марковић, Слађана Поповић, Витомир Урошевић, Бојана Атанасовски, Предраг Милутиновић и Славица Димитријевић с тим што је судија Душица Лечић одлуком Високог савета судства изабрана за судију Прекршајног апелационог суда.

II

СУДСКА УПРАВА

Одлуком Високог савета судства број 119-05-406/2024-01 од 4.7.2024. године, за председника суда изабрана је судија Наташа Филиповић, која је ступила на функцију

председника суда 5.9.2024. године, која руководи пословима судске управе, представља суд и одговорна је за правилан и благовремен рад суда.

Председника суда у случају спречености или одсутности замењују заменици председника суда:

-судија Душица Лечић, први заменик председника суда

судија Милица Радовић, други заменик председника суда.

Послове везане за информисање, контакте са јавношћу и медијима, обављаће председник суда Наташа Филиповић.

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
4. Рачуноводство суда
5. Техничка служба
6. Самостални извршилац

У судској управи врше се следећи 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, финансијско и материјално пословање суда, као и други послови прописани Судским пословником. У обављању послова судске управе председнику помаже секретар суда и административно-технички секретар.

Судска писарница 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 вршења тих послова. Судском писарницом руководи управитељ судске писарнице.

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

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

Техничка служба врши 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 сл.

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

У оквиру организационе једнице самостални извршилац формирано је радно место систем администратор који врши послове информатичке припреме за анализу рада суда, за израду статистичких извештаја у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких послова у суду, те израђује и ажурира веб презентацију суда и врши друге послове по налогу председника суда.

III

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

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

1. Кривично одељење
2. Грађанско одељење
3. Одељење судске праксе
4. 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, на основу члана 49. Судског пословника, распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова.

IV

ПРЕДСЕДНИЦИ И ЗАМЕНИЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА

Судија Милица Радовић поставља се за председника кривичног одељења, а заменик је судија Бојана Атанасовски.

Судија Слађана Поповић поставља се за председника грађанског одељења, а заменик је судија Јован Илић.

Седнице кривичног и грађанског одељења ће се одржавати на свака два месеца ради вршења анализе судске праксе из наведених области, разматрања резултата рада одељења у целини, те разматрања унапређења рада и свих питања од значаја за функционисање одељења.

V

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Судије које поступају у првостепеном кривичном поступку (К) и предметима где су оштећени малолетници, по редоследу пријема су:

1.Председник већа-судија Милица Радовић - прво веће, са записничаром Драгицом Перовић,
2.Председник већа-судија Наташа Филиповић- друго веће, са записничаром Надицом Крсмановић,
3.Председник већа-судија Бојана Атанасовски-треће веће, са дактилографом Милом Симановић.

Председници кривичних већа поступаће као председници кривичног већа за одлучивање ван главног претреса (Кв) према могућности за поступање, а у складу са методом случајног одређивања судије (АВП систем).

За одлучивање о молби за пуштање на условни отпуст (Куо), у поступцима извршења кривичних санкција поступа председник суда, а у његовом одсуству његови заменици.

Као резервни судија за поступање у првостепеном кривичном поступку (К) у којима не могу да поступају председници прва три већа (у случају немогућности поступања председника 1., 2. и 3. већа) одређује се судија Јован Илић.

Чланови кривичног већа за одлучивање ван главног претреса (Кв) и за одлучивање о молби за пуштање на условни отпуст (Куо) су:

1.Судија Слађана Поповић-први члан већа
2.Судија Адријана Марковић-други члан већа

Изузетно, у случајевима где не може да поступа један од наведених судија, као члан већа ће поступати један од присутних судија грађанског одељења, у зависности од могућности поступања у конкретном предмету, наизменично аутоматском расподелом предмета.

Судије кривичног одељења поступаће и као дежурне судије и за време дежурства поступаће и као судије за претходни поступак и одлучиваће о продужењу хитних мера на основу Закона о спречавању насиља у породици. Распоред дежурства утврђује се посебном одлуком за сваки месец у години.

У кривично одељење распоређују се судијски помоћници Ђурђа Кречковић, као примарни помоћник, а поред ње и у њеном одсуству Ана Копуновић и Сузана Вистаћ, која помаже у раду председнику трећег већа који је распоређен и у кривично одељење, а у случају немогућности поступања услед дужег одсуства истих, поступаће остали присутни судијски помоћници наизменично.

VI

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

За судије грађанског одељења одређују се:

1. Председник већа-судија Славица Димитријевић - прво веће
2. Председник већа-судија Душица Лечић - друго веће
3. Председник већа-судија Јован Илић - треће веће
4. Председник већа-судија Тијана Миљовић – четврто веће
5. Председник већа-судија Слађана Поповић - пето веће
6. Председник већа-судија Адријана Марковић - шесто веће
7. Председник већа-судија Предраг Милутиновић-седмо веће
8. Председник већа-судија Витомир Урошевић-осмо веће

Председник првог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова ($П_1$), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и $Прр_1$ и у ванпарничним предметима ($Р_2$). За рад у првом већу распоређује се записничар Данијела Бонџулић.

Председник другог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова ($П_1$), породичних спорова ($П_2$), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и $Прр_1$. За рад у другом већу распоређује се записничар Ана Томић.

Председник трећег већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова ($П_1$), породичних спорова ($П_2$), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и $Прр_1$. За рад у трећем већу распоређује се дактилограф Снежана Даничић.

Председник четвртог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова ($П_1$), породичних спорова ($П_2$), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и $Прр_1$. За рад у четвртом већу распоређује се записничар Селена Кнежевић.

Председник петог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова ($П_1$), породичних спорова ($П_2$), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и $Прр_1$. За рад у петом већу распоређује се записничар Слађана Вистаћ.

Председник шестог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова ($П_1$), породичних спорова ($П_2$), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и $Прр_1$, у ванпарничним предметима ($Р_1$). За рад у шестом већу распоређује се дактилограф Данијела Вајовић.

Председник седмог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова ($П_1$), породичних спорова ($П_2$), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и Прр1 и у ванпарничним предметима ($Р_1$) који се односе на поступке експропријације. За рад у седмом већу распоређује се дактилограф Драгана Николић.

Председник осмог већа поступаће у свим извршним предметима као првостепени судија, у оставинским предметима и у ванпарничним предметима који се евидентирају у уписник Р3. За рад у осмом већу распоређује се дактилограф Вера Кубуровић.

По привременим мерама поступају судије грађанског одељења, по редоследу већа, а у случају немогућности за поступање, односно дужег одсуства задуженог судије, поступаће остале присутне судије распоређене у грађанској материји, наизменично по систему аутоматске расподеле предмета.

У ванпарничним предметима који се уводе у уписнике $Р_2$ и $Р_3$, као и у уписник О у случају немогућности за поступање, односно дужег одсуства задуженог судије, поступаће остале присутне судије распоређене у грађанској материји, наизменично по систему аутоматске расподеле предмета.

У предметима који се евидентирају у уписник Р4 по приговорима за суђење у разумном року и уписник Р-јб поступаће Председник суда, а у оним предметима где не може да поступа, мењаће је наизменично заменици Председника суда.

О приговорима против одлука у извршном поступку (ИпвИ, ИпвИв, ИпвИвк) одлучује веће од троје судија у коме као председници већа поступају наизменично:

1. судија Тијана Мићовић
2. судија Душица Лечић
3. судија Слађана Поповић

Чланови већа су судије:

1. Милица Радовић
2. Предраг Милутиновић

У случају немогућности поступања у конкретном предмету председника већа поступаће остале присутне судије распоређене на позиције председника већа, наизменично по систему аутоматске расподеле предмета, а у случају немогућности поступања у конкретном предмету члана већа поступаће остале присутне судије (изузев судија распоређених за председнике већа), наизменично по систему аутоматске расподеле предмета.

У грађанско одељење распоређују се судијски помоћници:

1. Снежана Крчевинац Милутиновић која ће помагати у раду председницима четвртог и шестог већа,

2. Наталија Ичелић која ће помагати у раду председницима петог већа и осмог већа у оставинским предметима,

3. Ана Копуновић која ће помагати у раду председнику другог већа,

4. Сузана Вистаћ која ће помагати у раду председнику трећег већа,

5. Лена Бошковић која ће помагати у раду председнику седмог већа и председнику осмог већа у предметима по уписнику P_3,

6. Катарина Курмазовић која ће помагати председнику осмог већа у свим извршним предметима, и Председнику суда у поступцима по уписницима P_4 (са свим подуписницима), Пом (са свим подуписницима) и Р-јб.

У случају одсуства неког од судијских помоћника, по предметима ће поступати остали присутни судијски помоћници наизменично.

Судијски приправник Љубица Бабић помагаће у раду председнику првог већа.

Поступак за утврђивање правноснажности и извршности одлука у грађанској материји вршиће шеф парничне писарнице Ана Бјековић, у кривичној материји шеф кривичне писарнице Биљана Пановић, а у њиховом одсуству управитељ писарнице Марија Јотић.

VII

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

За руководиоца одељења судске праксе одређује се Председник суда Наташа Филиповић.

Састанак одељења судске праксе могу иницирати све судије, а нарочито када се ради о више предмета са истим чињеничним стањем и правним питањима која су спорна у судској пракси.

VIII

ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ

У оквиру грађанског одељења, на основу члана 16. Судског пословника, основано је припремно одељење Основног суда у Пожеги.

У оквиру овог одељења испитује се испуњеност процесних претпоставки за вођење поступка, одлучивање о правним лековима, радње око наплате судских такси и друге радње прописане у закону под надзором судије Слађане Поповић.

IX

СЛУЖБА МЕЂУСОБНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ МЕЂУ ДОМАЋИМ СУДОВИМА И МЕЂУНАРОДНОПРАВНЕ ПОМОЋИ

У предметима правне помоћи међу домаћим судовима поступаће судије кривичног и грађанског одељења, према редоследу већа, а у предметима међународноправне помоћи поступаће Председник суда - судија Наташа Филиповић.

Служба ће вршити послове овере намењене за употребу у иностранству (стављање штамбиља апостиле, легализација исправа), а које својим потписом оверава председник суда и његови заменици.

X

РАЗВРСТАВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

У судским одељењима распоређивање предмета се врши на основу Судског пословника тако да се омогући равномерна оптерећеност судија по броју предмета, по њиховој старости (у односу на дан подношења иницијалног акта), као и по другим критеријумима предвиђеним Судским пословником.

Судска већа се равномерно задужују новопримљеним предметима који се по принципу случајне расподеле аутоматски уписују у електронске уписнике овог суда.

Предмети се решавају према редоследу пријема у овај суд у складу са законом и Судским пословником.

Послове разврставања и распоређивања предмета врши судска писарница у складу са законом, Судским пословником и одлукама председника суда.

Новопримљени предмети се аутоматски, случајном расподелом уписују у електронске уписнике. Посебном одлуком председника суда може се одступити од редоследа распоређивања због оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.).

XI
СУДСКА ПИСАРНИЦА

У судској писарници у седишту суда врши се пријем писмена и административно-технички послови по свим предметима, у складу са Судским пословником и Правилником о систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги.

За управитеља судске писарнице одређен је државни службеник Марија Јотић.

XII
ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги Су-9-10/22 од 8.12.2022. године и Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги 1-9-10/22-1 од 3.6.2024. године систематизовано је 25 радних места са 52 извршиоца, а у складу са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 61/17...88/19).

Државни службеници и намештеници који чине запослене у овом суду обављају послове и радне задатке према опису из Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги Су 1-9-10/22 од 8.12.2022. године и Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги 1-9-10/22-1 од 3.6.2024. године.

XIII
СУДСКИ ДАНИ И ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ИЗВАН СЕДИШТА СУДА

У просторијама зграде у Косјерићу које користи Основни суд у Пожеги, на основу уговора закљученог са Прекршајним судом у Пожеги Су I 1-3/22 од 14.1.2022. године, одржаваће се судски дани, у складу са Одлуком председника суда Су 1-1-37/20 од 17.6.2020. године.

У просторијама зграде у Ариљу које користи Основни суд у Пожеги, на основу уговора закљученог са Прекршајним судом у Пожеги Су I 1-3/22 од 14.1.2022. године, одржаваће се судски дани, у складу са Одлуком председника суда Су 1-1-38/20 од 17.6.2020. године.

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.

О потреби изласка одлучује суд увек кад је у питању одржавање рочишта изван судске зграде, увиђај, вештачење, састављање тестамента и оверавање исправа и потписа лицима која због болести или старости нису у стању да дођу у суд. У другим случајевима, о обављању судских радњи изван судске зграде одлучује председник суда, уколико посебним прописима није другачије одређено.

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

XIV

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време суда је од 7.30 до 15.30 часова.

Писмена се могу предати суду у току радног времена у пријемној канцеларији у седишту суда, као и у свако доба на мејл суда uprava@pz.os.sud.rs.

Странке, њихови пуномоћници и друга лица која долазе у суд ради тражења обавештења, разгледања и преписивања списа, добијања одређених потврда и слично примају се у време од 10 до 13 часова. Лица задужена за пријем странака су шеф парничне писарнице Ана Бјековић и шеф кривичне писарнице Биљана Пановић, а у њиховом одсуству за пријем странака задужен је управитељ писарнице Марија Јотић.

Странке којима је због удаљености или других разлога отежан поновни долазак у суд примиће се и ван времена одређеног за пријем странака.

Странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица обавештавају се о стању предмета у писарници на основу података из уписника и списа. Обавештења ће се ограничити на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази.

Судском особљу није дозвољен разговор са странкама о правилности судских радњи, судских одлука или о вероватном исходу спора.

Судско особље не може давати обавештења ни о садржини одлука које нису отправљене.

Судско особље дужно је да води рачуна о примени посебних прописа о тајности података, заштити података о личности и заштити приватности (породични спорови, предмети организованог криминала, предмети ратних злочина и сл.).

Обавештења ће се давати и писмено или на други погодан начин, а кратка и хитна и телефоном, ако је то по природи ствари у конкретном случају могуће.

Одређене информације се могу давати и електронским путем.

Поднесци и друга писмена примају се у току радног времена.

Послови у надлежности суда обављају се током радног времена, а уколико се ради о хитним пословима, исти се могу предузимати и ван радног времена и у нерадне дане, по одобрењу председника суда на начин прописан Судским пословником.

Председник суда прима странке понедељком и средом од 12 до 14 часова, а на основу унапред заказаних термина, а у случају спречености или одсутности председника суда странке ће примати у наведено време заменици председника суда.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Наташа Филиповић

ПРАВНА ПОУКА: Судије имају право, да у року од 3 (три) дана од дана саопштавања Годишњег распореда послова на седници свих судија или упознавања са Годишњим распоредом послова у суду ако судија из оправданих разлога није присуствовао седници свих судија, изјаве приговор Високом савету судства, а преко овог суда.