



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У КИКИНДИ
БРОЈ: СУ- I-2-2/2014
ДАНА: 26.11.2014. год.

На основу чл. 34. Закона о уређењу судова и чл. 46. Судског пословника по прибављеном мишљењу са Седнице свих судија (Колегијума) одржане дана 26.11.2014.године, Председник Основног суда у Кикинди, доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ОСНОВНОГ СУДА У КИКИНДИ ЗА 2015.ГОДИНУ

I

Седиште Основног суда је у судској згради у Кикинди, у улици Светозара Милетића број 1.

У седишту суда налази се судска управа, поступа се у кривичним предметима, предметима извршења кривичних санкција, грађанским предметима, предметима извршења и обављају послови састава и овере правних послова у форми јавнобележничких записа, Служба за међународну правну помоћ, рачуноводство, обављају послови аутоматске обраде података, доставе, одржавања хигијене и послови у писарницама.

Контакт телефон је 0230/22-821, факс 0230/423-015, имејл адреса Суд Кикинда @ yahoo.com. На сајту се налазе све остале потребне информације.

II

СУДСКЕ ЈЕДИНИЦЕ

У саставу Основног суда постоји једна судска јединица и то:

1. Нови Кнежевац

Све судије Основног суда у Кикинди суде и предузимају судске радње по правилу на целом подручју суда према распореду послова утврђеном овим годишњим распоредом и расподели судских предмета.

У судској јединици редовно се суди и предузимају судске радње у парничној, ванпарничној, извршној материји и обављају послови састављања и овере јавнобележничких записа до именованања нотара за Општину Нови Кнежевац и Чока.

За газдовање зградом Судске јединице, а под надзором, упутствима и налозима Председника суда и њеног заменика одређује се судија Славица Беседеш, која има сталну службену просторију и пребивалиште на подручју Судске јединице. Она се стара о раду судског особља са тог подручја, надзире рад свог судијског помоћника и контролише правилност вођења помоћних уписника, именика и помоћних књига и у вези са свим проблемима и неправилностима без одлагања извештава Председника суда.

За подручје Општине Нова Црња, а након престанка рада Судске јединице у Новој Црњи као организационог дела овог суда, тамо настављају са радом референт овере и пријема Марија Тубић, Иштван Кардош и Савица Глишин, обављаће послове судских извршитеља, а Иштван Кардош и послове уписничара, до именованања нотара за подручје Општине Нова Црња. Намештеник Бранка Блажин обављаће послове дактилографа, а послове хигијене намештеник Славица Тосеги.

У организационој јединици суда у Новој Црњи поступаће један судија Драган Стојановић, у том делу имаће своју сталну службену просторију и предузимати судске радње у грађанској, извршној и ванпарничној материји, осим поступака у породичних споровима, јер не поседује одговарајући сертификат. Ти поступци као и послови овере и састављања јавнобележничких записа странака са подручја организационе јединице обављаће се у седишту суда.

Главни претреси у кривичним поступцима по правилу се одржавају у седишту суда. Судије које поступају у кривичним предметима раде у седишту суда.

III

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи Председник суда

-НАТАША ИВЕТИЋ

За заменика председника суда одређује се судија

- РАДОЈКА РАДОВАНОВИЋ

Заменику Председника суда поред општих послова поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности за доношење и потписивање

аката судске управе у одсуству Председника суда а које нису у његовој искључивој-непреносивој надлежности, за послове који се односе на надзор над газдовањем судском зградом у судској јединици у Новом Кнежевцу, за поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, као и посебна обавеза распоређивања и спровођења програма обуке и усавршавања судијских приправника и праћења рада судијских помоћника.

Послове секретара у седишту суда обављаће

- МИЛЕНА ТРАЈКОВСКИ

а поједине послове секретара обављаће за подручје Општине Нова Црња судија

-ДРАГАН СТОЈАНОВИЋ

а поједине послове секретара обављаће у судској јединици у Новом Кнежевцу судија

- СЛАВИЦА БЕСЕДЕШ

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

Послове техничког секретара у судској управи обављаће

- ЈЕЛЕНА ДАМЈАНОВИЋ

Персоналне послове у судској управи обављаће секретар суда

Поверене послове који се односе на евиденцију, позивање и праћење рада судија поротника обављаће секретар суда.

Писмена која се односе на послове судске управе распоређују се у групе и подгрупе према чл. 262. Судског пословника.

IV

СУДСКА ОДЕЛЕЊА

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

У Основном суду у Кикинди оснивају се

- Грађанско одељење (за радне,опште и породичне спорове
- Кривично одељење
- Ванпарнично са оставинским одељењем
- Извршно одељење за грађанске ствари и извршење кривичних санкција

Судија Дејана Ђопков Венцел се именује за судију за претходни поступак. Иста судија до именовања нотара за Општину Кикинда обављаће послове састава и овере правних послове у форми јавнобележничких записа и послове солемнизације.

Судије Кривичног одељења обављаће послове у кривичној материји у седишту суда.

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ К.

Председник кривичног одељења је

-судија ДУШИЦА ВУКАШИНОВИЋ , која се стара да се послови тог одељења обављају законито, тачно, благовремено, уредно и једнообразно.

Кривично одељење има три већа и то:

- Председник већа Душица Вукашиновић ,ознака већа 1 ,**
- Председник већа Александра Ашлер, ознака већа 2.**
- Председник већа Смиља Сарић Радин, ознака већа 3.**

Послове извршења кривичних санкција и одлучивања по молбама за измену начина издржавања казни,обавља **Председник Основног суда у Кикинди**

- судија НАТАША ИВЕТИЋ, ознака већа 1.

Овај судија обављаће послове извршења кривичних санкција у седишту суда.

КРИВИЧНО ВЕЋЕ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ВАН ГЛАВНОГ ПРЕТРЕСА КВ.

У складу са одредбама чл. 21. ст. 4. ЗКП- а, формира се Веће троје судија чији су председници судија Душица Вукашиновић (1), судија Александра Ашлер (2) и судија Смиља Сарић Радин (3). За чланове Већа поменутих председника већа одређују се судија Невенка Косовац, Зорица Лаушев Глигић, Габријела Бартул и Драган Краљ.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ ПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ П., П1 и П2.

Председник Парничног одељења је судија

- **РАДОЈКА РАДОВАНОВИЋ**, која се стара да се послови тог одељења обављају законито, тачно, благовремено, уредно и једнообразно.

Парнично одељење има седам већа и то:

- Председник већа Наташа Иветић ,ознака већа 1.
- Председник већа Радојка Радовановић, ознака већа 2.
- Председник већа Далиборка Чонић, ознака већа 4.
- Председник већа Славица Беседеш, ознака већа 5.
- Председник већа Зорица Лаушев Глигић, ознака већа 6.
- Председник већа Драган Стојановић , ознака већа 7.

Судије Далиборка Чонић , Зорица Лаушев Глигић и Славица Беседеш, обављаће послове у грађанској материји у судској јединици у Новом Кнежевцу ,а по потреби обављаће и послове у грађанској материји у седишту суда.

ВАНПАРНИЧНО СА ОСТАВИНСКИМ О и Р.

Председник ванпарничног одељења је судија

- **ДЕЈАНА ЋОПКОВ ВЕНЦЕЛ**, ознака већа 1.

Ванпарнично одељење има три већа

- Председник већа Дејана Ћопков Венцел, ознака већа 1.**
- Председник већа Драган Стојановић, ознака већа 2**
- Председник већа Славица Беседеш, ознака већа 3.**

Судија Дејана Ћопков Венцел обавља послове у ванпарничној материји у седишту суда у свим ванпарничним поступцима, (Р1,Р2,Р3), судија Д. Стојановић у истим материјама на подручју Општине Нова Црња и судија С. Беседеш у истој материји у судској јединици у Новом Кнежевцу.

ИЗВРШНО ОДЕЛЕЊЕ И, ИВ и ИПВ

Председник Извршног одељења је судија

- **ГАБРИЈЕЛА БАРТУЛ**, која се стара да се послови тог одељења обављају законито, тачно, благовремено, уредно и једнообразно.

а њу замењује судија

- Невенка Косовац

Извршно одељење има шест већа

Председник већа Габријела Бартул, ознака већа 1
Председник већа Драган Стојановић, ознака већа 2
Председник већа Славица Беседеш, ознака већа 3.
Председник већа Невенка Косовац, ознака већа 4.
Председник већа Драган Краљ, ознака већа 5.
Председник већа Ерика Керепеши, ознака већа 6.

Судија Г. Бартул, судија Невенка Косовац, судија Драган Краљ и судија Ерика Керепеши обављају послове у извршној материји у седишту суда, судија Д. Стојановић у истој материји за подручје Општине Нова Црња и С. Беседеш у истој материји у судској јединици у Новом Кнежевцу.

У извршно одељење распоређују се сви волонтери и судијски помоћници у складу са распоредом судијских помоћника који ће бити донет накнадно и чини саставни део овог годишњег распореда.

Формира се ИПВ веће ради одлучивања по приговорима на решења о извршењу и одређеним привременим мерама према одредбама ЗИО.

У Основном суду у Кикинди формира се ИПВ веће.

-судија Радојка Радовановић-Председник већа
-судија Далиборка Чонић - члан већа
-судија Наташа Иветић-члан већа

За случај спречености чланова Већа, **њих замењују судија Александра Ашлер и судија Габријела Бартул.**

ИПВ веће поступаће по приговорима на решења о извршењу и остале одлуке на које постоји право изјављивања правног лека по ЗИО.

Одређује се простор у згради у коме странке могу да добију опште информације у вези са остваривањем својих права-правна помоћ. То је канцеларија број 24, где правну помоћ пружа секретар суда Милена Трајковски, сваке среде и петка од 13,00 до 15,00 часова.

СЛУЖБА ПРАВНЕ ПОМОЋИ МЕЂУ ДОМАЋИМ СУДОВИМА И МЕЂУНАРОДНО ПРАВНЕ ПОМОЋИ У ГРАЂАНСКИМ СТВАРИМА

За надзорног судију за поступање у предметима правне помоћи у грађанским стварима одређује се судија

-НАТАША ИВЕТИЋ

Служба се налази у седишту суда у Кикинди.

Служба обавља и послове овере и надове ре исправа намењених за употребу у иностранству. Штамбиљ апостиле потписује Председник а истовремено за потписивање овлашћује и судију Радојку Радовановић.

Надзорног судију у овој служби замењиваће судија Радојка Радовановић.

Излазне замолнице потписује Председник а овлашћена је да их потписује и судија Радојка Радовановић.

Саслушање сведока и извођење других доказа по улазној међународној замолници може да се обави у Судској јединици уколико сведок живи у месту у којем се налази Судска јединица или њеној близини или уколико треба да се прибаве писмена и изведу други докази који су у вези са местом у којем се налази Судска јединица.

Поменуте радње предузеће се по достављању замолнице из Службе за међународну правну помоћ смештене у седишту суда.

Овера докумената ради употребе у иностранству Хашким апостилом обављаће се у Судској јединици у Новом Кнежевцу и просторијама раније Судске јединице у Новој Црњи, а за то се овлашћују судије **Драган Стојановић и Славица Беседеш**, чији су потписи депоновани у Министарству правде и апликовани одговарајући штамбиљ у електронском облику у складу са судским пословником.

СЛУЖБА ПРИЈЕМА, ОВЕРЕ, РУКОПИСА И ПРЕПИСА

За обављање послова пријема, овере, рукописа и преписа одређује се

-СЛОБОДАНКА МИЛИЋЕВ , државни службеник за обављање тих послова у седишту суда

-МАРИЈА ТУБИН, државни службеник, за обављање тих послова у просторијама раније Судске јединице у Новој Црњи,

-МИРКО СТУПАР , државни службеник, за обављање тих послова у Судској јединици у Новом Кнежевцу

СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

за обављање послова ИКТ- систем администратора одређује се

-СЛОБОДАН МОМЧИЛОВ

У истој служби за обављање послова ИТ техничара постоји упражњено радно место.

Служба ИКТ. обавља све послове судске управе у седишту суда које јој повери Председник и за чије обављање су испуњени технички услови и за свој рад непосредно одговара Председнику суда.

VI

Одређује се распоред судског особља за рад у писарници тако да послове управитеља судске писарнице обавља

- **ЈЕЛЕНА БЕШЛАГИЋ**, која за свој рад одговара секретару и Председнику суда и у обавези је да без одлагања извештава Председника суда о свим неправилностима рада, а посебно на крају месеца у вези са неизрађеним одлукама у којима су закључене расправе и главни претреси.

Послове уписничара у седишту суда обављају државни службеници Дејана Лукић, ванпарнично одељење и послови статистике, Соња Чуданов, парнично одељење, Анђелка Стефановић, Јасна Терно и Смиљана Поповић, извршно одељење, као и службеници запослени на одређено време Светлана Мирковић и Ана Јошић.

VII

РАСПОРЕД СУДИЈА И СУДСКОГ ОСОБЉА У СУДСКИМ ЈЕДИНИЦАМА

Послове судског извршитеља у Судској јединици у Новом Кнежевцу обавља **ЗОРАН ВУКМИРОВИЋ**, послове уписничара **СНЕЖАНА СУШИЋ** и **РОЗАЛИЈА ЂУКИЋ**, а послове стражара **ГАБОР ПАЛФИ**.

Судска писарница обавља административно-техничке послове за судску јединицу и организациони део и води евиденцију главних књига о предметима.

Уписничари разводе предмете кроз уписнике, старају се о уредном вођењу предмета и евиденције, да предмети одмах након пријема истог или наредног дана буду изнети судијама који су одређени да у њима поступају.

VIII

РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

Распоређивање предмета врши се применом пословног софтвера за управљање предметима, стим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин. Расподела се врши методом случајног одређивања судије, а према астрономском рачунању времена пријема, тако да на крају циклуса расподеле-једног месеца, све судије имају подједнак број новопримљених предмета у одељењу у којем поступају у буду у свом радеу подједнако оптерећене.

За правилно распоређивање предмета непосредно Председнику суда одговорна је управитељ судске писарнице.

Приликом распоређивања предмета искључиво се води рачуна о праву странке на несметан приступ суду и спровођење поступка, ефикасно и са што мање трошкова.

IX

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

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

Писмена се могу **предавати** у току целог радног времена.

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

Судски списи могу се **разгледати** од 7,30 до 15,30 часова.

Странке и њихове пуномоћнике прима Председник суда или њен заменик сваке среде у месецу од 10,00 до 12,00 часова, а у исто време судија **СЛАВИЦА БЕСЕДЕШ** у Судској јединици, односно судија **Драган Стојановић** у организационом делу суда у Новој Црњи.

Радно време Службе овере потписа и преписа је од 08,00 до 14,00 часова.

X

ПОМОЋНЕ КЊИГЕ И ПОМОЋНИ УПИСНИЦИ

У судској јединици **помоћне књиге** носе назив основног уписника са ознаком судске јединице, које се обележава римским бројем испред основне ознаке (нпр. радни спорови **И-1 П1.34/10**). У овом случају римски број

означава судску јединицу а арапски број судију у складу са чл. 264. Судског пословника.

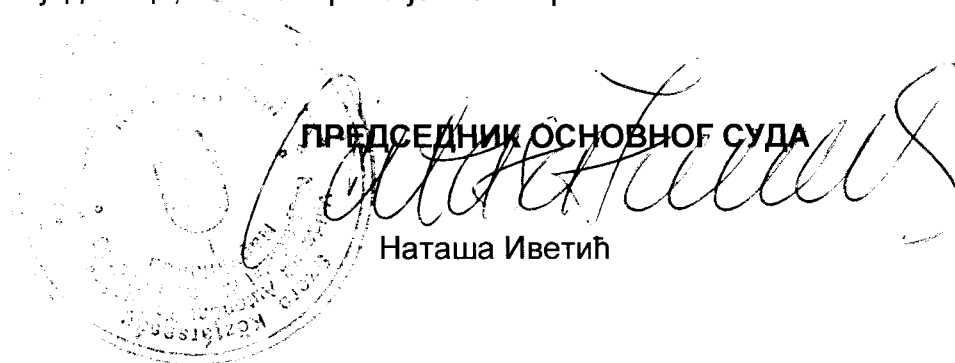
У судској јединици воде се **помоћни уписници** о подацима који се уписују у одговарајуће главне уписнике суда. Обрасци прописани за главне уписнике важе и за помоћне у складу са чл. 265. Судског пословника (**образац 168**).

XI

Одлука и друга писмена отпрема посебна служба-доставна служба.

Одузети предмети који се према посебним прописима не предају надлежном органу, предају се на чувању запосленој Јелени Бешлагић у складу са прописима о судским депозитима.

Председник је посебним актом прописала кућни ред, распоред просторија у судској згради, поставила огласну таблу за објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесним захтевима и истакла их на видном месту у судској згради у којој се налази судска јединица, а инсталирана је и електронска огласна табла.


ПРЕДСЕДНИК ОСНОВНОГ СУДА
Наташа Иветић

ПРАВНА ПОУКА Судија има право да у року од 3 дана по истицању годишњег распореда на огласну таблу суда стави приговор Председнику суда на део распореда који се на њега односи .

О приговору коначно одлучује Председник непосредно вишег суда.

СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА: Истакнуто на огласној табли суда 26.11.2014.године и стављено на увид свим судијама и запосленима у суду.