

BOSNA I HERCEGOVINA  
REPUBLIKA SRPSKA  
OSNOVNI SUD U SOKOCU  
BROJ : 089-0-SU-23-000570  
Sokolac , 21.03.2023.godine.

Osnovni sud u Sokocu i to predsjednica suda Branka Malović na osnovu člana 48. Zakona o sudovima RS (Sl. Glasnik RS broj 37/12, 44/15 i 100/17), donosi ;

N A R E D B U  
O RADNOM VREMENU U OSNOVNOM SUDU U SOKOCU

1. U sjedištu Osnovnog suda u Sokocu, odjeljenju suda u Istočnom Novom Sarajevu i odjeljenju suda na Palama vrši se promjena radnog vremena na način da se utvrđuje radno vrijeme suda u periodu od **01.04. tekuće godine** zaključno sa **30.09. tekuće godine** u trajanju od **7,00 do 15,00** časova.
2. U periodu od **01.10. tekuće godine** zaključno sa **31.03. naredne godine** određuje se radno vrijeme u trajanju od **8,00 do 16,00** časova.
3. Vrijeme za pauzu u periodu od **01.04. tekuće godine** zaključno sa **30.09. tekuće godine** određuje se u vremenskom intervalu od **10,30 do 11,00** časova, a u periodu od **01.10. tekuće godine** zaključno sa **31.03. naredne godine** određuje se u vremenskom intervalu od **11,00 do 11,30** časova.
4. Vrijeme dolaska na posao i odlaska sa posla u sjedištu suda evidentirat će portir – domar Kokot Predrag, u odjeljenju suda u Istočnom Sarajevu referent Slaviša Marjanović i u odjeljenju suda na Palama referent u pisarnici Bojana Rašević u već postojeće knjige evidencije prisutnosti zaposlenih i to tako što će za administrativno osoblje evidentirati naprijed zaduženi radnici vrijeme dolaska na posao i vrijeme odlaska sa posla , a sudije će lično svojim potpisom potvrđivati svoj dolazak i odlazak sa posla.
5. Zaduženi radnici dužni su svakog jutra putem telefona obavještavati predsjednika ili sekretara suda o prisutnim i odsutnim zaposlenim .

6. Svaki izlazak zaposlenih u toku radnog vremena po privatnim aktivnostima uz prethodno odobrenje predsjednika ili sekretara suda takođe će se evidentirati od strane zaduženih radnika.
7. U slučaju izlazaka zaposlenih u toku radnog vremena, bez odobrenja predsjednika ili sekretara suda, zaduženi radnici će o tome odmah obavijestiti naprijed imenovane.
8. Zaduženi radnici za evidenciju i računovodstvo ovog suda će na kraju svakog mjeseca utvrditi na osnovu knjige evidencija činjenicu o poštivanju naredbe o čemu će obavještavati predsjednika suda.
9. O ovoj naredbi biće obaviješteni svi zaposleni putem elektronske pošte, a javnost će biti obaviještena putem web stranice. Zaposleni koji su zaduženi za gore pomenute evidencije dužni su izraditi obavještenje o promjeni radnog vremena i postaviti na svim ulazima u svim objektima suda. IT administrator dužan je na web stranici suda evidentirati promjene u pogledu radnog vremena u ovoj pravosudnoj instituciji.

**Napomena:**

Odredbe o radnom vremenu iz ove naredbe primjenjivaće se u budućem vremenskom periodu sve dok se ne donese drugačija odluka.

The image shows a circular official seal of the Court of the Republic of Serbia, Belgrade. The seal contains the text 'REPUBLIKA SRPSKA' and 'SUD REPUBLIKE SRPSKE, BEOGRAD'. Overlaid on the seal is a handwritten signature in blue ink. To the right of the seal, the text 'PREDSJEDNICA SUDA' and 'Branka Malović' is printed in a bold, sans-serif font.

**PREDSJEDNICA SUDA**  
**Branka Malović**