



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У СУРДУЛИЦИ
Су. I-2-614/2020
24. новембар 2020. године
СУРДУЛИЦА

Председник Основног суда у Сурдулици - судија Сања Стојковић, на основу Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сурдулици Су I-1-12/2019 од 06. марта 2019. године и Одлуке о измени одлуке о броју судија у судовима Високог савета судства број 021-02-90/2016-01 од 26. августа 2016. године, након прибављеног мишљења судија на седници свих судија Основног суда у Сурдулици, одржаној дана 24. новембра 2020. године, доноси

**ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА
У ОСНОВНОМ СУДУ У СУРДУЛИЦИ ЗА 2021. ГОДИНУ**

Седиште Основног суда у Сурдулици је у Сурдулици.

У саставу Основног суда у Сурдулици постоје две судске јединице, и то:

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

У Основном суду у Сурдулици постоје судска одељења и службе, и то:

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 одељење;
10. Административно - техничка служба.

I

Функцију председника суда обавља судија Основног суда у Сурдулици СТОЈКОВИЋ САЊА.

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

Председник суда обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду, одређује браниоце по службеној дужности које поставља CALL CENTAR Адвокатске коморе Србије за постављање бранилаца по службеној дужности, стара се о одржавању независности судија и угледа суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и то сталном евиденцијом предмета, прибављањем извештаја и на други погодан начин.

Председник суда доноси Програм обуке судијских приправника према основама Програма обуке судијских приправника које утврђује председник Врховног касационог суда.

Председник 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 односно исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом.

Председник 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, непосредно Вишег суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештава се истовремено и орган преко којег је притужба поднета.

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, председник суда доноси Програм решавања таквих предмета.

Председник суда заказује и одржава колегијуме судија по потреби или по предлогу судија.

Председник суда поступа по предметима - поступцима покретнутим на основу Закона о заштити права на суђење у разумном року, за територију општине Сурдулица и Босилеград, а за територију општине Владичин Хан - судија Томић Александра, док ће у случају спречености замењивати једна другу.

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

У пословима судске управе председнику суда помаже секретар суда.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Заменик председника суда је судија МАРКОВИЋ СНЕЖАНА која ће замењивати председника суда у случају спречености или одсутности. Заменик председника суда ће обављати послове судске управе који му буду поверени, изузев оних послова судске управе које 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.

РУКОВОДИОЦИ У СУДСКИМ ЈЕДИНИЦАМА

1. У судској јединици у Босилеграду - судија ГЕНОВ СЛАВЧО;
2. У судској јединици у Владичином Хану - судија ТОМИЋ АЛЕКСАНДРА.

Наведени руководиоци у судским јединицама дужни су да обезбеђују законитост, ред и тачност у судским јединицама те да отклањају неправилности у раду и да спречавају одуговлачење у раду.

Руководиоци у судским јединицама одговорни су за законит и благовремен рад судске јединице у којој су именовани за руководиоце.

Заменик председника суда и руководиоци у судским јединицама, зависно од материје у којој поступају као судије, имају обавезу да с 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.

Председник суда, његов заменик и руководиоци у судским јединицама и руководиоци кривичног и грађанског одељења чине ужи колегијум суда, на коме ће се справљати 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.

Заменик председника суда и руководиоци у судским јединицама су непосредно одговорни председнику Основног суда у Сурдулици.

СЕКРЕТАР СУДА

Послове секретара суда обављаће ЈОВИЋ СОЊА*.

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 обавештења 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“ и уписнике ИК и ИК-КЗ (и поступа у тим предметим) ручно и у мега либри, уписник „ОВХ“, кадровску евиденцију, 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 и другу евиденцију у вези радних односа запослених у суду под надзором председника суда.

Према потреби, секретар суда води записник са седница колегијума суда, обрађује одлуке донете на колегијуму суда и обавља друге послове по налогу председника суда.

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

Остварује и припрема контакте за председника суда, контактира са странкама и осталим правосудним и другим државним органима, водити записнике и књигу о пријему странака као и евиденцију и распоред судија поротника. Такође, секретар суда 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 председника суда.

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

У случају спречености секретара суда замењиваће судијски помоћник ЈОВАНОВИЋ ЈАСМИНА.

ЗАПИСНИЧАР У СУДСКОЈ УПРАВИ

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

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

I

У СЕДИШТУ СУДА

ВЕЛИНОВИЋ МАРИЈА *, у звању саветника, радиће нацрте одлука у парничној материји, који су додељени у рад судијама Николић Предрагу, Димитријевић Сузани и Поповић Сандри, обављаће послове на обради оставинских предмета, радиће нацрте оставинских решења, допунских решења и нацрте решења о обезбеђењу доказа - привремене мере, те друге послове које одреде судије које поступају у овој материји, под надзором судија који поступају у тој материји као и друге послове по налогу председника суда и заменика председника суда.

Судијски помоћник обављаће послове лица задуженог за обраду података о личности у складу са Законом о заштити података о личности.

II

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ

ЦВЕТКОВИЋ 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, поступаће у два броја предмета формираним по приговорима ради убрзања поступка поднетим у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року, који су додељени у рад судији Томић Александри и радиће нацрте одлука у тим предметима, те ће обављати и друге послове по налогу председника суда, заменика председника суда и руководиоца судске јединице.

ЈОВАНОВИЋ ЈАСМИНА, у звању самосталног саветника, радиће нацрте одлука у парничној материји, који су додељени у рад судијама Станојевић Горици и Костадинов Борису, 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 у два броја предмета формираним по приговорима ради убрзања поступка поднетим у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року, који су додељени у рад судији Томић Александри и радиће нацрте одлука у тим предметима, те ће обављати и друге послове по налогу председника суда, заменика председника суда и руководиоца судске јединице.

МАРИНКОВИЋ СНЕЖАНА, у звању самосталног саветника, радиће нацрте одлука у парничној материји, који су додељени у рад судији Анастасов Марини, 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 Анастасов Марини, као и у два броја предмета формираним по приговорима ради убрзања поступка поднетим у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року, који су додељени у рад судији Томић Александри и радиће нацрте одлука у тим предметима те ће обављати и друге послове по налогу председника суда, заменика председника суда и руководиоца судске јединице.

ЈОВАНОВИЋ НАТАША, у звању самосталног саветника, радиће нацрте одлука у кривичној материји, који су додељени у рад судијама Томић Александри и Генов Славчи, 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, поступаће у два броја предмета формираним по приговорима ради убрзања поступка поднетим у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року, који су додељени у рад судији Томић Александри и радиће нацрте одлука у тим предметима те ће обављати и друге послове по налогу председника суда, заменика председника суда и руководиоца судске јединице.

ПРИПРАВНИЦИ ВОЛОНТЕРИ

Приправници волонтери стручно ће се оспособљавати за обављање послова судијског помоћника, а под надзором председника суда или судије кога за то одреди председник суда. Припреме ће се спроводити присуством и учешћем у раду кроз писарницу суда, присуствовање главним расправама и главним претресима, као и 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 2021. ГОДИНУ

У 2021. години записничари и дактолографи у Основном суду у Сурдулици радиће по следећем распореду:

Редни број:	Име и презиме судије:	Име и презиме записничара – дактилографа
1.	Стојковић Сања	Вукашиновић Олга
2.	Николић Предраг	Миловановић Марија *
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.	Генов Славчо	Милосављевић Славица
11.	Томић Александра	Димитријевић Марина
12.	Анастасов Марина	Милосављевић Биљана *

Дактилоград Антанасов Радмила, радиће у судској јединици у Босилеграду и замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара и обављати друге послове по наредби председника суда, заменика председника суда и руководиоца у судској јединици у Босилеграду.

Дактилограф Крумов Снежана, радиће у судској јединици у Босилеграду и замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара и обављаће друге послове по наредби председника суда, заменика председника суда и руководиоца у судској јединици у Босилеграду.

Дактилограф Вукашиновић Олга, радиће у седишту суда техничке послове у вези вођења уписника „ОВХ“ и друге пропратне подразумеване радње у вези овог уписника.

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 председника суда, заменика председника суда и руководиоца у судској јединици у Владичином Хану.

III

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 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 питања.

У кривичном одељењу поступаће двоје судија, и то:

1. Томић Александра, и
2. Генов Славчо.

РУКОВОДИЛАЦ КРИВИЧНОГ ОДЕЉЕЊА ТОМИЋ АЛЕКСАНДРА

Судија Томић Александра, као руководилац кривичног одељења, вршиће надзор над радом кривичне писарнице, прегледаће све успинике који се воде у кривичном одељењу 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 председника суда и колегијум судија.

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

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

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 председник суда.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела 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 овим 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 председник суда - судија Стојковић Сања 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 председник суда у једнаком броју дана.

Кривично одељење чине следећа кривична већа, и то:

ПРВО КРИВИЧНО ВЕЋЕ

Председник већа - судија Томић Александра.

Поступаће по свом 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 Генев Славчо.

ДРУГО КРИВИЧНО ВЕЋЕ

Председник већа - судија Генев Славчо.

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:

- председник суда - судија Стојковић Сања - председник већа,
- судија Марковић Снежана и Анастасов Марина, чланови већа.

У случају спречености за поступање, председника већа односно члана већа замењиваће судија Петровић Јаворка.

Посебно веће за поступање по КВ предметима испитивање оптужнице и одлучивање о притвору по подношењу оптужнице у смислу одредбе члана 334. ЗКП које је поступало до 01. јуна 2020. године, наставиће да поступа у истом саставу до правноснажности поступка у оним предметима којима је до тада било задужено и по предметима који му након укидања по жалби буду враћени на поновни поступак и одлучивање.

По предметима ИК поступаће председник суда.

Уписник ИК водиће саветник - секретар суда Јовић Соња*.

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 обављање 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 и предлаже ставове о појединим спорним питањима од значаја за законито пресуђење.

Обавезна је седнице одељења најмање једанпут месечно.

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

У случају спречености руководиоца одељења, замењиваће је судија СТАНОЈЕВИЋ ГОРИЦА.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ ЧИНЕ СЛЕДЕЋА ВЕЋА:

ПРВО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ, поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“, „Прр“ и „Прр1“ по којима је већ поступао и који му остају у раду, по предметима добијеним 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 Димитријевић Сузана.

ДРУГО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија СТОЈКОВИЋ САЊА, поступаће по предметима „П“ и „Прр1“, по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима који јој након укидања по жалби буду враћени на поновни поступак и одлучивање, као и по предметима из делокруга грађанског одељења након наставка поступка у којима је као поступајући судија утврдила прекид поступка.

У случају спречености замењиваће је судија Поповић Сандра.

ТРЕЋЕ ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ПОПОВИЋ САНДРА, поступаће по парничним предметима „П“, „П1“, „П2“, „Прр“ и „Прр1“, 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 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 овим законом).

У случају спречености замењиваће је судија Стојковић Сања.

ЧЕТВРТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ДИМИТРИЈЕВИЋ СУЗАНА, поступаће по парничним предметима „П“, „П1“, „П2“, „Прр“ и „Прр1“, по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима добијеним 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 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 Поповић Сандра.

ПЕТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ГЕНОВ СЛАВЧО поступаће по парничним предметима „П“, и „П2“, по којима је већ поступао и који му остају у раду, по новим предметима „П2“ за тужене са седиштем - боравиштем у Босилеграду, као и по новим предметима из делокруга грађанског одељења за тужене са седиштем - боравиштем у Босилеграду, у којима судија Костадинов Борис не може поступати.

Као судија који је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела 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 га судија КОСТАДИНОВ БОРИС.

ШЕСТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија КОСТАДИНОВ БОРИС, поступаће по предметима „П“, „П1“, „Прр“ и „Прр1“ по којима је већ поступао и који му остају у раду, као и по новим предметима из ових материја 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 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 ГЕНОВ СЛАВЧО.

СЕДМО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ПЕТРОВИЋ ЈАВОРКА, поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“, „Прр“ и „Прр1“, по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима добијеним у рад 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 Владичином Хану уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици Владичин Хан, а ради допуне равномерног оптерећења, могу јој се додељивати предмети из седишта суда и судске јединице у Босилеграду.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела 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 МАРКОВИЋ СНЕЖАНА.

ОСМО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија МАРКОВИЋ СНЕЖАНА, поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“, „Прр“ и „Прр1“, по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима добијеним у рад 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

Владичином Хану уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици Владичин Хан, а ради допуне равномерног оптерећења, могу јој се додељивати предмети из седишта суда и судске јединице у Босилеграду.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела 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 ПЕТРОВИЋ ЈАВОРКА.

ДЕВЕТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија СТАНОЈЕВИЋ ГОРИЦА, поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“, „Прр“ и „Прр1“ по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима добијеним у рад 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 Владичином Хану уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици Владичин Хан, а ради допуне равномерног оптерећења, могу јој се додељивати предмети из седишта суда и судске јединице у Босилеграду.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела 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 МАРКОВИЋ СНЕЖАНА.

ДЕСЕТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија АНАСТАСОВ МАРИНА поступаће по предметима „П“, „П1“, „Прр“ и „Прр1“ по којима је већ поступала и који јој остају у раду, по предметима добијеним у рад 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 Владичином Хану уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици Владичин Хан, а ради допуне равномерног оптерећења, могу јој се додељивати предмети из седишта суда и судске јединице у Босилеграду.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици и за кривична дела 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 СТАНОЈЕВИЋ ГОРИЦА.

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 Генев Славчо;
- у судској јединици у Владичином Хану - судије Петровић Јаворка, Марковић Снежана, Станојевић Горица и Анастасов Марина.

- Председник суда - судија Стојковић Сања поступаће по новим предметима из делокруга оставинског одељења, по предметима из делокруга ванпарничног и оставинског одељења по којима је већ поступала, по предметима из делокруга ванпарничног и оставинског одељења који јој након укидања по жалби буду враћени на поновни поступак и одлучивање и у предметима из делокруга ванпарничног и оставинског одељења након наставка поступка у којима је као поступајући судија утврдила прекид поступка.

Судије ће поступати по предметима по којима су до сада већ поступале и по предметима других судија које добију у рад након извршене расподеле, као и у новопромљеним предметима које ће добијати 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 председника суда и секретара, односно лица која он овласти.

На пословима из претходног става радиће:

- у седишту суда - референт Спасић Милош*, у случају спречености, мењаће га референт - Павловић Тања;
- у судској јединици Босилеград - уписничар Спасов Пене, у случају спречености, мењаће га судски извршитељ Миленов Кирил;
- у судској јединици Владичин Хан - референт Милица Јањић*, у случају спречености, мењаће је судски извршитељ Миловановић Слађан.

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, који је саставни део овог годишњег распореда.

У случају спречености замењиваће је судија Костадинов Борис.

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

- У случају спречености замењиваће га судија Анастасов Марина.

„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.

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.

Шесто „ИПВ“ веће:

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

По приговорима на одлуке у предметима извршења примљеним у седишту суда и у судској јединици у Босилеграду у којима није била извршни судија, као и по приговорима на решења о принудној наплати судске таксе за поднеске који подлежу таксирању, у оним случајевима где је обавеза плаћања судске таксе настала до 30. јуна 2016. године, односно 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 за предмете судске јединице у Босилеграду.

Седмо „ИПВ „веће:

- председник већа - судија Анастасов Марина, чланови већа Марковић Снежана и Петровић Јаворка.

По приговорима на решења о принудној наплати судске таксе за поднеске који подлежу таксирању, у оним случајевима где је обавеза плаћања судске таксе настала до 30. јуна 2016. године, односно у време важења ранијег Закона о извршењу и обезбеђењу „Службени гласник РС“ број 31/2011, 55/2014), и то за предмете судске јединице у Владичином Хану.

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“, формирају се 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 - Мишић Драган судски извршитељ, а у случају спречености, замењиваће га референт - уписничар Тасић Александар*;
- у судској јединици у Босилеграду - судски извршитељ Миленов Кирил, а у случају спречености, мењаће га референт - уписничар Спасов Пене;
- у судској јединици у Владичином Хану - Марковић Предраг референт - уписничар, 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 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 - судски извршитељ МИЛОВАНОВИЋ СЛАЂАН, а у случају спречености замењиваће га референт ЈАЊИЋ МИЛИЦА*, 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 Миловановић Слађан водиће посебну књигу одузетих предмета (КДП), биће задужена касом (сефом) у коме се чувају одузете ствари и о свакој промени стања у овој области подносиће председнику суда посебан извештај.

У случају спречености замењиваће га референт ЈАЊИЋ МИЛИЦА*.

Уверења (КУ) издају:

-у судској јединици у Владичином Хану - МИЛОВАНОВИЋ СЛАЂАН - судски извршитељ, а у случају спречености, мењаће га референт ДИМИТРИЈЕВИЋ РАДИЦА.

-у седишту суда у Сурдулици - референт ТАСИЋ АЛЕКСАНДАР*, а у случају спречености, мењаће га судски извршитељ МИШИЋ 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 превођењу 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 пословником као и послови по налогу руководиоца одељења, секретара и 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 СПАСИЋ МИЛОШ*,
- у судској јединици у Босилеграду - СПАСОВ ПЕНЕ, уписничар, у случају спречености, мењаће га судски извршитељ Миленов Кирил,
- у судској јединици у Владичином Хану - МАРКОВИЋ ПРЕДРАГ, уписничар, у случају спречености, мењаће га референт Стојановић Драгана.

VI

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИЈЕМ ПИСМЕНА, ОВЕРЕ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

РЕФЕРЕНТИ ЗА ПРИЈЕМ, ОВЕРУ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

У седишту суда у Сурдулици - референт ТАСИЋ АЛЕКСАНДАР*, а у случају спречености, замењиваће га судски извршитељ МИШИЋ ДРАГАН.

У судској јединици у Босилеграду - судски извршитељ МИЛЕНОВ КИРИЛ, у случају спречености, мењаће га уписничар СПАСОВ ПЕНЕ.

У судској јединици у Владичином Хану - референт ДИМИТРИЈЕВИЋ РАДИЦА, у случају спречености, мењаће је судски извршитељ МИЛОВАНОВИЋ СЛАЂАН.

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 - Митић Ратко, у случају спречености мењаће га Рашић Дејан.
- у судској јединици у Босилеграду - Андонов Десанка, у случају спречености, мењаће је Антанасов Радмила.
- у судској јединици у Владичином Хану - Лазаревић Јовица, у случају спречености, мењаће га судски извршитељ Павловић Срђан.

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

VII

РАЧУНОВОДСТВО СУДА

На радном месту за финнасијско 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*.

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 ТАСИЋ АЛЕКСАНДАР*.

IX

АРХИВА

За руковање архивом задужују се :

- у седишту суда у Сурдулици - Радоњић Дејан, судски извршитељ, а у случају спречености, мењаће је референт - Павловић Тања.
- у судској јединици у Босилеград - Спасов Пене, уписничар, у случају спречености, мењаће га судски извршитељ Миленов Кирил.
- у судској јединици у Владичином Хану - Павловић Срђан, судски извршитељ, у случају спречености, мењаће га судски извршитељ Миловановић Слађан.

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 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. ТАСИЋ БРАНИСЛАВ, који ће вршити и послове везане за заштиту од пожара,

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАРИ У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У БОСИЛЕГРАДУ

1. ВАСИЛЕВ ПЕРИЦА,

2. МИЛАНОВ СТЕФАН.

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАРИ У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ

1. ТАНЧИЋ ГОРАН,

2. ДИМИТРИЈЕВИЋ ЗОРАН,

3. СТАМЕНКОВИЋ СРЂАН (руководилац правосудне страже),

4. ЂОРЂЕВИЋ ВЛАДАН,

5. ДИМИТРУЈЕВИЋ САША*, и

6. ИВАНОВИЋ СЛАВОМИР.

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 разлoзима 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 судским јединицама руководиоце судских јединица, како би се благовремено обезбедила замена.

Правосудни стражари у седиште суда и у судској јединици у Владичином Хану обављаће послове правосудне страже у седиште суда и у судској јединици у Владичином Хану, по принципу ротације, тако што ће се правосудни стражари који имају пребивалиште - боравиште у Сурдулици, смењивати на месечном нивоу према распореду који ће састављати руководиоца правосудне страже, а који ће бити у обавези да овај распоред доставља благовремено и судској управи.

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 Антанасов Радмила.

У судској јединици у Владичином Хану - ЛАЗАРЕВИЋ ЈОВИЦА у случају спречености, мењаће га Павловић Срђан.

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 председника суда или секретара.

Достављачи у судској јединици у Владичином Хану, послове достављања вршиће тако што ће судска писмена правним лицима и адвокатима на територији града Владичин Хан, вршити Лазаревић Јовица, док ће достављање судских писмена другим учесницима у судским поступцима на територији града Владичин Хан, вршити Павловић Срђан.

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 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 Димитријевић Саша*.

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 протеча 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 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 председника и секретара суда.

XVI

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Председник 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, с тим што се пријављивање пријема странака код 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:

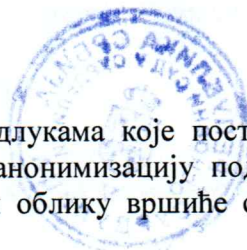
У седишту суда у Сурдулици:

- У јануару председник суда - судија СТОЈКОВИЋ САЊА
- У фебруару судија ПОПОВИЋ САНДРА
- У марту судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ
- У априлу судија ДИМИТРИЈЕВИЋ СУЗАНА
- У мају председник суда - судија СТОЈКОВИЋ САЊА
- У јуну судија ПОПОВИЋ САНДРА
- У јулу судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ
- У августу судија ДИМИТРИЈЕВИЋ СУЗАНА
- У септембру председник суда - 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 руководица за сваку судску јединицу.

XVIII

Анонимизацију података садржаних у судским одлукама које постоје у електронском облику вршиће Тасић Александар референт*, а анонимизацију података садржаних у судским одлукама које постоје у само у писаном облику вршиће секретар суда Јовић Соња*.



XIX

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 председник суда или његов заменик у седишту суда.

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

- председник суда и његов заменик, односно руководиоци јединица,
- руководиоца Грађанског одељења - Марковић Снежана,
- руководиоца Кривичног одељења - Томић Александра,

- извршни судија - Костадинов Борис.

На одржаним састанцима водиће записник секретар суда Јовић Соња*.

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, заменику председника суда и руководиоцима 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 2021. године.



ПРЕДСЕДНИК ОСНОВНОГ СУДА У СУРДУЛИЦИ
СУДИЈА СТОЈКОВИЋ САЊА

С. Стојковић

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