



Republika Srbija
PREKRŠAJNI SUD U POŽEGI
Su br. I-2 2/22
Dana 03.11.2022.godine
P o ž e g a

Na osnovu člana 34. Zakona o uređenju sudova („Sl. glasnik RS“ br. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 16/15, 40/15, 13/16 i 108/16) i članova 45, 46, 47, 48, 16, 63 stav 2 Sudskog poslovnika („Sl. glasnik RS“ br. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016 i 16/18), Predsednik Prekršajnog suda u Požegi donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
PREKRŠAJNOG SUDA U POŽEGI ZA 2023. GODINU

Ovim godišnjim rasporedom poslova određuju se sudije i sudsko osoblje u sedištu Prekršajnog suda u Požegi, sudije i sudsko osoblje u Odeljenjima izvan sedišta suda u Kosjeriću, Arilju i Ivanjici, zamenik predsednika Prekršajnog suda, postupanje sa hitnim predmetima i drugi poslovi od značaja za rad suda u 2023. godini.

I

SEDIŠTE SUDA

Sedište Prekršajnog suda nalazi se u Požegi, ulica Uče Dimitrijevića broj 6.

U sedištu Suda nalazi se: sudska uprava, Odsek pisarnice suda, računovodstvo, referenti na predmetima izvršenja, administrativno-tehnička služba i arhiva.

Kontakti:

tel. pisarnice 031 811-254

tel.predsednika suda: 031 3 100-498

Prekršajni sud čine tri Odeljenja i to:

- Kosjerić (označeno sa rimskim brojem I)
- Arilje (označeno sa rimskim brojem II) i
- Ivanjica (označeno sa rimskim brojem III)

II

RASPOREĐIVANJE SUDIJA U SEDIŠTU SUDA I ODELJENJIMA

Odlukom o broju sudija u sudovima predviđeno je da u Prekršajnom sudu u Požegi, sa Odeljenjima suda u Arilju, Kosjeriću i Ivanjici, ima ukupno 9 sudija od kojih je jedan predsednik suda.

U sedištu suda raspoređuju se sledeće sudije:

Broj sudija: predviđeno 3, popunjeno 3

1 Gorica Vesović
2 Dušica Gavrilović
4 Branka Antović

U Odeljenju prekršajnog suda u Kosjeriću (I) raspoređuje se sledeće sudije:

Broj sudija; predviđeno 1, popunjeno 1

5 Vesna Kostić

U Odeljenju prekršajnog suda u Arilju (II) raspoređuju se sledeće sudije:

Broj sudija: predviđeno 2, popunjeno 2

6 Draga Ilinčić
3 Goran Ristić

U Odeljenju prekršajnog suda u Ivanjici (III) raspoređuju se sledeće sudije:

Broj sudija: predviđeno 3, popunjeno 1

9 Gordana Milojević

Broj ispred ličnog imena sudije iz ovog spiska predstavlja i njegov broj (šifru) po sudskom poslovníku.

Određuje se da sve sudije Suda, kako u sedištu Suda tako i u Odeljenjima van sedišta Suda, obavljaju poslove iz svih pravnih oblasti po kojima Sud može da postupa i po kojima budu podneti zahtevi za pokretanje prekršajnog postupka, u skladu sa propisima koji regulišu nadležnost Suda.

Za predsednika Odeljenja u Kosjeriću određuje se sudija Vesna Kostić.

Za predsednika Odeljenja u Arilju određuje se sudija Draga Ilinčić.

Za predsednika Odeljenja u Ivanjici određuje se sudija Gordana Milojević.

Predsednici Odeljenja staraće se da se poslovi obavljaju jednoobrazno, uredno i blagovremeno.

O prigovorima na rešenja o izvršenju odlučivaće dva veća:

1. Prvo veće čine sudije:
Draga Ilinčić, predsednik veća,
Goran Ristić, član veća,
Gordana Milojević, član veća.

2. Drugo veće čine sudije:
Vesna Kostić, predsednik veća,
Branka Antović, član veća,
Dušica Gavrilović, član veća.

III

SUDSKA UPRAVA

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik suda, sudija Gorica Vesović.

Predsednik Prekršajnog suda predstavlja Prekršajni sud, organizuje rad u sudu, rukovodi sudskom upravom, ostvaruje nadzor nad radom odeljenja i službi u sudu i odgovoran je za pravilan, zakonit i efikasan rad suda.

U poslovima sudske uprave predsedniku pomaže sekretar suda.

Za zamenika Predsednika suda određuje se sudija Branka Antović, koja i zamenjuje predsednika u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti.

Predsednici Odeljenja prekršajnog suda obavljaju poslove u skladu sa obavezama iz sudskog poslovnika.

Predsednicima Odeljenja se poveravaju sledeći poslovi sudske uprave:

- vođenje evidencije o prisustvu i odsustvovanju sa posla, dostavljanje trebovanja za odeljenje u vezi kancelarijskog materijala, kućne hemije i ostalih potreba za pravilno funkcionisanje odeljenja,
- vođenje statistike i izrada izveštaja za odeljenje,
- poslovi upravljanja sudskim zgradama koje su dodeljene na korišćenje,
- drugi poslovi vezani za unutrašnju organizaciju i poslovanje odeljenja kada je to određeno zakonom, sudskim poslovníkom ili odlukom predsednika suda.

Predsednici Odeljenja dužni su da jednom mesečno najkasnije do 30-tog za tekući mesec dostave izveštaj o prisustvu na poslu i korišćenju odsustva zaposlenih u odeljenju, trebovanje za naredni mesec najkasnije do 15-tog u tekućem mesecu.

Odeljenjem sudske prakse rukovodiće sudija Branka Antović, a u rukovođenju pomagaće joj sudija Gordana Milojević. Odeljenje sudske prakse čine osim sudije koji rukovodi odeljenjem i po jedan sudija iz odeljenja van sedišta suda.

Poslovi sekretara suda su: pomaže predsedniku suda u vršenju poslova sudske uprave, izrađuje nacрте normativnih akata, prima stranke, izdaje potvrde o oslobađanju plaćanja sudske takse, obezbeđuje zamene odsutnih i zaposlenih, izdaje uverenja o neosuđivanosti lica kao i lica koja nisu državljani Srbije, stara se o nabavci inventara i potrošnog materijala za potrebe suda, stara se o blagovremenoj isplati nagrada i naknada sudskim veštacima, obavlja poslove u vezi sačinjavanja statističkih i drugih izveštaja o radu suda, priprema akte o pravima iz radnog odnosa zaposlenih, vodi personalne dosijee, saraduje sa nadležnim službama za zapošljavanje, penzijskog i zdravstvenog osiguranja, vodi evidenciju odsustvovanja, bolovanja i korišćenja godišnjih odmora, vodi referat narodne odbrane kao i

poslove vezane za bezbednost i zaštitu zdravlja na radu, obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda.

Poslove Sekretara suda obavljaće Ljubica Bojić.

Poslovi sudijskog pomoćnika su: proučava pravna pitanja sudske prakse i pravne literature, izrađuje nacрте sudskih odluka, i obavlja druge poslove bilo samostalno, pod nadzorom ili uputstvom sudije i Predsednika suda a koje su utvrđeni godišnjim rasporedom poslova kao i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u sudu i obavlja druge stručne poslove po nalogu Sudija i Predsednika suda.

Raspoređivanje sudijskih pomoćnika vrši predsednik Suda.

Broj sudskih pomoćnika u Prekršajnom sudu je 2.

Sudijski pomoćnici koji se raspoređuju u sedište suda i sudska odeljenja su: Milan Tešović i Žarko Kovačević.

Poslovi Sistem administratora su: obavlja poslove informatičke pripreme za analitiku rada suda, za izradu statističkih izveštaja u elektronskom i papirnom obliku i aktivno učestvuje u kreiranju analitičkih poslova u sudu, prati sprovođenje analitičko-statističkih poslova, vrši implementaciju poslovnog, aplikativnog softvera u okviru pravosudnog informacionog sistema Srbije, uključujući baze podataka, njihovu strukturu i načine zaštite do potpunog uspostavljanja i integracije IKT sistema, učestvuje u projektima vezanim za rad informacionih i drugih komunikacionih sistema za potrebe suda, vrši instalaciju, konfiguraciju servera, samostalno vrši instalaciju i testiranje softverskih aplikacija, prati rad računarske mreže, obučava zaposlene za primenu ovih poslovnih aplikacija, izrađuje WEB prezentaciju i dizajn poslovnog materijala suda, učestvuje u izradi tehničke dokumentacije, standarda i procedura za nabavku opreme iz delokruga svog rada, stara se o back-up podataka, prati virusne programe na internetu i primenjuje antivirusnu zaštitu i obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i predsednika suda.

Poslove Sistem administratora obavljaće Dušan Negić.

Sudsku pisarnicu čine: upravitelj, upisničari, referenti ekspedicije, referenti na izvršnim poslovima i arhivar.

Računovodstvo čine: šef računovodstva i referent za finansijsko poslovanje.

Administrativno-tehničku službu čine: sistem administrator, pravosudni stražar, zapisničari, daktilografi, dostavljač i spremačica.

Državni službenici i nameštenici:

Državni službenici u sedištu suda u Požegi:

1. Bojić Ljubica.....sekretar suda
2. Tešović Milan.....sudijski pomoćnik
3. Kovačević Žarko.....sudijski pomoćnik
4. Ostojić Milanka.....šef računovodstva
5. Mladenović Jelena.....upisničar
6. Pavlović Miloljub.....upisničar
7. Urošević Slađana.....referent ekspedicije
8. Marković Milina.....referent na izvršnim predmetima
9. Đorđević Milenka.....referent na izvršnim predmetima
10. Bulić Nataša.....arhivar (radni odnos na određeno vreme)

10. Đorđević Dragan.....referent za finansijsko poslovanje
11. Pavlović Radmila.....zapisničar
12. Spasić Snežana.....zapisničar
13. Negić Dušan.....sistem administrator

Nameštenici u sedištu suda u Požegi:

1. Todorović Mirjana.....daktilograf
2. Dragović Suzana.....daktilograf
3. Mićović Daniela.....daktilograf
4. Ilić Račanin Vesna.....spremačica

Državni službenici u Odeljenju suda u Kosjeriću:

1. Obradović Radina..... referent na izvršnim predmetima
2. Đondrić Marković Milina.....referent ekspedicije
3. Smiljanić Marija.....zapisničar

Nameštenik Vesna Ilić Račanin, zaposlena na poslovima spremačice, će raditi u sedištu suda u Požegi, a po potrebi i u odeljenjima suda, u skladu sa odlukom predsednika suda.

Državni službenici u Odeljenju suda u Arilju:

1. Jovanović Milka.....referent na izvršnim predmetima
2. Jevđić Mirjana.....referent ekspedicije

Nameštenici u Odeljenju suda u Arilju:

1. Cvetić Biljana.....daktilograf
2. Đokić Bojana.....daktilograf
3. Vranešević Vidan.....pravosudni stražar

Državni službenici u Odeljenju suda u Ivanjici:

1. Kostić Nenad..... referent na izvršnim predmetima
2. Milićević Sveto.....upisničar
3. Palibrk Jelica..... referent na izvršnim predmetima

Nameštenici u Odeljenju suda u Ivanjici:

1. Stojković Miroljub.....dostavljač
2. Lišanin Marija.....daktilograf

Državni službenici- sudijski pomoćnici Tešović Milan i Kovačević Žarko se raspoređuju u sedište suda i Odeljenja u skladu sa Odlukom predsednika suda za svaki mesec posebno.

I drugi državni službenici i nameštenici mogu biti raspoređeni mimo godišnjeg rasporeda poslova, u skladu sa trenutnim i ukazanim potrebama, a na osnovu odluke predsednika suda.

IV

RASPOREĐIVANJE PREDMETA U RAD U SEDIŠTU SUDA I U ODELJENJIMA

Raspoređivanje novoprimljenih predmeta vrši se u sedištu suda.

Raspoređivanje novoprimljenih predmeta vrši se tako što se predmeti razvrstavaju po hitnosti, a zatim po astronomskom računjanju vremena prijema predmeta metodom slučajnog određivanja sudije u cilju podjednake opterećenosti svih sudija u sedištu i Odeljenjima suda. Svi zahtevi za pokretanje prekršajnog postupka se dostavljaju u pisarnicu sedišta Suda u Požegi, na njih se stavlja prijemni pečat, a potom se raspodeljuju na navedeni način i zavode u elektronski upisnik, tako raspodeljeni i zavedeni predmeti se elektronskom poštom šalju u Odeljenja Suda.

Pored vođenja centralnog upisnika u sedištu suda Odeljenja vode i pomoćne upisnike.

O podjednakoj opterećenosti sudija Prekršajnog suda i u pogledu broja predmeta i pravne oblasti staraće se predsednik suda i upravitelj pisarnice.

Po predmetima u kojima se odluka izvršava pre pravosnažnosti (član 308 Zakona o prekršajima) i koji se smatraju hitnim postupaju sve sudije prekršajnog suda, u skladu sa mesečnim planom postupanja u predmetima koji su hitni.

Broj predmeta koji se raspodeljuje Predsedniku Prekršajnog suda i zameniku umanjuje se shodno okvirnim merilima za određivanje potrebnog broja sudija u Prekršajnom sudu.

Poslove raspodele predmeta obavlja pisarnica u skladu sa odredbama sudskog poslovnika ili prema posebnoj odluci Predsednika suda.

Od redosleda raspoređivanja predmeta može se odstupiti zbog opravdane sprečenosti sudije da postupa, zbog privremene sprečenosti za rad i odsustva sa rada u skladu sa posebnim propisima.

Sudije su obavezne da predmete rešavaju po redosledu prijema u skladu sa zakonom i Sudskim poslovníkom.

U slučajevima prestanka sudijske funkcije, napredovanje ili upućivanje sudije u drugi sud i organ, promene propisa nadležnosti i organizacije suda, zatečeni predmeti raspoređuju se na način predviđenim članom 49 Sudskog poslovnika, a prema upisniku u koji su predmeti uneti.

V

POSTUPAK PO PRIGOVORU ZA UBRZANJE POSTUPKA

Postupak po prigovoru za ubrzanje postupka vodi predsednik suda, koji i odlučuje o prigovoru, osim u slučaju kada se prigovor za ubrzanje postupka odnosi na predmet kojim je zadužen Predsednik suda, u kom slučaju o prigovoru odlučuje Zamenik predsednika suda.

VI

ORGANIZACIJA RADA U DANE I VREME KADA SUD NE RADI

Predsednik prekršajnog suda, Odlukom o postupanju po hitnim predmetima, donetoj u smislu člana 419 Sudskog poslovnika, a imajući u vidu trajnost suđenja i preduzimanja drugih sudskih radnji u Odeljenjima izvan sedišta suda, propisanih članom 112 stav 2 Sudskog poslovnika, na kraju svakog meseca za naredni mesec, određuje sudije, državne službenika i

nameštenike koji postupaju u hitnim predmetima i u vreme kada Sud ne radi. Odluka se dostavlja mogućim podnosiocima zahteva za pokretanje prekršajnog postupka (Policijske uprave, Uprave carina i sl.) kao i sudijama i radnom osoblju u sedištu i u Odeljenjima. Odluka o rasporedu se smatra sastavnim delom godišnjeg rasporeda poslova.

VII

RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I RAZGLEDANJE SPISA

Radno vreme Prekršajnog suda je, saglasno Odluci Predsednika Vrhovnog kasacionog suda, radnim danima u periodu od 07:30 do 15:30 časova, a pauza za doručak se koristi u vremenu od 09:00 do 09:30 časova.

Pismena se mogu predavati Sudu u toku celog radnog vremena.

Sudski spisi se u Sudu mogu razgledati, prepisivati ili se mogu tražiti određene informacije svakog dana od 10:00 do 15:00 časova.

Stranke i njihove punomoćnike Predsednik suda prima svakog radnog dana od 10:00 do 12:00 časova, a u slučajevima odsutnosti ili druge sprečenosti Predsednika stranke prima Zamenik predsednika.

Za prijem stranaka i njihovih punomoćnika u Odeljenjima Suda određuju se predsednici Odeljenja.

VIII

Godišnji raspored se može izmeniti u slučajevima predviđenim Sudskim Poslovníkom.

Na godišnji raspored poslova sudija može izjaviti prigovor u roku od tri dana od dana saznanja za saopšteni godišnji raspored poslova na sednici svih sudija, a o prigovoru sudije odlučuje predsednik neposredno Višeg suda.

PREDSEDNIK PREKRŠAJNOG SUDA

Gorica Vesović