



Република Србија  
**ОСНОВНИ СУД У ПОЖЕГИ**  
Су бр. I-2-10/24  
Дана 22.10.2024. 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 22.10.2024. године доноси

**ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА**  
**ОСНОВНОГ СУДА У ПОЖЕГИ**  
за 2025. 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 од 23.октобра 2015. године) одређено је да у Основном суду у Пожеги поступа 12 (дванаест) судија.

У Основном суду у Пожеги тренутно поступа 8 (девет) судија: Наташа Филиповић (Председник суда), Милица Радовић, Јован Илић, Тијана Мићовић, Душица Лечић, Адријана Марковић, Слађана Поповић, Витомир Урошевић, с тим што се судија Тијана Мићовић налази на одсуству ради неге детета, а одлуком Високог савета судства изабрано је још двоје судија, који у моменту доношења овог распореда нису ступили на судијску функцију.

**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, 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 исправа 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 јединице 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 Витомир Урошевић.

Судија Душица Лечић поставља се за председника грађанског одељења, а заменик је судија Слађана Поповић.

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
2. Председник већа-судија Витомир Урошевић- друго веће

Изузетно, у случајевима где не може да поступа један од наведених судија, поступаће судије Душица Лечић и Јован Илић.

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

- председник суда-судија Наташа Филиповић

У одсутности председника суда-судије Наташе Филиповић председници кривичног већа биће заменици председника суда, у зависности од могућности поступања у одређеном предмету.

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 судија грађанског одељења, у зависности од могућности поступања у конкретном предмету.

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.

## VI

### ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

За судије грађанског одељења одређују се:

1. **Председник већа-судија Наташа Филиповић - прво веће**
2. **Председник већа-судија Душица Лечић - друго веће**
3. **Председник већа-судија Јован Илић - треће веће**
4. **Председник већа-судија Тијана Мићовић – четврто веће**
5. **Председник већа-судија Слађана Поповић - пето веће**
6. **Председник већа-судија Адријана Марковић - шесто веће**

Председник првог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова (П1), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и Прр1, предметима расправљања заоставштине (О) и ванпарничним предметима (Р1).

Председник другог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова (П1), породичних спорова (П2), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и Прр1 и предметима расправљања заоставштине (О).



Председник трећег већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова (П1), породичних спорова (П2), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и Прр1.

Председник четвртог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова (П1), породичних спорова (П2), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и Прр1, након повратка са породилског одсуства.

Председник петог већа поступаће у предметима опште материје грађанског права (П), радних спорова (П1), породичних спорова (П2), предлозима за издавање платног налога (Пл), предметима који се евидентирају у уписник Прр и Прр1 .

Председник шестог већа поступаће у предметима радних спорова (П1), породичних спорова (П2), у ванпарничним предметима (Р) и свим предметима извршења као првостепени судија.

По привременим мерама поступају судије грађанског одељења, по редоследу већа, а у случају немогућности за поступање, односно дужег одсуства задуженог судије, поступаће наизменично судије које раде.

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 један од заменика Председника суда.

О приговорима у извршном поступку (ИпВИ, ИпВИв, ИпВИвк...) одлучује веће од троје судија у коме као председници већа поступају наизменично:

1. судија Јован Илић
2. судија Душица Лечић
3. судија Слађана Поповић
4. судија Витомир Урошевић

Чланови већа су судије:

1. Милица Радовић
2. председник суда-судија Наташа Филиповић

У случају немогућности поступања у конкретном предмету председника већа, поступаће по редоследу следећи председник већа, а у случају немогућности поступања чланова већа, као члан већа поступаће један од судија који су одређени као председници већа.

Инфо-службом за подршку алтернативним начинима решавања спорова руководи Председник суда Наташа Филиповић.

## 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 МЕЋУСОБНЕ 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 за 2017. годину („Сл. гласник РС“ бр. 61/17 од 23.6.2017. године).

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 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 тестамена 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 7.30-15.30 часова.

Писмена се могу предати суду у току радног времена у судској писарници у седишту суда, као и у свако доба на мејл судске управе – [uprava@pz.os.sud.rs](mailto:uprava@pz.os.sud.rs)

Судски списи могу се разгледати, преписивати и тражити одређене информације у току 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 председника суда, на начин како је прописано Судским пословником.

Председник суда прима странке понедељком и средом у времену од 12,00 до 15,00 часова. У случају спречености или одсутности Председника суда, странке ће примати, у наведено време, заменици Председника суда.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРЕДСЕДНИК СУДА

Наташа Филиповић

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.