



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У СЈЕНИЦИ
СУ-I -2-14/2025.
Дана 30.10.2025.год.
С Ј Е Н И Ц А

На основу чл.35 и 36 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр.10/23) чл.45, 46, 47 и 48 Судског пословника, („Службени гласник РС“ бр.110/2009 до бр.18/22) председник Основног суда у Сјеници Алмир Машовић, а након прибављеног мишљења судија утврдио је

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА У ОСНОВНОМ СУДУ У СЈЕНИЦИ ЗА 2026.ГОДИНУ

I

Седиште Основног суда у Сјеници је у судској згради у Сјеници улица Ивана Васојевића Васкета бб,

Радно време Основног суда у Сјеници је од 7,30 до 15,30 часова.

II

СУДСКА УПРАВА

Пословима Судске управе ће руководити председник суда, за заменика председника суда одређује се судија ЧЕНГИЋ САМИРА.

Заменику председника суда поред општих послова у смислу чл. 53 ст. 4 и чл.54 став 1. Закона о уређењу судова, поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то: у одсуству председника суда доноси и потписује акте судске управе који нису у искључивој непреносивој надлежности председника суда, поступа по захтевима за изузеће и искључење судија у кривичним и грађанским стварима у којим предметима не може поступати председник суда, врши надзор финансијског пословања суда, стара се о спровођењу Програма решавања старих предмета, прима странке у одсуству председника суда, поступа по притужбама у одсуству председника суда, врши надзор над радом судских писарница и поступа по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Заменик председника суда у смислу чл. 53 ст.1 Закона о уређењу судова ће мењати председника суда за време годишњег одмора и у случају друге оправдане одсутности или спречености председника суда тада ће потписивати оверу исправа за употребу у иностранству и налога о финансијском пословању суда.

Председник суда МАШОВИЋ АЛМИР, ће поступати у предметима овере уговора о промету непокретности и других уговора, применом правила о јавном бележничтву тј.приликом солиминизације приватних исправа, а у његовој одсутности или спречености, те послове ће обављати судија Самира Ченгић као заменик председника суда.

Суд је организован и функционише преко судских одељења, судских служби и других организационих облика у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Посебне обавезе у складу са чланом 74. Судског пословника поверавају се:

- Судији Сеиду Рожајцу - за надзор и обуку судиских помоћника и приправника.
- Послове кординатора за медије обаљаће судија Сеид Рожајац.

Послове судијског помоћника обављаће, државни службеник Васојевић Новица, у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Основног суда у Сјеници, те у складу са овим распоредом се распоређује са судијама Вучковић Љубодрагом и Рожајац Сеидом и поступаће у предметима расправе заоставштине (уписника „О“) којима су те судије задужене .

Послове ће обављати са записничаром или дактилографом, у складу са могућностима ангожавања таквог запосленог.

Послове секретара суда обављаће, државни службеник Самира Бибић, у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Основног суда у Сјеници.

Послове припреме предметима овере - солеминизације исправа о промету непокретности, као и послове да помаже председнику суда у вршењу послова судске управе, израђује нацрте нормативних аката, прима захтеве за изузеће судија, израђује одлуке по поднетим захтевима, обезбеђује замене одсутних запослених, стара се о набавци инвентара и потрошци материјала за потребе суда, обавља послове у вези састављања статистичких и других извештаја о раду суда, припрема акте о правима из радног односа запослених, врши надзор над персоналном евиденцијом запослених и пословима који се односе на рад и радне односе, сарађује са надлежним службама, за запошљавање, пензијско – инвалидско и здравствено осигурање, води евиденцију одсуствовања, боловање и коришћење годишњих одмора, надгледа и контролише рад унутрашњих јединица – служби, обавља и друге послове по налогу председника суда.

Послове рачуноводства обављаће рачуноводство Основног суда Сјеница, преко лица задуженог за послове финансијског пословања Чингић Омера.

Послове, систем администратора обављаће референт распоређен на послове система администратора НИШАВИЋ АЛЕКСАНДАР, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Основном суду у Сјеници. Исти извршилац ће као придодате послове који му нису предвиђени у опису послова важећим Правилником о систематизацији, поступати и у пословима увођења у уписник, кретање и развођење предмета уписника Р4 П, Р4 К, Р4 И, Р4 Р и др, као и завођење правних лекова и формирање предмета за ванрасправно веће из извршне материје, поступаће у поступцима јавних набавки .

Такође ће се старати о благовременом истицању одлука Јавног извршитеља или упућених писмена странкама која нису уручена на Огласну таблу Основног суда у Сјеници.

НИШАВИЋ АЛЕКСАНДАР се одређује као одговорно лице за спровођење мера безбедности и заштите на раду и спровођење Плана НО, које ће обављати као придодате послове ван описа свог радног места.

Одсек грађанске и кривичне писарнице, те одсек извршне писарнице ће обављати рад са постојећим бројем уписничара у складу са Правилником у унутрашњој систематизацији радних места и решењима о распореду .

Државни службеници и намештеници радиће у складу са донетим решењима о трајном или пак привременом распоређивању.

Изузетно судским стражарима се додају послови, ван описа послова њиховог радног места, везани за АРХИВУ СУДА, коју обухватају преузимање предмета из Архиве суда, по захтеву странака или у складу са потребом да се изврши увид у списе предмета, као и смештање предмета у Архиву суда након окончаног поступка.

Са председником суда као записничар радиће Гицић Азра, с тим што ће она обављати и административно - техничке послове за председника суда, води, разводити предмете кроз уписнике и припрема их за архиву, води уписнике судске управе и стара се о архиви судске управе, оверава исправе намењене за употребу у иностранству, стара се о распоређивању судија поротника, обавља свакодневну кореспонденцију за потребе судске управе, телефонске разговоре, e-mail кореспонденцију, пријем и слање факсова, обавља дактилографске послове за потребе секретара и председника суда, обавља све канцеларијске послове, води књигу путних налога, евиденцију возача и возила, припрема нацрте решења о одобравању солидарне помоћи запослених, решења о повраћају судских такси, решења о депоновању генералног пуномоћја и решења о постављању браниоца и пуномоћника по службеној дужности, и обавља друге послове по налогу председника суда. Обављати и додатне послове који нису садржани у опису њеног радног места,

Са судијом Ченгић Самиром радиће записничар Јаковљевић Далиборка;

Са судијом Вучковић Љубодрагом радиће записничар Нафија Бихорац

Са судијом Сашом Ђошићем, радиће записничар Ениса Хамидовић;

Са судијом Рожајац Сеидом, радиће записничар Васојевић Гордана;

Послове референта за пријем, оверу и експедиције поште обављаће државни службеник СЕЛМАНОВИЋ ЦЕНИТА, као и послове у складу са посебним прописима врши достављање правоснажних судских одлука о стицању својинских права, надлежним органима (РГЗ и др.), а друго лице на основу пријема у радни однос на одређено време, којој ће у складу са могућностима ангажовања помагати у пријему поште и врши достављање правоснажних судских одлука о стицању својинских права, надлежним органима (РГЗ и др.).

Такође ће поступати као придодате послове и у предметима уписника „О“, „Р1“, „Р2“ и „Р3“, тако што ће водити уписнике за те предмете и даље поступати у радњама везаним за те предмете укључујући и старање око наплате таксе.

Послове уписничара у писарници (везано за парничне предмете) обављаће лице радно ангажовано на основу решења о пријему на одређено време у радни однос, тренутно АБДУЛАХОВИЋ СЕЛМА, а у складу са актом о систематизацији и решењу о распореду послова и радних задатака, у предметима уписника „П“, „П1“, „Прр“ и „Прр1“.

Исти државни службеник је дужан да у свему примењује донете наредбе председника суда у вези са спровођењем поступка, наплате судске таксе, а посебно судске таксе за изјављене правне лекове и одлуке донете по правним лековима.

Послове уписничара у писарници обављаће и државни службеник ХАЏИФЕЈЗХОВИЋ ЕДИНА, а у складу са актом о систематизацији и решењу о распореду послова и радних задатака у предметима везаним за рад кривичне писарнице, уписника „К“, „Кпп“, „Кппр“, „КВ“, „СПК“, „НП“, „К1“, „КУО“, „ИК“, „ИК КЗ“, и „Ик-а“.

Исти државни службеник ће поступати и у предметима уписника „П2“ породични спорови.

Исти државни службеник је дужан да у свему примењује донете наредбе председника суда у вези са спровођењем поступка наплате судске таксе, а посебно судске таксе за изјављене правне лекове и одлуке донете по правним лековима, наплате паушала и других трошкова кривичног поступка и сл.

Послове управитеља писарнице обављаће Портаљевић Стефан који ће руководи радом судских писарница, пријемне канцеларије, експедиције и архиве и координира њихов рад, прима странке и решава притужбе; даје све потребне информације судској управи; сачињава статистичке извештаје; сарађује са аналитичком централом Врховног касационог

суда; стара се о правилној примени Судског пословника; обавља и друге послове по налогу председника суда. Осим ових послова радиће и на пословима за вођење уписника, кретање, развођење предмета и поднесака у предметима пирнудног извршења, уписника (И,ИИ,ИИВ,ПЛ), а такође ће предузимати радње непосредно спровођење извршења у премдетима у којима је за извршење надлежан суд.

Референт за овере и експедицију поште, уписничари кривичне писарнице, парничне писарнице и лице задужено за обрачун и праћење наплате судских такса у поступцима извршења, су дужни вршити обрачун судских такса и израђивати налоге за уплату судских такса, у рачунару уносити задужене судске тексе, те разводити уплаћене судске таксе и обавештавати судије који дуже предмете о неуплаћеним судским таксама, ради предузимања мера за наплату судских такса.

Референти парничне писарнице, кривичне писарнице, за пријем овере и експедиције поште и судских извршитељ, су дужни пре него што предмет се изнесе судији ради доношења наредбе за архивирање предмета, да у предмету констатују износ уплаћене судске таксе са доказима те уплаћеним судским таксама.

Забрањује се архивирање предмета пре извршене наплате судских такса или пак доношења решења о ослобађању од судских такса.

Уписничари грађанске и кривичне писарнице као и поступајуће судије су дужне да се у вези са с провођењем поступка утврђивања обавезе и наплате судске таксе у свему придржавају и раније издате Наредбе председника суда СУ-IV-22-12/2018 од 03.09.2018.године, као и накнадно донетим наредбама.

Забрањује се стављање предмета у архиву пре расправљеног судског депозита.

Записничари који поступају у предметима су дужни да у АВП систем унесу податке о задужењу судском таксом и првостепеном одлуком за странке, а такође су дужни да воде посебне спискове трошкова поступка за сваки предмет и у уписнике уносити исплаћене трошкове поступка по свим основима и уносити све друге радње које настану у току поступка у складу са Судским пословником.

У случајевима одсутности, појединог државног службеника или намештеника, одбијање послова којима су задужени, обезбедиће се одговарајућом заменом, привременим додавањем тих послова другом државном службенику или намештенику, а сходно наредби или решењу председника суда.

III

УСЛОВИ, НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА И ПРЕРАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА

Председник суда ће задужити све незавршене предмете који се преносе у 2025.годину и наставиће да поступа у овим предметима .

Поступаће и у новопримљеним предметима уписника „П“, „П1“, „П2“, „К“, „И“, „ИИ“, „ИНК“, „ИК“, „ИК-КЗ“, „КППР“, „СТР,ПОВ“, „КУО“, „КВ“, као председник квалификованих већа, осим тамо где по Закону не може поступати, затим у предметима „ИПВ-ИВК“, „ИПВ-ИВ“ у својству председника већа, по изјављеним приговорима на донета решења у извршном поступку по којима одлучује ванрасправно веће. Одлучиваће по приговорима странака због повреде права суђења у разумном року.

У грађанској материји, поступаће судије Ченгић Самира и судија Саша Ђошић, у предметима у парничној материји уписника „П“, „П2“, „Прр“, „Прр1“, предметима извршења уписника „И“ у случајевима кад у предмету не поступа председник суда, одлучиваће као чланови ванрасправног или КВ већа, а изузетно и у својству председника већа у оним случајевима где буду постојале сметње да у својству председника већа поступа председника суда.

Изузетно судије ЧЕНГИЋ САМИРА и САША ЂОШИЋ, ће поступати и у кривичној материји, за случај постојања разлога за изузеће неког од судија који поступа у овој материји.

Такође ће поступати у предметима насиља у породици „НП“ и породичним предметима „П2“након добијања сертификата.

Нове предмете из грађанске материје у којима поступају сходно овом распореду, судије ЧЕНГИЋ САМИРА, САША ЂОШИЋ и МАШОВИЋ АЛМИР, ће задуживати по принципу случајног судије, осим у случају када постоји разлог за изузеће. Предмете ће задуживати по принципу 40% прилива нових предмета судије Самира Ченгић и Саша Ђошић, а 20% председник суда Алмир Машовић.

Судија, ЧЕНГИЋ САМИРА, ће као заменик Председника суда, поступати и по приговорима због повреде права на суђење у разумном року у предметима, где не може поступати Председника суда из објективних или субјективних разлога.

Судије ВУЧКОВИЋ ЉУБОДРАГ и РОЖАЈАЦ СЕИД, поступаће у кривичној материји у новим предметима које буду задуживали уписника „К“, „КУО“, „КВ“, „К1“, као и у предметима које дуже као незавршене до краја 2024.године, а такође ће поступати и у предметима уписника „О“, „Р1“, „Р2“ и „Р3“ .

Поступаће као придодате послове и у предметима уписника „О“, „Р1“, „Р2“ и „Р3“, тако што ће водити уписнике за те предмете и даље поступати у радњама везаним за те предмете укључујући и старање око наплате таксе.

Такође ће поступати и у предметима уписника „П1“, и то у новим предметима које равномерно задужују, почев од 01.01.2026.године, као и у незавршеним предметима уписника „П1“,

Такође ће, по потреби поступати као и чланови ванрасправног или ванпретрсног већа.

IV

О Д Е Л Ј Е Њ А

Рад судских одељења, обавља ће се преко 3(три)већа грађанског одељења, као и 3 (три) већа кривичног одељења, као и преко ванрасправних већа у грађанској и кривичној материји.

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Кривично одељење има три већа и то :

Прво веће је веће судије Вучковић Љубодрага и

Друго веће је веће судије Рожајац Сеида;

Треће веће се формира изузетно по потреби чији је председник већа, судија који је задужен предметом.

За председника кривичног одељења се одређује судија Сеид Рожајац.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

Грађанско одељење има три већа и то :

Прво веће је веће судије Самире Ченгић,

Друго веће чини ће веће судије Саше Ђошића,

Треће веће чини ће веће судије Рожајац Сеид,

За Председника грађанског одељења одређује се судија САША ЂОШИЋ

Ванрасправна већа формираће се према указаној потреби, а као председници већа ће поступати судије односно председник суда, сходно овом Распореду.

СУДСКЕ РАДЊЕ

Судске радње се предузимају у оквиру радног времена суда, а у дане када се не ради ван прописаног радног времена, се по одобрењу председника суда могу обављати само послови који не трпе одлагање.

За спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним у дане и време када суд не ради за приправне судије-судије за предходни поступак, које ће дежурати према распореду дежурства које одређује председник суда својом наредбом зашта се одређују судије Машовић Алмир и Ченгић Самира са записничарима који су са њима распоређени у рад.

V

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Остали послови ће се обављати у складу са Судским пословником, а на основу посебне Одлуке председника суда, уколико ти послови нису предвиђени актом о систематизацији за одређено радно место или распоређеног државног службеника или намештеника.

ОСНОВНИ СУД У СЈЕНИЦИ, ДАНА 30.10.2025.ГОДИНЕ.

ПРЕДСЕДНИК СУДА,

Алмир Машовић

ПРАВНА ПОУКА: Против акта о годишњем распореду, може се изјавити приговор у року од 3 (три) дана Високом савету судства.