



Република Србија  
ВИШИ СУД У СМЕДЕРЕВУ  
Број: Су I -2 - 4/23  
Датум: 19.01.2023.године  
Смедерево

На основу чланова 6. и 7. Судског пословника („Службени гласник 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, 43/2019, 93/2019, 18/2022) и члана 52. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011 (други закон), 101/2011, 101/2013, 40/2015 (други закон), 106/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018 (Одлука Уставног суда), 87/2018, 88/2018 (Одлука Уставног суда)) председник суда судија Слађана Бојковић доноси

**РАСПОРЕД ПОСЛОВА СУДСКОГ ОСОБЉА У ВИШЕМ СУДУ  
У СМЕДЕРЕВУ ЗА 2023. ГОДИНУ**

**I**

Судско особље дужно је да савесно и непристрасно врши своје послове и чува углед суда.

**II**

**СУДСКА УПРАВА**

**Послове административно-техничког секретара** у судској управи, персоналне послове и послове који се односе на евиденцију, позивање и праћење рада судија поротника обављаће **Тамара Ивановић**.

**СУДИЈСКИ ПРИПРАВНИЦИ**

Судијски приправници - волонтери обављаће послове из надлежности првостепеног и другостепеног Кривичног и Грађанског већа, под надзором и упутствима судија.

**СУДСКА ПИСАРНИЦА**

**Послове шефа судске писарнице и пријема, обављаће Оливера Радић**, а у њеном одсуству замењиваће је **Сања Пал**.

Шеф судске писарнице осим организовања рада обављаће посао вођења следећих уписника: „Кр“ - разни кривични предмети и правна помоћ између домаћих судова у кривичним стварима; „Кп“ - предмети помиловања; „Кв“ - кривично веће ван главног претреса; „Куо“ - предмети условних отпуста; „Кре“ предмети признања страних судских одлука, изручења окривљених и трансфери осуђених лица; „Пои“ - уписник о привременом одузимању имовине; „Тои“ - уписник о трајном одузимању имовине и „Кдп“ - уписник о одузетим предметима; „Кпп“ - одлуке везане за мере обезбеђења присуства окривљеног у претходном поступку и за несметано вођење кривичног поступка, „Кппр“ - друга поступања судије у претходном поступку, „Сик“ поступање судије за извршење кривичних санкција; „КвСик“ - поступање по жалбама на одлуке судије за извршење кривичних санкција; „Пом Ук2“ - улазне међународне замолнице у кривичној материји; „ПомИЗ“ - излазне међународне замолнице у кривичној материји, а у њеном одсуству наведене послове обављаће уписничари Ивана Живковић и Јасмина Трајковић.

Послове водиоца уписника „Крм“ - разни кривични предмети према малолетницима „Ким“ - припремни поступак према малолетницима; „Км“ - првостепени малолетнички поступак; „Квм“ - кривично веће ван главног претреса у поступку према малолетницима; „КуоКм“ - условни отпуст малолетника; „Ивм“ и „Км-ев“ праћење и евиденција изречених кривичних санкција према малолетницима (васпитне мере), „Ку“ - издавање уверења о вођењу кривичног поступка за физичка лица и казненој евиденцији за правна лица, као и послове експедиције поште, обављаће Бојана Златановић, а у њеном одсуству наведене послове обављаће уписничари Ивана Живковић и Јасмина Трајковић.

Послове водиоца уписника „К“ - кривични предмети; „Спк“ - предмети споразума о признању кривице и поступања по предметима извршења; „Спп“ - уписник службе за помоћ и подршку оштећенима и сведоцима; „Р4к“ - приговори у кривичним предметима у поступцима за заштиту права на суђења у разумном року обављаће Јасмина Трајковић, а у њеном одсуству наведене послове обављаће уписничар Ивана Живковић.

Послове водиоца уписника „Гж“, „Гж1“, „Гж2“, „Гжи“, „Гжјб“, „Гжрр“ - другостепени грађански предмети, „Рех“ - предмети рехабилитације;; „Ржг“ - грађански предмети опште надлежности по жалби на одлуку о приговору председника основног суда у поступцима за заштиту права на суђења у разумном року; „Ржр“ - радни спорови по жалби на одлуку о приговору председника основног суда; обављаће Јелена Ничота, а у њеном одсуству наведене послове обављаће уписничар Сања Пал.

Послове водиоца уписника првостепених парничних предмета „П“, „П1“, „П2“ и „Пуз“ - уписник за тужбе и привремене мере по Закону о заштити узбуњивача, „ПомИг“ - излазне међународне замолнице у грађанској материји; „Р“ - признање страних судских одлука; „Р4п“ - приговори у грађанским предметима, „Р4и“ - приговори у извршним предметима, „Р4р“ - приговори у радним споровима у поступцима за заштиту права на суђења у разумном року и обављаће Сања Пал, а у њеном одсуству наведене послове обављаће уписничар Јелена Ничота.

Послове водиоца уписника „Кж“ - другостепени кривични предмети; „Кж1“ - другостепени кривични предмети; „Кж2“ - другостепени кривични предмети; „Ржк“ - кривични предмети опште надлежности по жалби на одлуку о приговору председника основног суда у поступцима за заштиту права на суђења у разумном року; „Нпж“ - жалбе на решења првостепених судова донета у поступку одлучивања о продужењу хитне мере, сходно члану 20. Закона о спречавању насиља у породици обављаће Ивана Живковић, а у њеном одсуству наведене послове обављаће уписничар Јасмина Трајковић.



## ИТ ПОСЛОВИ

Послове систем-администратора обављаће **Невен Петровић**, који ван радног времена мора да буде доступан (у приправности) да би, ако устреба извршио неки посао свог радног места.

Послове информатичара обављаће **Саша Косановић**, који ван радног времена мора да буде доступан (у приправности) да би, ако устреба извршио неки посао свог радног места.

Дежурство (приправност) систем администратора и информатичара је стално и трајаће све док за то постоји потреба, а промена ће се вршити сваког 1. и 15. у месецу.

## ДАКТИЛО-БИРО

Послове шефа дактило-бироа обављаће **Наташа Гаузановић**, коју ће замењивати **Јована Николић**.

Послове у овом одељењу обављаће записничари: **Јована Николић**, **Наташа Милошевић**, **Бранислава Стојановић**, **Јелица Марковић**, **Бранислав Смедеревац**, **Милка Костић**, **Марина Лазаревић**, **Сузана Антал**, **Марија Арсић**, **Александра Симић** и дактилографи **Мина Ристић** и **Мирјана Гајић**.

Обавеза пасивног дежурства односи се на записничаре односно дактилографе који су распоређени код судија који су дежурни.

## РАЧУНОВОДСТВО

Као шеф рачуноводства поступаће **Славица Бабић**.

Послове референта за финансијско пословање обављаће **Зорица Саграција**.

## СЛУЖБА ПРАВОСУДНЕ СТРАЖЕ

Послове руководиоца правосудне страже обављаће **Саша Ристић**, а његов заменик биће **Драгослав Величковић**. Послове правосудне страже обављаће још и **Владимир Гаузановић**, **Јован Радовановић** и **Александар Грозданић**.

У првој смени стално је радно ангажован руководиоца правосудне страже **Саша Ристић**.

Припадници правосудне страже такође су примарно радно ангажовани у првој смени и то од 06,30 до 14,30 часова, с тим што се недељно, по утврђеном распореду руководиоца правосудне страже наизменично смењују у другој смени и то од 14,00 до 20,00 часова.

## ПРАТЕЋЕ СЛУЖБЕ

Послове возача, као и послове достављања поште и копирања обављаће **Иван Ивановић**, с тим што ће за случај потребе, послове возача уз редован посао обављати и руководиоца правосудне страже **Саша Ристић** и домар **Иван Жаркић**. Послове достављача поред Ивана Ивановића по потреби ће обављати и правосудни стражар **Јован Радовановић** и домар **Иван Жаркић**.

Послове ложача обављаће **Жељко Лазаревић**.

Послове домара обављаће **Иван Жаркић**.

Послове спремачица обављаће **Јелика Роган** и **Ивана Цветановић**.

## РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

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

Државни службеници и намештеници су дужни да поштују радно време и правила понашања у суду.

Ако је неко спречен да ради, дужан је да о разлозима обавести непосредно претпостављеног у року од 24 сата од настанка разлога.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Разгледање и преписивање списа, тражење информација и издавање уверења може се вршити сваког радног дана од 09,00 до 13,00 часова.

**Председник суда**  
**Судија Слађана Бојковић**

