**Република Србија**
**ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПОЖЕГИ**
**Су бр. I- 2 12/2026-1**
**Дана 27.10.2026 .године**
**П о ж е г а**

На основу члана 35. и 36. Закона о уређењу судова ( „Службени гласник РС“ бр. 10/23) и чланова 45, 46, 47, 48, 63 став 3 Судског пословника ( „Службени гласник РС“ бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 и 18/22), председник Прекршајног суда у Пожеги доноси

# ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПОЖЕГИ ЗА 2027. ГОДИНУ

Овим годишњим распоредом послова одређују се судије и судско особље у седишту Прекршајног суда у Пожеги, судије и судско особље у Одељењима изван седишта суда у Косјерићу, Ариљу и Ивањици, заменик председника Прекршајног суда, поступање са хитним предметима и други послови од значаја за рад суда у 2027. години.

## I

## СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекршајног суда налази се у Пожеги, улица Уче Димитријевића бр. 6.

У седишту Суда налази се: судска управа, Одсек писарнице суда, рачуноводство, референти на предметима извршења, административно-техничка служба и архива.

Контакти:
тел.писарнице 031 811-254
тел.председника суда: 031 3 100-498

Прекршајни суд чине три Одељења и то:
- Косјерић (означено са римским бројем I)
- Ариље (означено са римским бројем II ) и
- Ивањица (означено са римским бројем III)

## II

## РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У СЕДИШТУ СУДА И ОДЕЉЕЊИМА

Одлуком о броју судија у судовима предвиђено је да у Прекршајном суду у Пожеги, са Одељењима суда у Ариљу, Косјерићу и Ивањици, има укупно 10 судија од којих је један председник суда, с тим што тренутно поступа 9 судија.

У седишту суда распоређују се следеће судије:
Број судија: предвиђено 4, попуњено 3

4 Бранка Антовић
9 Гордана Милојевић
3 Горан Ристић

У Одељењу прекршајног суда у Косјерићу (I) распоређује се следеће судије:
Број судија: предвиђено 1, попуњено 1

5 Весна Костић

У Одељењу прекршајног суда у Ариљу (II) распоређују се следеће судије:
Број судија: предвиђено 2, попуњено 2

6 Драга Илинчић
2 Душица Гавриловић

У Одељењу прекршајног суда у Ивањици (III) распоређују се следеће судије:
Број судија: предвиђено 3, попуњено 3

7 Љубица Бојић
8 Жарко Ковачевић
10 Иван Бешевић

Број испред личног имена судије из овог списка представља и његов број (шифру) по судском пословнику.

Одређује се да све судије Суда, како у седишту Суда тако и у Одељењима ван седишта Суда, обављају послове из свих правних области по којима Суд може да поступа и по којима буду поднети захтеви за покретање прекршајног поступка, у складу са прописима који регулишу надлежност Суда.

За председника Одељења у Косјерићу одређује се судија Весна Костић.
За председника Одељења у Ариљу одређује се судија Драга Илинчић.
За председника Одељења у Ивањици одређује се судија Љубица Бојић.

Председници Одељења стараће се да се послови обављају једнообразно, уредно и благовремено.

О приговорима на решења о извршењу одлучиваће четири већа:

1. Прво веће чине судије:
Жарко Ковачевић-председник већа
Љубица Бојић-члан већа,
Драга Илинчић-члан већа.

2. Друго веће чине судије:
Душица Гавриловић-председник већа,
Весна Костић- члан већа,
Гордана Милојевић-члан већа

3.Трећа веће чине судије:
Горан Ристић-председник већа,
Драга Илинчић-члан већа,
Жарко Ковачевић-члан већа

4. Четрврто веће чине судије:
Иван Бешевић- председник већа
Љубица Бојић- члан већа
Жарко Ковачевић- члан већа

## III

## СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда, судија Бранка Антовић.

Председник Прекршајног суда представља Прекршајни суд, обавља функцију потпарола Прекршајног суда, организује рад у суду, руководи судском управом, остварује надзор над радом одељења и служби у суду и одговоран је за правилан, законит и ефикасан рад суда .

У пословима судске управе председнику помаже секретар суда.

За заменика Председника суда одређује се судија Гордана Милојевић, која и замењује председника у случају његове спречености или одсутности.

Председници Одељења прекршајног суда обављају послове у складу са обавезама из судског пословника.

Председницима Одељења се поверавају следећи послови судске управе:

- вођење евиденције о присуству и одсуствовању са посла, достављање требовања за одељење у вези канцеларијског материјала, кућне хемије и осталих потреба за правилно функционисање одељења,
- вођење статистике и израда извештаја за одељење,
- послови управљања судским зградама које су додељене на коришћење,
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање одељења када је то одређено законом, судским пословником или одлуком председника суда.

Председници Одељења дужни су да једном месечно најкасније до 30-тог за текући месец доставе извештај о присуству на послу и коришћењу одсуства запослених у одељењу, требовање за наредни месец најкасније до 15-тог у текућем месецу.

За праћење судске праксе одређује се судија Гордана Милојевић, која ће пратити измену прописа и обавештавати судије о ставовима Врховног суда, Прекршајног Апелационог суда и одлукама Уставног суда, као и Европског суда за људска права, а које се односе на поступке који се воде пред прекршајним судом.

Послови секретара суда су: помаже председнику суда у вршењу послова судске управе, израђује нацрте нормативних аката, прима странке, издаје потврде о ослобађању плаћања судске таксе, обезбеђује замене одсутних и запослених, издаје уверења о неосуђиваности лица као и лица која нису држављани Србије, стара се о

набавци инвентара и потрошног материјала за потребе суда, стара се о благовременој исплати награда и накнада судским вештацима, обавља послове у вези сачињавања статистичких и других извештаја о раду суда, припрема акте о правима из радног односа запослених, води персоналне досијее, сарађује са надлежним службама за запошљавање, пензијског и здравственог осигурања, води евиденцију одсуствовања, боловања и коришћења годишњих одмора, води реферат народне одбране као и послове везане за безбедност и заштиту здравља на раду, обавља и друге послове по налогу председника суда.

Послове Секретара суда обављаће Драгана Милановић.

Послови судијског помоћника су: проучава правна питања судске праксе и правне литературе, израђује нацрте судских одлука, и обавља друге послове било самостално, под надзором или упутством судије и Председника суда а које су утврђени годишњим распоредом послова као и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду и обавља друге стручне послове по налогу судија и председника суда.

Распоређивање судијских помоћника врши председник суда.

Број судских помоћника у Прекршајном суду је 2.

Судијски помоћници који се распоређују у седиште суда и судска одељења су: Милан Тешовић и Мирослав Радуловић.

Послови Систем администратора су: обавља послове информатичке припреме за аналитику рада суда, за израду статистичких извештаја у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких послова у суду, прати спровођење аналитичко-статистичких послова, врши инплементацију пословног, апликативног софтвера у оквиру правосудног информационог система Србије, укључујући базе података, њихову структуру и начине заштите до потпуног успостављања и интеграције ИКТ система, учествује у пројектима везаним за рад информационих и других комуникационих система за потребе суда, врши инсталацију, конфигурацију сервера, самостално врши инсталацију и тестирање софтверских апликација, прати рад рачунарске мреже, обучава запослене за примену ових пословних апликација, израђује WEB презентацију и +дизајн пословног материјала суда, учествује у изради техничке документације, стандарда и процедура за набавку опреме из делокруга свог рада, стара се о back-up података, прати вирусне програме на интернету и примењује антивирусну заштиту и обавља и друге послове по налогу секретара и председника суда.

Послове Систем администратора обављаће Душан Негић.

Судску писарницу чине: управитељ, уписничари, референти експедиције, референти на извршним пословима , архивар и достављач.

Рачуноводство чине: шеф рачуноводства и референт за финансијско пословање.

Административно–техничку службу чине: систем администратор, правосудни стражар, записничари, дактилографи, достављач и спремачица.

Државни службеници и намештеници:

Државни службеници у седишту суда у Пожеги:

1. Драгана Милановић.....секретар суда
2. Милан Тешовић.....судијски помоћник
3. Мирослав Радуловић.....судијски помоћник
4. Миланка Остојић.....шеф рачуноводства
5. Јелена Младеновић .....уписничар
6. Милољуб Павловић .....уписничар
7. Слађана Урошевић .....референт експедиције
8. Милина Марковић .....референт на извршним предметима
9.Зорица Михајиловић ..... референт на извршним предметима
10. Наташа Булић.....управитељ писарнице
11. Драган Ђорђевић .....референт за финансијско пословање
12. Радмила Павловић.....записничар
13. Снежана Спасић.....записничар
14. Душан Негић.....систем администратор
15.Јелена Чвокић----------уписничар
16.Катарина Павловић----------записничар

Намештеници у седишту суда у Пожеги:

1. Даниела Мићовић.....дактилограф
2. Весна Илић Рачанин.....спремачица
3. Надица Ковачевић.....спремачица (на одређено време)
4.Горан Димитријевић.....достављач

Државни службеници у Одељењу суда у Косјерићу:

1. Радина Обрадовић..... референт на извршним предметима
2. Милина Ђондрић Марковић .....референт експедиције
3. Марија Смиљанић.....записничар

Намештеник Весна Илић Рачанин, запослена на пословима спремачице, ће радити у седишту суда у Пожеги и у Одељењу суда у Косјерићу, док ће намештеник Надица Ковачевић, запослена на пословима спремачице радити у Одељењима суда у Ивањици и Ариљу, а по потреби и у седишту суда у Пожеги, све у складу са одлуком председника суда.

Државни службеници у Одељењу суда у Ариљу:

1. Јелена Пузић.....референт на извршним предметима
2. Мирјана Јевђић .....референт експедиције

Намештеници у Одељењу суда у Ариљу:

1. Биљана Цветић.....дактилограф
2. Бојана Ђокић.....дактилограф
3. Видан Вранешевић.....правосудни стражар
4.Мирјана Тодоровић.....дактилограф

Државни службеници у Одељењу суда у Ивањици:

1. Ненад Костић ..... референт на извршним предметима
2. Свето Милићевић .....уписничар
3. Јелица Палибрк ..... референт на извршним предметима

4. Јелена Станишић Шендековић.....записничар.

Намештеници у Одељењу суда у Ивањици:
1. Мирољуб Стојковић.....достављач
2. Марија Лишанин.....дактилограф
3. Сузана Драговић.....дактилограф

Државни службеници- судијски помоћници Милан Тешовић и Мирослав Радуловић се распоређују у седиште суда и Одељења у складу са Одлуком председника суда, за сваки месец посебно.

И други државни службеници и намештеници могу бити распоређени мимо годишњег распореда послова, у складу са тренутним и указаним потребама, а на основу одлуке председника суда.

## IV

## РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА У РАД У СЕДИШТУ СУДА И У ОДЕЉЕЊИМА

Распоређивање новопримљених предмета врши се у седишту суда.

Распоређивање новопримљених предмета врши се тако што се предмети разврставају по хитности, а затим по астрономском рачуњању времена пријема предмета методом случајног одређивања судије у циљу подједнаке оптерећености свих судија у седишту и Одељењима суда. Сви захтеви за покретање прекршајног поступка се достављају у писарницу седишта Суда у Пожеги, на њих се ставља пријемни печат, а потом се расподељују на наведени начин и заводе у електронски уписник.

Поред вођења централног уписника у седишту суда Одељења воде и помоћне уписнике.

О подједнакој оптерећености судија Прекршајног суда и у погледу броја предмета и правне области стараће се председник суда и управитељ писарнице.

По предметима у којима се одлука извршава пре правоснажности (члан 308 Закона о прекршајима) и који се сматрају хитним поступају све судије прекршајног суда, у складу са месечним планом поступања у предметима који су хитни.

Послове расподеле предмета обавља писарница у складу са одредбама судског пословника или према посебној одлуци Председника суда.

Од редоследа распоређивања предмета може се одступити због оправдане спречености судије да поступа, због привремене спречености за рад и одсуства са рада у складу са посебним прописима.

Судије су обавезне да предмете решавају по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

У случајевима престанка судијске функције, напредовање или упућивање судије у други суд и орган, промене прописа надлежности и организације суда, затечени предмети распоређују се на начин предвиђеним чланом 49 Судског пословника, а према уписнику у који су предмети унети.

## V

## ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ ЗА УБРЗАЊЕ ПОСТУПКА

Поступак по приговору за убрзање поступка води председник суда, који и одлучује о приговору, осим у случају када се приговор за убрзање поступка односи на предмет којим је задужен председник суда, у ком случају о приговору одлучује заменик председника суда.

## VI

## ПОСТУПАК ПО ПРИТУЖБИ

О притужбама на рад судија Прекршајног суда у Пожеги одлучује председник суда, осим у случају када се притужба односи на рад председника суда, у ком случају о притужби одлучује председник непосредно вишег суда.

## VII

## ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Као лице задужено за поступање по захтевима о слободном приступу информацијама од јавног значаја, одређена је Драгана Милановић, секретар суда, осим када се информација односи на прекршајни предмет који је у току.
По захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, када се информација односи на прекршајни предмет који је у току поступаће и даље судија којем је предмет додељен у рад, као што је то одређено Одлуком председника суда Су бр I-870/15 од 26.10.2015.године.

## VIII

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДАНЕ И ВРЕМЕ КАДА СУД НЕ РАДИ

Председник прекршајног суда, Одлуком о поступању по хитним предметима, донетој у смислу члана 419 Судског пословника, а имајући у виду трајност суђења и предузимања других судских радњи у Одељењима изван седишта суда, прописаних чланом 112 став 2 Судског пословника, на крају сваког месеца за наредни месец, одређује судије, државне службеника и намештенике који поступају у хитним предметима и у време када Суд не ради. Одлука се доставља могућим подносиоцима захтева за покретање прекршајног поступка (Полицијске управе, Управе царина и сл.) као и судијама и радном особљу у седишту и у Одељењима. Одлука о распореду се сматра саставним делом годишњег распореда послова.

## IX

## РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време Прекршајног суда је, сагласно Одлуци председника Врховног суда, радним данима у периоду од 07:30 до 15:30 часова, а пауза за доручак се користи у времену од 09:00 до 09:30 часова.

Писмена се могу предавати Суду у току целог радног времена.

Судски списи се у Суду могу разгледати, преписивати или се могу тражити одређене информације сваког дана од 10:00 до 15:00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике председник суда прима сваког радног дана од 10:00 до 12:00 часова, а у случајевима одсутности или друге спречености председника странке прима заменик председника.

За пријем странака и њихових пуномоћника у Одељењима Суда одређују се председници Одељења.

**X**

Годишњи распоред се може изменити у случајевима предвиђеним Судским Пословником.

Судија може изјавити приговор на годишњи распоред послова у суду Високом савету судства, у року од три дана од дана саопштавања распореда послова у суду, односно упознавања са годишњим распоредом послова у суду ако судија из оправданих разлога није присуствовао седници свих судија.

**ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈНОГ СУДА**

**Бранка Антовић**