

OSNOVNI SUD PODGORICA

PRAVILNIK

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI**

OSNOVNOG SUDA U PODGORICI

Podgorica 28.01.2020. godina



OSNOVNI SUD U PODGORICI
Su I broj 74/2018-1
Podgorica 28.01. 2020. godine

Na osnovu člana 55 stav 2 Zakona o sudovima ("Sl. List CG" 11/15), predsjednica Osnovnog suda u Podgorici utvrdila je

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
OSNOVNOG SUDA U PODGORICI**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Osnovnog suda u Podgorici, Su I broj 74/2018 od 15.04.2019. godine u čl. 8 rednom broju 33-81 dojaju se redni brojevi 82,83 i 84, redni broj 33-81 postaje redni broj 33-84, a u koloni „broj izvršilaca“, broj „49“ zamjenjuje se brojem „52“,

Dosadašnji Redni broj 82-93 postaje redni broj 85-95. Redni broj 93 postaje redni broj 96 mijenja se i glasi

96	Samostalni referent - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja -najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima -poznavanje rada na računaru	1	Po nalogima sudija izdvaja i selektira odluke za izradu sentenci i stavova. Uredjuje spise predmeta i vrši kontrolu njihove urednosti, tačnosti podataka, prepisa i daje na uvid sudijama, upravitelju sudske pisarnice i šefovima odsjeka. Unosi podatke o načelnim stavovima i pravnim mišljenjima sudova. Vršimnožavanje, kopiranje, povezivanje i sortiranje akata, prvostepenih, drugostepenih i revizijskih odluka za sve sudije i za Odeljenje sudske prakse. Vodi evidenciju o svim odlukama koje su dostavljene i kroz knjige zaduženja dostavlja pisarnicama i Odeljenju sudske prakse. Vršikopiranje spisa predmeta aktivnih i arhiviranih na zahtjeve sudija i stranaka. Sačinjavamjesečne izvještaje o radu i obavještava predpostavljene o problemima sa dostavom. Prima stranke u zakazano vrijeme radi uručenja pismena u sudu i o tome vodi evidenciju. Odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrširaspored po organizacionim jedinicama, obavlja
----	--	---	---

			tehničke poslove svih vrsta povezivanja materijala i vodi računa o kopir aparatima i nabavci materijala. Vodi evidenciju o naplati troškova kopiranja za stranke. Vrš i druge poslove po nalogu predpostavljenog.
--	--	--	--

Redni brojevi 94,95 i 96 brišu se. Dosadašnji Redni broj 94-106 postaje redni broj 97-106, a u koloni „broj izvršilaca“, broj „13“ postaje broj „10“.

Član 2

Raspoređivanje službenika u skladu sa ovim Pravilnikom, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Izmjene Pravilnika.

Član 3

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli suda, a nakon davanja saglasnosti od strane Vlade Crne Gore.

PREDSJEDNICA SUDA,
Željka Jovović

