Република Србија
ОСНОВНИ СУД
Су I-2-18/2026
Дана 30.10.2026. године
УЖИЦЕ

На основу чл. 35 и 36. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 10/2023 од 09.02.2023. године), Закона о судијама („Службени гласник РС“, бр. 10/2023...80/2026), чл. 46. Судског пословника ("Службени гласник РС", бр. 110/09...18/2022), на основу претходно прибављеног мишљења свих судија Основног суда у Ужицу, председник Основног суда у Ужицу Сунчица Мисаиловић дана 30.10.2026.године утврђује:

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ОСНОВНОГ СУДА У УЖИЦУ ЗА 2027. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова је основни акт организације рада суда којим се уређује распоред судија, судијских помоћника, судских одељења и службеника, као и начин расподеле предмета и обављања судске управе у наредној календарској години.

Обавеза доношења Годишњег распореда послова и његовог постојања проистиче из обавезе прописане Законом о судијама, Законом о уређењу судова и Судским пословником о унутрашњем судском пословању. Овим актом обезбеђује се законито, ефикасно, уједначено и транспарентно функционисање суда, као и равномерна оптерећеност судија и запослених.

Циљ Годишњег распореда послова је да обезбеди:

- уредно и благовремено поступање у свим предметима,
- равномерну расподелу предмета и послова између судија,
- заменљивост судија и запослених у случају њиховог одсуства,
- поштовање начела независности, стручности и ефикасности у раду суда.

Доношењем Годишњег распореда послова омогућава се континуитет у организацији и планирању рада суда, те транспарентност у распореду надлежности и послова по организационим јединицама.

I
СЕДИШТЕ СУДА

Основни суд у Ужицу основан је у складу са Законом о уређењу судова, као првостепени суд опште надлежности. Основни суд у Ужицу основан је за територију града Ужица, Општине Бајина Башта и Општине Чајетина.

Седиште суда налази се у Ужицу, у Улици Наде Матић број 4.

Суд обавља послове из своје надлежности за територију града Ужица а изван седишта Основног суда у Ужицу законом је образована једна Судска јединица и то: Судска јединица у Бајиној Башти, која се налази на адреси у Улици Душана Вишића бр. 1.

У седишту суда налази се судска управа, кривично одељење у оквиру кога поступа судија за претходни поступак, грађанско одељење, извршно и ванпарнично одељење, веће за извршење кривичних санкција, обављају се послови међународне правне помоћи у кривичним и грађанским стварима, служба рачуноводства, служба пријема, овере и експедиције, судске писарнице, техничка служба.

Основни суд у Ужицу обезбеђује једнаку доступност правде свим грађанима, благовремено и ефикасно поступање, као и уједначену примену прописа.

Основни суд у Ужицу је организован у складу са систематизацијом радних места и има следеће унутрашње организационе јединице:

- Кривично одељење,
- Грађанско (парнично) одељење,
- Извршно одељење,
- Ванпарнично одељење,
- Судску управу.

У оквиру Основног суда у Ужицу организована Судска јединица у Бајиној Башти, која се налази у Улици Душана Вишића број 1, обавља послове у складу са распоредом надлежности и врши пријем поднесака, овере, издавање уверења и друге послове од значаја за грађане са подручја општине Бајина Башта и у њој се организују послови за пријем и обраду предмета у надлежности суда а у оквиру те судске јединице чиме се омогућава и боља доступност правде у том делу територије.

Судске радње из грађанске, извршне и ванпарничне материје предузимају се у седишту Основног суда у Ужицу и Судској јединици у Бајиној Башти.

Судске радње из кривично-правне материје искључиво се предузимају у седишту суда.

Радно време суда је од 07:30 до 15:30 часова, са паузом од 09:00 до 09:30 часова. Радно време са странкама у писарницама је од 10:00 до 14:00 часова.

Основни суд у Ужицу послује под матичним бројем 17773313 и ПИБ 106400378.
Шифра делатности суда је 75230 – делатност правосудних органа.

II
СУДСКА ЈЕДИНИЦА

У оквиру Основног суда у Ужицу организована је Судска јединица у Бајиној Башти, са седиштем у Улици Душана Вишића број 1. Судска јединица обухвата територију општине Бајина Башта и обезбеђује приступ суду странкама са тог подручја.

Судска јединица обавља послове пријема поднесака, издавања уверења, овере потписа и преписа, као и послове у вези са радом судских писарница. У судској јединици се одржавају рочишта и главне расправе у предметима из грађанске, извршне и

ванпарничне материје, као и у другим предметима када је то одређено распоредом послова или одлуком председника суда.

Ради обезбеђивања ефикасног рада и доступности правде грађанима, судије из седишта суда у Ужицу редовно путују у Судску јединицу Бајина Башта, према унапред утврђеном распореду суђења.

Распоред присуства судија у судској јединици утврђује се Годишњим распоредом послова и посебним распоредом председника суда, водећи рачуна о врсти предмета, броју пристиглих предмета и равномерној оптерећености судија.

Сви предмети у судској јединици воде се у јединственом судском уписнику Основног суда у Ужицу, а обрада, архивирање и евиденција врше се у складу са одредбама о унутрашњем судском пословању Судског пословника.

III
СУДСКА УПРАВА

Судска управа представља стручну организациону јединицу суда која обезбеђује административну, техничку и логистичку подршку судијама и другим судским органима ради несметаног и ефикасног обављања судских послова.

Организација и делатност

Основне надлежности судске управе су:

- Вођење предметних евиденција, регистра и судских протокола;
- Организација судских рочишта и распореда суђења;
- Пријем, евидентирање и обрада поднесака странака;
- Овера потписа, издавање уверења и копија;
- Сарадња са другим институцијама и правосудним органима;
- Вођење кадровских, финансијских и материјалних послова у суду;
- Обезбеђивање техничке опреме и информатичких система потребних за рад суда;
- Архивирање предмета и службене документације у складу са прописима;
- Припрема статистичких извештаја и аналитичких података за потребе суда;
- Обезбеђивање обуке и стручног усавршавања запослених;
- Примена мера заштите података и поверљивости информација.

Рад у оквиру Годишњег распореда послова

Судска управа организује и координира своје активности према Годишњем распореду послова тако што:

- Плански распоређује радне задатке својих службеника у складу са бројем и врстом предмета;
- Обезбеђује правовремену обраду предмета и ефикасну подршку судијама;
- Сарађује са Судском јединицом Бајина Башта ради уједначене примене судских процедура;
- Планира и реализује обуке и стручна усавршавања запослених;
- Контролише квалитет рада и прописно вођење документације;
- Пружа техничку и информатичку подршку унапређењу судског пословања;

- Припрема потребне извештаје и статистику у складу са законским и интерним обавезама.

Додатне активности

- Планирање унапређења рада судске управе, увођење нових технологија и оптимизација процеса;
- Одржавање редовне комуникације са странкама, колегама и другим институцијама;
- Организација рада архива и поступак чувања и уништавања предмета у складу са важећом законском регулативом;
- Припрема годишњих извештаја о раду судске управе и судским активностима.
-

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Судија Сунчица Мисаиловић, Одлуком Високог савета судства број 119-05-1026/2024-01 од 12.децембра 2024.године изабрана је за председника Основног суда у Ужицу, која је Одлука објављена у „Службеном гласнику" Републике Србије бр.104 од 25.12.2024.године. Одлуком Високог савета судства број 119-05-1080/2024-01 од 20.12.2024.године судија Сунчица Мисаловић постављена је и за Вршиоца функције председника Основног суда у Ужицу, почев од 7.јануара 2025.године. На функцију председника Основног суда у Ужицу ступила је на Свечаној седници свих судија Основног суда у Ужицу дана 27.01.2025.године.

Делатности и надлежности председника суда

Председник Основног суда у Ужицу представља суд, руководи судском управом и одговоран је за правилан и благовремен рад суда. Искључива овлашћења и дужности председника суда су: одлучивање о правима судија на основу рада, о радним односима судског особља када је то законом одређено, о удаљењу судије и судије поротника са дужности, о Годишњем распореду послова и одступању од Годишњег распореда послова, о одступању од редоследа пријема предмета и одузимању предмета.

Председник суда обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду, одређује браниоце по службеној дужности након прибављања обавештење од службе Адвокатске коморе о томе који адвокат по редоследу са списка адвоката треба да буде постављен, стара се о одржавању независности судија и угледу суда.

Председник суда надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин, остварује сталан увид у рад суда као целине и предузима мере за законит, правилан, тачан и благовремен рад и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник 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 поступа у предметима извршења кривичних санкција, по приговорима ради убрзавања поступка, у предметима пружања међународне правне помоћи у кривичним и грађанским стварима и у другим случајевима предвиђеним овим актом, Судским пословником и законом.

Председник Основног суда у Ужицу Сунчица Мисаиловић обавља и послове вршења надзора над газдовањем имовине која се налази у Судској јединици Бајина Башта и доношења и потписивања аката и одлука везаних за обављање текућих послова, као и пружање међународне правне помоћи у тој Судској јединици.

У Судској јединици Бајина Башта председник суда надзире рад судске јединице, укључујући и њену административну, техничку и процесну делатност, усклађује рад Судске јединице са укупним планом и годишњим распоредом суда, контролише правилно вођење евиденција и докумената у Судској јединици, решава проблеме и спорове који се односе на рад Судске јединице и одобрава планове рада и стручног усавршавања службеника у Судској јединици Бајина Башта.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Председника суда замењује **судија Јелена Радовић,** као заменик у случају њене спречености или одсутности.

Делатности и надлежности заменика председника суда

Заменика председника суда одговарајућим пословима задужује председник суда, а он врши функцију председника суда у случају његове одсутности, спречености или немогућности обављања функције (члан 73. Закона о судијама).

У оквиру својих надлежности, заменик председника суда:

-Сарађује са председником суда у организацији и управљању радом суда и координира рад посебних одељења суда или судских јединица, према одлуци председника суда (члан 74. Закона о уређењу судова, „Службени гласник РС“ број 116/08).

-Надзире одређене сегменте рада суда и судске управе, укључујући евиденцију предмета, протоколисање, организацију судских рочишта и друга административна питања.

-Прати примену законских прописа и унутрашњих аката суда у својој области деловања, припрема извештаје и анализе за председника суда.

-Учествује у организацији стручног усавршавања и обуке запослених и сарађује у кадровским питањима, укључујући праћење радне ефикасности и дисциплине.

-Заступа председника суда у односу на друге органе, институције и спољне сараднике у складу са овлашћењима која му је председник суда доделио.

-Решава оперативна и техничка питања везана за рад суда, пружа подршку у планирању и унапређењу судских процеса и рада судске управе.

-Обавља и друге послове које му повери председник суда или који произилазе из закона и унутрашњих аката суда.

Заменику председника Основног суда у Ужицу поред општих послова, поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то: поступање по приговорима ради убрзавања поступка, доношење и потписивање аката судске управе, у одсуству председника суда, а које нису у искључивој – непреносивој надлежности председника суда, за поступање по притужбама, захтевима за изузеће и искључење судија у одсуству председника суда, праћења Програма решавања старих предмета, за поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Заменик председника суда дужан је да председнику суда доставља месечне извештаје о свом раду у вези са посебним овлашћењима, обавезама и одговорностима.

IV
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

(судска управа, судска писарница, рачуноводство суда и ИКТ служба)

Послови **секретара** суда поверавају се самосталном саветнику **Александри Дамљановић – Деспотовић**, а замењиваће је судијски помоћник саветник **Милица Радовановић**.

Послови **административно-техничког секретара суда** поверавају се државном службенику **Јелени Бабић**, која ће обављати и послове референта за извршење кривичних санкција.

Послове управитеља судске писарнице ће обављати **државни службеник Предраг Вученовић.** У случају његовог одсуства или спречености, као и у ситуацијама које захтевају хитну интервенцију, његову замену обављаће **шеф писарнице** државни службеник **Јелена Вилотијевић.** Замена ће се односити на послове који су у оквиру делокруга рада управитеља писарнице, уз напомену да за евентуално сложеније или специфичне задатке одговорност остаје на надлежним особама.

Послови финансијско-материјалног пословања поверавају се сараднику **Снежани Томановић,** а замењиваће је благајник **Словенка Радивојчевић**. Сарадник **Снежана Томановић** ће у оквиру својих послова и делатности обављати само оне послове који су у складу са њеним стручним квалификацијама и надлежностима, за које је одговорна. У случају обављања послова који су специфични за друге функције, благајник Словенка Радивојчевић ће бити одговорна само и искључиво за активности које су у њеном делокругу рада и које су јасно дефинисане њеним упутствима и задацима. Благајник **Словенка Радивојчевић** у случајевима када мења сарадника **Снежану Томановић** неће преузимати одговорност за послове који нису у њеној надлежности, нити ће обављати послове који нису у складу са њеним формалним задатком.

Послови везани за информационо-комуникациону технологију (ИКТ) и електронску обраду података поверавају се саветнику **Оливери Јанковић** и техничару за информационо-техничку подршку **Милану Митровићу.**

Послови везани за информисање, контакте са јавношћу и медијима поверавају се портпаролу Основног суда у Ужицу – судији **Милану Јевтовићу**.

Послове везане за уређење интернет презентације суда обављаће саветник **Оливера Јанковић** и техничар за информационо-техничку подршку **Милан Митровић**.

Лице одређено за заштиту података о личности је судија **Аида Никитовић** , која ће поступати по захтевима за заштиту података о личности у складу са годишњим распоредом послова, водећи рачуна о правовременом и правилном решавању свих предмета. У изради одлука по захтевима за прикупљање података, као и у обављању других сродних послова, помагаће јој секретар суда самостални саветник **Александра Дамљановић Деспотовић,** која ће бити задужена за припрему материјала и предлагање одлука, као и обављање административних и припремних радњи које се односе на ову област. Секретар суда, самостални саветник **Александра Дамљановић Деспотовић,** ће такође бити одговорна за подршку у изради документације, одржавање поступка и све друге задатке који се односе на овај процес.

Руковођење **Инфо службом за подршку и алтернативно решавање спорова** обављаће судија **Милица Мирјачић** а у тим пословима помагаће јој судијски помоћник **Јелена Радојевић**.

V
СУДСКА ОДЕЉЕЊА

У складу са Судским пословником, бројем судија према Одлуци о броју судија у судовима Високог савета судства број 112-00-68/2015-01 од 13.10.2015. године и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места овог суда Су бр. I-9-20/2022 од 07.11.2022. године, у овом суду постоје следећа судска одељења:

1.Кривично одељење
2.Грађанско одељење
3.Извршно и Ванпарнично одељење
4.Одељење судске праксе
5.Припремно одељење.

VI
КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Годишњи распоред за рад у кривичном одељењу израђује председник суда у сарадњи са свим судијама, уз разматрање њихових предлога и препорука.

За **судије кривичног одељења** одређују се :

1.Председник већа-судија **Лазо Ђоковић** -прво веће
2. Председник већа-судија **Јелена Радовић** -друго веће
3.Председник већа-судија **Сунчица Мисаиловић** -треће веће
4. Председник већа –судија **Александра Шуњуровић**- четврто веће.

Замена судија председника већа вршиће се у складу са Посебном одлуком председника суда, која се доноси по потреби, зависно од расподеле послова, боловања или других неочекиваних околности које могу утицати на нормално функционисање суда.

Судија за претходни поступак:

Као **судија за претходни поступак** поступаће председник суда **Сунчица Мисаиловић.**

У случају њене спречености или немогућности да поступа, послове **судије за претходни поступак Сунчице Мисаиловић** преузимају судија **Лазо Ђоковић** , судија **Јелена Радовић** и судија **Александра Шуђуровић**.

Судија **Лазо Ђоковић**, судија **Јелена Радовић** и судија **Александра Шуђуровић (када поступају као дежурне судије, ван радног времена или по замени судије за претходни поступак** председника суда **Сунчице Мисаиловић)** поступаће као судије за претходни поступак у предметима које задуже у току целог претходног поступка.

Дежурне судије:

Судије кривичног одељења **Лазо Ђоковић, Јелена Радовић, Сунчица Мисаиловић** и **Александра Шуђуровић** поступаће и као дежурне судије ван радног времена, према распореду дежурства који ће се утврђивати посебном одлуком председника суда за сваки месец.

За време дежурства све дежурне судије поступаће и као судије за претходни поступак, у складу са законом, што подразумева одлучивање у случајевима који захтевају хитну одлуку на основу закона.

Надлежност **дежурних судија** обухвата хитне поступке који се морају обавити ван радног времена, као што су притвор и друге хитне мере, и одучивање у предметима који не могу да чекају следећи радни дан суда.

Спреченост дежурних судија:

У случају спречености или немогућности поступања било кога од дежурних судија кривичног одељења (**Лаза Ђоковића, Јелене Радовић, Сунчице Мисаиловић или Александре Шуђуровић)** послове дежурног судије, односно судије за претходни поступак за време дежурства, преузима други судија кривичног одељења, према распореду који се утврђује месечним распоредом дежурства или посебном одлуком председника суда, а предмети ће бити додељивани у складу са правилима о аутоматској расподели предмета (АВП).

Предмети који се односе на хитне мере и кривична дела по Закону о спречавању насиља у породици:

Судије кривичног одељења поступаће и у предметима који захтевају продужење хитних мера и одлучивање у предметима кривичних дела из чл. 4. Закона о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“, бр. 94/16).Ови предмети укључују ситуације у којима је потребно хитно реаговање и за време дежурства судија кривичног одељења, као и одлуке и мере које се односе на заштиту жртава и санкционисање преступника.

Административно-технички послови у предметима судија који су правноснажно решени у кривичној материји:

Административно-техничке послове у предметима судија који су правноснажно решени у седишту суда, а којима су биле задужене судије кривичног одељења **Дејан Влаховић** и **Вишеслав Зотовић**, а који више нису поступајуће судије Основног суда у Ужицу, преузима у 2027.години председник суда судија **Сунчица Мисаиловић** уз ангажовање и помоћ судијских помоћника кривичног одељења Основног суда у Ужицу.

Расподела кривичних предмета у 2027.години:

Председник суда судија **Сунчица Мисаиловић** ће у сваком појединачном случају доношењем посебне одлуке утврдити који судија ће преузети неокончане кривичне предмете судије који је напустио суд као и предмете судија које су тренутно задужени да поступају у кривичној материји, имајући у виду једнаку оптерећеност свих судија у кривичном одељењу, врсту, тежину и трајање кривичног поступка применом принципа аритметичке средине водећи рачуна и о укупном броју предмета те материје, а овај распоред ће бити у складу са стручним знањем тог судије, врстом предмета и трајањем поступка, као и његовој задужености са том материјом.

У свим тим случајевима, унутрашњи систем евиденције судске писарнице ће пратити који судија преузима који предмет, како би се осигурала правовременост и ефикасност у решавању предмета и равномерна расподела.

Председник суда ће бити одговорна за координацију и надзор над овим поступцима, како би се избегли било какви застоји у раду.

КРИВИЧНО ВЕЋЕ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ВАН ГЛАВНОГ ПРЕТРЕСА ``Кв`` (чл. 21 ст. 4. ЗКП) и КВАЛИФИКОВАНО ВЕЋЕ

Кривично веће за одлучивање ван главног претреса (члан 21. став 4 ЗКП) је одговорно за доношење одлука које се односе на фазе поступка које нису директно повезане са главним претресом, као што су одлуке о притвору, истрази, мере безбедности и друге хитне одлуке које се доносе у претходним фазама поступка или између главних претреса.

Квалификовано веће се бави сложеним кривичним предметима и предметима који захтевају додатне квалификације, стручност и специјализоване судије. Квалификовано веће одлучује о питањима која се односе на теже облике кривичних дела, а може се односити на посебне врсте поступака или кривичне предмете са великим бројем страна у поступку, комплексним питањима и сличним околностима.

Чланови квалификованог већа:

Чланове квалификованог већа чине три судије, од којих једна обавља функцију председника већа, а остали чланови су редовни чланови већа који су изабрани на основу своје стручности и искуства.

Председник већа води рад квалификованог већа и координише поступке, док су остали чланови задужени за разматрање предмета, доношење одлука и учешће у дискусији.

Редослед замене чланова квалификованог већа: У случају спречености или одсуства члана квалификованог већа, замена ће се вршити по предвиђеном распореду, у ком ће увек следећи судија по реду преузимати функцију члана.

Председник суда-судија **Сунчица Мисаиловић** је председник квалификованог већа.

Чланови већа:

- Судија **Лазо Ђоковић**
- Судија **Јелена Радовић**
- Судија **Александра Шуњуровић**

За заменике председника квалификованог већа одређују се следеће судије:

- Судија **Лазо Ђоковић**
- Судија **Јелена Радовић**
- Судија **Александра Шуњуровић**

Попуна у случају спречености или немогућности поступања у предмету:

У случају да судија члан квалификованог већа постане спречен или није у могућности да настави са поступањем у конкретном предмету, попуна ће се вршити одређивањем судија Основног суда у Ужицу равномерно, по следећем редоследу:

1. Судија **Вера Петаковић**
2. Судија **Александар Јањушевић**
3. Судија **Небојша Маринковић**
4. Судија **Марко Миловановић**
5. Судија **Марија Радојевић**
6. Судија **Марија Ракић**
7. Судија **Аида Никитовић**
8. Судија **Стефан Жунић**
9. Судија **Милица Мирјачић**
10. Судија **Александар Бацетић**
11. Судија **Милан Јевтовић**
12. Судија **Војислав Милићевић**
13. Судија **Ивана Јеремић**
14. Судија **Мирјана Старчевић**

Поштовање редоследа замене судија:

Попуна чланова квалификованог већа мора се вршити по строго утврђеном редоследу, који ће се базирати на распореду судија који су надлежни за рад у грађанској материји, чиме ће се осигурати континуитет и ефикасност поступка, као и равноправност странака у поступку.

Сваком судији из грађанског одељења који је према распореду позван да замени члана квалификованог већа, представља обавезу да се одазове позиву и учествује у раду тог већа. Судија који је позван да учествује у раду квалификованог већа мора се појавити на седницама и доносити одлуке у предмету, осим у случајевима када је изузет или искључен по законским основама.

Недопустивост избегавања обавеза:

Судије не могу избегавати учешће у раду квалификованог већа, осим ако постоје оправдани разлози предвиђени законом, као што су изузеће или искључење судије због сукоба интереса, личних разлога или других законских препрека. У свим другим случајевима, недопустиво је да судија одбије или избегне учешће у раду већа и за такве поступке предузеће се одговарајуће дисциплинске мере. Уколико постоји потреба за изузећем или искључењем судије из рада квалификованог већа, разматраће се оправдани разлози који подразумевају непристрасност и правичност у поступку. У таквим ситуацијама, замена ће бити обављена у складу са редоследом прописаним распоредом судија.

Судије могу бити изузете или искључене из рада квалификованог већа у складу са одредбама закона, ако постоје разлози који доводе у питање њихову непристрасност и независност. У таквим случајевима, судија који је изузет или искључен неће бити дужан да учествује у одлучивању у конкретном предмету.

Вођење детаљне евиденције:

За сваки случај замене судија у квалификованом већу, водиће се детаљна књига евиденције у судској управи суда која ће обухватати:

1.Редослед замена чланова већа,
2.Присутност судија на седницама квалификованог већа,
3.Разлоге одсуства судије ако су оправдани (нпр. изузеће или искључење по закону),
4.Датум и време присуства или оправданог одсуства сваког судије.

Надзор и контрола:

Председник суда судија **Сунчица Мисаиловић** ће бити одговорна за редовну контролу и праћење евиденције присутности судија, као и за благовремено обавештавање о било каквим неправилностима у погледу испуњавања обавеза судија у квалификованом већу, а уколико судија неоправдано одбије или избегне учешће у раду већа према том судији предузеће се одговарајуће дисциплинске мере.

Судијски помоћници у кривичном одељењу:

У кривичном одељењу дужности ће обављати судијски помоћници:
Никола Смиљанић и Анђела Пековић Вучићевић.

Број предмета које судије предају судијском помоћнику у рад у току текућег месеца је број предмета који представљају **основну месечну норму** за судијског помоћника у кривичном одељењу.

Судијски помоћници су задужени за припрему материјала, помоћ у изради правних аката и помоћ у извршењу свих административних радњи које су неопходне за несметано функционисање кривичног одељења. Судијски помоћници су дужни да раде на изради нацрта одлука, искључиво у оквиру инструкција и упутстава које добију од надлежних судија. Ови нацрти морају бити припремљени након што је поступајући судија упознат са предметом и након што је судија дао конкретне смернице за обављање ових задатака.

Судијски помоћници не могу и не смеју самостално поступати у кривичним предметима, без претходних консултација и упутстава са судијом који је надлежан за

конкретан предмет. Њихова улога је строго ограничена на извршавање задатака који су им додељени од стране поступајућег судије, председника суда, судије за претходни поступак, председника већа из члана 21. став 4 Закона о кривичном поступку (ЗКП) или квалификованог већа.

Председник суда ће бити одговорна за контролу обављања ових задатака, као и за координацију између судија и судијских помоћника, како би се обезбедила правовременост и тачност у раду.

Израда месечних извештаја о раду судијских помоћника

Структура месечног извештаја који су дужни да доставе председнику суда почетком сваког месеца а у вези претходног месеца:

Преглед броја и врсте предмета који су обрађивани, колико је предмета било у надлежности помоћника, који су предмети били(по броју), које фазе су обрађиване, извештај о томе који су конкретни задаци обављени (припрема пресуда, анализе, консултације са судијом), који су предмети завршени, који су у току, и да ли су имали проблеме у раду,ефикасност у односу на постављене циљеве и задатке(колико је урађено одлука).

Месечни извештаји судијских помоћника треба да укључују и податке о томе да ли су преузимали предмете од других судија, као и количину и врсту предмета који су додатно преузети.

Месечни извештај треба да буде достављен на време, али ако се, због неких непредвиђених околности, не постигне норма, потребно је објаснити разлоге и предложити мере за побољшање у наредном периоду. У месечним извештајима судијски помоћници ће навести и дане одсуства односно када и из којих разлога је судијски помоћник био одсутан, што омогућава боље планирање и организацију рада суда.

Поред месечних извештаја судијских помоћника обавеза је да се редовно сачињавају и шестомесечни извештаји о раду ради оцењивања судијских помоћника и праћења и евалуације њиховог напретка а затим и процене око оцењивања њиховог рада у току текуће године.

VII
ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

Годишњи распоред послова за рад у грађанском одељењу 2027.године има за циљ да осигура ефикасно, правовремено и равномерно распоређивање радних задатака судија и помоћног особља тако да одговара обиму посла, специјализацији судија и врстама предмета који су на дневном реду, као и да обезбеђује континуитет и правичност у поступању са странкама.

Кључни фактори који утичу на распоред су обим посла и прогнозирани број предмета у грађанском одељењу на годишњем нивоу, који се распоређују у складу са приоритетима суда, и судије са посебним стручним знањем и искуством у одређеним областима грађанског права (нпр. радно право, породично право, имовински спорови) распоређују се на предметима који захтевају ту стручност. Радни задаци се овим распоредом равномерно расподељују, како би се избегла прекомерна оптерећења једног

судије, а истовремено осигурао правичан рад и извршење свих обавеза, и осигурала брза и ефикасна правда.

Годишњи распоред рада судија и сарадника у грађанском одељењу Основног суда у Ужицу за 2027.годину је структурисан тако да обухвата:

-Распоред судија: спецификује се који судија је задужен за који предмет или групу предмета.

-Распоред на седмичном нивоу: За сваког судију ће бити дефинисано који дани су намењени одређеним радним задацима за судије које су распоређене да у судијске дане суде у Судској јединици Бајина Башта и за рад у већима.

-План за непредвиђене ситуације: У случају одсуства судије (боловање, одмор, престанак судијске функције) распоредиће се замена на начин који ће минимизирати поремећаје у раду овог одељења и обезбедити наставак поступка без одлагања.

Годишњи распоред за рад у грађанском одељењу израђује председник суда у сарадњи са свим судијама, уз разматрање њихових предлога и препорука, редовно ће се ревидирати и прилагођавати у случају промена (нпр. нови предмети, изузећа судија, промене у приоритетима суда) и на крају сваке године анализираће се како је распоред функционисао, са циљем да се унапреди за наредну годину.

Расподела предмета у седишту суда и Судској јединици Бајина Башта, у свим материјама, вршиће се аутоматским путем кроз „АВП“ систем на тај начин што ће се све судије које поступају у седишту суда и Судској јединици Бајина Башта равномерно задуживати предметима.

Контрола и надзор над извршењем распореда:

Надзор над извршењем годишњег распореда обавља председник суда, који ће осигурати да се распоред поштује и да све судије грађанског одељења Основног суда у Ужицу правовремено испуњавају своје дужности. У случају неправилности или непоштовања распореда, биће предузете одговарајуће мере у складу са прописима о дисциплинској одговорности судија.

Распоред судија:

За **судије грађанског одељења** одређују се:

1. Председник већа – судија **Небојша Маринковић** – прво веће,
2. Председник већа – судија **Милица Мирјачић** – друго веће,
3. Председник већа – судија **Мирјана Старчевић** – треће веће.
4. Председник већа – судија **Војислав Милићевић** – четврто веће,
5. Председник већа – судија **Сунчица Мисаиловић** – пето веће,
6. Председник већа – судија **Стефан Жунић** – шесто веће,
7. Председник већа – судија **Марко Миловановић** - седмо веће,
8. Председник већа – судија **Александар Бацетић** – осмо веће.
9. Председник већа – судија **Милан Јевтовић** – девето веће.
10. Председник већа – судија **Вера Петаковић** – десето веће,
11. Председник већа – судија **Ивана Јеремић** – једанаесто веће,
12. Председник већа – судија **Александар Јањушевић** – дванаесто веће,
13. Председник већа – судија **Марија Радојевић** – четрнаесто веће,

14. Председник већа – судија **Бранка Шаренац** – петнаесто веће,
15. Председник већа – судија **Аида Никитовић** – шеснаесто веће,
16. Председник већа – судија **Марија Ракић** – седамнаесто веће.

Председници првог већа, судија **Небојша Маринковић**, другог већа, судија **Милица Мирјачић,** трећег већа, судија **Мирјана Старчевић**, четвртог већа, судија **Војислав Милићевић**, шестог већа, судија **Стефан Жунић**, седмог већа, судија **Марко Миловановић**, осмог већа, судија **Александар Бацетић**, деветог већа, судија **Милан Јевтовић**, једанаестог већа судија **Ивана Јеремић,** дванаестог већа, судија **Александар Јањушевић**, четрнаестог већа, судија **Марија Радојевић**, петнаестог већа, судија **Бранка Шаренац**, шеснаестог већа, судија **Аида Никитовић** и седамнаестог већа, судија **Марија Ракић**, поступаће у предметима из опште материје грађанског права („П“), с тим што ће председник трећег већа, судија **Мирјана Старчевић**, једанаестог већа судија **Ивана Јеремић**, дванаестог већа судија **Александар Јањушевић,** председник четрнаестог већа судија **Марија Радојевић**, петнаестог већа судија **Бранка Шаренац**, шеснаестог већа судија **Аида Никитовић** и седамнаестог већа судија **Марија Ракић** поступати само у предметима са подручја седишта Основног суда у Ужицу.

Председнику десетог већа, судији **Вери Петаковић**, обустављен је прилив предмета у општој материји грађанског права (“П”) почев од 03.08.2026.године и иста даље поступа у преосталим предметима које је задужила до 03.08.2026.године а који посебном одлуком нису додељени другим судијама у рад, до правноснажног окончања поступка у тим предметима, укључујући и административно поступање.

Председници првог већа, судија **Небојша Маринковић**, другог већа, судија **Милица Мирјачић**, трећег већа, судија **Мирјана Старчевић**, четвртог већа, судија **Војислав Милићевић**, шестог већа, судија **Стефан Жунић**, седмог већа, судија **Марко Миловановић**, једанаестог већа, судија **Ивана Јеремић**, дванаестог већа, судија **Александар Јањушевић**, четрнаестог већа, судија **Марија Радојевић**, петнаестог већа, судија **Бранка Шаренац**, шеснаестог већа, судија **Аида Никитовић** и седамнаестог већа, судија **Марија Ракић**, поступаће у предметима из материје радних спорова („П1“), с тим што ће председник трећег већа, судија **Мирјана Старчевић**, једанаестог већа судија **Ивана Јеремић**, дванаестог већа судија **Александар Јањушевић,** председник четрнаестог већа судија **Марија Радојевић**, петнаестог већа судија **Бранка Шаренац**, шеснаестог већа судија **Аида Никитовић** и седамнаестог већа судија **Марија Ракић** поступати само у предметима са подручја седишта Основног суда у Ужицу.

Председници другог већа, судија **Милица Мирјачић**, и шестог већа, судија **Стефан Жунић**, поступаће у преосталим предметима материје радних спорова (“П1”) из седишта Основног суда у Ужицу и Судске јединице Бајина Башта које су задужили до 03.08.2026.године, а који посебном одлуком нису додељени другим судијама у рад, до правноснажног окончања поступака у тим предметима укључујући и административно поступање.

Председник дванаестог већа, судија **Александар Јањушевић**, четрнаестог већа судија **Марија Радојевић**, петнаестог већа судија **Бранка Шаренац**, шеснаестог већа судија **Аида Никитовић** и седамнаестог већа судија **Марија Ракић** поступаће у предметима брачних и породичних спорова („П2“) са подручја седишта Основног суда у Ужицу а председник четвртог већа, судија **Војислав Милићевић**, поступаће у предметима брачних и породичних спорова („П2“) са подручја седишта Основног суда у Ужицу и са подручја Судске јединице Бајина Башта.

Председници првог већа, судија **Небојша Маринковић**, другог већа судија **Милица Мирјачић**, трећег већа судија **Мирјана Старчевић**, четвртог већа судија **Војислав Милићевић**, шестог већа судија **Стефан Жунић**, седмог већа судија **Марко Миловановић**, осмог већа судија **Александар Бацетић**, деветог већа судија **Милан Јевтовић**, једанаестог већа судија **Ивана Јеремић**, дванаестог већа судија **Александар Јањушевић**, четрнаестог већа судија **Марија Радојевић**, петнаестог већа судија **Бранка Шаренац**, шеснаестог већа судија **Аида Никитовић** и седамнаестог већа судија **Марија Ракић**, поступаће у предметима који се евидентирају у уписник („Пл“), с тим што ће председник трећег већа судија **Мирјана Старчевић**, председник једанаестог већа судија **Ивана Јеремић**, председник дванаестог већа судија **Александар Јањушевић,** председник четрнаестог већа судија **Марија Радојевић**, петнаестог већа судија **Бранка Шаренац**, шеснаестог већа судија **Аида Никитовић** и седамнаестог већа судија **Марија Ракић** примати предмете само са подручја седишта Основног суда у Ужицу.

Председници: трећег већа судија **Мирјана Старчевић**, четвртог већа судија **Војислав Милићевић,** осмог већа, судија **Александар Бацетић**, деветог већа, судија **Милан Јевтовић**, и једанаестог већа судија **Ивана Јеремић,** у оквиру рада грађанског одељења, поступаће у предметима који се евидентирају у уписнике („Прр“) и („Прр1“) , с тим што ће председник трећег већа судија **Мирјана Старчевић**, и председник једанаестог већа судија **Ивана Јеремић** поступати само у предметима са подручја седишта Основног суда у Ужицу.

Председници другог већа грађанског одељења, судија **Милица Мирјачић**, четрнаестог већа, судија **Марија Радојевић** и шеснаестог већа, судија **Аида Никитовић**, поступаће у предметима који се евидентирају у уписнике „П1 - Уз“ и “ПОМ”.

Председник петог већа, судија **Сунчица Мисаиловић** ће поступати само у нерешеним предметима из материја грађанског одељења („П“) („П1“) и („Пл“) које је задужила до 14.01.2025. године са подручја седишта Основног суда у Ужицу и Судске јединице Бајина Башта до правноснажног окончања тих поступака, укључујући и административно поступање.

Председник шестог већа, судија **Стефан Жунић** поступа у предметима породичних спорова који се евидентирају у уписник („П2“) из седишта Основног суда у Ужицу и Судске јединице Бајина Башта које је задужио до 06.06.2025.године а све до правноснажног окончања поступака укључујући и административно поступање.

Председнику другог већа, судији **Милици Мирјачић**, шестог већа судији **Стефану Жунићу**, седмог већа, судији **Марку Миловановићу**, четрнаестог већа судији **Марији Радојевић**, петнаестог већа судији **Бранки Шаренац**, шеснаестог већа судији **Аиди Никитовић** и седамнаестог већа судија **Марији Ракић**, у оквиру рада грађанског одељења, обустављен је прилив предмета из материје у предметима („Прр“) и („Прр1“) а исти поступају у предметима из ових материја које су задужили до 03.08.2026.године са подручја седишта Основног суда у Ужицу и Судске јединице Бајина Башта до правноснажног окончања тих поступака укључујући и административно поступање.

Расподела предмета у Судској јединици Бајина Башта

У Судској јединици Бајина Башта у свим материјама вршиће се расподела предмета аутоматским путем кроз „АВП“ систем на тај начин што ће се све судије које поступају у Судској јединици Бајина Башта равномерно задуживати предметима.

Поступаће председници већа следећим распоредом:

- судија **Александар Јањушевић** и судија **Марија Ракић** поступаће у преосталим предметима које су задужили у Судској јединици Бајина Башта наизменично сваког **другог понедељка** до правноснажног завршетка поступака у предметима који су им преостали у раду у овој Судској јединици.

-судија **Небојша Маринковић** и судија **Александар Бацетић** поступаће у Судској јединици Бајина Башта **сваког уторка наизменично**,

-судија **Марија Радојевић,** судија **Аида Никитовић** и судија **Војисалв Милићевић** поступаће у Судској јединици Бајина Башта **сваке среде наизменично**,

-судија **Милица Мирјачић** и судија **Жунић Стефан** поступаће у Судској јединици Бајина Башта **сваког четвртка наизменично**,

-судија **Марко Миловановић** и судија **Милан Јевтовић** поступаће у Судској јединици Бајина Башта **сваког петка наизменично**,

Председник дванаестог већа судија **Александар Јањушевић.** четрнаестог већа судија **Марија Радојевић**, петнаестог већа судија **Бранка Шаренац**, шеснаестог већа судија **Аида Никитовић** и седамнаестог већа судија **Марија Ракић**, ће поступати само у нерешеним предметима из материја грађанског одељења („П“), („П1“) и („П2“) и („Пл“) које су до 03.08.2026.године задужили са подручја Судске јединице Бајина Башта до правноснажног окончања тих поступака према утврђеном распореду, укључујући и административно поступање.

Председнику петнаестог већа судији **Бранки Шаренац** обустављен је прилив предмета у свим материјама у којима је задужена у рад почев од 03.08.2026.године због одласка на породиљско одсуство. Предмети са којима је до тог датума била задужена у рад посебном одлуком председника суда су додељени у рад другим судијама.

Судије које су задужене за рад у Судској јединици у Бајиној Башти морају строго поштовати утврђени распоред наизменичних одлазака у ову јединицу и распоред рада по судницама те судске јединице.

Судије су обавезне да поступају у Бајиној Башти сваке друге седмице, а њихово ангажовање ограничено је на један дан по свакој посети.

У Судској јединици у Бајиној Башти стално ће поступати судијски помоћник **Олга Ивановић**.

Координација са другим судијама и судским особљем у Судској јединици у Бајиној Башти:

У сваком случају, наизменичне посете Судској јединици у Бајиној Башти морају бити координиране од стране поступајућих судија тако да буде обезбеђен континуитет у раду, а такође је дозвољено, изузетно, због потребе посла, да и по двоје судија у току једног дана а према распореду дана њиховог поступања путују у Судску јединицу у Бајиној Башти. Ова координација је неопходна како би се избегао застој у раду и да би се оптимизовало ангажовање судског особља и поротника који такође долазе у ову јединицу.

Судије распоређене у рад у Судској јединици у Бајиној Башти су дужне да унапред припреме своје дужности и да олакшају обављање поступака у Бајиној Башти, водећи рачуна о правичности, ефикасности и распореду рада. Поред тога, судије су дужне да се уклапају са распоредом поротника и судског особља који са њима путују, те да се осигура да су све потребне службе и људи на располагању за рад.

Контрола и прилагођавање распореда у Судској јединици у Бајиној Башти:

Уколико се појаве непредвиђене ситуације (нпр. боловање, одсуство судије), у случајевима хитног поступања председник суда ће бити одговоран за брзу замену судије и прилагођавање распореда путовања у Бајину Башту, како би се осигурао несметан рад и испуњење обавеза.

Обавеза извршавања радних задатака у Судској јединици у Бајиној Башти:

Судије Основног суда у Ужицу су обавезне да се одазову позивима и извршавају своје радне задатке у складу са утврђеним распоредом у овој Судској јединици. У случају било каквог одсуства или немогућности да испуни своје обавезе, судија је дужан да благовремено обавести председника суда и предложи замене или друга решења како би рад у Судској јединици у Бајиној Башти био несметан.

Замена судије Основног суда у Ужицу у хитним ситуацијама (боловање, одмор и други објективни разлози)

Принцип замене судије у хитним ситуацијама:

Уколико судија, који је задужен за поступање у одређеној материји, није у могућности да поступа (због боловања, одмора или других објективних разлога), а потребно је хитно поступити у предмету (на пример, по предлозима за обезбеђење доказа или предлозима за привремене мере и сл.), замена ће се вршити према утврђеном редоследу судија у грађанском одељењу.

Замена ће се обавити на следећи начин:

Ако председник већа, који је задужен предметом, није у могућности да поступа или из објективних разлога није доступан, замена ће бити извршена судијом председником наредног већа, итд. а који поступа у тој материји и коме није обустављен прилив у тој врсти предмета грађанске материје, а што се тиче хитног поступања у Судској јединици у Бајиној Башти замена ће се извршити само са судијама које поступају у Судској јединици у Бајиној Башти, према распореду судија,председника већа, који у тој судској јединици су распоређени у рад.

Доступност судија који су задужени за одређену материју у грађанском одељењу суда:

Уколико се ради о предметима који припадају одређеној материји (нпр. породично право, радно право, привремене мере), и ако су судије које су задужене за ту материју већ на одмору или боловању, замена у случају хитног и неодложног поступања судије ће бити извршена тако што ће судије које су задужене за исту материју, а које нису изузете или искључене од поступања по одлуци председника суда, преузети предмет и одлучивати само у домену конкретног захтева/предлога/мере за хитно одлучивање у том предмету, и осим тога неће даље поступати у тим предметима. У овим случајевима, замена ће бити извршена тако да се увек поштује принцип правичности као и у складу са стручним знањем судије.

Судије које преузимају предмет у овим ситуацијама морају се што пре одазвати да поступају у складу са законом, поступати у овим случајевима хитно након што предмет буде изнет судији од стране радника судске писарнице, а све са циљем да се обезбеди правовремено и правично решавање предмета. У случају да ниједан судија у конкретном већу није доступан, председник суда ће бити одговоран за брзо решавање ситуације и ангажовање другог судије који ће преузети предмет.

Председник суда ће координисати замену судија у оваквим ситуацијама како би се обезбедило да се рад суда не одлаже. У случају када није могуће обезбедити замене по редоследу, председник суда ће се побринути да се у тим предметима поступа без одлагања и да се поштују законски рокови.

Поступање у решеним предметима судија које су напустиле суд

У случају судија које су напустиле Основни суд у Ужицу (било због пензионисања, премештаја у други суд или из других разлога више нису физички присутни), предмети које је тај судија дужио и у њему задњи одлучивао су додељени другим судијама ради завршетка започетих радњи и решавања преосталих обавеза по Одлукама председника суда Су I-1-49/2021 од 22.01.2021.године, Су I-1-49/2023 од 14.07.2023.године, Су I-1-13/2025 од 22.01.2025.године, Су I-1-14/2025 од 22.01.2025.године, Су I-1-15/2025 од 22.01.2025.године, Су I-1-16/2025 од 22.01.2025.године, Су I-1-70/2025 од 11.04.2025.године.

Административно-техничке послове у предметима у којима су задужене поступајуће судије обављаће те судије и даље по донетим Одлукама председника Основног суда у Ужицу Су I-1-49/2021 од 22.01.2021.године, Су I-1-49/2023 од 14.07.2023.године, Су I-1-13/2025 од 22.01.2025.године, Су I-1-14/2025 од 22.01.2025.године, Су I-1-15/2025 од 22.01.2025.године, Су I-1-16/2025 од 22.01.2025.године, Су I-1-70/2025 од 11.04.2025.године.

Административно-техничке послове у предметима у којима је била задужена судија Душица Мићић, којој је престала судијска функција због навршења радног века 29.05.2026.године као и у предметима у којима је задужена судија Бранка Шаренац, која користи трудничко, односно породиљско одсуство, обављају судије одређене одлуком председника суда Су I-1-71/2026 од 03.08.2026. године, Су I-1-72/2026 од 04.08.2026. године, Су I-1-73/2026 од 04.08.2026. године, Су I-1-74/2026 од 04.08.2026. године и Су I-1-75/2026 од 04.08.2026. године.

Обавеза завршетка започетих административних поступака:

Административни поступци који су били у надлежности судије који је напустио суд, као и они који су започети у оквиру предмета који су остали нерешени, морају бити завршени у складу са прописаним процедурама. Ови поступци укључују све радње које се односе на окончавање судског поступка, укључујући издавање решења, пресуда или обављање других административних радњи које нису биле довршене у тренутку када је судија напустио суд.

Расподела предмета у грађанској материји у 2027.години:

Председник суда ће у сваком појединачном случају доношењем посебне одлуке утврдити који судија ће преузети неокончане предмете из грађанске материје судије

који је напустио суд као и предмете од судија које су тренутно задужене да поступају у тој материји, имајући у виду једнаку оптерећеност свих судија у грађанском одељењу, врсту тежину и трајање поступка применом принципа аритметичке средине водећи рачуна о броју предмета, а овај распоред ће бити у складу са стручним знањем тог судије, врстом предмета и трајањем поступка,као и његовој задужености са том материјом.

У свим случајевима, унутрашњи систем евиденције судске писарнице ће пратити који судија преузима који предмет, како би се осигурала правовременост и ефикасност у решавању предмета и равномерна расподела. Председник суда ће бити одговорна за координацију и надзор над овим поступцима, како би се избегли било какви застоји у раду.

VIII
ИЗВРШНО И ВАНПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

О приговорима против решења о извршењу „Ипв(И)“, „Ипв(Ив)“ и „Ипв(Ивк)“, одлучује веће од троје судија и то:

1. **судија Аида Никитовић, председник већа,**
2. **судија Небојша Маринковић, члан већа,**
3. **судија Марија Радојевић, члан већа.**

За заменике чланова „Ипв“ већа одређују се судије по следећем распореду: **Вера Петаковић, Александар Јањушевић, Марија Ракић, Марко Миловановић, Стефан Жунић, Милица Мирјачић, Мирјана Старчевић, Војислав Милићевић, Александар Бацетић, Милан Јевтовић и Ивана Јеремић.**

Председника „Ипв“ већа замењују чланови већа и заменици чланова већа.

За судије **извршног одељења суда** одређују се:

Председник већа-судија **Мирјана Старчевић** – прво веће,
Председник већа-судија **Вера Петаковић** – друго веће,
Председник већа-судија **Ивана Јеремић** – треће веће.

Досадашњем председнику петог већа извршне материје, судији **Александру Јањушевићу**, обустављен је прилив свих предмета у извршној материји почев од 03.08.2026.године и исти поступа у преосталим предметима које је задужио до 03.08.2026.године а који посебном одлуком нису додељени другим судијама у рад, до правноснажног окончања поступака у тим предметима, укључујући и административно поступање.

Ранији председник петог већа извршне материје, судија **Милица Мирјачић** поступа у преосталим предметима извршне материје („И“) из седишта Основног суда у Ужицу и Судске јединице Бајина Башта које није решила, до правноснажног окончања тих поступака, укључујући и административно поступање.

Председник првог већа извршног одељења, судија **Мирјана Старчевић**, другог већа извршног одељења, судија **Вера Петаковић**, и председник трећег већа извршног одељења, судија **Ивана Јеремић**, поступаће у свим извршним предметима са целог подручја Основног суда у Ужицу, укључујући и Судску јединицу Бајина Башта.

Расподела предмета вршиће се равномерно, тако да ће се свака од наведених судија задуживати са по 100% утврђеног прилива, применом система случајне расподеле предмета (АВП).

Судијски помоћници задужени да одређени да поступају у извршном одељењу су **Бранко Вукомановић** и **Јелена Радојевић**.

За судије **ванпарничног одељења** одређују се:

1. Председник првог већа – судија **Александар Бацетић**,
2. Председник другог већа – судија **Вера Петаковић**,
3. Председник трећег већа – судија **Милан Јевтовић**
4. Председник четвртог већа – судија **Стефан Жунић**,
5. Председник петог већа – судија **Милица Мирјачић**,
6. Председник шестог већа-судија **Мирјана Старчевић**,
7. Председник седмог већа-судија **Ивана Јеремић**.

Председник шестог већа ванпарничног одељења, судија **Мирјана Старчевић** и председник седмог већа ванпарничног одељења, судија **Ивана Јеремић**, поступаће само у ванпарничним предметима који се заводе у уписник „О“ са подручја седишта Основног суда у Ужицу, а председник четвртог већа ванпарничног одељења судија **Стефан Жунић** и председник петог већа ванпарничног одељења судија **Милица Мирјачић** само у ванпарничним предметима који се заводе у уписник „О“ у Судској јединици Бајина Башта. Расподела предмета вршиће се равномерно, тако да ће се сваки од наведених судија задуживати са по 100% утврђеног прилива, применом система случајне расподеле предмета (АВП).

Председник првог већа ванпарничног одељења судија **Александар Бацетић** и председник трећег већа ванпарничног одељења судија **Милан Јевтовић**, председник четвртог већа ванпарничног одељења судија **Стефан Жунић** и председник петог већа ванпарничног одељења судија **Милица Мирјачић** поступаће у свим осталим предметима из ванпарничне материје („Р“, „Р1“ „Р2“ „Р3“) и са подручја седишта Основног суда у Ужицу и подручја Судске јединице Бајина Башта, а расподела предмета вршиће се равномерно, применом система случајне расподеле предмета.

Председнику другог већа ванпарничног одељења, судији **Вери Петаковић**, обустављен је прилив свих предмета из ванпарничне материје („Р“, „Р1“ „Р2“ „Р3“) и предмета који се заводе у уписник „О“ са подручја седишта Основног суда у Ужицу, и иста поступа у преосталим предметима које је задужила до 03.08.2026.године а који посебном одлуком нису додељени другим судијама у рад, до правноснажног окончања поступака у тим предметима, укључујући и административно поступање.

Председник шестог већа ванпарничног одељења, судија **Мирјана Старчевић** и председник седмог већа ванпарничног одељења, судија **Ивана Јеремић**, поступаће и по приговорима на решења о одбијању јавних бележника да предузму службене радње (уписници „РЈБЗ“ и „РЈБ“).

Замена већа вршиће се у складу са посебном одлуком председника суда.

Судијски помоћници одређени да поступају у овом одељењу су **Бранко Ђерић** и **Олга Ивановић**.

Судијски помоћници у грађанском , извршном и ванпарничном одељењу суда

Обављају стручне и административне задатке под надзором судија. Њихова улога је да помажу у ефикасном и правовременом спровођењу судског поступка и њихови поступци ограничени су на извршавање задатака који су им директно додељени од стране надлежних судија. Они су обавезни да поступају у складу са инструкцијама које добијају од судија који управљају предметом.

Судијски помоћници су задужени за припрему материјала, помоћ у изради правних аката и помоћ у извршењу свих административних радњи које су неопходне за несметано функционисање грађанског одељења. Судијски помоћници су дужни да раде на изради нацрта одлука, искључиво у оквиру инструкција и упутстава које добију од надлежних судија. Ови нацрти морају бити припремљени након што је поступајући судија упознат са предметом и након што је судија дао конкретне смернице за обављање ових задатака.

Судијски помоћници не могу и не смеју самостално поступати у парничним, ванпарничним и извршним предметима, без претходних консултација и упутстава са судијом који је надлежан за конкретан предмет. Њихова улога је строго ограничена на извршавање задатака који су им додељени од стране поступајућег судије.

Надлежности судијских помоћника у различитим фазама поступка:

Претходни поступак: У овом случају, судијски помоћници помажу судијама у припреми предмета, анализи и припреми нацрта одлука за одлуке које се односе на претходне радње, попут одлука о привременим мерама, одређивању мера обезбеђења, одређивању судских таски, испитивању садржине списа предмета и слично.

Основни поступак: У овој фази, судијски помоћници су задужени за припрему предмета, помоћ у изради нацрта пресуда и других одлука, помоћ у анализи доказног материјала, као и обављање стручних припрема и техничких радњи као што су састављање извештаја и евентуално службених белешки ради правилног протокола.

Поступак у већу: Помоћници су задужени за припрему предмета за веће, укључујући израду нацрта одлука, анализу приговора, као и припрему документације за доставу жалбе или ревизије.

Израда нацрта одлука:Судијски помоћници су задужени за припрему и израду нацрта одлука које судије морају да одобре пре него што постану објављене одлуке. Ове нацрте израђују у складу са инструкцијама судије, а након што поступајући судија буде упознат са предметом .

Израда месечних извештаја о раду судијских помоћника

Структура месечног извештаја који су дужни да доставе председнику суда почетком сваког месеца а у вези претходног месеца:

Преглед броја и врсте предмета који су обрађивани, колико је предмета било у надлежности помоћника, који су предмети били (по броју), које фазе су обрађиване, извештај о томе који су конкретни задаци обављени (припрема пресуда, анализе, консултације са судијом), који су предмети завршени, који су у току, и да ли су имали проблеме у раду,ефикасност у односу на постављене циљеве и задатке(колико је урађено одлука).

Судски помоћници могу радити на свим предметима који су им додељени по распореду, без обзира на распоред по одељењима. Ово подразумева да ће се рад одвијати на више различитих материја (на пример, грађанска, кривична, породична), али они и даље обављају своје обавезе у оквиру свог радног распоређивања код судије код ког су задужени за одређени период.

Судски помоћници који нису у могућности да достигну своју месечну норму предмета, имају право да преузму предмете од других судија,код којих нису по распореду, чиме ће бити у складу са захтевима месечне продуктивности.

Месечни извештаји судијских помоћника треба да укључују и податке о томе да ли су преузимали предмете од других судија, као и количину и врсту предмета који су додатно преузети.

Месечни извештај треба да буде достављен на време, али ако се, због неких непредвиђених околности, не постигне норма, потребно је објаснити разлоге и предложити мере за побољшање у наредном периоду. У месечним извештајима судисјки помоћници ће навести и дане одсуства односно када и из којих разлога је судијски помоћник био одсутан, што омогућава боље планирање и организацију рада суда.

Број предмета које судије предају судијском помоћнику у рад у току текућег месеца је број предмета који представљају **основну месечну норму** за судијског помоћника у грађанском одељењу.

Мериторно решени предмети су они који су решени коначном одлуком (нпр. пресудом или решењем) која разматра суштину предмета, без обзира на то да ли је то било у корист једне од странака или у одбијању.

Предмети решени на "други начин" могу бити предмети који су завршени одлуком која не подразумева решавање на основу суштине (нпр. одбијање захтева, враћање на допуну, споразумно решење и сл.).За те предмете се може користити коефицијент који их рачуна као трећина мериторно решеног предмета.

Поред месечних извештаја судијских помоћника обавеза је да се редовно сачињавају и шестомесечни извештаји о раду ради оцењивања судијских помоћника и праћења и евалуације њиховог напретка а затим и процене око оцењивања њиховог рада у току текуће године.

Судијски помоћници одређени да поступају у грађанском, извршном и ванпарничном одељењу су: **Бранко Вукомановић, Бранко Ђерић, Владимир Митровић, Јелена Радојевић, Олга Ивановић**, **Војин Јосиповић** и **Милица Радовановић,** који су у сталном радном односу и **Милица Стаматовић** која је у радном односу на одређено време.

Распоред судијских помоћника у грађанском одељењу вршиће се према одлуци председника суда на свака четири месеца.

Судијски волонтери **Александар Анђић** и **Анђела Шпијуновић** поступаће по Програму обуке за полагање правосудног испита који ће накнадно донети председник суда .

IX
ПРЕДСЕДНИЦИ И ЗАМЕНИЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА

Судија **Лазо Ђоковић** поставља се за председника кривичног одељења, а за његовог заменика судија **Александра Шућуровић**.

Судија **Небојша Маринковић** поставља се за председника грађанског одељења, а за његовог заменика судија **Марко Миловановић**.

Судија **Вера Петаковић** поставља се за председника извршног одељења, а за њеног заменика судија **Мирјана Старчевић**.

Судија **Милица Мирјачић** поставља се за председника ванпарничног одељења, а за њеног заменика судија **Стефан Жунић**.

Судска одељења ће **свака три месеца** вршити анализу из своје области и резултата рада одељења у целини и рада судијских помоћника, начине побољшања рада, као и других питања од значаја за рад одељења

X
ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

Одељење судске праксе прати и проучава праксу судова Републике Србије и међународних судских органа и обавештава судије, судијске помоћнике и судијске приправнике о правним схватањима судова. Послове у овом одељењу обављаће сви судијски помоћници овог суда.

Судија **Александра Шућуровић** одређује се за председника одељења судске праксе из кривичне материје.

Судија **Александар Јањушевић** одређује се за председника одељења судске праксе из грађанске материје.

Поједине послове из делокруга рада овог одељења председник суда може поверити и другим судијама које одреди.

Судска одељења ће **свака три месеца** вршити анализу судске праксе из своје области и резултата рада у целини, начине побољшања рада, као и других питања од значаја за рад овог одељења.

XI
ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ

Сходно одредби члана 16. Судског пословника основано је припремно одељење Основног суда у Ужицу, у саставу Грађанског одељења.

У оквиру овог одељења обављају се послови ради испитивања испуњености процесних претпоставки за вођење поступка, одлучивање о правним лековима, радње око наплате судских такси и друге радње прописане у закону под надзором судије **Марије Ракић.**

У припремном одељењу, под надзором и према упутствима судија, поступаће судијски помоћници: **Јелена Радојевић, Бранко Вукомановић, Бранко Ђерић, Владимир Митровић,Војин Јосиповић, Милица Радовановић** и **Милица Стаматовић**.

XII
СУДСКА ПИСАРНИЦА

У судској писарници обављају се сви административно-технички послови који су у вези са радом суда. Ови послови укључују пријем писмена, оверу исправа, рад у архиви, као и експедицију и доставу поште. Начин обављања ових послова регулисан је одредбама Судског пословника.

Управитељ писарнице је одговорно лице за управљање радом писарнице и координацију свих административних и техничких послова у оквиру писарнице. Он има шира овлашћења у погледу надзора и управљања, као и у сваком облику извештавања и координације са другим органима суда.

Према Правнику о унутрашњем уређењу и систематизацији послова суда, управитељ писарнице има право да даје обавештења о стању у списима предмета. То подразумева да управитељ писарнице може издавати информације о тренутном статусу предмета, као што су подаци о пријему, стадијуму поступка или другим релевантним информацијама, али и да се стара о адекватном архивирању и евидентирању свих предмета и у вези тога обављати разговоре са странкама.

Управитељ писарнице, као лице са већом одговорношћу у систему управљања судском документацијом, има право да пружа обавештења о стању у списима предмета. Ова функција управитеља писарнице обезбеђује транспарентност и ефикасност у управљању предметима, као и лакши приступ информацијама које су неопходне за правилно вођење судског поступка.

Шеф писарнице је одговоран за организацију и управљање радом писарнице, што укључује пријем, обраду и архивирање докумената. Он координира рад тима, обезбеђује усклађеност са правним прописима и контролише комуникацију са другим одељењима и институцијама. Такође, води евиденцију о пошти, набавља канцеларијски материјал и решава евентуалне проблеме у раду писарнице.

1.У **пријемној канцеларији** судске писарнице обављају се следећи послови:

Пријем писмена,
Административно-технички послови,

Други послови, у складу са чл. 223. и другим одредбама Судског пословника, који се односе на све предмете у току поступка.

2. **Радно време писарнице**
Радно време писарнице у седишту суда и судској јединици је од 07:30 до 15:30 часова, с тим што је рад са странкама судске писарнице ограничен на период од 10.00 часова до 14.00 часова.

3. **Одговорности референата судске писарнице**

У седишту суда, послове **пријем**а писмена и екпедиције поште обављају референти за пријем и експедицију поште **Нада Ојданић, Јована Дукић** и **Гордана Илић** а у Судској јединици Бајина Башта послове **пријема** писмена обавља референт **Марија Заграђанин**.

У Судској јединици у Бајиној Башти, послове пријема писмена и административно-техничке послове по свим предметима, оверу исправа, послове експедиције и доставе предмета надлежним судијама и судском особљу у суду, који су Судским пословником регулисани, обавља референт **Рада Максимовић**.

У **парничној писарници** пријем писмена и административно-техничке послове по свим предметима, оверу исправа, послове експедиције и доставе предмета надлежним судијама и судском особљу у суду, који су Судским пословником регулисани, као и начин обављања тих послова, обављају уписничари **Славица Драшкић**, **Славица Милојевић** и **Наташа Радовић,** у писарници за радне спорове ове послове обављају уписничари **Ковиљка Лазаревић и Снежана Буђић**, а у кривичној писарници надлежна је уписничар **Драгана Зотовић** и шеф писарнице уписничар **Јелена Вилотијевић.**

У **извршној писарници** наведене послове обавља државни службеник **Горан Бабић** који обавља и послове судског извршитеља, а у ванпарничним предметима, у предметима „П2“, предметима „ПЛ“ и „ Прр“ и „ Прр1“ пријем писмена и административно-техничке послове по свим предметима, оверу исправа, послове експедиције и доставе предмета надлежним судијама и судском особљу у суду задужена је уписничар **Ђурђа Дамљановић.**

Судски извршитељ је државни службеник **Горан Бабић.**

Архивар Основног суда у Ужицу је државни службеник **Дарко Стевановић.**

Доставна (курирска) служба суда врши доставу судских писмена странкама и другим учесницима у судским поступцима у складу са одредбама процесних закона, и разноси пошту и судске предмете између Основног суда у Ужицу и државних органа и институција у Ужицу и на подручју Судске јединице у Бајиној Башти, а организована је у седишту суда радом достављача, државних службеника **Руже Селаковић** и **Нене Ходак** и намештеника **Иване Деспотовић** а на подручју Судске јединице у Бајиној Башти послове достављача обавља намештеник **Нада Николић**.

Радници судске писарнице, и доставне службе суда дужни су да у оквиру исте канцеларије међусобно сарађују и помажу једни другима у извршавању послова. У случају оправдане спречености једног од радника, остали су обавезни да га међусобним договором привремено замене, ради обезбеђивања несметаног тока пословања.Одговорни су за тачност, благовременост и законитост свог рада управитељу писарнице, који врши надзор над њиховим радом и води одговарајућу евиденцију.

4. **Записничари**

Записничари и дактилографи у седишту суда су: **Радица Јакшић, Гордана Милићевић, Зорица Кнежевић, Стана Старчевић, Бранка Пантелић, Соња Курћубић, Биљана Николић, Тања Старчевић, Мира Бабић, Слађана Кендија,**

Маријана Савић, Зорица Кокоровић, Јована Дејовић, Ружица Вукашиновић, Сања Ћосић, Наташа Вирић, Кристина Милосављевић и **Тинка Радојичић**, као и записничари и дактилографи у Судској јединици Бајина Башта: **Јела Деспотовић Марија Радивојевић** и **Катарина Петровић**, и они се распоређују у рад код судија и судијских помоћника, у складу са распоредом који донеоси председник суда."

Записничар државни службеник **Биљана Николић** је ангажована да обавља послове праћења рада записничара и дактилографа Основног суда у Ужицу, да организује њихов рад и води евиденцију присуства и њиховог размештања, у случају одсуства неког од записничара и дактилографа који су распоређени на рад код судија Основног суда у Ужицу, и ангажована је на раду код **председника суда.**

Замена дактилографа извршиће се у складу са заменом судија одређеним Годишњим распоредом послова у Основном суду у Ужицу за 2027. годину и изменама Годишњег распореда послова, а преко управитеља судске писарнице у односу на замену која је дужа од 5 радних дана.

У случају великог прилива предмета по свим материјама, извршиће се измена или допуна годишњег распореда у краћем временском интервалу.

5.Примена информационо-комуникационих технологија (ИКТ)

Рад судске писарнице се обавља уз примену ИКТ технологије, путем програма за аутоматско вођење предмета (АВП) и пуну примену електронских сервиса, у складу са прописаним стандардима и процедурама од стране овлашћеног судског особља.

6. **Привљивање странака и пуномоћника**

Председник суда, заменик председника суда, секретар суда и управитељ писарнице примају странке и њихове пуномоћнике петком од 10:00 до 12:00 часова.

7.Обавеза коришћења идентификационих картица

Судије, државни службеници и намештеници суда време доласка и одласка обавезно сваки дан евидентирају регистрацијом идентификационе картице на читач апарата за идентификацију присуства запослених испред улаза у зграду суда.

Евиденцију долазака и одлазака државних службеника и намештеника прати председник суда и судска управа Основног суда у Ужицу у вези чега се утврђује дневни односно недељни фонд сати проведених на раду.

8.Техничка служба суда

Намештеници **Бране Драшковић** у седишту Основног суда у Ужицу и **Драган Михаиловић** у Судској јединици у Бајиној Башти обављаће послове домара који подразумевају послове текућег одржавања зграде суда, инвентара и техничких инсталација, одржавање водоводне, канализационе и електро мреже, као и мање поправке на инвентару и инсталацијама. Контролисаће исправност громобранске заштите и старати се о правилном функционисању система грејања, укључујући и ложење котлова када је у питању грејање на чврсто или течно гориво, и посебно водити рачуна о складиштењу енергената како би се обезбедили услови за несметан рад суда и Судске јединице у Бајиној Башти.

Намештеници који обављају послове спремачица суда су **Даринка Грујичић**, **Олгица Терзић**, **Петрија Маринковић**, **Биљана Ковач**, **Биљана Максимовић** и **Славица Обрадовић** а у Судској јединици у Бајиној Башти **Љиљана Нешић**.

Возачи Основног суда у Ужицу су намештеници **Милорад Ранковић** и **Душко Поповић**.

Редослед разврставања, распоређивања и решавања предмета

У судским одељењима у седишту суда и судској јединици распоређивање предмета врши се у складу са одредбама Судског пословника, с циљем обезбеђивања равномерне оптерећености судија. Ово подразумева равномерно распоређивање предмета, узимајући у обзир не само број предмета већ и њихову старост (у односу на дан подношења иницијалног акта), као и друге критеријуме предвиђене Судским пословником.

Предмети се равномерно распоређују судијама у оквиру судских већа, на основу принципа случајне расподеле. Новопримљени предмети аутоматски се уписују у електронске уписнике суда.

Предмети се даље разврставају према тежини у категорије стандардне и високе тежине. Посебно се обрађују материје као што су "К", "П" "П1" и „П2“ за које се распоред предмета врши са додатним обраћањем пажње на равномерну оптерећеност судија.

Предмети се решавају у редоследу пријема, у складу са законом и одредбама Судског пословника. У овом процесу, одступање од редоследа пријема предмета могуће је само у случајевима предвиђеним законом, као и у ситуацијама када је судија оправдано спречен или када је његова оптерећеност превелика, чиме се обезбеђује фер и праведан приступ свим странкама.

У случају оптерећености судија или других оправданих разлога, о распоређивању предмета одлучује председник суда, који може донети посебну одлуку. Ова одлука може бити донета и када је потребно распоредити новоизабране судије или судије које по новим Годишњим распоредима поступају у материјама у којима претходно нису радили.

У судској јединици, распоређивање предмета врши се у складу са Законом о уређењу судова и Судским пословником, уз поштовање законом утврђене месне надлежности и права странака на несметан приступ суду. При том, мора се водити рачуна о ефикасности поступка и смањењу трошкова.

XIII
ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ

Одлуком о максималном броју запослених на недређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину „Службени гласник“ РС бр. 61/2017 од 23.06.2017. године, у овом суду је одређен број од 74 запослена.

Државни службеници и намештеници у овом суду обављаће послове и радне задатке према опису из Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места овог суда Су бр. I-9-20/2022 од 07.11.2022. године.

XIV
ОСТАЛО

Запослени у овом суду, укључујући судије, судско особље и све друге учеснике у поступку, дужни су да се придржавају кућног реда који је усвојен од стране председника Вишег суда у Ужицу. Овај ред регулише понашање у судским просторијама, с циљем очувања дисциплине, професионализма и угледа суда.

Судије и судско особље у овом суду дужни су да се придржавају свих програма, планова и других одлука које је донео суд, као и свих одредби утврђених законом и Судским пословником. Ове обавезе подразумевају стриктно поштовање радних процедура, као и унапређење ефикасности и тачности у обављању свих судских активности.

Судије, судије поротници, странке и судско особље обавезни су да се одевају прикладно на начин који одражава углед суда и чува лично достојанство свих учесника. Одевање треба бити у складу са озбиљношћу и професионализмом који се захтевају у судским поступцима. Секретар суда је одговоран за надзор и обезбеђивање да судско особље поштује стандарде прикладног одевања.

Приликом боравка у судници, све особе, укључујући судско особље које није у службеној одећи, као и странке и други учесници у поступку, не смеју носити спортску одећу или било коју другу одећу која није примерена озбиљности посла који се обавља у судници.

Судска стража

Рад судске страже су низ безбедносних и организационих активности које су усмерене на одржавање реда и безбедности у судским просторима. Судска стража има важну улогу у спречавању поремећаја јавног реда и осигурању да се судски поступци одвијају у складу са законом и уз адекватну заштиту права свих учесника у поступку.

У Основном суду у Ужицу послове правосудног стражара обављају намештеници **Војин Вуловић** и **Александар Перишић**.

У Судској јединици Бајина Башта правосудни стражари су намештеници **Душан Јелић** и **Алекса Радојичић**.

Судска стража има посебно поверену дужност да изврши легитимисање свих лица која улазе у судску зграду, без обзира на то да ли су странке, њихови пуномоћници, учесници у поступку или друга лица која долазе изнеких других разлога.

Нико не може ући у судску зграду или се кретати по њој без претходног легитимисања и добијања одобрења. Судска стража је одговорна за контролу и надзор кретања унутар судских просторија, како би се спречило неовлашћено кретање и могуће угрожавање безбедности, као и заштита тајности података и интегритета судског процеса.

Завршне одредбе

Овај Годишњи распоред послова у Основном суду у Ужицу за 2027.годину ступа на снагу дана 01.01.2027.године а објављен је на седници свих судија Основног суда у Ужицу дана 30.10.2026.године и на тој седници је уручен непосредно судијама Основног суда у Ужицу.

По примерак Годишњег распореда послова у Основном суду у Ужицу за 2027.годину је достављен и ВФ председника Вишег суда у Ужицу, свим судијским помоћницима Основног суда у Ужицу, Судској писарници у седишту суда и Судској писарници у Судској јединици Бајина Башта као и надлежној ИКТ служби суда а објављен је на Огласној табли суда у седишту суда и Огласној табли Судске јединице Бајина Башта, као и на интернет страници суда.

У Ужицу, дана 30.10.2026.године

Председник суда-Судија
Сунчица Мисаиловић

Поука о правном леку:

Судије имају право да у року од три дана од дана достављања-пријема, ове измене распореда изјаве приговор Високом савету судства, који се предаје председнику Основног суда у Ужицу.