Република Србија
ОСНОВНИ СУД У СУРДУЛИЦИ
Су. I-2-500/2026
28. октобар 2026. године
С У Р Д У Л И Ц А

Председник Основног суда у Сурдулици - судија Сања Стојковић, на основу овлашћења из одредбе члана 53. и одредбе члана 35. и члана 36. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 10/2023) одредбе члана 6, члана 45, члана 46, члана 47 и члана 48. 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, 18/2022), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сурдулици Су I-9-1/2024 од 01. октобра 2024. године и Одлуке о измени одлуке о броју судија у судовима Високог савета судства број 119-05-988/2022-01 од 13. октобра 2022. године, након прибављања мишљења судија на седници свих судија Основног суда у Сурдулици, одржаној дана 28. октобра 2026. године, доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА У ОСНОВНОМ СУДУ У СУРДУЛИЦИ ЗА 2027. 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. Самостални извршилац за финансијско пословање;
8. Информатичар;
9. Пријемно одељење;
10. Административно - техничка служба.

I

Председник суда/вршилац функције председника Основног суда у Сурдулици, биће судија који по истеку мандата садашњег председника суда, буде изабран на конкурсу или постављен за вршиоца функције од стране Високог савета судства,.

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

Председник суда/вф председника 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 угледу суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

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

Председник суда/вф председника суда доноси Програм обуке судијских приправника према основама Програма обуке судијских приправника, које утврђује председник Врховног суда.

Председник суда/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 односно исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом. Председник суда/вф председника суда, дужан је да о основаности притужби и предузетим мерама писмено обавести подносиоца притужбе, судију на кога се притужба односи, као и председника непосредно вишег суда, у року од 15. дана од дана 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 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/вф председника суда, доноси Програм решавања таквих предмета.

Председник суда/вф председника суда, заказује и одржава седнице свих судија по потреби или на предлог судија.

Председник суда/вф председника суда поступа по предметима - поступцима покренутим на основу Закона о заштити права на суђење у разумном року.

У случају спречености замењиваће га судија који ће бити одређен од новоизабраног председника суда или постављеног вршиоца функције председника суда.

У пословима судске управе председнику суда/вф председника суда помаже секретар суда.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Заменик председника суда/вф председника суда је судија који ће бити одређен од стране новоизабраног председника суда или постављеног вршиоца функције председника суда.
Заменик председника суда замењиваће председника суда/вф председника суда у случају спречености или одсутности. Заменик председника суда/вф председника суда обавља послове судске управе који су му поверени, изузев оних послова судске управе које председник суда/вф председника суда не може пренети другоме, а у вези одлучивања о правима судија по основу рада, утврђивања Годишњег распореда послова и одлучивања о радним односима судског особља, у случају када је то законом одређено.

РУКОВОДИОЦИ У СУДСКИМ ЈЕДИНИЦАМА

1. У судској јединици у Босилеграду - биће судија одређен од новоизабраног председника суда или постављеног вршиоца функције председника суда.

2. У судској јединици у Владичином Хану - биће судија одређен од новоизабраног председника суда или постављеног вршиоца функције председника суда.

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

Одређени руководиоци у судским јединицама одговорни су за рад судске јединице у којој су именовани за руководиоце.

Председник суда/вф председника суда, његов заменик, руководиоци у судским јединицама и руководиоци кривичног и грађанског одељења чине ужи колегијум суда, на коме се расправљају текућа питања у суду, стручна питања везана за рад суда у целини и у конкретној ситуацији, питања судија везана за судску праксу, као и остала питања која нису у изричитој надлежности колегијума суда.

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

СЕКРЕТАР СУДА

Послове секретара суда обавља МИХАЈЛОВИЋ ДАНИЈЕЛА.

Секретар суда обавља персоналне послове, припрема решења и уговоре 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 и врши издавање потврда запосленима да су у радном односу.

По нарадби председника/вф председника суда, секретар суда обавља послове по притужбама грађана, тражи извештаје надлежних служби у поступку по притужбама, припрема одговоре по притужбама, припрема сталне и повремене статистичке извештаје, води евиденцију о избору судија, те надгледа рад доставне службе, хигијеничара, ложача, правосудне страже и помоћног особља у суду, а у случају евентуалних пропуста у њиховом раду предузима адекватне мере и обавештава о томе председника/вф председника суда.

Секретар суда води кадровску евиденцију, води евиденцију сталних судских вештака, саставља план коришћења годишњих одмора запослених, води евиденцију о коришћењу годишњих одмора, сачињава табелу основаних и неоснованих притужби, води записнике, води евиденцију о дужини радног стажа запослених, евиденцију о одсуству са рада запослених, као и другу евиденцију у вези радних односа запослених у суду, а све под надзором председника/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 председника/вф председника суда.

Секретар суда, уз овлашћење председника/вф председника суда, расписује тендере и огласе и израђује пратеће нормативне акте. Остварује и припрема контакте за председника/вф председника суда, контактира са странкама и осталим правосудним и другим државним органима, води записнике и књигу о пријему странака, као и евиденцију и распоред судија поротника. Такође, секретар суда води евиденцију у вези са пријављивањем новопримљених радника, као и одјаву оних којима је престао радни однос те обавља и друге послове по налогу председника/вф председника суда.

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

У случају спречености секретара суда замењиваће судијски помоћник МИЛЕНКОВИЋ ЈОВАНА.

ЗАПИСНИЧАР У СУДСКОЈ УПРАВИ

На пословима записничара у судској управи, биће ангажован записничар у седишту суда ГЛИШИЋ АНАСТАСИЈА*, а обављаће и друге послове по налогу председника/вф председника суда, заменика председника/вф председника суда и секретара суда.
У случају спречености замењиваће је ВУКАШИНОВИЋ МАРИЈА.

На пословима „АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКОГ СЕКРЕТАРА“ биће ангажована Алексић Јелена*, која ће водити уписнике „Су“ и уписник „ОВХ“, у електронском облику и ручно, обављаће све техничке послове у вези вођења ових уписника и друге пропратне - подразумеване радње у вези истих, радиће на пословима експедиције и завођења поште судске управе, а обављаће и друге послове по налогу председника/вф председника суда, заменика председника/вф председника суда и секретара суда.

У случају спречености у вођењу уписника „Су“, и „ОВХ“ у електронском облику, замењиваће је секретар суда Михајловић Данијела, а у осталим пословима записничар Глишић Анастасија*.

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

I
У СЕДИШТУ СУДА

МИЛЕНКОВИЋ ЈОВАНА у звању самостални саветник, радиће нацрте одлука у парничној материји, који су додељени у рад судијама Николић Предрагу, Поповић Сандри, Анастасов Марини и Цветковић Сунчици, обављаће послове на обради оставинских предмета, радиће нацрте оставинских решења, допунских решења, нацрте решења о обезбеђењу доказа - привремене мере и друге послове у предметима именованих судија које исти одреде и под њиховим надзором, а обављаће и послове по налогу председника/вф председника суда и заменика председника/вф председника суда.

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

II
У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ

СТАНКОВИЋ ТАМАРА, у звању самостални саветник, радиће нацрте одлука у предметима из парничне материје, који су додељени у рад судијама Станојевић Горици, Цветковић Валентини и Јовановић Јамини, те ће обављати и послове на обради оставинских предмета, као и нацрте оставинских решења, допунских решења и решења о обезбеђењу доказа - привремене мере у предметима који су додељени у рад овим судијама, као и нацрте решења из ванпарничне материје којима је задужена судија Томић Александра.

СУДИЈСКИ ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ

Приправници волонтери стручно ће се оспособљавати за обављање послова судијског помоћника, а под надзором председника/вф председника суда или судије кога за то одреди председник/вф председника 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 судијама који поступају у кривичној и грађанској материји, у складу са Програмом обуке судисјких приправника - волонтера.

У седишту суда судијски приправник је СЛАВКОВИЋ АЛЕКСАНДАР*, а судијски приправници - волонтери су НАЈДАНОВИЋ МАРИЈА и МИТИЋ АЛЕКСАНДРА.

У судској јединици у Владичином Хану судијски приправници - волонтери су СТОЈАНОВИЋ СОФИЈА и ИГЊАТОВИЋ НАТАЛИЈА.

РАСПОРЕД ЗАПИСНИЧАРА И ДАКТИЛОГРАФА У ОСНОВНОМ СУДУ У СУРДУЛИЦИ ЗА 2026. ГОДИНУ

У 2027. 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	Глишић Анастасија*
2.	Николић Предраг	Миловановић Марија
3.	Поповић Сандра	Тасић Лидија
4.	Цветковић Сунчица	Вукашиновић Марија
5.	Анастасов Марина	Танчић Ана*
6.	Станојевић Горица	Момчиловић Стана
7.	Томић Александра	Димитријевић Марина
8	Цветковић Валентина	Милосављевић Славица
9.	Маринковић Снежана	Милосављевић Биљана
10.	Јовановић Јасмина	Станковић Александра*
11.	Генов Славчо	Стојанова Лепа
12.	Костадинов Борис	Стојнев Весна

Дактилограф Антанасов Радмила, радиће у судској јединици у Босилеграду и замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара у судској јединици у Босилеграду, а обављаће и друге послеве по налогу председника/вф председника суда, заменика председника/вф председника суда и руководиоца у судској јединици у Босилеграду.

Записничар Рашић Марија*, радиће у седиште суда у Сурдулици и замењиваће евентуално одсутног дактилографа - записничара у седишту суда или судској јединици у Владичином Хану, а обављаће и друге послеве по налогу председника/вф председника суда, заменика председника/вф председника суда и руководиоца у судској јединици у Владичином Хану.

III

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Послови из делокруга рада кривичног одељења обављаће се у седишту суда у Сурдулици.

У делокруг 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 и понављање кривичног поступка, поступаће председник већа - судија, који је у конкретном предмету поступао у првом степену до доношења последње одлуке, 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/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 питања.

У кривичном одељењу поступаће троје судија, и то:

1. Томић Александра,
2. Генов Славчо, и
3. Стојковић Сања.

РУКОВОДИЛАЦ КРИВИЧНОГ ОДЕЉЕЊА

Судија који од стране новоизабраног председника суда или постављеног вршиоца функције председника суда, буде одређен као руководилац кривичног одељења, вршиће надзор над радом кривичне писарнице, прегледаће све уписнике 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 те ће обављати и друге послове из домена овог одељења.

Дужан 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 дужан је да редовно на крају месеца, а најкасније на почетку следећег месеца, а по потреби и раније обавести председника суда/вф председника суда и колегијум судија.
У случају спречености замењиваће га судија кога одреди председник суда/вф председника суда.

По одобрењу председника/вф председника суда може 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 подршку жртвама насиља у породици и жртвама кривичних дела одређених овим законом.

ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

Судије Стојковић Сања и Поповић Сандра поступаће као судије за претходни поступак у радно време и у дане и време када суд не ради, у једнаком броју дана, по посебном распореду који ће за сваки месец сачињавати председник/вф председника суда.

У случају спречености замењиваће их судија ТОМИЋ АЛЕКСАНДРА.

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 кривичне предмете који јој припадну по принципу ротације - круга, по редоследу кривичних већа, те ће као председник КВ већа из члана 21. став 4. ЗКП, поступати у предметима из надлежности овог Већа у којима не постоје процесне сметње за њено поступање, осим када су у питању предмети простекли из претходног поступка и када је у питању испитивање оптужнице и одлучивање о притвору по подношењу оптужнице, у смислу одредбе члана 334. ЗКП, као и у свим другим предметима из делокруга рада кривичног одељења у којима не постоји сметња за њено поступање.

У случају спречености замењиваће је судија Стојковић Сања.

ДРУГО КРИВИЧНО ВЕЋЕ

Председник већа- судија Генов Славчо.

Поступаће по свим кривичним предметима по којима је раније поступао, а ради равномерног оптерећења, примаће нове кривичне предмете који му припадну по принципу ротације - круга, по редоследу кривичних већа, те ће као председник КВ већа из члана 21. став 4. ЗКП, поступати по предметима из надлежности овог већа у којима не постоје процесне сметње за његово поступање, осим када су у питању предмети простекли из претходног поступка и када је у питању испитивање оптужнице и одлучивање о притвору по подношењу оптужнице, у смислу одредбе члана 334. ЗКП.

У случају спречености замењиваће га судија Томић Александра.

ТРЕЋЕ КРИВИЧНО ВЕЋЕ

Председник већа - судија Стојковић Сања.
Поступаће по кривичним предметима по којима је раније поступала, а ради равномерног оптерећења, примаће нове кривичне предмете који јој припадну по принципу ротације - круга по редоследу кривичних већа, те ће као председник КВ већа из члана 21. став 4. ЗКП, поступати по предметима из надлежности овог већа у којима не постоје процесне сметње за њено поступање и у предмети простеклим из претходног поступка, као и у свим другим предметима из делокруга рада кривичног одељења у којима не постоји сметња за њено поступање.

У случају спречености замењиваће је 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 Стојковић Сања - председник већа,
- судија Анастасов Марина и Цветковић Сунчица, чланови већа.

У случају спречености за поступање, председника већа односно члана већа замењиваће судија Николић Предраг.

По предметима ИК поступаће председник суда/вф председника суда.

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 који од стране новоизабраног председника суда или постављеног вршиоца функције председника суда, буде одређен као руководилац грађанског одељења врши непосредни надзор над радом судске писарнице - одељења за парничне, ванпарничне и извршне предмете, прати прописе, судску праксу и о томе на адекватан начин упознаје судије и председника суда/вф председника суда, врши прегледе свих уписника из парничне, ванпарничне и извршне 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.

У случају спречености, руководиоца одељења замењиваће судија одређен од стране новоизабраног председника суда или постављеног вршиоца функције председника суда.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ ЧИНЕ СЛЕДЕЋА ВЕЋА:

ПРВО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“, „Пл“, „Ппр“ и „Ппр1“ по којима је већ поступао и по новим предметима који ће му се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Сурдулица 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 Босилеграду и у Владичином Хану.

У случају спречености замењиваће га судија АНАСТАСОВ МАРИНА.

ДРУГО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

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

Поступаће у новопримљеним предметима „П1“, који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Сурдулица, уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у седишту суда.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп“.

У случају спречености замењиваће је судија АНАСТАСОВ МАРИНА.

ТРЕЋЕ ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ПОПОВИЋ САНДРА поступаће по предметима „П“, „П1“, „П2“, „Пл“, „Ппр“ и „Ппр1“, по којима је већ поступала, као и по новим предметима

који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Сурдулица 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 у Босилеграду и у Владичином Хану.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".

У случају спречености замењиваће је судија ЦВЕТКОВИЋ СУНЧИЦА.

ЧЕТВРТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ЦВЕТКОВИЋ СУНЧИЦА поступаће по предметима „П", „П1", „П2", „Пл", „Прр" и „Прр1", по којима је већ поступала, као и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Сурдулица 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 у Босилеграду и у Владичином Хану.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".

У случају спречености замењиваће је судија ПОПОВИЋ САНДРА.

ПЕТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија АНАСТАСОВ МАРИНА поступаће по предметима „П", „П1", „П2", „Пл", „Прр" и „Прр1", по којима је већ поступала, као и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Сурдулица 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 у Босилеграду и у Владичином Хану.

Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".

У случају спречености у предметима у седишту суда, замењиваће је судија НИКОЛИЋ ПРЕДРАГ, а у предметим судске јединице у Владичином Хану судија ЦВЕТКОВИЋ ВАЛЕНТИНА.

ШЕСТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ГЕНОВ СЛАВЧО поступаће по предметима из делокруга рада Грађанског одељења, по којима је већ поступао и који му остају у раду и по предметима из делокруга рада грађанског одељења за тужене са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Босилеград, у којима судија Костадинов Борис не може да поступа.

Као судија која је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".

У случају спречености замењиваће га судија КОСТАДИНОВ БОРИС.

СЕДМО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија КОСТАДИНОВ БОРИС, поступаће по предметима „П", „П1", „П2", „Пл", „Прр" и „Прр1", по којима је већ поступао и који му остају у раду, као и по новим предметима из делокруга рада грађанског одељења, који ће му се додељивати у рад за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Босилеград, а у којима не постоје сметње за његово поступање.

Као судија која је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".

У случају спречености замењиваће га судија ГЕНОВ СЛАВЧО.

ОСМО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија МАРИНКОВИЋ СНЕЖАНА поступаће по предметима „П", „П1", „П2", „Пл", „Прр" и „Прр1", по којима је већ поступала, као и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Владичин Хан уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици у Владичином Хану, а ради допуне равномерног оптерећења додељиваће јој се у рад предмети и из седишта суда и из судске јединице у Босилеграду.
Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".
У случају спречености замењиваће је судија СТАНОЈЕВИЋ ГОРИЦА.

ДЕВЕТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија СТАНОЈЕВИЋ ГОРИЦА поступаће по предметима „П", „П1", „П2", „Пл", „Прр" и „Прр1", по којима је већ поступала, као и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са

седиштем - боравиштем на територији општине Владичин Хан уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици у Владичином Хану, а ради допуне равномерног оптерећења додељиваће јој се у рад предмети и из седишта суда и из судске јединице у Босилеграду.
Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".
У случају спречености замењиваће је судија МАРИНКОВИЋ СНЕЖАНА.

ДЕСЕТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ЦВЕТКОВИЋ ВАЛЕНТИНА поступаће по предметима „П", „П1", „П2", „Пл", „Прр" и „Прр1", по којима је већ поступала, као и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Владичин Хан уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици у Владичином Хану, а ради допуне равномерног оптерећења додељиваће јој се у рад предмети и из седишта суда и из судске јединице у Босилеграду.
Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".
У случају спречености замењиваће је судија ЈОВАНОВИЋ ЈАСМИНА.

ЈЕДАНАЕСТО ГРАЂАНСКО ВЕЋЕ

Председник већа - судија ЈОВАНОВИЋ ЈАСМИНА поступаће по предметима „П", „П1", „Пл", „Прр" и „Прр1", по којима је већ поступала, као и по новим предметима који ће јој се додељивати у рад по принципу ротације за туженике са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Владичин Хан уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама грађанског одељења у судској јединици у Владичином Хану, а ради допуне равномерног оптерећења додељиваће јој се у рад предмети и из седишта суда и из судске јединице у Босилеграду.
Као судија која је завршила специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици, у складу са Законом о спречавању насиља у породици, поступаће и у предметима спречавања насиља у породици „Нп".
У случају спречености замењиваће је судија ЦВЕТКОВИЋ ВАЛЕНТИНА.

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, Цветковић Сунчица и Анастасов Марина.
- у судској јединици у Босилеграду - судија Генов Славчо.
- у судској јединици у Владичином Хану - судије Маринковић Снежана, Станојевић Горица, Цветковић Валентина и Јовановић Јасмина, поступаће у предметима из материје „О“ и „Пом“, док ће у преметима из материје „Р I“, „Р II“, и „Р III“ поступати само судија Томић Александра, коју ће у случају спречености замењивати судија Цветковић Валентина.

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

У оквиру овог одељења судије ће поступати по предметима по којима су до сада већ поступале, као и у новопромљеним предметима које ће добијати по принципу ротације, при чему ће судије у седишту суда примати предмете за учеснике у поступку са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Сурдулица, судије у судској јединици у Босилеграду за учеснике у поступку са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Босилеград, а судије у судској јединици у Владичином Хану за учеснике у поступку са седиштем - пребивалиштем (боравиштем) на територији општине Владичин Хан, све уз поштовање принципа равномерног оптерећења у односу са осталим судијама ванпарничног одељења.

Ради допуне равномерног оптерећења судијама овог одељења у седишту суда додељиваће се у рад предмети из обе судске јединице, судијама овог одељења у судској јединици у Босилеграду предмети из седишта суда и из судске јединице у Владичином Хану, а судијама овог одељења из судске јединице у Владичином Хану предмети из седишта суда и из судске јединице у Босилеграду.

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, поступа са свим писменима у вези ових предмета, ставља клаузула правноснажности и извршности, износе се предмети 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, проналазе предмети из архиве ради здруживања и увида, одговара се за архиву по „Р“, „О“ и „Пом“ предметима, те се обављају се и други послови предвиђени Судским пословником, као и послови по налогу председника суда и заменика председника суда, односно лица која он овласти.

На пословима из претходног става радиће:

- у седишту суда - референт Јањић Милица, у случају спречености мењаће је референт - уписничар Спасић Милош;

- у судској јединици Босилеград - референт Миленов Кирил, у случају спречености мењаће га референт Стојнев Весна;
- у судској јединици Владичин Хан - референт Миловановић Слађан, а у случају спречености мењаће га референт Јовановић Сања*.

ИЗВРШНО ОДЕЉЕЊЕ

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

- судија Костадинов Борис и то по свим до сада примљеним предметима у седишту суда и у судским јединицима у Босилеграду и Владичином Хану, као и по свим новопримљеним предметима у седишту суда и у обе судске јединице.
У случају спречености замењиваће га судија Анастасов Марина.

„ИПВ„ ВЕЋА

„ИПВ„ веће за одлучивање по приговорима на одлуке у предметима извршења у седишту суда:
- председник већа - судија Томић Александра, чланови већа судије Поповић Сандра и Цветковић Сунчица.

„ИПВ„ веће за одлучивање по приговорима на одлуке у предметима извршења у судској јединици у Босилеграду и у судској јединици у Владичином Хану:
-председник већа - судија Томић Александра, чланови већа судије Станојевић Горица и Цветковић Валентина.

III

ПОСЛОВИ РЕФЕРЕНТА

У извршној писарници обављају се послови и радни задаци и то: примају се у рад предмети извршења, заводе се 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 се предмети из архиве и одржава се архива у уредном стању, дају се обавештења странкама о кретању предмета, распоређују се предмети извршним радницима по редоследу пријема водећи рачуна о бројевима предмета, извршавају се задаци које повери извршни судија, руководи се роковником за извршне предмете, обрађују се предмети ради достављања ИПВ већу по приговорима, достављају се приговори странкама, воде интерне доставне и помоћне књиге, припремају предмети за одржавање рочишта, уносе се све промене у уписнику у вези са кретањем предмета, контролише се наплата такси и предузимају се мере за наплату истих, здружују се списи ради провођења као доказ у другим поступцима, достављају се предмети другим судовима на надлежност, израђују статистички извештаји, састављају периодични извештаји о раду, врши архивирање завршених предмета, рукује се приручном архивом и обављају се 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/вф председика суда, заменику председника/вф председника суда, руководиоцу судске јединице и извршном судији.

Послове референта у извршној материји обављаће, и то:

- у седишту суда - Јањић Милица уписничар у звању референта, а у случају спречености замењиваће је референт - судски извршитељ Мишић Драган;
- у судској јединици у Босилеграду - референт Миленов Кирил, а у случају спречености замењаће га референт Стојнев Весна;
- у судској јединици у Владичином Хану - Павловић Срђан референт, а у случају спречености, мењаће га референт Миловановић Слађан.

IV
СУДСКИ ИЗВРШИТЕЉИ

- У седишту суда у Сурдулици су: МИШИЋ ДРАГАН и РАДОЊИЋ ДЕЈАН.
- У судској јединици у Босилеграду, послове извршитеља обављаће референт МИЛЕНОВ КИРИЛ.
- У судској јединици у Владичином Хану, извршитељи су: ПАВЛОВИЋ СРЂАН.

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 пуномоћници (затупници) 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/вф председника суда и руководиоци одељења.

Послови судске писарнице из надлежности судске писарнице у седишту суда, обављају се у седишту суда у Сурдулици, а послови судске писарнице из надлежности судске јединице у Босилеграду и Владичином Хану у седишту тих судских јединица.

КРИВИЧНА ПИСАРНИЦА

Референт у кривичној писарници:

- у седишту суда Спасић Милош уписничар - референт, у случају сспречености, замењиваће га уписничар - референт Павловић Тања.

- стара се о раду одсека за који је одређен, води уписник и именик „К“, „КВ“, „КПП“, „КППР“, „КППД“, „ИК“ и „ИК-КЗ“, 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, доставља жалбе на одговор и спрема жалбе за другостепени суд, даје обавештења странкама, одговара за рад кривичне писарнице, одговара за архиву кривичне писарнице, издаје уверења (КУ), обавља и друге послове предвиђене Судским пословником, као и друге послове по налогу председника/вф председника суда и секретара суда.

За време дежурства - ван радног времена и у дане када суд не ради завођење кривичних предмета у којима је потребно хитно поступање и предмета формираним у складу са Законом о спречавању насиља у породици, обављаће дежурни записничар.

Референт Спасић Милош водиће контролник новчаних казни, као и посебну књигу одузетих предмета (КДП), а 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 је референт - уписничар Павловић Тања.

Уверења (КУ) издају:
- у седишту суда у Сурдулици - иформатичар Тасић Александар*, а у случају спречености мењаће га референт Спасић Милош;
- у судској јединици у Владичином Хану - Димитријевић Радица - референт, а у случају спречености замењиваће је запослени из седишта суда овлашћен за издавање ових уверења или запослени одређен као његова замена.

Уверења (КЕПЛ) издају:

- у седишту суда Спасић Милош - референт;
- у судској јединици у Владичином Хану, референт Димитријевић Радица.

У случају спречености замењиваће једни друге.

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 списа, 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 председника суда, односно лица које он овласти.

- Послове у парничној писарници обављаће и то:

- у седишту суда у Сурдулици - ПАВЛОВИЋ ТАЊА, референт, а у случају спречености мењаће је референт Спасић Милош,

- у судској јединици у Босилеграду - МИЛЕНОВ КИРИЛ, референт, а у случају спречености, мењаће га референт Стојнев Весна,

- у судској јединици у Владичином Хану - СТОЈАНОВИЋ ДРАГАНА и ЈОВАНОВИЋ САЊА*, референти, при чему ће референт Стојановић Драгана водити уписник за предмете који припадну у рад судији Маринковић Снежани и Цветковић Валентини, а референт Јовановић Сања* уписник за предмете који припадну у рад судијама Станојевић Горици и Анастасов Марини. У случају спречености мењаће једна другу.

VI

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИЈЕМ ПИСМЕНА, ОВЕРЕ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ
РЕФЕРЕНТИ ЗА ПРИЈЕМ, ОВЕРУ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

- у седишту суда у Сурдулици - информатичар ТАСИЋ АЛЕКСАНДАР*, а у случају спречености замењиваће га референт Јањић Милица.
- у судској јединици у Босилеграду - референт МИЛЕНОВ КИРИЛ, у случају спречености замењаће га референт Стојнев Весна.
- у судској јединици у Владичином Хану - референт ДИМИТРИЈЕВИЋ РАДИЦА, у случају спречености, мењаће је референт 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 - Рашић Дејан, а у случају спречености мењаће га Јанковић Иван.
- у судској јединици у Босилеграду - Анастасов Радмила, у случају спречености мењаће је Стојнев Весна.
- у судској јединици у Владичином Хану - Димитријевић Радица, у случају спречености мењаће је Миловановић Слађан.

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

VII

САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ ЗА ФИНАСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

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 самостални извршилац за финансијско пословање, у звању сарадника ЈОВИЋ ДРАГАНА.

VIII
ИНФОРМАТИЧАР

На овом радном месту обављају се следећи послови: инсталирање и текуће одржавање рачунарске опреме у суду, инсталација софтверских апликација, самостално отклањање мањих кварова на деловима рачунарске опреме, старање о благовременом и превентивном сервисирању рачунарске и комуникационе опреме и вођење евиденције, планирање и замена потрошног материјала, пружање техничке подршке запосленима, обављање послова евиденције информатичких ресурса суда, старање о ажурирању сајта суда, нарезивање и штампање презентационих дискова суда, инплементација антивирусне заштите, израда основе web презентације и дизајн пословног материјала суда, израда статистичких извештаја у електронском и папирном облику и активно учествовање у креирању аналитичких послова у суду, праћење спровођења аналитичко - статистичких послова и инплементираних послова апликативног софтвера у суду, спровођење обуке запослених за примену пословних апликација, те обављање и других послова по налогу председника суда, заменика председника суда и секретара суда.

Послове информатичара обављаће ТАСИЋ АЛЕКСАНДАР*.

IX

АРХИВА

За руковање архивом задужују се :

- у седишту суда у Сурдулици - Павловић Тања, референт - уписничар, у случају спречености, мењаће је референт - судски извршитељ Јањић Милица.

- у судској јединици у Босилеград - судски извршитељ Миленов Кирил, у случају спречености, мењаће га Анастасов Радмила.

- у судској јединици у Владичином Хану - Павловић Срђан, референт - уписничар, у случају спречености, мењаће га референт Стојановић Драгана.

X

АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Послови правосудне страже обављаће се и то :
- у седишту суда у Сурдулици, послови правосудне страже обаљаће се целодневно, односно од 00,00 до 24,00 часова,
- у судској једиици у Босилеграду, послови правосудне страже обаљаће се у току радног времена односно од 06,00 часова до 15,30 часова,
- у судској јединици у Владичином Хану, послови правосудне страже обављаће се у времену од 06,00 часова до 15,30 часова.

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАРИ У СЕДИШТУ СУДА У СУРДУЛИЦИ

1. ТАСИЋ БРАНИСЛАВ, који ће вршити и послове везане за заштиту од пожара у седишту суда и у судским јединицама у Босилеграду и Владичином Хану, а кога ће у случају спречености замењивати ИВАНОВИЋ СЛАВОМИР,

2. ТАНЧИЋ ГОРАН,
3. ДИМИТРИЈЕВИЋ ЗОРАН,
4. ИВАНОВИЋ СЛАВОМИР, који ће вршити послове руководиоца правосудне страже, а кога ће у случају спречености у обављању овим послова замењивати ДИМИТРИЈЕВИЋ ЗОРАН.
5. ДИМИТРИЈЕВИЋ САША.

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАРИ У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У БОСИЛЕГРАДУ

1.ВАСИЛЕВ ПЕРИЦА,
2.МИЛАНОВ СТЕФАН.

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАРИ У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ

1.ЂОРЂЕВИЋ ВЛАДАН, и
2. СТАМЕНКОВИЋ СРЂАН.

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, забрањивати улазак у зграду суда лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола и других омамљивих средстава, забрањивати неовлашћеном лицу улазак у зграду суда ван радног времена, а у радно време улаз у одређене просторије, удаљавати из зграде лица која се не придржавају његове забране или ометају ред и мир, задржавати лице затечено у вршењу кривичног дела за које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавештавати органе унутрашњих послова, штитити од напада зграду суда, другим радњама штите имовину и лица у згради, чувати и одржавати у технички исправном стању ватрено оружје и муницију која им је поверена, сачињавати 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/вф председника суда и заменика председника/вф председника суда 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 судској јединици у Владичином Хану Ђорђевић Владан и Стаменковић Срђан, обављаће послове правосудне страже и у седишту суда по принципу ротације, тако што ће се због потребе посла смењивати наизменично, на начин што док један од ових правосудних стражара обавља послове правосудне страже у седиште суда, други ће послове правосудне страже обављати у судској јединици у Владичином Хану, а све према распореду који ће састављати руководилац 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 - АНАСТАСОВ РАДМИЛА.
У судској јединици у Владичином Хану - 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 градова Сурдулица и Босилеград, у складу са одредбама процесних закона, доносе судску пошту, врше предају и пријем поште, а обављају и друге послове по налогу председника суда, заменика председника суда или руководиоца судске јединице. За остале учеснике у судским поступцима са територија општине Сурдулица и Босилеград достављања судских писмена вршиће се уз помоћ поштанских служби.
Достављач у судској јединици у Владичином Хану, вршиће послове достављања судских писмена органима, правним лицима и адвокатима на територији града Владичин Хан, док ће се за остале учеснике у судским поступцима достављања судских писмена на територији града и општине Владичин Хан, вршити уз помоћ поштанских служби.

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.
У случају спречености замењиваће га достављач ЈАНКОВИЋ ИВАН.

XIII

ДОМАРИ И ЛОЖАЧИ:

1. РАШИЋ ДЕЈАН, у седишту суда, у случају спречености, мењаће га Јанковић Иван.
2. ВАСИЛЕВ ПЕРИЦА, у судској јединици у Босилеграду, у случају спречености, мењаће га Миланов Стефан.
3. ЂОРЂЕВИЋ ВЛАДАН, у судској јединици у Владичином Хану, у случају спречености, мењаће га Павловић Срђан.

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 председника/вф председника суда или секретара суда.

Послове ложача у судској јединици у Владичином Хану, ван радног времена и у дане када суд не ради, за потребе рада Основног јавног тужилаштва у Владичином Хану, обављаће лица одређена Одлуком председника суда Су I-1-28/2021 од 15. ктобра 2021. године.

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 списа, 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 протека радног времена, а по потреби обављају и друге послове по наредби судије код кога су распоређени и председника/вф председника суда.

Дактилографи по годишњем распореду послова обављају све дактилографске послове у предметима додељним 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 списа 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 протека 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.

XV
СПРЕМАЧИЦЕ

У седишту суда у Сурдулици - ДИМИТРОВ МАЈА*.

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/вф председника суда и секретара суда, а у судским јединицама и по налогу руководилаца јединица.

XVI

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Председник суда вршиће пријем странака и то у седишту суда сваког другог и четвртог петка у месецу, а 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

Судски пословником прописано је да је сваки суд дужан да ван судског поступка на местима посебно одређеним и видно означеним у згради суда (инфо пулт), грађанима без обзира на имовно стање пружи опште правне информације (о правном статусу особе, о могућностима постизања мирног решавања спора, информације које се односе на сам поступак пред судом и поједине фазе поступка, о надлежности суда, појединим правилима поступка, трошковима поступка, начину и месту извршења одлуке, о могућности остваривања права на примарну и секундарну бесплатну правну помоћ, информације о регистру пружалаца бесплатне правне помоћи, регистру посредника за решавање спорова, као и о праву на обавезну одбрану).
Правну помоћ могу пружати судијски помоћници и друго судско особље, у суду у складу са пословима које обављају.
Одређене информације се могу објављивати штампањем, јавним објављивањем или уручивањем писаног текста у згради суда или у средствима јавног информисања (веб-страница или на други погодан начин).

У одређеном судском поступку поуку о правима која им припадају странке добијају од судије који управља поступком.

У складу са Судским пословником:
-у грађанском поступку, суд може доставити и писано обавештење које садржи: поуку о праву на ослобађање од плаћања трошкова поступка, праву на бесплатну правну помоћ и бесплатно заступање, праву на бесплатног тумача, медијацију и слично.
Обавештење из става 1. овог члана може се доставити уз позив за припремно или прво рочиште за главну расправу, лично или преко пуномоћника, као и у поступку претходног испитивања тужбе, уколико суд процени да је то потребно, у складу са одговарајућим одредбама процесног закона.

-у кривичном поступку, суд доставља писано обавештење осумњиченом односно окривљеном, пре првог саслушања којим га обавештава о његовим правима приликом саслушања (праву на одбрану, браниоца, односно постављење обавезног браниоца, да у поступку користи језик који разуме, преводиоца и тумача, поверљив разговор пре саслушања), у складу са одговарајућим одредбама процесног закона.
Другу врсту правне помоћи, која не представља општу правну информацију и почетан правни савет (састављање тужби и других поднесака, заступање пред судом) пружају адвокати, односно службе правне помоћи које се оснивају у јединицама локалне самоуправе, у складу са законом.

XVIII

Анонимизацију података садржаних у судским одлукама које постоје у електронском облику вршиће информатичар Тасић Александар*, а анонимизацију података садржаних у судским одлукама које постоје само у писаном облику вршиће секретар суда Михајловић Данијела.

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 у другим терминима које ће заказивати председник/вф председника суда или његов заменик у седишту суда.
На тим састанцима разматраће се измене и допуне појединих прописа, а по истима ће реферисати:
- председник/вф председника суда и његов заменик, односно руководиоци јединица,
- руководилац Грађанског одељења
- руководилац Кривичног одељења,
- извршни судија.

На одржаним састанцима водиће записник секретар суда Михајловић Данијела.

XIX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи распоред послова саопштити уз потпис свим судијама и осталим радницима суда.
Годишњи распоред послова примењиваће се од 01. јануара 2027. године и са истим упознати све судије и запослене.

О б р а з л о ж е њ е

Имајући у виду да доносиоцу овог распореда мандат истиче пре ступања на снагу истог након прибављеног мишљењем судија на седници свих судија одржаној, дана 28. октобра 2026. године, усвојен је предлог овог распореда, којим се омогућава правилан, благовремен и несметан рад суда.

Због свега наведеног при његовом доношењу нису примењиване ни одредабе Правилника о вредновању рада судија и председника суда.

ПРЕДСЕДНИК
ОСНОВНОГ СУДА У СУРДУЛИЦИ
СУДИЈА СТОЈКОВИЋ САЊА

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:
Против овог Годишњег распореда послова у суду, судија може се изјавити приговор у року од 3. дана од дана упознавања са истим, Високом савету судства, преко председника овог суда.

Напомена:

- „*„ лице са статусом запошљеног на одређено време.