



РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АПВ ВОЈВОДИНА
ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ
Посл.број: Су I 2-25/21
Дана: 26.11.2021. године
СТАРА ПАЗОВА

На основу члана 34. Закона о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 101/2011, 101/2013) и чл. 46 Судског пословника ("Судски пословник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018 и 43/2019.), по одржаној Седници свих судија (колегијум) дана, 26.11.2021. године, председник Основног суда у Старој Пазови, Николић Ружица, доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА
ОСНОВНОГ СУДА У СТАРОЈ ПАЗОВИ
ЗА 2022. годину

I СЕДИШТЕ

Седиште Основног суда је у судској згради у Старој Пазови, ул. Карађорђева бр. 3.

У седишту суда налази се судска управа, кривично, парнично, ванпарнично, извршно и одељење за извршење кривичних санкција, Служба за међународно правну помоћ, Одсек рачуноводства и друге пратеће службе и писарнице.

Контакти: тел. централа 022/ 310-571, 310-583, 310-453, судска управа 022/310-701, факс 022/310-253, факс кривичне писарнице 022/310-209

електронска адреса uprava@st.os.sud.rs

II СУДСКЕ ЈЕДИНИЦЕ

У саставу Основног суда у Старој Пазови је судска јединица у Инђији. Контакт телефон: 022/561-269, 022/560-743, Управа: 022/553-431, факс: 022/560-909

Све судије Основног суда у Старој Пазови суде и предузимају судске радње, по правилу, на целом подручју суда, према распореду послова утврђеном овим пословником и расподели судских предмета. Овим пословником утврђује се у којим случајевима ће се судити и које ће се судске радње предузимати искључиво у седишту суда.

У судској јединици редовно се суди и предузимају судске радње, а према распореду послова утврђеном овим пословником и расподели судских предмета.

Судије распоређене у судску јединицу судске радње обављаће стално у судској јединици у којој је распоређена његова стална службена просторија (канцеларија-кабинет).

Судије којима је распоређена стална службена просторија у судској јединици, у њој надгледају и старају се о раду судског особља - службених лица(извршитеља и др), који поступају на подручју суда, надзиру рад судијских помоћника који поступају у одређеним поступцима и припремним одељењима, као и обуку судијских приправника, надзиру рад делова одсека судске писарнице, других организационих јединица, пратећих служби и контролишу правилност вођења помоћних уписника именика и помоћних књига.

III РАСПОРЕД СУДИЈА ПО МАТЕРИЈАМА У СЕДИШТУ СУДА И У СУДСКОЈ ЈЕДИНИЦИ ИНЂИЈА

	К, Кв	КП П, КП ПР, НП	П,П1,П2,П л, ПОМ	И,Ив, Ипв	О, Р (1,2,3,)
Основни суд СТ.ПАЗОВА	4	5	4	1	2
СЈ Инђија	0	0	5	1	1
УКУПНО СУДИЈА по материјама	4	5	9	1	3

МЕЂУНАРОДНА ПРАВНА ПОМОЋ

У предметима ПОМ, ПОМ (Иг) , ПОМ (УГХ), ПОМ (УК) и ПОМ (ИК) поступа судија Николић Ружица

IV СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда, судија Николић Ружица.

Послове секретара у седишту суда обављаће **Хаџић Александра**. Поједине послове по њеним надзором обављаће **Ралић Сања** запослена на пословима судијског помоћника у судској јединици у Инђији.

Одлучивање о ослобађању од плаћања судске таксе за оверу докумената, поред редовних послова, поверава се секретару суда.

Послове техничког секретара ће обављати **Мајсторовић Ивана**.

Писмена која се односе на послове судске управе распоређује се у групе и подгрупе на начин одређен чл.262 Судског пословника.

За заменика председника суда одређује се судије:

Улемек Раџић Снежана

Заменику председника суда, поред општих послова, поверавају се *посебне обавезе*, овлашћења и одговорности и то:

- **Улемек Раџић Снежана** – првом заменику, за доношење и потписивање аката судске управе, у његовом одсуству, а које нису у искључивој-непреносивој надлежности председника суда, за поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија у његовом одсуству, за поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за спровођење и праћење Програма решавања старих предмета.
-
- **Милковић Весна**- другом заменику, за доношење и потписивање аката судске управе, у његовом одсуству, а које нису у искључивој-непреносивој надлежности председника суда, за поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија у његовом одсуству, за поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за спровођење и праћење Програма решавања старих предмета, као и за газдовање судском зградом у судској јединици, под надзором, упутствима и налозима Председника и првог заменика.

Заменице председника суда дужне су о свом раду да председнику суда достављају месечне извештаје, а у вези са посебним овлашћењима, обавезама и одговорностима.

Посебне обавезе поверавају се судијама и државним службеницима:

Бугарин Оливера – за судску праксу на нивоу суда

Улемек Раџић Снежана у седишту суда и Милковић Весна у судској јединици - за евиденцију, распоређивање и спровођење програма обуке и стручног усавршавања судијских приправника и волонтера.

Тешић Биљана-за спровођење поступка посредовања-медијације, руковођење Инфо-службом, надзор и оцењивање напретка и резултата посредовања у грађанској материји, са секретаром суда **Хаџић Александром**, у седишту суда у Старој Пазови. **Балаћ Дарко**-за спровођење поступка посредовања-медијације, надзор и оцењивање напретка и резултата посредовања у кривичној материји, са судијском помоћником **Черпња Дејаном**, у седишту суда у Старој Пазови.

Обровачки Данијела –судијски помоћник задужен за информисање,

контакте са јавношћу и медијима у грађанским и кривичним стварима (портпарол) на нивоу суда, под надзором председника суда у извршним и грађанским стварима и судије Небригић Бранислава у кривичним стварима, овлашћена за заштиту података о личности и праћене судске праксе .

Радосевић Жељко-уређење web site-а суда.

У судској јединици Инђија судијски помоћници су **Пекић Дајана, Ралић Сања, Чубра Марина и Предраг Драгојевић** , за чији распоред и поделу задатака је овлашћена да поступа судија и заменик председника суда Милковић Весна која је и руководилац парничног одељења.

V СУДСКА ОДЕЉЕЊА

Судије се распоређују ради обављања послова у истражном, кривичном, парничном, ванпарничном, и извршном одељењу.

У Основном суду у Старој Пазови оснивају се:

- 1/ Кривично одељење
- 2/ Одељење за претходни поступак
- 3/ Грађанско одељење
- 4/ Ванпарнично одељење
- 5/ Извршно одељење

ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

Одељење за претходни поступак има 1 веће и то:

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ СУДИЈЕ-ОЗНАКА ВЕЋА	ЗАПИСНИЧАР
1	Ружица Николић 1, судница 5, канц бр. 2	Абаџија Јелена

Судија под редним бројем 1 ради у седишту суда. У њеној одсутности судије које поступају у кривичној рефереди и то Бугарин Оливера, Небригић Бранислав, Радановић Кудић Рената и Балаћ Дарко ће поступати у „КПП“, „КППр“ и „НП“ рефереди, као судије за претходни поступак.

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ ``К``

Руководилац Кривичног одељења је судија Небригић Бранислав, кога замењује судија Балаћ Дарко.

Кривично одељење има 4 већа и то:

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ СУДИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА, БРОЈ КАНЦ. И СУДНИЦА	ЗАПИСНИЧАР
1	Бугарин Оливера 1 , канц.5а судница 6	Абаџија Бранка
2	Небригић Бранислав 2 , канц.3а, судница 6	Лидија Гачић

3	Радановић Кудић Рената 4, канц. 12, судница 8	Мартиновић Љиљана
4	Балаћ Дарко 3 ,канц. 4а судница 8	Вулетић Сања

Судија под редним бројем 1, 2, 3 и 4 се распоређују за вршење послова у материји кривичног права, у седишту суда.

Судија **Николић Ружица** ће поступати у предметима извршења кривичних санкција.

За извршење кривичних санкција одређује се судијски помоћник **Минић Лидија**. Судијама кривичног одељења биће распоређени судијски помоћници по распореду сагласно броју судијских помоћника, и то судијски помоћници **Обровачки Данијела, Чепрња Дејан и Драгосављевић Милош**.

КРИВИЧНО ВЕЋЕ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ВАН ГЛАВНОГ ПРЕТРЕСА "КВ" (Ванпретресно веће-према одредбама ЗКП)

- 1.Председник већа судија по редоследу из кривичне рефераде.
- 2.први члан већа, судија
- 3.други члан већа, судија

Попуна већа вршиће се из реда судија из кривичног одељења.

По потреби, због хитног поступања у предметима (у одсуству судија који поступају у кривичној материји) у већу може бити било који судија како из седишта суда тако и судске јединице, било да поступају у грађанској, ванпарничној или извршној материји.

ГРАЂАНСКА ОДЕЉЕЊА ПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ П, П1, П2, Пл

Руководилац Парничног одељења је судија **Милковић Весна**, коју замењује судија **Тешић Биљана**

Парнично одељење има 9 већа и то:

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ СУДИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА-ОЗНАКА ВЕЋА, БРОЈ КАНЦ. И СУДНИЦЕ	ЗАПИСНИЧАР
1	Цвијетић Софија 2, канц.13, судница 7	Болић Невена
2	Радосављевић Александра 3, канц.17 суд. 4	Пашалић Мира
3	Тешић Биљана 4, канц.19, судница 4	Стећ Јадранка
4	Грбовић Биљана 10, канц.15, судница 3	Снежана Раствовац
5	Милковић Весна 5, СЈ Инђија, канц. 17	Недељковић Далиборка
6	Дрча Оливера 7, СЈ Инђија, канц.25	Савановић Наташа
7	Јеротијевић Биљана 8 ,СЈ Инђија, канц.27	Калинић Александра
8	Живковић Јелица 9, СЈ Инђија, канц.9	Милошевић Тања
9	Шивљски Наташа 6, СЈ Инђија, канц. 26	Драгица Вујадиновић

Судија под редним 1, 2,3 и 4 обављаће послове у материји, у седишту суда.
Судија под редним бројем 5 ,6 , 7, 8, 9 суде у судској јединици у Инђији.

ОСТАВИНСКО И ВАНПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ „О“ и „Р“

Руководилац ванпарничног одељења је судија Улемек Рацић Снежана

Ванпарнично одељење има 3 већа, и то:

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ СУДИЈЕ ИЛИ ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА-ОЗНАКА ВЕЋА, БРОЈ КАНЦ. И СУДНИЦЕ	ЗАПИСНИЧАР
1	Улемек Рацић Снежана 1, седиште суда канц 10	Поповић Невена
2	Мирко Дончић 12, седиште суда , канц	Марија Јекић
3	Преочанин Никола 13, СЈ Инђија, Канц. Бр. 23	Мајкић Бранкица

У седишту суда суди судија под редним бројем 1 и 2 ,а у оставинским предметима поступа председник суда-судија Николић Ружица, док у судској јединици судија под редим бројем 3.

У седишту суда судијски помоћник је **Драгана Гријаковић**, док је у судској јединици судијски помоћник у ванпарничној рефереди **Марина Чубра**

У „Р4“ рефереди поступа председник суда Николић Ружица и заменик председника суда Улемек Рацић Снежана по овлашћењу председника суда. Судијски помоћник Обровачки Данијела се распоређује на рад на предметима „Р4“.

Судијама парничног и ванпарничног одељења биће распоређени судијски помоћници према распореду, сагласно броју судијских помоћника у седишту суда и у судској јединици.

Судијски помоћник **Минић Лидија** се распоређује на рад у „ИК“ рефереди, а у одсутности Минић Лидије у напред наведеним реферадама ће поступати судијски помоћник **Обровачки Данијела**.

Секретар суда **Хацић Александра** се задужује да под надзором председника суда поступају по притужбама, а у њеној одсутности поступаће **Обровачки Данијела**.

ИЗВРШНО ОДЕЉЕЊЕ

“И”, “ИВ”, “ИПВ”

Извршно одељење има 1 веће:

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ СУДИЈЕ-ОЗНАКА ВЕЋА, БРОЈ КАНЦ. И СУДНИЦЕ	ЗАПИСНИЧАР
1.	Мирко Дончић 12 , седиште суда , канц.16	Јекић Марија

Судија Мирко Дончић суди у седишту суда и судској јединици

Судија Улемек Рацић Снежана се по овлашћењу председника суда овлашћује да поступа по приговорима код примене закона о заштити права на суђење у разумном року.

Судијама извршног одељења биће распоређен судијски помоћници по распореду сагласно броју судијских помоћника у судској јединици и седишту суда. У судској јединици судски помоћник је **Драгојевић Предраг** који поступа у извршној и парничној реферади .

Предметима ИПВ већа ће бити задужене парничне судије, а по потреби и друге судије, како из седишта суда тако и судске јединице Инђија, с тим да судија из извршне материје не може бити члан већа, као ни председник већа, ако се расправља о одлуци у којем је као судија поступао. У седишту суда судијски помоћник је Драгана Гријаковић

VI ПРИПРАВНИЦИ И СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

Измена распореда судијских помоћника по овом годишњем распореду у седишту суда и судској јединици се може вршити сходно потребама обављања послова у суду, под надзором председника суда.

Служба међусобне правне помоћи међу домаћим судовима и међународне правне помоћи.

- За надзорног судију за поступање у предметима правне помоћи међу домаћим судовима и за поступање у поступцима међународно правне помоћи одређује се судија Николић Ружица.
- Служба ће обављати и послове овере и надове ре исправа намењених за употребу у иностранству (ствалјање штамбиља apostille). Штамбиљ **apostille** потписује Председник, а истовремено се за потписивање овлашћују судије Улемек Рацић Снежана и Милковић Весна.

Део послова ове службе могу се организовати и обављати у судској згради ван седишта суда - у судској јединици по налогу и распореду који утврди Председник, односно заменик председника у њеној одсутности.

Поједине радње у пословима пружања међусобне помоћи домаћих судовима и предметима међународно правне помоћи, под надзором и упутствима судија, обављаће судијски помоћници.

VII СЛУЖБА ПРИЈЕМА, И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

За шефа Сужбе одређује се Летиловић Јадранка
Референт: **Милић Розина и Грумић Соња**

VIII СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (ИКТ)

За шефа службе за ИКТ одређује се систем администратор Радошевић Жељко

Служба за ИКТ обавља све послове у седишту суда с тим да је задужен и за вршење послова у судској јединици Инђија, а по овлашћењу председника суда.

IX ПИСАРНИЦА

Одређује се распоред судског особља за рад у писарницама у седишту суда и Судској јединици тако да :

Управитељ писарнице: Лекић Дамир који је задужен и за кривични уписник.

Шеф одсека кривичне писарнице: Штаткић Данијела

Уписничар: Чапо Данијел, Борка Мартиновић .

Шеф одсека парничне писарнице: Росић Драгана (П, П1, П2, Пл, НП)

Уписничар: Мирић Марица у седишту суда, у судској јединици и Јанковић Оливера , Козић Недељка и Темуновић Данијела .

Шеф одсека ванпарничне писарнице: Трнић Љиљана

Уписничар: Драгановић Милена у седишту суда и Љубинковић Славица у судској јединици у Инђији.

Уписничар у извршној рефереди: Јовановић Весна у седишту суда, а Мрмош Мира у судској јединици.

Референт Милић Розина обавља послове референта за спровођење поступака јавних набавки као и све повезане послове , под надзором председника и секретара суда.

Судски извршитељи обављају послове у седишту суда и судској јединици. Исти обављају и друге послове неопходне за функционисање суда, по налогу председника и секретара суда. Испомоћ у судској јединици им пружа записничар Хорват Димитроски Драгана.

За вођење електронске огласне табле и апликације ПРО-НЕП задужени су судски извршитељи и то у седишту суда и у судској јединици

X ЗАПИСНИЧАРИ

Шеф записничара је Абација Јелена записничари су Шаша Јелица, Јанић Данијела, Мартиновић Љиљана, Пашалић Мира, Абација Бранка, Стећ Јадранка, Болић Невена, Мишановић Славица, Поповић Невена, Јекић Марија, Гачић Лидија, Вулетић Сања, Белић Александра и Растовац Снежана- у седишту суда, а у судској јединици: Савановић Наташа, Вујадиновић Драгица, Калинић Александра, Дивљак Златица, Хорват-Димитроски Драгана, Мајкић Бранкица, Недељковић Далиборка и Милошевић Тања.

Послове експедитора поште обављају – **Кујавић Радован** у седишту суда и у судској јединици **Калинић Лазар**.

Послове домара ће вршити **Чигоја Зоран**, док ће послове домара у Судској јединици **Инђија** обављати **Гавриловић Јован**.

Архивар **Ралић Ђорђе**, чији је заменик **Кудић Бранислав**, који ће послове архиве вршити у седишту суда.

XI РАЧУНОВОДСТВО СУДА

Шеф рачуноводства **Суботић Нада**.

Референт запослен на радном месту за финансијско пословање је **Рокнић Јованка**.

XII РАСПОРЕД СУДСКОГ ОСОБЉА ЗА РАД ТЕХНИЧКИХ СЛУЖБИ И СУДСКЕ СТРАЖЕ:

Возач је **Миљковић Љубомир**.

Руководилац судске страже је **Везмар Петар**.

Стражари: **Гњидић Зоран**, **Везмар Петар** и **Ратковић Никола** ће обављати послове судске страже у седишту суда а у судској јединици Инђија обављаће **Алфировић Владимир** и судски стражар **Полић Далибор**.

Телефониста је **Кужет Александар**.

Спремачице у седишту суда су **Лекић Нада** и **Белегишанин Јована**, и у судској јединици **Гордана Кујавић** и **Борковић Радојка**.

У судској јединици Инђија образују се :

Служба пријема и овере, писарнице, доставна служба, служба обезбеђења, служба одржавања, телефониста, и судски извршитељи.

У судским писарницама обављају се административно техничке послови судских јединица, судских одељења, води се евиденцију о предметима, врши пријем и експедиција поште.

Према садржају одлука писарница разводи предмете кроз електронски уписник, спроводи остале радње предвиђене судским пословником.

XIII РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

Распоређивање предмета у судским јединицама обављаће се у складу са чл.53. Судског пословника, водећи рачуна о законом утврђеној месној надлежности у грађанским стварима и о праву странке на несметан приступ суду, као и о захтеву да се поступак спроведе ефикасно и са што мање трошкова.

XIV РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време Суда је од 07,30 до 15,30 часова.

Писмена се могу предати у седишту суда, те у судској јединици у току радног времена, а иницијални акти примају се, разврставају и предузимају друге радње, у складу са чл.114. и 163., 165., 166. Судског пословника.

Писмена се предају у два примерка за суд и у довољном броју примерака за супротну страну.

Судски списи могу се **разгледати** како у седишту суда, тако и у судској јединици од 10,00 до 14,00 часова, под надзором управитеља писарнице или шефа писарнице.

Правну помоћ ће пружати судијски помоћници уторком од 09,00 до 12,00 часова, наизменично како у седишту суда тако и у судској јединици.

XV ОСТАЛО

Одлуке и друга писмена отпрема посебна организациона јединица експедицију поште, путем Поште.

Одузети предмети, који се према посебним прописима не предају надлежном органу - Дирекцији за управљање одузетом имовином (у даљем тексту: Дирекција), предају се на чување **Суботић Нади** у складу са прописима о судским депозитима.

Председник је посебним актом, одредио распоред просторија у судској згради, постављена је огласна табла за објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесним законима, која је истакнута на видном месту у судској згради у седишту суда, као и у Судској јединици.

Овај годишњи распоред се може изменити у циљу реализације Програма решавања старих предмета, дуже одсутности судије са посла, те уколико дође до измештања појединих реферада из суда (извршна и ванпарнична, као и из других објективних разлога, а све у циљу несметаног функционисања и рада суда).



ПРЕДСЕДНИК СУДА

Николић Ружица
Николић Ружица

ПРАВНА ПОУКА:

Судије имају право да у року од 3 дана по истицању годишњег распореда на огласној табли суда ставе приговор председнику суда на део распореда, који се на њих односи. О приговору коначно одлучује председник непосредно вишег суда.

Службена белешка:

Истакнуто на огласној табли суда на дан 09.12.2021 године и достављено на увид свим судијама и запосленима у суду.