Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ЛАЗАРЕВЦУ
Су бр. I 1-23/2020
Дана 17. марта 2020. године
Л А З А Р Е В А Ц

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања од 15. марта 2020. године, које су донели председник Републике /02 бр. 2-1186/2020/, председник Народне скупштине /820-447/20/ и председник Владе /85-00-2/2020-01/ а у вези чл. 200 став 2 Устава Републике Србије, В.ф. председника Основног суда у Лазаревцу у складу са чл. 52 став 1 и 2 Закона о уређењу судова, дана 17. марта 2020. године, доноси

У П У Т С Т В О
О РАДУ ОСНОВНОГ СУДА У ЛАЗАРЕВЦУ
ЗА ВРЕМЕ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

1. ОРГАНИЗУЈЕ СЕ рад Основног суда у Лазаревцу за време трајања ванредног стања тако што ће судије Основног суда у Лазаревцу рад по предметима обављати у згради суда осим ако је могуће обављање послова од куће.

2. ОРГАНИЗУЈЕ СЕ рад запослених у Основном суду у Лазаревцу тако да судије и запослени старији од 60 година који имају хроничне здравствене проблеме као и запослени који имају децу до навршених 12 година живота могу да послове обављају од куће.

3. ОРГАНИЗУЈЕ СЕ рад запослених у суду тако да се обезбеђује само присуство запослених који су неопходни за несметано обављање послова у суду.

4. За запослене у писарници /пријем, овера и експедиција поште, парнична, ванпарнична, кривична и извршна писарница, судски извршитељи, архивар / распоред ће организовати шеф писарнице Драгана Јаћимовић а у случају спречености исту ће мењати Катарина Спасојевић.

5. За запослене намештенике - правосудни стражар, возач, спремачице и достављач и ИТ техничара распоред ће организовати В.ф председника суда и његови заменици, а посао записничара ће организовати поступајуће судије по распореду послова и В.ф. председника суда са заменицима.

6. За запослене у рачуноводству распоред ће организовати шеф рачуноводства.

7. ОРГАНИЗУЈЕ СЕ рад правосудне страже тако што се уводи непрекидно дежурство ради спровођења контроле која лица улазе у зграде правосудних органа у циљу спречавања ширења заразних болести.

Послове правосудне страже и њихов распоред ће обављати правосудни стражари и запослени по нардеби В.ф. председника суда и направљеном распореду заменика В.ф. председника суда.

8. ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ судијама Основног суда у Лазаревцу да поступају у предметима у којима је одређен притвор или се тражи одређивање притвора у предметима који се воде за кривична дела из чл. 235, 248 и 249 Кривичног законика, у предметима против малолетнх учинилаца кривичних дела, односно где је оштећени малолетно лцие, у предметима који се односе на насиље у породици, у предметима у којима постоји опасност од застарелости, као и у другим предметима за кривична дела за која је примљен већи број кривичних пријава а извршена су за време ванредног стања и у вези са ванредним стањем, а да у осталим предметима се одлажу главни претреси и спровођење процесних радњи пре оптужења.

9. ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ судијама Основног суда у Лазаревцу да у грађанским предметима надлежни судови одложе рочишта у грђанскоправним споровима, спровођење извршних радњи у извршним поступцима, изузев спровођења извршења ради издржавња и рочишта у ванапрним поступцима осим:

- гранађнскоправних спорова који су по закону хитни;
- одржавње рочишта у хитним поступцима из ванпарничнне материје и извршне материје /нарочито поступање у статусним стварима и поднетим предлозима за одрђивање мера обезбеђења – претходних мера/;
- поступка правне и међународне правне помоћи који се односе на легализацију исправа уз претходну најаву председнику суда;
- одлучивања у споровима о утврђивању очинства или материнства и
- одлучивања у споровима за заштиту од дискриминације и злостављања на раду.

10. ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ да у грађанским предметима у којима се рочишта одржавају у складу са овом препоруком уважи писмена молба за одлагање рочишта пуномоћника адвоката учесника у поступку а старијим од 60 година и има хроничне здравствене проблеме, или има дете млађе од 12 година уз молбу се подноси писмени доказ о наведеним чињеницама као и писмена сагласност властодавца.

11. У кривичним и грађанскоправним предметима по жалби и приговору судије могу обављати послове од куће изузев када је неопходно да се одржи седница судских већа.

12. НАЛАЖЕ СЕ шефу писарнице да обезбеди пријем писмена увођењем једног шалтера са контролисаним бројем странака које могу да му приступе.

Увид у предмете треба ограничити само на предмете у којима се поступа у складу са овим препорукама.

Издавање потврда спроводи се само ако подносилац укаже на оправданост хитног издавања на начин да се спречи ширење заразних болести.

13. ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ да се у судским предметима који нису наведени у претходним препорукама одложе претреси, рочиште и други непосредни рад са странкама.

14. Под радом од куће подразумевају се послови радног места:

- који су погодни за рад на даљину;
- послови који садрже употребу телефона, интерната емејлова и сл. и
- остали послови за чије обављање није неопходно коришћење зграде правосудног органа.

Запослени који обављају послове од куће дужни су да о истом обавесте председника суда.

15. Странке могу добити информације о предмету у Основном суду у Лазаревцу и телефоном на број 011/8123-167 и путем мејла uprava@la.os.sud.rs.

в. ф. Председника
Основног суда у Лазаревцу,
Судије Љубивоје Ковачевић