



Република Србија
ОСНОВНИ СУД ПОЖЕГА
Су бр. I-2-1/18
Дана, 29.11.2018. године,
ПОЖЕГА

На основу чл. 34 Закона о уређењу судова (Сл. гласник РС 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17 I 87/18) и чл. 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 и 16/18) и Измењеног јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији са мерама и препорукама за период 2016. до 2020. године које је донео Председник Врховног касационог суда, по прибављеном мишљењу са седнице свих судија одржане дана 29.11.2018. године, Председник Основног суда у Пожеги, доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА

ОСНОВНОГ СУДА У ПОЖЕГИ за 2019. годину

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 међународне помоћи, служба рачуноводства, административно техничка служба.

II

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи Председник суда Љубинко Петровић, а замењује га заменик Председника суда, судија Јеверичић Александар, до одласка у пензију.

Заменику председника суда поред општих послова поверавају се послови да може потписивати сва акта судске управе и рачуноводства, која потписује председник суда.

Послове секретара суда обављаће Вистаћ Сузана, и помагаће председнику суда у обављању послова судске управе и 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 образују се организационе јединице.

- 1. Судска управа**
- 2. Судска писарница**
- 3. Рачуноводство суда**
- 4. Административно техничка служба**

У судској управи обављаће се послови и то: 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, а Судским пословником регулисан је начин обављања тих послова.

У зградама суда у Ариљу и Косјерићу, постоје пријемне канцеларија где ће се примати сва писмена и поднесци и оверавати одређене исправе, с обзиром да за ове две општине није именован јавни бележник.

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

Административно техничка служба обавља дактилографске послове, послове разношења судске поште, послове одржавања постројења централног грејања, одржавање и поправку зграде и инвентара, обезбеђење суда и целокупне имовине, одржавање хигијене и слично.

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

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

У судској згради у Косјерићу седеће судија Љубица Миливојевић, када нема судеће дане, а поступаће у згради Основног суда у Пожеги, а изузетно у Косјерићу, по одобрењу председника суда, када су странке из Косјерића.

Послове систем администратора и домара вршиће лице које буде засновало радни однос на одређено време, по сагласности Министарства правде.

III

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

У складу са овом организацијом рада, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у складу са Судским пословником и бројем судија према одлуци о броју судија у судовима, у овом суду постоје следећа 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 и поступку, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним Годишњим распоредом послова, преко АВП програма, а све сходно чл. 49 Судског пословника.

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

Судија Пантовић Вера поставља се за председника парничног одељења, а заменик судија Јеверичић Александар.

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

Судија Наташа Филиповић поставља се за председника извршног одељења, а заменик Селена Филиповић.

V

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

За судије кривичног одељења одређују се:

- 1. Председник већа-судија Митровић Стоја – прво веће**
- 2. Председник већа-судија Радовић Милица- друго веће**
- 3. Председник већа-судија –Урошевић Витомир-треће веће**
- 4. Председник већа-судија-Тешовић Олга-четврто веће** (након повратка са породичног одсуства и одсуства ради неге детета)

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

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

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

Судија Тешовић Олга се налази на породичном одсуству и одсуству ради неге детета, а по повратку ће преузети своје нерешене предмете којима је била задужена пре одласка на боловање и предмете који су јој након тога припадали по редоследу а нису решени од поступајућих судија и даље поступати по предметима који су заведени у уписник по редоследу пријема, почев од 01.07.2019. године, предметима где су оштећени малолетници, а дактилограф ће бити Мила Симановић.

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

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

VI

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

- 1. У периоду од 01.01.2019.године па закључно са 31.01.2019. године:**

- СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК: Судија Стоја Митровић

- **КРИВИЧНО ВЕЋЕ** (члан 21. став 4. ЗКП) **судије:** Милица Радовић
Витомир Урошевић и
Александар Јеверичић
- 2. У периоду од 01.02.2019.године па закључно са 28.02.2019. године:
 - **СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК:** Судија Милица Радовић
 - **КРИВИЧНО ВЕЋЕ** (члан 21. став 4. ЗКП) **судије:** Стоја Митровић
Витомир Урошевић и
Александар Јеверичић
- 3. У периоду од 01.03.2019.године па закључно са 31.03.2019.године:
 - **СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК:** Судија Витомир Урошевић
 - **КРИВИЧНО ВЕЋЕ** (члан 21. став 4. ЗКП) **судије:** Стоја Митровић
Милица Радовић
Александар Јеверичић
- 4. У периоду од 01.04.2019.године па закључно са 30.04.2019.године:
 - **СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК:** Судија Стоја Митровић
 - **КРИВИЧНО ВЕЋЕ** (члан 21. став 4. ЗКП) **судије:** Витомир Урошевић
Милица Радовић и
Александар Јеверичић
- 5. У периоду од 01.05.2019.године па закључно са 31.05.2019. године:
 - **СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК:** Судија Милица Радовић
 - **КРИВИЧНО ВЕЋЕ** (члан 21. став 4. ЗКП) **судије:** Стоја Митровић
Витомир Урошевић и
Александар Јеверичић
- 6. У периоду од 01.06.2019.године па закључно са 30.06.2019. године:
 - **СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК:** Судија Витомир Урошевић
 - **КРИВИЧНО ВЕЋЕ** (члан 21. став 4. ЗКП) **судије:** Стоја Митровић
Милица Радовић и
Александар Јеверичић
- 7. У периоду од 01.07.2019.године па закључно са 31.07.2019.године:
 - **СУДИЈА ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК:** Судија Милица Радовић
 - **КРИВИЧНО ВЕЋЕ** (члан 21. став 4. ЗКП) **судије:** Стоја Митровић

Витомир Урошевић и
Вера Пантовић

8. У периоду од 01.08.2019.године за закључно са 31.08.2019.године:

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

9. У периоду од 01.09.2019.године па закључно са 30.09.2019. године:

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

10. У периоду од 01.10.2019.године па закључно са 31.10.2019. 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 01.11.2019.године па закључно са 30.11.2019.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 и као лице за везу у смислу чл. 24 Закона о спречавању насиља у породици.

У случају одсуства са рада било кага 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, као и приликом одлучивања о потврђивању оптужнице до повратка на дужност судије Олге Тешовић, а председник већа биће наизменично судије Стоја Митровић, Милица Радовић и Витомир Урошевић.

VII

ПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

За судије парничног одељења одређују се:

- Јеверичић Александар-прво веће
- Љубица Миливојевић-друго веће
- Мићић Мира-треће веће
- Пантовић Вера-четврто веће
- Петровић Љубинко-пето веће
- Чанчаревић Биљана-шесто 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 чл. 49 Судског пословника, по редоследу већа, па наизменично.

Са судијом Јеверичић Александром радиће дактилограф Бонцулић Данијела.

Са судијом Миливојевић Љубицом радиће дактилограф Кубуровић Вера.

Са судијом Мићић Миром радиће дактилограф Даничић Снежана.

Са судијом Пантовић Вером радиће дактилограф Вистаћ Слађана.

Са судијом Петровић Љубинком радиће записничар Бојић Андреа која је засновала радни однос на одређено време.

Са судијом Чанчаревић Биљаном радиће дактилограф Танасковић Снежана.

Због одласка троје судија у пензију у 2019. години:

-председник суда Љубинко Петровић примаће предмете до 1.05.2018 године

-судија Александар Јеверичић примаће предмете до 1.07.2018. године

-судија Селена Филиповић примаће предмете до 1.04.2018. године

Предмети који остану нерешени након одласка у пензију председника суда и судије Александра Јеверичић распоредиће се наизменично парничним већима, по редоследу пријема, почев од најстаријег па тако редом.

Предмети који остану нерешени након одласка судије Селене Филиповић у пензију распоредиће се судији Наташи Филиповић.

У парничном одељењу помагаће судијски помоћници Слађана Поповић и то судији Мири Мићић и судији Љубици Миливојевић, као и Јован Илић, судији Александру Јеверичић и судији Биљани Чанчаревић.

Судијски помоћник Срђан Остојић ће поступати у свим оставинским предметима и сарађивати са јавним бележником, где ће дактилограф бити Андрић Љиљана.

VIII

ВАНПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Парнична већа која су одређена поред парничних предмета наизменично поступају и у ванпарничним предметима.

У предметима Р4 (П, П1, Р, О, И, Ив) по приговорима за суђење у разумном року поступаће председник суда Љубинко Петровић, а мењаће га судија Јеверичић Александар у оним предметима у којима не може да поступа председник суда и који му буду додељени у рад наизменично по бројевима у зависности од броја предмета у раду.

У предметима Р4 (К) по приговорима за суђење у разумном року поступаће судија Милица Радовић.

IX

ИЗВРШНО ОДЕЉЕЊЕ

За судије извршног одељења одређују се:

-судија **Селена Филиповић** која ће поступати по извршним предметима са којима је задужена где су извршни дужници са територије општине Пожега и новопримљеним предметима, где су извршни дужници са територије општине Пожега, по парним бројевима стим што ће предмете примати до 1.04.2019. године.

-судија Наташа Филиповић ће преузети од судије Селене Филиповић нерешене предмете на дан 31.12.2018. године где су извршни дужници са територије општине Ариље и Косјерић, као и предмете где су извршни дужници са територије општине Пожега и то предмете који су заведени под непарним бројевима, а од 01.01.2019. године ће примати извршне предмете где су извршни дужници са територије општине Пожега, непарни бројеви, а када судија Селена Филиповић оде у пензију преузеће све њене нерешене предмете.

Дактилограф код судије Селене Филиповић ће бити Мирјана Мићовић, а код судије Наташе Филиповић, Данијела Вајовић, а Мила Симановић ће радити у зависности од обима посла по распореду и налогу председника суда, до повратка судије Олге Тешовић.

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

У раду извршног одељења помагаће судијски помоћници Чанчаревић Љиљана (у ИПВ Већу) и Душица Лекић Бурлић код судије Наташе Филиповић.

X**ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ**

За судије одељења судске праксе одређују се:

1. **Љубинко Петровић, председник суда-председник одељења судске праксе**
2. **Пантовић Вера-председник парничног одељења**
3. **Митровић Стоја – председник кривичног одељења**

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

XI**ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ**

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

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

Послове припремног одељења ће обављати судијски помоћници Остојић Срђан, Чанчаревић Љиљана, Поповић Слађана, Душица Лекић-Бурлић и Илић Јован.

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 01.01.2019. до 31.01.2019. године
- судија Мићић Мира, председник већа,
 - судија Биљана Чанчаревић, члан већа,
 - судија Љубица Миливојевић, члан већа

Од 01.02.2019. до 28.02.2019. године
-судија Љубица Миливојевић, председник већа
-судија Мира Мићић, члан већа
-судија Биљана Чанчаревић, члан већа

Од 01.03.2019. до 31.03.2019. године

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

Од 01.04.2019. до 30.04.2019. године

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

Од 01.05.2019. до 31.05.2019. године

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

Од 01.06.2019. до 30.06.2019. године

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

Од 01.07.2019. до 31.07.2019. године

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

Након тога ће ВФ председника суда донети измену распореда послова, јер се враћа судија Олга Тешовић.

2. У зависности од потребе веће може попуњавати Љубинко Петровић, председник суда-судија до одласка у пензију, судија Милица Радовић и Витомир Урошевић.

ХИИ

СЛУЖБА МЕЂУСОБНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ МЕЂУ ДОМАЋИМ СУДОВИМА И МЕЂУНАРОДНО ПРАВНЕ ПОМОЋИ

У предметима правне помоћи међу домаћим судовима поступаће парничне судије по бројевима како их примају парничне и ванпарничне предмете, а у предметима међународне правне помоћи поступаће Председник суда Љубинко Петровић.

Служба ће обављати послове овере намењене за употребу у иностранству /стављање штамбиља апостиле, легализација исправа, који потписује председник суда и заменик 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 Јотић Марија, шеф кривичне писарнице Пановић Биљана, уписничари Петровић Сања и Јањић Снежана, као и запослени на одређено време до истека радног односа Ана Бјековић, Наташа Обрадовић и Милош Гавриловић.

Пријем писмена ће вршити Марија Јотић и због повећаног обима поште помагаће јој Лола Савић, а административне послове у писарници вршиће Љиљана Ковачевић.

Послови и радни задаци експедитора поште нису одређени па те послове придодати референтима у писарници, а архивар је Лола Савић.

XV

РАЧУНОВОДСТВО СУДА

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

У вези пословања наведене службе одговоран је шеф рачуноводства, а референти за свој део посла и потребно се строго придржавати економско-финансијских позитивних прописа.

Финансијска дисциплина мора бити на највећој могућој мери, како са располагањем финансијских средстава, тако и са поштовањем прописа, јер се ради о буџетским средствима, где нема нико право да их било на који начин злоупотребљава, а посебно се рачуноводству суда налаже да се строго води рачуна о штедњи у 2018. години и то указивањем на трошкове рада како би се у ходу исти на рационалан начин умеравали.

Сваки налог који се доноси на потпис мора бити прво проверен од стране службе рачуноводства и ако има нешто спорно о томе обавестити председника суда, јер се ни један налог неће потписивати који је на штету државе или странке.

О стању буџетских средстава мора се обавештавати председник суда и доносити налози на одобравање, строго наменски, од стране рачуноводства суда, јер намену средстава по класификацијама прати рачуноводство суда.

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

XVI

АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Послови административно техничке службе чине: правосудни стражари, записничари – дактилографи, достављачи, возачи, домар, телефониста и спремачице.

Послове правосудног стражара обављаће Стојковић Милош, Шојић Зоран, Николић Младен, Вулетић Петар, Дринчић Горан, Витезовић Бранко, Стојановић Марко и Бојић Раде, где ће бити обезбеђиване зграде суда у Пожеги, Ариљу и Косјерићу, према распореду рада правосудних стражара који ће сачињавати руководиоца правосудне страже.

Послове достављача обављаће Ђокић Ненад и Младеновић Мирчета.

Послове возача обављаће Александрић Ђорђе и Јанковић Миле, 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 Шестовић Мира, као и послове у извршној писарници због повећаног обима посла.

Послове спремачица обављаће Марић Милојка, Марјановић Миља, Лазич Драгана и Луковић Зора.

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-9-1/16, од 12.01.2016. године који је ступио на снагу 03.02.2016. године, по прибављеној сагласности Министра правде број 110-00-00168/2015-03, од 21.01.2016. године.

Председник суда је разматрао и питање побошљања положаја намештеника који имају завршен већи степен стручне спреме од оне која је прописана за радно место на

које су распоређени, а о томе се може одлучивати тек након измене Закона о државним службеницима и доношењем новог Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Пожеги.

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 председника суда, а што је прописано Судским пословником.

Странке примају председник суда, секретар суда, заменик Председника суда, у времену од 12 до 15 часова сваког дана, а изузетно у хитним случајевима уколико је странка са територије друге општине, примиће је неко од наведених лица које је тренутно слободно и ван одређеног времена.

XIX

СУДСКИ ДАНИ И ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ВАН ЗГРАДЕ ОСНОВНОГ СУДА У ПОЖЕГИ

У зградама суда у Ариљу и Косјерићу, биће организовани судски дани у парничној, ванпарничној и извршној материји, само изузетно у неким хитним или специфичним предметима, а по одобрењу председника суда.

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

Пошто Основни суд у Пожеги, нема довољно простора како за судијске кабинете, тако ни за поступање у судницама, у згради суда у Косјерићу седи судија Миливојевић Љубица са записничарем, поред уписничара.

Извршни радници који поступају у општини Ариље и Косјерић, поступаће у предметима на тој територији када поступају, са истим ће бити задуживани и седеће у судским зградама у Ариљу и Косјерићу.

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

О потреби изласка одлучује поступајуће веће, а сагласност даје председник суда, увек кад је у питању одржавање рочишта изван судске зграде, увиђај, вештачење, састављање завештања и оверавање исправа и потписа лица која због болести или старости нису у стању да дођу у суд.

У другим случајевима обављање судских радњи изван судске зграде одобрава Председник суда.

Сваки судски излазак заводи се у дневник службених изласака, образац бр. 109 и пријављује се Председнику који својим потписом на налог за службено путовање дозвољава излазак.

Председник суда се стара да у једном правцу и у оквиру једног изласка се обави више службених послова, а посебно у материји извршења, водећи рачуна да се тиме трошкови странака не повећавају.

Изласци у вези са учествовањем вештака организују се тако да се једног дана обави више вештачења, односно судских радњи.

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 Председника суда, а сходно закључку Владе Републике Србије, Комисије за одобравање упоребе службених возила.

У згради суда у Ариљу и Косјерићу радиће и правосудни стражари и спремачице, по распореду који ће сачињавати судска управа и рад организовати секретар суда.

У вези распореда правосудних стражара, њиховог рада, задужује се руководиоца правосудне страже Милош Стојковић, а замењиваће га Младен Николић.

Оперативну координацију послова између управитеља писарнице, шефа рачуноводства и организационих јединица водиће административно технички секретар и о хитним пословима извештавати Председника суда, који су у приоритету или преко реда, где ће се прво примати странке, а затим обавештавати Председник суда. Посебно прати решавање предмета старијих од 5 година и о томе обавештава председника суда, јер је то и приоритет рада суда.

XX

РАЗВРСТАВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

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 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.

У оним предметима где постоји разлози да у додељеном предмету не може да поступа тај судија, председник суда ће доделити у рад другом судији по редоследу.

Одузети предмети који се према последњим посебним прописима не предају надлежном органу –Дирекцији за управљање одузетом имовином, предају се на чување у месту одређеном суду у складу са прописима о судским депозитима.

Председник суда ће посебним актом прописати кућни ред, доделити распоред просторија судској згради.

Овај годишњи распоред се може изменити у случају нових запослених и у циљу решавања програма старих предмета.

Када председник суда преузима предмет по наведеном основу исти ће донети одлуку на записник уз сагласност странака.

XXI

ПРЕДМЕТИ "СТАРЕ ПРИРОДЕ"

За предмете старе природе биће направљен посебан Програм решавања старих предмета, али оно што је приоритетно да се предмети тзв. "старе природе" заказују и решавају у што краћем року и приоритетно, а ако има слободних термина, заказивати остале предмете по редоследу у роковима који прилив предмета то дозвољава.

Посебна одговорност сваког већа на решавању старих предмета посебно наглашавам у овом распореду послова и за њихово одуговлачење нема изговора, оно што је у надлежности већа и суда.

Уколико се утврди да се предмети старе природе увећавају или је поступајући судија дуже време одсутан, председник суда може донети одлуку да се предмети изузму из поступања одређеног судије на његову сагласност и дају у рад судији који је

мање оптерећен, такође уз његову сагласност и о томе увек доносити посебно решење од стране председника суда.

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 ради заштите свих материјалних добара суда и да се са средствима суда односе пажљивије и боље него са својим средствима.

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.

XXIV

ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА

Суд поступа у складу са Судским пословником и то рад Судске управе, Судске писарнице, поступајућег већа током трајања поступка, отпремање и достављање писмена, руковање судским предметима, поступање са предметима везаним за рок, вођење уписника и помоћних књига, као и обавезе обавештавања Председника суда о поступању са предметима.

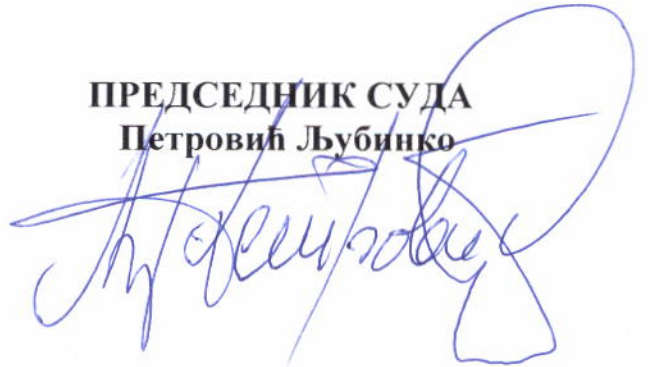
Увођењем АВП програма, сваки судија понаособ има могућност да самостално води евиденцију предмета са којима је задужен и прати количину посла, кретање поступка, припрема рочиште и прати рокове.

Према чл. 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 председника суда обавештава о трајању поступка, а у складу са чл. 8 Судског пословника, председник суда надзире рад судских одељења и служби, увидом кроз АВП програм, прегледом роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин.

Пошто се расподела и разврставање предмета у смислу чл. 49 до 55 Судског пословника обавља аутоматски, потребно је ипак да се врши контрола од стране управитеља судске писарнице, сагласно чл. 56 Судског пословника, који је за то задужен.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Петровић Љубинко



ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Судије имају право да у року од 3 дана по истицању Годишњег распореда на огласној табли суда, ставе приговор председнику суда на део распореда који се на њих односи.

О приговору коначно одлучује председник Вишег суда у Ужицу.

Службена белешка:

Истакнуто на огласној табли суда и судских зграда у Ариљу и Косјерићу дана 30.11.2018. године и достављено на увид свим судијама и запосленим у суду.

30.11.2018.