



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНИ СУД У АРАНЂЕЛОВЦУ

Број: СУ-І-2-20/23

Дана: 30.10.2023.године

Аранђеловац

На основу чл.3 ст.1 тач.2 и чл.13 ст.4 и 5 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр.101/13), и чл.35 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр.10/23), чл.23 ст.3 Закона о судијама („Службени гласник РС“ бр.10/23) и чл.46 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр.110/09 ...43/19,93/19 и 18/22), по претходно прибављеном мишљењу судија Основног суда у Аранђеловцу, Председник Основног суда у Аранђеловцу, Златко Јовановић, утврђује

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ОСНОВНОГ СУДА У АРАНЂЕЛОВЦУ ЗА 2024.ГОДИНУ

I

Основни суд у Аранђеловцу, на основу чл.3 ст.1 тач.2 и чл.13 ст.4 и 5 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр.101/13), у свом саставу има Судску јединицу у Тополи и Пријемну канцеларију у Рачи.

У седишту суда у Аранђеловцу у ул.Књаза Милоша бр.102 налази се судска управа, кривично одељење, грађанско одељење, служба за међународну правну помоћ, инфо служба за медијацију, служба за информационо-комуникационе технологије, писарнице, одељење за извршење кривичних санкција, рачуноводство и друге пратеће службе .

Контакти: тел.034/6170-637 централа, судска управа тел. 034/6170-638, факс 034/6170-650, маил адреса: uprava@ar.os.sud.rs, веб сајт www.ar.os.sud.rs.

Судска јединица у Тополи налази се у судској згради у Тополи, ул. Булевар Краља Александра бр.19.

У судској јединици редовно се суди и предузимају судске радње, према распореду послова утврђеним овим годишњим распоредом и расподели судских предмета.

Пријемна канцеларија је формирана за подручје Општине Рача ради обављања послова пријема писмена. Налази се у просторијама зграде Општина Рача, ул. Карађорђева бр. 42.

II

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи Председник суда, судија Златко Јовановић.

За заменике Председника суда одређују се судија Анкица Станојловић и судија Бранка Батавељић.

Судији Анкици Станојловић, првом заменику председника суда, поред општих послова у смислу чл.53 ст.4 и чл.54 ст.1 Закона о уређењу судова поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству Председника суда, а које нису у искључивој – непреносивој надлежности Председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија у његовом одсуству.

Судији Бранки Батавељић, заменику председника суда, поред општих послова у смислу чл.53 ст.4 и чл.54 ст.1 Закона о уређењу судова, поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству Председника суда, а које нису у искључивој – непреносивој надлежности Председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија у његовом одсуству.

Заменици председника суда су дужни да председнику суда достављају по потреби месечне извештаје о свом раду у вези са посебним овлашћењима, обавезама и одговорностима.

Поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја поверава се судији Анкици Станојловић.

Послове секретара суда обавља виши судијски сарадник Љиљана Млађеновић Николић.

Посебне обавезе поверавају се:

-Секретару суда Љиљани Млађеновић Николић за информисање, контакте са јавношћу и медијама (портпарол), као и послови надзора над уређењем интернет презентације суда.

-Судији Анкици Станојловић – за распоређивање и спровођење програма обуке и стручног усавршавања судијских приправника и волонтера и распоређивање и праћење рада судијских помоћника.

-Судији Немањи Новчићу-руководилац инфо службе за предмете медијације.

-Судији Бранки Батавељић поверавају се послови руководиоца Судске јединице у Тополи.

Руководилац судске јединице надгледа и стара се о раду судског особља-службених лица који поступају на подручју Судске јединице у Тополи и Пријемне

канцеларије Рача, надзире рад судијских помоћника, као и обуку судијских приправника, надзире рад делова одсека судске писарнице, других организационих јединица, пратећих служби, контролише правилност вођења помоћних уписника, именика и помоћних књига и подноси извештај председнику суда.

-Заменик руководиоца судске јединице је судија Небојша Стевановић.

III

СУДИЈЕ ОСНОВНОГ СУДА У АРАНЂЕЛОВЦУ

У Основном суду у Аранђеловцу поступају следеће судије:

1. Бабић Милан
2. Батавељић Бранка
3. Јовановић Златко
4. Кузмић Живослав
5. Новчић Немања
6. Радовић Ивков Весна
7. Симић Надежда
8. Станојловић Анкица
9. Стевановић Небојша
10. Сучевић Миљан

Све судије Основног суда у Аранђеловцу суде и предузимају судске радње, према распореду послова за текућу годину и расподела предмета сходно Судском пословнику.

IV

Судије се распоређују у грађанско и кривично одељење, па се оснивају:

- I. Грађанско одељење
- II. Кривично одељење

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

Председник Грађанског одељења је судија Бранка Батавељић, а замењује је судија Весна Ивков Радовић.

У оквиру Грађанског одељења поступају следеће судије:

1. Судија Бабић Милан
2. Судија Батавељић Бранка
3. Судија Кузмић Живослав
4. Судија Немања Новчић
5. Судија Радовић Ивков Весна

6. Судија Симић Надежда
7. Судија Станојловић Анкица
8. Судија Стевановић Небојша
9. Судија Сучевић Миљан

Судија Живослав Кузмић, судија Бранка Батавељић, судија Небојша Стевановић и судија Миљан Сучевић поступају у грађанској материји у Судској јединици у Тополи.

Судије грађанског одељења поступају по предметима из уписника („П“), („П1“), („П2“), („Нп“), („П1-уз“), („Прр“), (Прр1“), („О“), („Р1“), („Р2“); („Р3“), („Р-јб“), („И“), („Ив“), („Пом“), („Иои“), („Инк“), („Пл“), („Ии“), („Ипи“), („Ион“), („Р4п“), („Р4и“), („Р4к“), („Р4р“) и (Р4в“), на следећи начин:

У седишту Основног суда у Аранђеловцу поступају следеће судије:

1. Судија **МИЛАН БАБИЋ** (1 веће) поступа у материјама: О, Р1, Р2, Р3, Р-јб;
2. Судија **ВЕСНА ИВКОВ РАДОВИЋ** (10 веће) поступа у материјама: П, П1, П1-уз, П2, Прр, Прр1, Пом, И, Ив, Иои, Пл, Инк, Ии, Ипи, Ион ;
3. Судија **НАДЕЖДА СИМИЋ** (5 веће) поступа у материјама: П, П1, П1-уз, П2, Прр, Прр1, Пл;
4. Судија **АНКИЦА СТАНОЈЛОВИЋ** (8 веће) поступа у материјама: П, Прр, Прр1, Нп, Р1, Р2, Р3, Р-јб, Р4п, Р4и, Р4к, Р4р, Р4в, О;
5. Судија **НЕМАЊА НОВЧИЋ** (2 веће) поступа у материјама: П, П1, П1-уз, Прр, Прр1, Пом, И, Ив, Иои, Пл, Инк, Ии, Ипи, Ион, Р1, Р2, Р3, Р-јб, Р4п, Р4и, Р4к, Р4р, Р4в.

а. У Судској јединици Основног суда у Аранђеловцу-Топола , поступају:

6. Судија **ЖИВОСЛАВ КУЗМИЋ** (7 веће) поступа у материјама: О, Р1, Р2, Р3, Р-јб;
7. Судија **БРАНКА БАТАВЕЉИЋ** (11 веће) поступа у материјама: П, П1, П1-уз, П2, Пл, Прр, Прр1;
8. Судија **НЕБОЈША СТЕВАНОВИЋ** (3 веће) поступа у материјама: П, П1, П1-уз, Пл, Прр, Прр1, Р1, Р2, Р3, Р-јб, И, Ив, Иои, Инк, Ии, Ипи, Ион, О;
9. Судија **МИЉАН СУЧЕВИЋ** (12 веће) поступа у материјама: П, П1, П1-уз, Пл, Прр, Прр1, Р1, Р2, Р3, Р-јб, И, Ив, Иои, Инк, Ии, Ипи, Ион, О.

Веће састављено од троје судија „ИПВ“ веће предвиђено чл. 12 ЗИО („Сл.гласник РС“ бр.106/15, 106/16...54/2019, 9/20 и 10/23).

Већем од троје судија („ ИПВ“ већем) у седишту суда председава судија Анкица Станојловић, а замењује је судија Весна Ивков Радовић.

Чланове овог већа, поред председника Већа чине и двоје судија, по редоследу са списка судија.

Заштита права на суђење у разумном року

По Захтеву за заштиту права на суђење у разумном року поступају судија Немања Новчић и судија Анкица Станојловић („Р4п“, „Р4и“, „Р4к“, „Р4р“, „Р4в“).

Спречавање насиља у породици („Нп“)

По захтеву за спречавање насиља у породици поступају:

- судија Анкица Станојловић (у току радног времена и у оквиру приправности - дежурства);
- председник суда судија Златко Јовановић (у току радног времена и у оквиру приправности-дежурства)

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Председник Кривичног одељења је судија Златко Јовановић, кога замењује судија Анкица Станојловић.

У Кривичном одељењу поступају следеће судије:

- 1.Златко Јовановић
- 2.Анкица Станојловић
- 3.Милан Бабић

Судије кривичног одељења поступају у кривичној материји у седишту суда.

У оквиру кривичног одељења формирају се посебна већа и то:

- Веће за претходни кривични поступак („КПП“, „КППр“, „КППд“)
- Кривично веће за одлучивање ван главног претреса („Кв“)- веће

Посебним већем руководи председник већа, који има заменика.

ВЕЋЕ ЗА ПРЕТХОДНИ КРИВИЧНИ ПОСТУПАК („КПП“, „КППр“, „КППд“)

У Већу за претходни кривични поступак поступају судија Анкица Станојловић, и председник суда судија Златко Јовановић.

Председник Већа за претходни кривични поступак је председника суда судија Златко Јовановић, а у случају његове спречености замењује га судија Анкица Станојловић.

Послове на приправности – дежурству обављају судија за претходни поступак Анкица Станојловић и председник суда судија Златко Јовановић према распореду дежурства који утврди председник суда.

**ВЕЋЕ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ВАН ГЛАВНОГ ПРЕТРЕСА
(„Кв“)
(Ванпретресно веће – према одредби чл.21 ст.4 ЗКП)**

Већем за одлучивање ван главног претреса могу председавати Председник суда, заменик Председника суда, судије кривичног одељења и судије грађанског одељења.

Чланове овог већа, поред председника Већа чине и двоје судија, по редоследу са списка судија.

Председник овог већа је председник суда судија Златко Јовановић.

Председник суда поступа као председник Већа у Куо и Кп предметима.

Председник суда поступа у 13 већу.

Судије кривичног одељења поступају по предметима из уписника („К“), („КПП“), („КППр“), („КППд“), („СПК“), и („Пои“) а по редоследу који следи:

Редни број	Веће	Материја по уписницима у седишту суда
1. Бабић Милан	1	К, СПК, Пои
2. Јовановић Златко	13	КПП, КППр, КППд,
3. Станојловић Анкица	8	К, СПК, Пои КПП, КППр, КППд

V

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ О РАСПОРЕЂИВАЊУ И ПОСТУПАЊУ СУДИЈА

Одлагање рочишта у Основном суду у Аранђеловцу, у случају одсуства поступајућег судије, по правилу врши судија или судијски помоћник кога одреди председник суда, односно заменик председника суда или руководилац судске јединице за Судску јединицу у Тополи.

У случају дуже одсутности или спречености судије да поступа у материји у којој је распоређен Годишњим распоредом послова, послове из његове материје вршиће и судије из других одељења.

VI

РЕДОСЛЕД РАЗВРСТАВАЊА, РАСПОРЕЂИВАЊА И РЕШАВАЊА ПРЕДМЕТА

Разврставање и распоређивање предмета обавља писарница у складу са Судским пословником.

Налаже се поступање и решавање предмета по редоследу пријема у овај суд у складу са законом и Судским пословником.

Распоређивање предмета у судској јединици обављаће се у складу са чл. 19. ст. 3. Закона о уређењу судова и чл. 53. Судског пословника, водећи рачуна о законом утврђеној месној надлежности и о праву странке на несметан приступ суду, као и о захтеву да се поступак спроведе ефикасно и са што мање трошкова.

VII

СУДСКА ПИСАРНИЦА

У судској писарници обављају се послови пријема писмена, административно технички послови и други послови у складу са чл. 223. и другим одредбама Судског пословника, по свим предметима.

Рад писарнице се одвија применом ИКТ технологије кроз програм за аутоматско вођење предмета (АВП).

VIII

ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ

Државни службеници и намештеници у овом суду обављаће послове и радне задатке према решењима о распоређивању и према звањима, а који послови су прописани Судским пословником и другим прописима као и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места СуI-9-2/19 од 28.02.2019. године, измењен дана 10.06.2019. године, дана 31.05.2021. године, дана 13.06.2022. године и дана 01.11.2022. године .

IX

ОСТАЛЕ СЛУЖБЕ

1.Служба међународне правне помоћи

Ова служба врши послове међусобне правне помоћи међу домаћим судовима и међународне правне помоћи у грађанским и кривичним стварима.

-Председник суда поступа у поступцима међународне правне помоћи у грађанским стварима (улазне иностране грађанске замолнице) и у поступцима међународне правне помоћи у кривичним стварима (улазне иностране кривичне замолнице) у складу са чл 319,319а и 319б Судског пословника.

-Служба ће обављати и послове овере и надovere исправа намењених за употребу у иностранству (стављање штамбиља APOSTILLE). Штамбиљ APOSTILLE потписује Председник суда и заменик председника суда.

-Излазне замолнице потписује Председник суда и заменик председника суда, руководилац судске јединице у Тополи и заменик руководиоца судске јединице у Тополи.

-Послови везани за информационо комуникациону технологију (ИКТ), електронску обраду података и уређење интернет презентације суда поверавају се секретару који ће одредити лице за обављање тих послова.

2. Инфо служба за медијацију.

Ова служба врши послове пружања информација грађанима и странкама о могућности постизања мирног решавања спора.

Инфо службом за медијацију руководиће судија Немања Новчић, у складу са посебним овлашћењима одређеним Годишњим распоредом послова Основног суда у Аранђеловцу, а у складу са Упутством о начину приступа, систему рада и начину поступања Инфо службе за медијацију.

Х

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време у Основном суду у Аранђеловцу је од 07,30 сати до 15,30 сати.

Радно време Судске јединице у Тополи и Пријемне канцеларије у Рачи је од 07,30 сати до 15,30 сати.

Писмена се могу предавати у Основном суду у Аранђеловцу, у Судској јединици у Тополи и Пријемној канцеларији у Рачи у току целог радног времена, а иницијални акти примају се, разврставају и предузимају друге радње, у складу са чл.114 и чл.163, чл.165, чл.166 Судског пословника. Писмена се предају у довољном броју примерака за суд и супротну страну.

Судски списи се могу разгледати у периоду од 08.00 до 14.00 сати.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда или заменик председника суда петком од 12.00 до 14.00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике у Судској јединици у Тополи прима Руководилац судске јединице у Тополи судија Бранка Батавељић, четвртком од 12.00 до 14.00 часова.

XI

У Судској јединици у Тополи и Пријемној канцеларији у Рачи воде се помоћни уписници о подацима који се уписују у одговарајуће главне уписнике суда. Обрасци прописани за главне уписнике у суду важе и за помоћне уписнике, у складу са чл.265 Судског пословника.

У судској јединици помоћне књиге носе назив основног уписника са ознаком Судске јединице, односно Одељења изван седишта суда, које се обележава римским бројем испред основне ознаке (нпр. „радни спорови I-2 П1. 25/13“). У овом случају римски број означава Судску јединицу, односно одељење изван седишта суда, а арапски број иза римског броја означава судију у складу са чл. 265 Судског пословника.

XII

ОСТАЛО

Одлуке и друга писмена отпрема посебна организациона јединица за експедицију поште-доставна служба.

Одузети предмети, који се према посебним прописима не предају на чување надлежном органу, предају се на чување, рачуноводству суда, у складу са прописима о судским депозитима.

Одузети предмети по одредбама ЗКП-а предају се на чување водиоцу КПД уписника Јелени Радовановић.

Запослени у овом суду су дужни да поштују кућни ред донет од стране председника суда.

Овај Годишњи распоред се може изменити ради усклађивања са законима који ће се примењивати након ступања на снагу овог Распоред и у циљу реализације Програма решавања старих предмета.



ПРАВНА ПОУКА: Судије имају право да изјаве протвор Високом савету судства у року од три дана од дана саопштавања на седници свих судија, а преко председника овог суда.