



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНИ СУД

СУ I-2-2/17

30. 11. 2017. године

СУРДУЛИЦА

ВФ председника Основног суда у Сурдулици, Стојковић Сања, на основу Судског пословника („Сл. Гласник РС бр.77/2016), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сурдулици (СуI-1-29/2015 од 31. децембра 2015. године), Одлуке о измени одлуке о броју судија у судовима Високог савета судства број 021-02-90/2016-01 од 26. августа 2016. године и по прибављеном мишљењу судија на седници свих судија Основног суда у Сурдулици, одржаној дана 30. новембра 2017. године, доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА У ОСНОВНОМ СУДУ У СУРДУЛИЦИ ЗА 2018. ГОДИНУ

Седиште Основног суда у Сурдулици је у Сурдулици.

У саставу Основног суда постоје 2. судске јединице, и то:

- Судска јединица у Босилеграду (I),
- Судска јединица у Владичином Хану (II).

У Основном суду у Сурдулици постоје следећа судска одељења и службе:

1. Судска управа
2. Кривично одељење
3. Грађанско одељење
4. Ванпарнично и оставинско одељење
5. Извршно одељење
6. Судска писарница
7. Рачуноводство суда
8. Техничар за ИТ подршку
9. Пријемно и интабулационо одељење
10. Административно - техничка служба

I. СУДСКА УПРАВА

ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Функцију Вф председника суда, врши судија Основног суда у Сурдулици, СТОЈКОВИЋ САЊА.

Вф председника суда представља суд, руководи судском управом и одговоран је за правилан и благовремени рад суда.

Вф председника суда обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду, одређује браниоце по службеној дужности по азбучном реду са листе адвоката које доставља адвокатска комора, стара се о одржавању независности судија и угледа суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Вф председника суда надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и сталном евиденцијом предмета, прибављењем извештаја и на други погодан начин.

Вф председника суда доноси Програм обуке судијских приправника према основама Програма обуке судијских приправника које утврђује председник Врховног касационог суда Србије.

Вф председника суда разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку, који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход.

Вф председника суда дужан је да о основаности притужби и предузетим мерама писмено обавести притужиоца и председника непосредно вишег суда у року од 15. дана од пријема притужбе, а у случајевима када је притужба поднета преко министарства, Вишег суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се истовремено и министар и Високи савет судства.

У случајевима када се при разматрању годишњег извештаја утврди да је у суду односно судским одељењима број нерешених предмета већи од тромесечног прилива или је повећан број старих предмета, Вф председника суда доноси Програм решавања таквих предмета.

Вф председника суда заказује и одржава колегијум судија по потреби или по предлогу судија.

Вф председника суда поступа по предметима - поступцима покренутим на основу Закона о заштити права на суђење у разумном року, за територију општине Сурдулице и Босилеграда, а за територију општине Владичин Хан - судија Томић Александра, док ће у случају спречености замењивати једна другу.

Вф председника суда, има обавезу да решава месечно 70% од броја предмета, који су одређени оријентационом нормом за остале судије у материји у којој поступа.

Вф председника суда обављаће послове портпарола суда, односно пружаће потребна обавештења за медије о раду суда и појединим предметима.

У пословима судске управе, Вф председнику суда помаже секретар суда.

ЗАМЕНИК ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Заменик Вф председника суда у седишту суда је судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ која ће замењивати Вф председника суда у случају спречености или одсутности. Заменик Вф председника суда ће обављати послове судске управе који му буду поверени, изузев оних послова судске управе које Вф председник суда не може пренети другоме, а у вези одлучивања о правима судија на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судија и судија поротника са дужности.

ЗАМЕНИЦИ ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА ПО СУДСКИМ ЈЕДИНИЦАМА

1. У Судској јединици у Босилеграду судија - Костадинов Борис,
2. У Судској јединици у Владичином Хану - судија Томић Александра.

Наведени заменици Вф председника у судским јединицама дужни су да обезбеђују законитост, ред и тачност у судској јединици те да отклањају неправилности у раду и да спречавају одуговлачење у раду.

Заменици вф председника у судским јединицама одговорни су за рад судске јединице у којој су именовани за заменика председника.

Заменици вф председника суда, зависно од материје у којој поступају као судије, имају обавезу да, обзиром на ангажовање у пословима Судске управе, решавају месечно 80% од броја предмета, који су одређени орјентационом нормом за остале судије у материји у којој поступају.

Вф председника суда, његови заменици и руководиоци кривичног и грађанског одељења чине ужи колегијум суда, на коме ће се расправљати текућа питања у суду, стручна питања везана за рад суда у целини у оквиру којих и питања судија везаних за судску праксу као и остала питања која нису у изричитој надлежности колегијума суда.

Заменици Вф председника суда су непосредно одговорни Вф председнику Основног суда у Сурдулици.

СЕКРЕТАР СУДА

Послове секретара суда обављаће Кандић Тијана*.

Секретар суда обавља персоналне послове, припрема решења о пријему и престанку радног односа запослених, државних службеника и намештеника, води поступак око расписивања огласа и конкурса у складу са Законом о раду и Законом о државним службеницима, ради на изради обавештања и одлука о избору кандидата по расписаним огласима и конкурсима, врши издавање потврда запосленима да су у радном односу и доноси измене решења о минулом раду.

По наредби председника суда, секретар суда обавља послове по притужбама грађана, тражи извештаје од других органа или служби у поступку по притужбама, припрема одговоре по притужбама, припрема сталне и повремене статистичке извештаје, води евиденцију о избору судија, надгледа рад доставне службе, хигијеничара, ложача, правосудне страже и помоћног особља у суду и о евентуалним пропустима у њиховом раду, предузима адекватне мере и обавештава о томе председника суда.

Секретар суда води уписник „Су“, уписник „VI Су“, ручно и у мега либри, уписник

„ОВХ“, кадровску евиденцију, евиденцију адвоката бранилаца по службеној дужности, евиденцију сталних судских вештака, саставља план коришћења годишњих одмора запослених, води евиденцију о коришћењу годишњих одмора, сачињава табелу основаних и неоснованих притужби, води записнике, евиденцију о дужини радног стажа запослених, води евиденцију о одсуствовању са рада запослених, води другу евиденцију у вези радних односа запослених у суду под надзором Вф председника суда. Према потреби, секретар суда води записник са седница колегијума суда, обрађује одлуке донете на колегијуму суда и обавља друге послове по налогу вф председника суда.

Секретар суда, уз овлашћење Вф председника суда, расписује тендере и огласе и израђује пратеће нормативне акте.

Оствариваће и припремати контакте за Вф председника суда, контактирати са странкама и осталим правосудним и другим државним органима, водити записнике и књигу о пријему странака, евиденцију и распоред судија поротника и радити овере здравствених књижица запослених. Такође ће водити евиденцију у вези са пријављивањем новопримљених радника, као и одјаву оних којима је престао радни однос и обављаће и друге послове по налогу Вф председника.

У случају спречености, секретара суда замењиваће судијски помоћник Марина Анастасов, у звању самосталног саветника.

ЗАПИСНИЧАР У СУДСКОЈ УПРАВИ

На пословима записничара у судској управи, по потреби, биће ангажован записничар у седишту суда Нешић Слађана*, која ће радити и на пословима експедиције и завођења поште судске управе, као и на другим пословима по налогу Вф председника и заменика Вф председника суда.

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

I

У СЕДИШТУ СУДА

АНАСТАСОВ МАРИНА, у звању самосталног саветника, поред послова и задатака заменика секретара суда, радиће нацрте одлука у парничној материји, који су додељени у рад судијама Димитријевић Сузани и Поповић Сандри, водиће уписнике ИК и ИК-КЗ и поступаће у тим предметима, поступаће по приговорима ради убрзања поступка и радиће нацрте одлука у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року, у предметима који су додељени у рад Вф председника суда, обављаће послове на обради оставинских предмета који се воде под парним бројевима, радиће нацрте оставинских решења, допунских решења, као и нацрте решења о обезбеђењу доказа - привремене мере, под надзором судија који поступају у тој материји и обављаће и друге послове по налогу Вф председника суда и заменика вф председника суда.

ЦВЕТКОВИЋ СУНЧИЦА, у звању самосталног саветника, радиће нацрте одлука у парничној материји, који су додељени у рад Вф председника суда Стојковић Сањи, судији Николић Предрагу и судији Генос Славчи, обављаће послове на обради оставинских предмета који се воде под непарним бројевима, радиће нацрте оставинских решења, допунских решења, као и нацрте решења о обезбеђењу доказа - привремене мере и друге послове које одреде судије које поступају у овој материји, под надзором судије, који поступају у тој материји и обављаће и друге послове по налогу Вф председника суда и заменика Вф председника суда.

II

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ

БОРЂЕВИЋ ВАЛЕНТИНА, у звању самосталног саветника, радиће нацрте одлука у парничној материји, који су додељени у рад судијама Марковић Снежани и Петровић Јаворки, обављаће послове на обради оставинских предмета, радиће нацрте оставинских решења, допунских решења, као и нацрте решења о обезбеђењу доказа - привремене мере у предметима који су додељени у рад судији Марковић Снежани и обављаће и друге послове по налогу Вф председника суда и заменика Вф председника суда.

ЈОВАНОВИЋ ЈАСМИНА, у звању самосталног саветника, радиће нацрте одлука у парничној материји, који су додељени у рад судији Станојевић Горици, обављаће послове на обради оставинских предмета, радиће нацрте оставинских решења, допунских решења, као и нацрте решења о обезбеђењу доказа - привремене мере у предметима који су додељени у рад судији Петровић Јаворки, поступаће по приговорима ради убрзања поступка и радиће нацрте одлука у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року, у предметима који су додељени у рад судији Томић Александри и обављаће и друге послове по налогу Вф председника суда и заменика Вф председника суда.

СНЕЖАНА МАРИНКОВИЋ, у звању самосталног саветника, радиће на обради свих врста извршних предмета (И и ИВ) који су додељени у рад судији Костадинов Борису, под његовим надзором и обављаће и друге послове по налогу Вф председника суда и заменика Вф председника суда.

НАТАША ЈОВАНОВИЋ*, у звању саветника, радиће нацрте одлука у кривичној материји, који су додељени у рад судијама Томић Александри и Јанев Драгану, обављаће послове на обради оставинских предмета, радиће нацрте оставинских решења, допунских решења, као и нацрте решења о обезбеђењу доказа - привремене мере у предметима који су додељени у рад судији Станојевић Горици и обављаће и друге послове по налогу Вф председника суда и заменика Вф председника суда.

ПРИПРАВНИЦИ ВОЛОНТЕРИ

Приправници волонтери стручно ће се оспособљавати за обављање послова судијског помоћника, а под надзором Вф председника суда или судије кога за то одреди ф председника суда. Припреме ће се спроводити присуством и учешћем у раду кроз писарницу суда, присуствовање главним расправама и главним претресима, кроз израду нацрта судских одлука и других аката, у складу са Правилником за обуку приправника.

РАСПОРЕД ЗАПИСНИЧАРА И ДАКТИЛОГРАФА У ОСНОВНОМ СУДУ У СУРДУЛИЦИ ЗА 2018. ГОДИНУ.

У 2018. години записничари и дактилографи у Основном суду у Сурдулици радиће по следећем распореду:

Р.бр. ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СУДИЈЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЗАПИСНИЧАРА-
ДАКТИЛОГРАФА

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1. НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ | МИЛОВАНОВИЋ МАРИЈА* |
| 2. СТОЈКОВИЋ САЊА | ВУКАШИНОВИЋ ОЛГА |
| 3. ПОПОВИЋ САНДРА | ТАСИЋ ЛИДИЈА |
| 4. ДИМИТРИЈЕВИЋ СУЗАНА | ВУКАШИНОВИЋ МАРИЈА* |
| 5. ГЕНОВ СЛАВЧО | СТОЈАНОВА ЛЕПА |
| 6. КОСТАДИНОВ БОРИС | СТОЈНЕВ ВЕСНА |
| 7. МАРКОВИЋ СНЕЖАНА | ПЕШИЋ МИРЈАНА |
| 8. СТАНОЈЕВИЋ ГОРИЦА | МИТИЋ СЛАВИЦА |
| 9. ПЕТРОВИЋ ЈАВОРКА | МОМЧИЛОВИЋ СТАНА |
| 10. ЈАНЕВ ДРАГАН | МИЛОСАВЉЕВИЋ СЛАВИЦА |
| 11. ТОМИЋ АЛЕКСАНДРА | ДИМИТРИЈЕВИЋ МАРИНА |

Записничар Атанасов Радмила, радиће у Судској јединици у Босилеграду и замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара и обављати друге послове по наредби Вф председника суда и заменика Вф председника у Судској јединици у Босилеграду.

Записничар Крумов Снежана, радиће у Судској јединици у Босилеграду замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара и обављати друге послове по наредби Вф председника суда и заменика Вф председника у Судској јединици у Босилеграду.

Записничар Милосављевић Биљана* радиће у Судској јединици у Владичином Хану и замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара и обављаће и друге послове по наредби Вф председника суда и заменика вф председника суда у Судској јединици у Владичином Хану, као и послове експедовања поште.

Дактилограф Илић Сузана радиће у седишту суда и замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара, поступаће у оставинским предметима, обављаће техничке послове у вези вођења уписника „ОВХ“ и других пропратних подразумевних радњи у вези овог уписника, а обављаће и друге послове по наредби Вф председника суда и заменика Вф председника суда.

Записничар Стојановић Драгана* радиће у Судској јединици у Владичином Хану и замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара, поступаће у оставинским предметима, обављаће по потреби послове у парничној писарници, као и друге послове по наредби Вф председника суда или заменика Вф председника суда у Судској јединици у Владичином Хану.

II

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Послови из делокруга рада кривичног одељења обављаће се у Судској јединици Владичин Хан (за кривична дела која су извршена на територији општине Сурдулица, Владичин Хан и Босилеград).

У делокругу рада Кривичног одељења спада: писање наредби о заказивању главног претреса, вођење првостепеног кривичног поступка, доношење одлука по кривичним предметима, сачињавање записника о већању и гласању, поступање по предметима за помиловање, ванредно ублажавање казне, понављање кривичног поступка у поступцима

судске рехабилитације, спајање казни, брисање условних осуда и други послови у вези са радом судија који поступају у кривичној материји.

По предметима за помиловање, ванредно ублажавање казне, понављање кривичног поступка, поступаће председник већа - судија, који је поступао у првом степену до доношења последње одлуке у конкретном предмету, а може и судија коме предмет буде додељен.

По укинутим предметима након изјављених жалби, као редовних правних средстава, поступаће судија који је донео првостепену одлуку.

Не може се извршити замена предмета између судија без посебног одобрења Вф председника суда.

Руководилац кривичног одељења најмање једном месечно заказиваће и одржаваће састанке одељења са судијама, који поступају у кривичним предметима, где ће расправљати проблематику у вези са поступањем, водити судску праксу, и расправљати спорна правна питања.

У кривичном одељењу поступаће двоје судија и то:

1. ТОМИЋ АЛЕКСАНДРА,
2. ЈАНЕВ ДРАГАН.

РУКОВОДИЛАЦ КРИВИЧНОГ ОДЕЉЕЊА

АЛЕКСАНДРА ТОМИЋ

Судија Александра Томић, као руководилац кривичног одељења, вршиће надзор над радом кривичне писарнице, прегледаће све уписнике који се воде у кривичном одељењу - „К“, „Кв“, „Кп“, „КПП“ и „КППР“ као и друге помоћне књиге у вези са овим и то најмање једном месечно, стараће се о благовременом раду овог одељења, водиће судску праксу, непосредно ће радити и организовати рад по питању спровођења казнене политике, учествоваће у изради свих анализа из кривичне области, поступаће по налозима виших судова у погледу спровођења судске праксе и послова из домена овог одељења.

Дужна је да прати рад одељења на одговарајући начин и да о свим недостацима које уочи, реферише на колегијуму судија, дајући конкретне предлоге за отклањање истих.

О стању одељења дужна је да редовно на крају месеца, а најкасније на почетку следећег месеца и по потреби обавести вф председника суда и колегијум судија.

Као руководилац кривичног одељења који води судску праксу, обавезна је да решава месечно 90% од броја предмета утврђеног мерилима Правилника о оријентационим мерилима за испуњење предвиђене норме.

У случају спречености руководиоца одељења, замењиваће је судија Драган Јанев.

Поступаће по предметима - поступцима покренутим на основу Закона о заштити права на суђење у разумном року, за територију општине Владичин Хан, док ће је у случају спречености замењивати Вф председника суда.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања

насиља у породици и за кривична дела одређена одређена Законом о спречавању насиља у породици, поступаће у предметима спречавања насиља у породици (поступци за продужење хитне мере, поступци за одређивање мере заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом - мере заштите од насиља у породици и за кривична дела одређена ови законом).

Иста ће наставити да обавља послове лица одређеног за везу, које ће сходно Закону о спречавању насиља у породици, свакодневно тј. по потреби размењивати обавештења и податке битне за спречавање насиља у породици, откривање, гоњење и суђење за кривична дела одређена овим законом и за пружање заштите и подршке жртвама насиља у породици и жртвама кривичних дела одређених овим законом.

ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

Судије Томић Александра и Јанев Драган поступаће као судије за претходни поступак у радно време и у дане и време када суд не ради по посебном распореду који ће за сваки месец сачињавати Вф председник суда у једнаком броју дана.

Кривично одељење чине следећа кривична већа и то:

ПРВО КРИВИЧНО ВЕЋЕ

Председник већа - судија Томић Александра.

Поступаће по свим кривичним предметима по којима је раније поступала, а ради равномерног оптерећења, примаће нове предмете који јој припадну по принципу ротације - круга, по редоследу наведених кривичних већа и као председник већа из члана 21. став 4. ЗКП, по предметима КВ које такође буде примала у рад по принципу ротације, осим када је у питању испитивање оптужнице и одлучивање о притвору по подношењу оптужнице - оптужног предлога, у смислу одредбе члана 334. ЗКП, од стране већа из члана 21. став 4. ЗКП.

У случају спречености замењиваће је судија Јанев Драган.

ДРУГО КРИВИЧНО ВЕЋЕ

Председник већа - судија Драган Јанев.

Поступаће по свим кривичним предметима по којима је раније поступао, а ради равномерног оптерећења, примаће нове предмете који му припадну по принципу ротације - круга, по редоследу наведених кривичних већа и као председник већа из члана 21. став 4. ЗКП, по предметима КВ које такође буде примао у рад по принципу ротације, осим када је у питању испитивање оптужнице и одлучивање о притвору по подношењу оптужнице - оптужног предлога, у смислу одредбе члана 334 ЗКП, од стране већа из члана 21 став 4. ЗКП.

У случају спречености замењиваће га судија Томић Александра.

У оквиру кривичног одељења формира се посебно веће за поступање по „КВ,, предметима испитивања оптужнице и одлучивање о притвору по подношењу оптужнице

у смислу одредбе члана 334 ЗКП у саставу :

- Судија Поповић Сандра - председник већа,
- Судија Стојковић Сања и Николић Предраг, чланови већа,

У случају спречености за поступање, председника већа односно члана већа замењиваће судија Марковић Снежана.

По предметима ИК поступаће вф председника суда.

Уписник ИК водиће самостални саветник - Марина Анастасов.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

У делокруг рада грађанског одељења Основног суда у Сурдулици спада: писање наредби о заказивању рочишта, вођење првостепеног поступка и сачињавање записника, већање и гласање, и сачињавање записника о истом, доношење одлука у парничним предметима, одлучивање о допуштености редовних и ванредних правних средстава, позивање вештака, израда решења за вештачење, вођење рачуна да списи предмета буду уредни, да се заказују предмети по хитности и редоследу пријема и обављању других послова везаних за рад у грађанској материји.

РУКОВОДИЛАЦ ГРАЂАНСКОГ ОДЕЉЕЊА СУДИЈА МАРКОВИЋ СНЕЖАНА

Руководилац грађанског одељења врши непосредни надзор над радом судске писарнице - одељења за парничне предмете, прати прописе, судску праксу и о томе на адекватан начин упознаје судије и председника суда, врши прегледе свих уписника из парничне материје и осталих књига једанпут месечно и води рачуна о правилном и благовременом раду одељења.

Руководилац је дужан да прати кретање појединих врста предмета, води рачуна о брзом решавању старих предмета, утврђује разлоге одређених појава и недостатака у решавању старих предмета, те на седницама одељења даје конкретне предлоге за отклањање недостатака и потешкоћа у решавању старих предмета

Руководилац заказује и руководи седницама судија грађанског одељења, реферише о новим прописима и спорним питањима, предлаже ставове о појединим спорним питањима од значаја за законито пресуђење.

Обавезна је седнице одељења најмање једанпут месечно.

Као руководилац одељења, који води судску праксу, дужна је да испуњава 90% од прописане оријентационе норме.

У случају спречености руководиоца одељења, замењиваће је судија ПОПОВИЋ САНДРА.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ ЧИНЕ СЛЕДЕЋА ВЕЋА:

ПРВО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ, поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“, и „Прр“ по којима је већ поступао и који му остају у раду, по предметима добијених од других судија након извршене расподеле и по новим предметима који ће му се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - боравиштем у Сурдулици уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у седишту суда, а ради допуне равномерног оптерећења додељиваће му се у рад предмети и са територија судских јединица.

У случају спречености замењиваће га судија Сања Стојковић.

ДРУГО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија САЊА СТОЈКОВИЋ, поступаће по предметима „П“, по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима добијених од других судија након извршене расподеле и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - боравиштем у Сурдулици уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у седишту суда, а ради допуне равномерног оптерећења додељиваће јој се у рад предмети и са територија судских јединица.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела одређена одређена Законом о спречавању насиља у породици, поступаће у предметима спречавања насиља у породици (поступци за продужење хитне хитне мере, поступци за одређивање мере заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом - мере заштите од насиља у породици и за кривична дела одређена ови законом).

У случају спречености замењиваће је судија Николић Предраг.

ТРЕЋЕ ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ПОПОВИЋ САНДРА, поступаће по парничним предметима „П“, „П1“, „П2“ и „Прр“, којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима добијених од других судија након извршене расподеле и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - боравиштем у Сурдулици уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у седишту суда, а ради допуне равномерног оптерећења додељиваће јој се у рад предмети и са територија судских јединица.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела одређена одређена Законом о спречавању насиља у породици, поступаће у предметима спречавања насиља у породици (поступци за продужење хитне хитне мере, поступци за одређивање мере заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом - мере заштите од насиља у породици и за кривична дела одређена ови законом).

У случају спречености замењиваће је судија Димитријевић Сузана.

ЧЕТВРТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ДИМИТРИЈЕВИЋ СУЗАНА, поступаће по парничним предметима „П“, „П1“, „П2“ и „Прр“, по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима добијених од других судија након извршене расподеле и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - боравиштем у Сурдулици уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у седишту суда, а ради допуне равномерног оптерећења додељиваће јој се у рад предмети и са територија судских јединица.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела одређена одређена Законом о спречавању насиља у породици, поступаће у предметима спречавања насиља у породици (поступци за продужење хитне хитне мере, поступци за одређивање мере заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом - мере заштите од насиља у породици и за кривична дела одређена ови законом).

У случају спречености замењиваће је судија Поповић Сандра.

ПЕТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија СЛАВЧО ГЕНОВ поступаће по парничним предметима „П“, „П1“, „П2“ и „Прр“, по којима је већ поступао и који му остају у раду и по новим предметима за тужене са седиштем - боравиштем у Босилеграду.

Као судија која је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела одређена одређена Законом о спречавању насиља у породици, поступаће у предметима спречавања насиља у породици (поступци за продужење хитне хитне мере, поступци за одређивање мере заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом - мере заштите од насиља у породици и за кривична дела одређена ови законом).

У случају спречености замењиваће га судија КОСТАДИНОВ БОРИС.

ШЕСТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ЈАВОРКА ПЕТРОВИЋ, поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“ и „Прр“ по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима других судија које добије у рад по извршеној расподели и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици Владичин Хан, а могу јој се ради допуне ради равномерног оптерећења, додељивати предмети из седишта суда и Судске јединице у Босилеграду.

Као судија која је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела одређена одређена Законом о спречавању насиља у породици, поступаће у предметима спречавања насиља у породици (поступци за продужење хитне хитне мере, поступци за одређивање мере заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом - мере заштите од насиља у породици и за

кривична дела одређена ови законом).

У случају спречености замењиваће је судија СНЕЖАНА МАРКОВИЋ.

СЕДМО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија СНЕЖАНА МАРКОВИЋ, поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“ и „Прр“, по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима других судија које добије у рад по извршеној расподели и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици Владичин Хан, а могу јој се ради допуне ради равномерног оптерећења, додељивати предмети из седишта суда и Судске јединице у Босилеграду.

Као судија која је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела одређена одређена Законом о спречавању насиља у породици, поступаће у предметима спречавања насиља у породици (поступци за продужење хитне мере, поступци за одређивање мере заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом - мере заштите од насиља у породици и за кривична дела одређена ови законом).

У случају спречености замењиваће је судија ЈАВОРКА ПЕТРОВИЋ.

ОСМО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ГОРИЦА СТАНОЈЕВИЋ, поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“ и „Прр“ по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима других судија које добије у рад по извршеној расподели и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици Владичин Хан, а могу јој се ради допуне ради равномерног оптерећења, додељивати предмети из седишта суда и Судске јединице у Босилеграду.

Као судија која је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела одређена одређена Законом о спречавању насиља у породици, поступаће у предметима спречавања насиља у породици (поступци за продужење хитне мере, поступци за одређивање мере заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом - мере заштите од насиља у породици и за кривична дела одређена ови законом).

У случају спречености замењиваће је судија СНЕЖАНА МАРКОВИЋ.

Јавнобележничке послове обављаће и то:

- у седишту суда судије Николић Предраг, Поповић Сандра и Димитријевић Сузана, при чему ће се предметима задуживати наизменично по принципу ротације,
- у Судској јединици у Босилеграду судије Генерал Славчо и Костадинов Борис при чему ће се предметима задуживати наизменично по принципу ротације,
- у Судској јединици у Владичином Хану судије Марковић Снежана, Петровић Јаворка, Станојевић Горица и Александра Томић, при чему ће се предметима задуживати наизменично по принципу ротације.

ВАНПАРНИЧНО И ОСТАВИНСКО ОДЕЉЕЊЕ

У делокруг рада овог одељења спада вођење ванпарничних и оставинских поступака у предметима који се заводе у уписницима „Р I“, „Р II“, „Р III“, „О“ и „Пом“,.

По предметима из делокруга рада ванпарничног и оставинског одељења (предмети Р, О и Пом) поступаће и то :

- у седишту суда у Сурдулици - судије Николић Предраг, Поповић Сандра и Димитријевић Сузана.
- у Судској јединици у Босилеграду - судија Гендов Славчо,
- у Судској јединици у Владичином Хану - судије Петровић Јаворка, Марковић Снежана и Станојевић Горица.
- Судија Стојковић Сања поступаће по предметима из делокруга оставинског одељења.

Судије ће поступати по предметима по којима су до сада већ поступале, по предметима других судија које добију након извршене расподеле, а новопромљене предмете добијаће по принципу ротације.

ВАНПАРНИЧНА ПИСАРНИЦА

У ванпарничној писарници воде се уписник и именик „Р“, „О“ и „Пом“ и друге помоћне књиге у вези са овим предметима, врши се увид у евиденцију и поступање са свим писменима у вези ових предмета, ставља клаузула правноснажности и извршности, ваде предмете из евиденције за разматрање, здружују повратнице, доставнице, поднесци и друга писмена, сређују се предмети за доставу по жалбама, састављају се месечни, тромесечни, шестомесечни и годишњи извештаји, као и други статистички извештаји, архивирају се предмети, ваде предмети из архиве ради здруживања и увида, одговара се за архиву по „Р“, „О“ и „Пом“ предметима, обављају се и други послови предвиђени Судским пословником као и послови по налогу секретара и вф председника суда, односно лица која он овласти.

На пословима из претходног става радиће:

- у седишту суда - референт Ристић Даринка*, у случају спречености, мењаће је референт Павловић Тања;
- у Судској јединици Босилеград - уписничар Спасов Пене, у случају спречености, мењаће га референт и судски извршитељ Миленов Кирил;
- у Судској јединици Владичин Хан - референт Станковић Миле, у случају спречености, мењаће га референт Ђорђевић Драган.

ИЗВРШНО ОДЕЉЕЊЕ

У извршној материји „И“, „Ив“ поступаће:

- судија Поповић Сандра, у предметима ближе означеним у одлуци Вф председника суда Су I-2-1/16-6 од 09. октобра 2017. године, која је саставни део овог

годишњег распореда, као и у оним предметима у којима је изузет или искључен судија Костадинов Борис.

У случају спречености замењиваће је судија Николић Предраг.

- судија Борис Костадинов поступаће по свим до сада примљеним предметима у седишту суда и Судским јединицама у Босилеграду и Владичином Хану и по свим новопримљеним предметима у седишту суда и у судским јединицама.

- У случају спречености замењиваће га судија Димитријевић Сузана за предмете примљене у седишту суда, судија Генерал Славчо за предмете примљене у Судској јединици у Босилеграду, а за предмете примљене у Судској јединици у Владичином Хану, судија Станојевић Горица.

„ИПВ,, ВЕЋА

Прво „ИПВ,, веће:

- председник већа - судија Николић Предраг, чланови већа судије Стојковић Сања и судија Димитријевић Сузана.

Друго „ИПВ,, веће:

- председник већа - судија Димитријевић Сузана, чланови већа судије Николић Предраг и Стојковић Сања.

Треће „ИПВ,, веће

председник већа судија Петровић Јаворка, чланови већа судије Марковић Снежана и Станојевић Горица.

Четврто „ИПВ,, веће:

председник већа судија Марковић Снежана, чланови већа судије Петровић Јаворка и Станојевић Горица.

Пето „ИПВ,, веће:

- председник већа судија Станојевић Горица, чланови већа судије Петровић Јаворка и Марковић Снежана.

Шесто „ИПВ“ веће:

- председник већа - судија Поповић Сандра, чланови већа судије Николић Предраг и Стојковић Сања,

за поступање по приговорима на решења о принудној плати судске таксе за поднеске који подлежу таксирању, у оним случајевима где је обавеза плаћања судске таксе настала у време важења ранијег Закона о извршењу и обезбеђењу „Службени гласник РС“ број 31/2011, 55/2014), и то за предмете у седишту суда и предмете судске јединице у Босилеграду:

Седмо „ИПВ“ веће:

- председник већа - судија Јанев Драган, чланови већа судије Поповић Сандра и Стојковић Сања,

за поступање по приговорима на решења о принудној плати судске таксе за поднеске који подлежу таксирању, у оним случајевима где је обавеза плаћања судске таксе настала у време важења ранијег Закона о извршењу и обезбеђењу „Службени гласник РС“ број 31/2011, 55/2014), и то за предмете у седишту суда и предмете судске јединице у Босилеграду:

По приговорима на одлуке у предметима извршења примљеним у седишту суда и у судској јединици у Босилеграду, одлучиваће већа састављена од судија у седишту суда (прво и друго ИПВ веће) по принципу ротације, док ће по приговорима на одлуке у предметима извршења судске јединице у Владичином Хану, одлучивати већа састављена од судија у судској јединици у Владичином Хану (треће, четврто и пето „ИПВ“ веће) по принципу ротације.

По приговорима на решења о принудној плати судске таксе за поднеске који подлежу таксирању, у оним случајевима где је обавеза плаћања судске таксе настала у време важења ранијег Закона о извршењу и обезбеђењу „Службени гласник РС“ број 31/2011, 55/2014), и то за предмете у седишту суда и у судској јединици у Босилеграду, одлучиваће већа у седишту суда (прво, друго, шесто и седмо), а за предмете судске јединице у Владичином Хану, одлучиваће већа састављена од судија у судској јединици Владичин Хан (треће, четврто и пето „ИПВ“ веће).

III

ПОСЛОВИ РЕФЕРЕНТА

У извршној писарници обављају се послови и радни задаци и то: примају у рад предмети извршења, заводе у одговарајуће уписнике и именике „И“, „ИВ“, „Ипв“, „Икд“, „Ии“, „Ипи“, „Ион“, „Иои“ и „Инк“, оформљују предмети, обрађују предмети који су завршени, здружују повратнице, доставнице, поднесци и друга писмена, архивирају предмети, износе предмети из архиве и одржавају архиву у уредном стању, дају обавештења странкама о кретању предмета, распоређују предмети извршним радницима по редоследу пријема водећи рачуна о бројевима предмета, извршавају задаци које повери извршни судија, руководи роковником за извршне предмете, обрађују предмети ради достављања ИПВ већу по приговорима, достављају приговори странкама, воде интерне доставне и помоћне књиге, припремају предмети за одржавање рочишта, уносе све промене у уписнику у вези са кретањем предмета, контролише наплата такси и предузимају мере за наплату истих, здружују списи ради провођења као доказ у другим поступцима, достављају предмети другим судовима на надлежност, израђују статистички извештаји, састављају периодични извештаји о раду, врши архивирање завршених предмета, рукује приручном архивом и обављају сви остали административно-технички послови по предметима извршења.

Референт задужен за ове послове дужан је да послове који су му дати у надлежност обавља у складу са Судским пословником и за свој рад одговоран је председнику суда и извршном судији.

Послове референта у извршној материји обављаће и то:

- у седишту суда - Поповић Милан*, референт, а у случају спречености, замењиваће га судски извршитељ Мишић Драган;

- у Судској јединици у Босилеграду - Спасов Пене, референт, у случају спречености, мењаће га судски извршитељ и референт Миленов Кирил,
- у Судској јединици у Владичином Хану - Ђорђевић Драган, референт, у случају спречености, мењаће га референт Стојановић Драгана.

IV

СУДСКИ ИЗВРШИТЕЉИ

У седишту суда у Сурдулици су: МИШИЋ ДРАГАН и РАДОЊИЋ ДЕЈАН.

У Судској јединици у Босилеграду извршитељ је МИЛЕНОВ КИРИЛ.

У Судској јединици у Владичином Хану извршитељи су: ПАВЛОВИЋ СРЂАН и МИЛОВАНОВИЋ СЛАЂАН.

Судски извршитељи примају у рад предмете извршења, врше попис и одузимање покретних ствари у циљу принудне наплате потраживања, спроводе поступак наплате, врше продају пописаних покретних ствари и дају налоге за исплату повериоцима, наплаћују новац и потврђују уплату на признаници из блока признаница коју попуњавају у три примерка, подносе извршном судији извештаје о спроведеним или неспроведеним извршним радњама, обрађују предмете који су завршени, здружују повратнице, доставнице, поднеске и друга писмена, дају обавештења странкама, обављају и друге послове предвиђене судским пословником.

V

СУДСКА ПИСАРНИЦА

У делокруг рада судске писарнице спадају сви послови административно техничке природе по првостепеним и другостепеним кривичним и грађанским предметима, ванпарничним оставинским и извршним предметима. То су послови пријема тужбе, завођења, расподела према годишњем расподелу послова по судијама, послови вођења уписника, вршења преписа, давања усмених и писмених обавештења странкама, издавања уверења, предаја службених листова и гласника у циљу указивања да ли су поједини огласи у вези са конкретним предметима објављени, ажурирање послова у случају када по поднетим захтевима није поступљено, а по налогу председника већа, послови наплате таксе и трошкова поступка, оглашавање одлука правноснажним и извршним.

Судска писарница сачињава извештај о раду суда, одељења и судија, месечно, шестомесечно и годишње и исте доставља вишим судским инстанцама и Министарству правде.

Сви одсеци судске писарнице (за парничне, кривичне, ванпарничне, оставинске, извршне предмете и послове пријемне канцеларије) морају бити отворени током целог радног времена.

Сви одсеци судске писарнице, у случају велике оптерећености могу одредити време у оквиру кога ће судски вештаци и заступници странака моћи да разгледају списе предмета, с тим да то време не буде краће од 2. часа у току радног времена.

Рад судске писарнице надгледају вф председник суда и руководиоци одељења.

Послови судске писарнице из надлежности судске писарнице у седишту суда, обављају се у седишту суда у Сурдулици, послови судске писарнице из надлежности Судске јединице у Босилеграду у седишту те судске јединице, а у Судској јединици у Владичином Хану поред осталих послова из надлежности те судске јединице обављају се и послови судске писарнице из области кривичне материје.

КРИВИЧНА ПИСАРНИЦА

Референт у кривичној писарници:

- у Судској јединици Владичин Хан - Станковић Миле, референт, у случају спречености, замењиваће га референт Ђорђевић Драган, који су дужни да се:

- старају о раду одсека за који су одређени, воде уписник и именик „К“, „КВ“ „КП“, „КПП“ и „КППР“, помоћне књиге и све друге послове везане за ове уписнике и именике, воде евиденцију о послатим предметима другим судовима и тужилаштвима, доставља исте и пише пропратне акте у вези са експедовањем, саставља месечне, тромесечне, шестомесечне и годишње, статистичке и друге извештаје, достављају жалбе на одговор и спрема жалбе за другостепени суд, даје обавештења странкама, одговарају за рад кривичне писарнице, одговарају за архиву кривичне писарнице, издају уверења (КУ), обављају и друге послове предвиђене судским Пословником, као и друге послове по налогу вф председника суда и секретара суда.

Референт Станковић Миле водиће посебну књигу одузетих предмета (КДП), биће задужен касом (сефом) у коме се чувају одузете ствари и свака три месеца подносиће Вф председнику суда посебан извештај о стању у овој области.

У случају спречености замењиваће га ЂОРЂЕВИЋ ДРАГАН.

Уверења (КУ) издају:

- у Судској јединици у Владичином Хану - Марковић Предраг, референт, у случају спречености, мењаће га уписничар Ђорђевић Драган.

ПАРНИЧНА ПИСАРНИЦА

У оквиру парничне писарнице обављају се послови и радни задаци и то:

-води евиденција о задужењу судија предметима, евиденција решених предмета, заказаних предмета, предмета за архиву, распоређују предмети за евиденцију, разрађују предмети, води евиденција предмета по жалбама, другостепених одлука, о преписима и достављању истих уз наплату таксе, води статистика о парничним предметима, прима и распоређује пошта, састављају месечни, тромесечни, шестомесечни и годишњи извештаји, извештаји по парничним предметима и платним налозима као и други статистички извештаји, дају подаци о превози старих предмета и уписника на почетку сваке године, воде уписници и именици „П“, „П1“, „П2“, „Пл“, и друге помоћне књиге у вези са овим, заводе тужбе, здружују жалбе, води евиденција и уписују у уписнике подаци о кретању предмета, износе предмети судијама, разводе другостепене одлуке, разводе рочишта и евиденцију, разводе пресуде, архивирају предмети кроз уписник, здружују предмети на увид, рад са странкама, здружују повратнице, доставнице, поднесци и друга писмена, пишу омоти списка, обављају и послови у вези са архивирањем предмета и доношења предмета из архиве, спремају и износе предмети судијама за

суђење, обављају и други послови предвиђени Судским пословаником као и послови по налогу руководиоца одељења, секретара и вф председника суда, односно лица које он овласти.

- Послове у парничној писарници обављаће и то:
- у седишту суда у Сурдулици - ПАВЛОВИЋ ТАЊА, уписничар, у случају спречености, мењаће је референт Ристић Даринка*,
- у Судској јединици у Босилеграду - СПАСОВ ПЕНЕ, уписничар, у случају спречености, мењаће га судски извршитељ и референт Миленов Кирил,
- у Судској јединици у Владичином Хану - ЂОРЂЕВИЋ ДРАГАН, уписничар, у случају спречености, мењаће га референт Станковић Миле.

VI

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИЈЕМ ПИСМЕНА, ОВЕРЕ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

РЕФЕРЕНТИ ЗА ПРИЈЕМ, ОВЕРУ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

У седишту суда у Сурдулици - СОКОЛОВИЋ СЛАВОЉУБ, а у случају спречености, замењиваће га референт Поповић Милан *.

У Судској јединици у Босилеграду - МИЛЕНОВ КИРИЛ, у случају спречености, мењаће га уписничар Спасов Пене.

У Судској јединици у Владичином Хану - референт МАРКОВИЋ ПРЕДРАГ, у случају спречености, мењаће га уписничар Ђорђевић Драган.

РЕФЕРЕНТИ ће вршити пријем писмена и њихово распоређивање по одељењима.

Овера докумената за употребу у иностранству (Apostile) вршиће се у судској управи,

Послове експедиције поште вршиће и то :

- у седишту суда - Јанковић Иван, у случају спречености мењаће га Рашић Дејан.
- у судској јединици у Босилеграду - уписничар Спасов Пене, у случају спречености, мењаће га Миланов Стефан.
- у судској јединици у Владичином Хану - записничар Милосављевић Биљана*, у случају спречености, мењаће је Лазаревић Јовица.

Референти у овом одељењу обављаће и друге послове по налогу вф председника суда.

VII

РАЧУНОВОДСТВО СУДА

На радном месту за финансијско пословање обављају се следећи послови: саставља платне спискове, врши обрачун плата и осталих примања и спискове за обуставе, води дневну благајну и врши исплату из благајне, саставља благајнички извештај, даје податке о примањима запослених и издаје потврде запосленима у суду саставља извештај о платама и другим примањима, попуњава образац М-4 и друге прописане обрасце за плате, води дневник службених путовања, исплаћује рачуне редовне делатности, пише налоге или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје, обрађује извршне,

парничне и ванпарничне предмете по којима се излазило на увиђај или вршило вештачење, обрачунава и врши исплату трошкова кривичног поступка, води депозит, одваја предмете за исплату приватним и правним лицима, води регистар депозита, врши исплату са рачуна депозита, ликвидира наредбе по свим предметима за вештаке и тумаче, води уписник и именик „Си“ и прима завештања и готов новац и вредносне папире на чување и руковање и издаје их по налогу, обавља и друге послове по налогу председника суда.

Привремено - до попуне овог радног места, на овим пословима, распоређују се ЈОВИЋ ДРАГАНА* и СТОЈИЉКОВИЋ ДЕЈАНА*.

VIII

ТЕХНИЧАР ЗА ИТ ПОДРШКУ

На овом радном месту обављају се следећи послови: инсталира и одржава системски и комуникациони софтвер, рачунарске мреже, рачунаре, штампаче, активну и пасивну комуникациону опрему, администрира ЛАН мрежу у суду, пружа основно упознавање корисника са начином рада помоћу рачунара и прикључењем на Интернет, прати вирусне програме и примењује антивирусну заштиту, израђује пратећу документацију, води евиденцију у оквиру Правосудног информационог система Србије и помаже у обуци корисника на свим пословним апликацијама, помаже у спровођењу статистичких послова, обавља и друге послове по налогу председника суда и секретара суда.

Послове техничара за ИТ подршку обављаће референт ПОПОВИЋ МИЛАН*.

IX

АРХИВА

За руковање архивом задужују се :

- у седишту суда у Сурдулици - Павловић Тања, уписничар, у случају спречености, мењаће је Ристић Даринка*.
- у Судској јединици у Босилеград - Спасов Пене, уписничар, у случају спречености, мењаће га Миленов Кирил.
- у Судској јединици у Владичином Хану - Николић Данијел*, у случају спречености, мењаће га Ђорђевић Драган.

X

АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Послови правосудне старже обављаће се и то :

- у Судској јединици у Владичином Хану, послови правосудне страже обављаће се целодневно, односно од 00,00 до 24,00 часова,
- у седишту суда и у Судској јединици у Босилеграду у току радног времена суда односно у времену од 07,30 до 15,30 часова.

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАРИ У СЕДИШТУ СУДА У СУРДУЛИЦИ

1. ИВАНОВИЋ СЛАВОМИР,
2. ТАСИЋ БРАНИСЛАВ, који ће вршити и послове везане за заштиту од пожара.

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАРИ У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У БОСИЛЕГРАДУ

- ВАСИЛЕВ ПЕРИЦА,
- АНДОНОВ САША,
- МИЛАНОВ СТЕФАН.

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАРИ У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ

1. ТАНЧИЋ ГОРАН,
2. ДИМИТРИЈЕВИЋ ЗОРАН,
3. СТАМЕНКОВИЋ СРЂАН,
4. ЂОРЂЕВИЋ ВЛАДАН (руководилац правосудне страже),
5. ДИМИТРУЈЕВИЋ САША*.

Правосудни стражари обављаће послове на утврђивању идентитета и разлоге доласка лица у зграду суда (у седишту суда и у зградама по судским јединицама), по потреби претресаће лица и ствари и одузимати предмете којима би се могла угрозити безбедност лица и имовине, забрањују улазак у зграду суда лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола и других омамљивих средстава, забрањују неовлашћеном лицу улазак у зграду суда ван радног времена, а у радно време улаз у одређене просторије, удаљавају из зграде лица која се не придржавају његове забране или ометају ред и мир, задржавају лице затечено у вршењу кривичног дела за које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавештавају органе унутрашњих послова, штите од напада зграду суда, другим радњама штите имовину и лица у згради, чувају и одржавају у технички исправном стању ватрено оружје и муницију која им је поверена, сачињавају писмени извештај у случају употребе средстава принуде у који се уносе подаци о лицу против кога је средство принуде употребљено и разлозима за употребу, а обављају и друге послове по налогу председника и заменика председника или секретара суда.

У случају спречености, стражар је дужан да благовремено и на погодан начин о томе обавести секретара суда у седишту суда, а у Судској јединици, заменика Вф председника за ту Судску јединицу, како би се благовремено обезбедила замена.

XI

ДОСТАВЉАЧИ

У седишту суда - ЈАНКОВИЋ ИВАН, у случају спречености, мењаће га Рашић Дејан.

У Судској јединици у Босилеграду - АНДОНОВА ДЕСАНКА, у случају спречености, мењаће је Андонов Саша.

У Судској јединици у Владичином Хану - НИКОЛИЋ ДАНИЈЕЛ *, у случају спречености, мењаће га Лазаревић Јовица.

Достављачи врше припрему поште за експедовање, врше доставу судских писмена странкама, органима, правним лицима, адвокатима и другим учесницима у судским поступцима на територији града Сурдулица, Босилеград и Владичин Хан, у складу са одредбама процесних закона, доносе судску пошту, врши предају и пријем поште, обављају и друге послове по налогу Вф председника суда или секретара.

XII

ВОЗАЧ

Возач у Основном суду у Сурдулици је Рашић Дејан, који обавља и послове економата, односно послове у вези старања и распоређивања канцеларијског материјала на нивоу суда.

Возач обавља послове превоза за потребе суда, стара се о чистоћи возила и његовом редовном сервисирању, води евиденцију километраже, горива, мазива и осталу потребну евиденцију по путним налозима, евидентира кварове или уочене недостатке на возилу и предузима мере за њихово отклањање, отклања ситне кварове на возилу, те обавља и друге послове по налогу Вф председника или секретара суда.

XIII

ДОМАРИ И ЛОЖАЧИ:

1. МИТИЋ РАТКО, намештеник у седишту суда, у случају спречености, мењаће га Рашић Дејан.

2. ВАСИЛЕВ ПЕРИЦА, правосудни стражар у Судској јединици у Босилеграду, у случају спречености, мењаће га Спасов Пене.

3. ЛАЗАРЕВИЋ ЈОВИЦА, намештеник у Судској јединици у Владичином Хану, у случају спречености, мењаће га Николић Данијел*.

Домари и ложачи се старају правилном одржавању зграде, инвентара суда и других правосудних органа, обављају браварске, водоинсталтерске и столарске радове, обављају послове грејања зграде, одговарају за правилно одржавање и употребу постројења централног грејања, а обављају и друге послове по налогу Вф председника или секретара суда.

Лазаревић Јовица обављаће и послове економата, односно послове у вези старања и распоређивања канцеларијског и штампаног материјала у судској јединици у Владичином Хану, по извршеном требовању из седишта суда.

XIV

ЗАПИСНИЧАРИ И ДАКТИЛОГРАФИ

Записничари по Годишњем распореду послова, обављају све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога су распоређени, састављају записнике на суђењима, попуњавају доставнице, повратнице и позиве и обављају послове по диктату судије, воде рачуна о уредности списка, попуњавају обрасце и решења о кажњавању сведока, наредби за привођење и решења о исплати трошкова сведоцима, вештацима и судијама поротницима. Сачињавају списе предмета за рочишта и истичу их на улазним вратима судница, односно кабинета. По потреби дежурају са судијом ради увиђаја и након протекла радног времена, а по потреби обављају и друге послове по наредби судије код кога су распоређени и председника суда.

Дактилографи по годишњем распореду послова обављају све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога су распоређени, састављају записнике на суђењима, попуњавају позиве за рочишта, доставнице и повратнице и обављају послове по диктату судије. Дактилограф сачињава списе предмета за рочишта и истиче исти на улазним вратима кабинета, односно суднице, води рачуна о уредности списка и попуњава

обрасце, решења о кажњавању сведока, наредби за привођење и решења о исплати трошкова сведоцима, вештацима и судијама поротницима. По потреби дежура са судијом ради увиђаја и након протекла радног времена, те обавља друге послове по налогу судије и председника суда.

Према потреби записничари и дактилографи излазиће на лице места са судијом појединцем или судијом, као председником већа и сачињавати записник на лицу места.

Записничари и дактилографи распоређени код судијских помоћника радиће на изради записника и судских одлука, сачињавати преписе и вршити расписивање предмета и доставу позива странкама и осталим лицима чије се присуство тражи пред судом. Обављаће и друге послове по наредби судијског помоћника или вф председника суда.

XV

СПРЕМАЧИЦЕ

У седишту суда у Сурдулици - ЕМИНОВИЋ НАЗМИЈА и ЂОРЂЕВИЋ ИВИЦА.

У Судској јединици у Босилеграду - ГОСПОДИНОВ СНЕЖАНА,

У Судској јединици у Владичином Хану - РИСТИЋ СУЗАНА И СТАНОЈЕВИЋ ВИОЛЕТА.

Спремачи ће одржавати хигијену у свим просторијама суда, вршиће прање и чишћење подова, врата, намештаја, холова, ходника, степеништа, санитарних и других просторија, скупљаће отпадну хартију и одлагати је у контејнере, чистиће смеће око зграде суда, пријављиваће уочене недостатке и кварове у зградама суда, обављаће и друге послове по налогу вф председника и секретара суда.

XVI

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Вф председника суда вршиће пријем странака и то у седишту суда сваког другог и четвртог петка у месецу, сваког првог и трећег петка у Судској јединици у Владичином Хану, све у временском периоду од 13-14 часова, док у Судској јединици у Босилеграду једном месечно по потреби, стим што се пријављивање пријема странака код вф председника врши код правосудне страже. О пријему странака водиће се посебна књига. Пријем странака у судској писарници вршиће се сваког радног дана од 10 до 14 часова, а у изузетним случајевима, када су странке из удаљених места и ван овог радног времена.

XVII

ПРУЖАЊЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Правна помоћ грађанима који су сиромашни и нису у могућности да сnose трошкове пружања правне помоћи без штете по њихово издржавање и издржавање своје породице, вршиће СУДИЈЕ и то средом и петком сваке недеље од 13 до 15 часова по следећем распореду:

У седишту суда у Сурдулици:

- У јануару судија СТОЈКОВИЋ САЊА

- У фебруару судија ПОПОВИЋ САНДРА
- У марту судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ
- У априлу судија ДИМИТРИЈЕВИЋ СУЗАНА
- У мају судија СТОЈКОВИЋ САЊА
- У јуну судија ПОПОВИЋ САНДРА
- У јулу судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ
- У августу судија ДИМИТРИЈЕВИЋ СУЗАНА
- У септембру судија СТОЈКОВИЋ САЊА
- У октобру судија ПОПОВИЋ САНДРА
- У новембру судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ
- У децембру судија ДИМИТРИЈЕВИЋ СУЗАНА.

У Судским јединицама у Босилеграду и Владичином Хану, правна помоћ ће се пружати од стране судија према распореду који утврди заменик Вф председника за сваку судску јединицу.

XVIII

ПРАЋЕЊЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА ЗАКОНСКИМ ПРОПИСИМА

У циљу правилне примене прописа, као и усаглашавању праксе суда установљавају се стални информативни састанци у суду најмање једанпут у два месеца, а по потреби и другим терминима које ће заказивати вф председник суда или његов заменик у седишту суда.

На тим састанцима разматраће се измене и допуне појединих прописа а по истима ће реферисати:

- Вф председник суда и његови заменици,
- руководицац Грађанског одељења - Марковић Снежана,
- руководицац Кривичног одељења - Томић Александра,
- извршни судија - Костадинов Борис.

На одржаним састанцима водиће записник секретар суда Кандић Тијана.

XIX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи распоред послова саопштити уз потпис свим судијама и осталим радницима суда.

Годишњи распоред послова доставити:

1. Председнику Вишег суда у Врању, заменицима Вф председника суда у седишту и у судским јединицама Босилеград и Владичин Хан,
2. руководиоцима одељења,
3. судској писарници у седишту суда и у судским јединицама,
4. судској управи,
5. на огласну таблу суда.

Годишњи распоред послова примењиваће се од 01. јануара 2018. године.

**ВФ ПРЕДСЕДНИКА
СТОЈКОВИЋ САЊА**

С. Стојковић

Напомена : „*„ - лице са статусом запошљеног на одређено време

