



Republika Srbija
PREKRŠAJNI SUD U JAGODINI
I Su.br. 2-121/13
Dana: 02.12.2013.god.
JAGODINA

Na osnovu čl. 34. Zakona o uređenju sudova („Sl.glasnik RS“ br.116/08 i 104/09) i čl. 46. Sudskog poslovnika („Sl.glasnik RS“ br. 110/09) i po prethodno pribavljenom mišljenju svih sudija, dana 02.12.2013.god. v.f. Predsednika Prekršajnog suda Jagodina donosi:

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA U PREKRŠAJNOM SUDU JAGODINA ZA 2014.GODINU

I SEDIŠTE SUDA

Sedište Prekršajnog suda u Jagodini nalazi se u ul. Knjeginje Milice br.15 u Jagodini .

Telefon u sedištu suda je 035/245-254 a telefon/faks je 035/245-304 a e-mail adresa suda je sud.pr.ja@gmail.com

U sedištu suda nalazi se prijemno odeljenje, računovodstvo, pisarnica, kancelarije predsednika suda, sudijski kabineti .

U sedištu suda raspoređene su pet sudije, od kojih je jedna vršilac funkcije Predsednika suda.

II ODELJENJA SUDA

Prekršajni sud Jagodina ima 3 (tri) odeljenja i to:

1.Odeljenje u Čupriji koje se nalazi u ul. Karađorđevoj bb, i smešteno je u zgradi Sudske jedinice Čuprija Osnovnog suda Paraćin.

Telefon/faks u odeljenju suda je 035/475-270 a e-mail adresa je sudprekrs.cup@nadlanu.com

2. Odeljenje u Despotovcu koje se nalazi u ul. Saveza boraca boj 71, i smešteno je u zgradi Sudske jedinice Despotovac, Osnovnog suda Paraćin.

Telefon/faks u odeljenju suda je 035/613-366 a e-mail adresa je biljana@limestel.co.rs

3. Odeljenje u Svilajncu koje se nalazi u ul. Svetog Save broj 64, i smešteno je u zgradi Sudske jedinice Svilajnac, Osnovnog suda Jagodina.

Telefon/faks u odeljenju suda je 035/321-205 a e-mail adresa je prekrasajsv@gmail.com

- U odeljenjima suda raspoređene su:
- u odeljenju u Despotovcu - 1 (jedan) sudija,
 - u odeljenju u Svilajncu - 2 (dve) sudije
 - u odeljenju Čuprija - 3 (tri) sudije

III RASPOREĐIVANJE SUDIJA U SEDIŠTU I ODELJENJU SUDA

U sedištu suda, uz poštovanje teritorijalnog principa i principa potrebe rada raspoređuju se u 2014. godini:

1. Sudija Dragana Miletić (šifra 01)
2. Sudija Slavica Milosavljević (šifra 06)
3. Sudija Slađana Ristić (šifra 03)
4. Sudija Čedomirka Marković (šifra 07)
5. Sudija Mileva Šišmanović (šifra 8)

U Odeljenje suda raspoređuju se:

u Odeljenju u Despotovcu

1. Sudija Biljana Jovanović (šifra 02)

u Odeljenju u Svilajncu

1. Sudija Tanja Nikolić (šifra 04)
2. Sudija Nataša Radovanović (šifra 05)

u Odeljenju u Čupriji

1. Sudija Nenad Petrović (šifra 10)
2. Sudija Marina Nikodijević Konjević (šifra 9)
3. Sudija Dragana Miletić (šifra 01)-sudijski dan

Brojevi u zagradi u sedištu suda i zgradama odeljenja, iza imena sudije su šifre sudija, određene u skladu sa Sudskim poslovníkom.

Za zamenika Predsednika suda određuje se sudija Nenad Petrović.

Za predsednika Odeljenja suda u Čupriji određuje se sudija Nenad Petrović
Kao jedini sudija u Odeljenja u Despotovcu, određuje se sudija Biljana Jovanović obavljaće i dužnost predsednika Odeljenja.

Za predsednika Odeljenja suda u Svilajncu određuje se sudija Tanja Nikolić.

Predsednik Odeljenja staraće se da se poslovi u Odeljenju sudije obavljaju jednobrazno, uredno i blagovremeno.

Sednice svih sudija održavaće se periodično kada za to postoji potreba.

IV SUDSKA UPRAVA

Poslovima sudske uprave rukovodi v.f. Predsednika Prekršajnog suda, sudija Dragana Miletić , do izbora Predsednika suda, nakon čega će poslovima sudske uprave rukovoditi Predsednik suda.

Sve poslove davanja informacija od javnog značaja, postupanje po pritužbama, zahtevima za izuzeće i prijem stranaka obavlja predsednik suda a u njegovom odsustvu zamenik predsednika suda.

Sekretar suda pomaže predsedniku suda u sudskoj upravi i samostalan je u poslovima koji su mu povereni, odlukom predsednika suda, u skladu sa Sudskim poslovnikom.

Predsednici Odeljenja u okviru svoje nadležnosti obavljaju poslove u skladu sa obavezama iz Sudskog poslovnika kao i sledeće poslove sudske uprave:

- vođenje evidencije prisustva i odsustva zaposlenih po pribavljenom izveštaju od zaduženog zaposlenog po naredbi v.f. Predsednika suda .
- dostavljanje trebovanja za odeljenje u vezi kancelarijskog materijala, kućne higijene i ostalog po obaveštenju od strane zaposlenih,
- poslove upravljanja prostorijama koje su date Odeljenju na korišćenje i druge poslove vezane za poslovanje Odeljenja.

Izveštaje o prisustvu na poslu dostavljaju se sedištu suda do 30.-og u mesecu za tekući mesec, trebovanja do 15. u tekućem mesecu a ostale izveštaje blagovremeno prema zadatim rokovima.

Poslove administrativno-tehničkog sekretara suda obavljaće zapisničar u zvanju referent koji je raspoređen na rad kod v.f. predsednika Suda.

V DRUGOSTEPENA VEĆA SUDA

Za postupanje u drugom stepenu u Prekršajnom sudu Jagodina formiraju se osam veća od po 3 sudije i to:

I Veće

1. sudija Čedomirka Marković predsednik veća
2. sudija Slavica Milosavljević, član veća
3. sudija Slađana Ristić, član veća.

II Veće

1. sudija Slavica Milosavljević predsednik veća
2. sudija Miletić Dragana član veća
3. sudija Slađana Ristić član veća

III Veće

1. sudija Slađana Ristić predsednik veća
2. sudija Čedomirka Marković član veća
3. sudija Nenad Petrović član veća

IV Veće

1. sudija Nenad Petrović predsednik veća
2. sudija Slađana Ristić član veća
3. sudija Dragana Miletić član veća

V Veće

1. sudija Tanja Nikolić
2. sudija Dragana Miletić
3. Sudija Nataša Radovanović

VI Veće

1. sudija Nataša Radovanović
2. sudija Tanja Nikolić
3. sudija Dragana Miletić

VII Veće

1. sudija Mileva Šišmanović
2. sudija Čedomirka Marković
3. sudija Slađana Ristić

VIII Veće

1. sudija Marina Nikodijević-Konjević predsednik veća
2. sudija Nenad Petrović član veća
3. sudija Dragana Miletić član veća

Sastav veća može se izmeniti iz opravdanih razloga posebnom odlukom Predsednika suda i ta odluka biće sastavni deo godišnjeg rasporeda.

V I SEKRETAR SUDA , SUDIJSKI POMOĆNICI I PRIPRAVNIK

Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta a na osnovu odobrenog Kadrovskog plana u Prekršajnom sudu Jagodina predviđena su dva sudijska pomoćnika, jedan sudijski pripravnik i sekretar suda.

Poslove sekretara suda obavljaće Tanja Stanojević. Radna mesta sudijskih pomoćnika i sudijskog pripravnika nisu popunjena a od momenta kad budu popunjena, posebnom odlukom predsednika suda će se rasporediti i odrediti delokrug njihovog posla a u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u Sudu.

Sekretar suda pomaže predsedniku suda u sudskoj upravi i samostalan je u poslovima koji su mu povereni, odlukom predsednika suda, u skladu sa Sudskim poslovnikom.

VII RASPOREĐIVANJE PREDMETA U RAD

Raspoređivanje predmeta u rad će se vršiti tako što će se novoprimiti predmeti rasporediti najpre po hitnosti a zatim rasporediti po astronomskom računanju vremena prijema predmeta metodom slučajnog određivanja sudije, a u cilju podjednake opterećenosti svih sudija u sudu.

O podjednakoj opterećenosti sudija će se starati vf predsednika suda, šef pisarnice i upisničari.

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

Sve sudije će raditi po predmetima iz svih oblasti .

VIII RASPORED SUDSKOG OSOBLJA

- poslove **šefa pisarnice** obavlja referent Olivera Cvejić
- Poslove **upisničara** obavljaju referenti Mirjana Đorđević, Šutić Snežana, Božović Slavica i Vujičić Vladimir.
- Poslove **izvršenja** pravosnažnih odluka drugih organa i sudova obavljaju, Radica Petrović, Radovanović Dragana, Tanić Vesna, Petrović Dragana, Vučković- Petrović Mirjana i Ilić Gorica
- Poslove **ekspedicije** obavljaju referenti Vujičić Zoran i Ivana Tomić.
- Poslove **zapisničara** obavljaju referenti Škorić Gordana, Milić Tanja, Stamatović Žaklina, Jovanović Ivana, Đuričić Vanja, Milošević Suzana, Savić Gordana, Ivić Biljana i Milosavljević Marija
- Poslove **daktilografa** obavljaće nameštenici Vuksanović Ranka i Ilić Gorica
- Poslove **tehničara IT podrške** obavljaće Oliver Vidaković.
- Poslove **računovodstva** obavljaju referenti i to poslove šefa računovodstva Cvetković Gordana a poslove obračunskog radnika zarada obavljaće Radojević Nadežda.
- poslove **dostavljača** obavljaće nameštenik Marković Zlatica
- Poslove **sudske straže** obavljaju nameštenici Bogdanović Andrija i Milić Predrag
- Poslove **spremačice** obavljaće nameštenik Radovanović Slavica.

Zadužuju referenti Vujičić Zoran, Radovanović Dragana, Petrović Dragana i Vujičić Vladmiir za obavljanje poslova u vezi sa arhiviranjem predmeta.

Raspored nepopunjenih mesta dva sudijska pomoćnika i jednog sudijskog pripravnika u sudu, izvršiće se posebnom odlukom Predsednika, kada se za to steknu uslovi, a ta odluka će postati sastavni deo Godišnjeg rasporeda poslova.

Glavni upisnik „PR“ vodi se u sedištu suda i vodi ga upisničar Šutić Snežana

Pomoćne upisnike u odeljenjima suda vode referenti Božović Slavica, Petrović Dragana, Vujičić Vladimir i Mirjana Đorđević.

Upisnici „PR“, „Pr pom“, „Prm“ i „Pru“ se vode u sedištu suda. Imenici uz navedene upisnike se vode u sedištu suda (sem imenika za pomoćni upisnik)

Zavođenje predmeta u glavni upisnik se vrši u sedištu suda prema sudskom poslovniku.

Komunikacija između sedišta i odeljenja u pogledu napred navedene evidencije se obavlja elektronskim i telefonskim putem.

U pogledu predmeta izvršenja, razdvojena su izvršenja drugih organa i sudova od izvršenja sopstvenih rešenja i presuda.

Sva izvršenja sopstvenih presuda vode se u sedištu suda i odeljenjima suda u Čupriji, Despotovcu i Svilajncu i za ove poslove su zaduženi referenti.

Izvršenja drugih organa i sudova i sva evidencija u vezi sa ovim izvršenjima se vodi u sedištu suda u Jagodini kao i u odeljenjima i za ove poslove su zaduženi referenti.

Na ovaj način se postiže ravnomerna raspodela primljenih predmeta svakom od sudija i ravnomerna opterećenost referenata za obavljanje poslova Prekršajnog suda.

Referent Vidaković Oliver zadužuje se da priprema i izrađuje periodične i godišnji izveštaj o radu suda i za izradu Informatora o radu za Prekršajni sud u Jagodini.

Poslove Javne nabavke obavljaće sekretar suda.

IX SUDSKA PRAKSA

Za rukovodioca odeljenja sudske prakse Prekršajnog suda u Jagodini određuje se sudija Ristić Slađana.

Odeljenje će pratiti i proučavati praksu sudova i međunarodnih sudskih organa i o tome obaveštavati sudije, sudijske pomoćnike i sudijske pripravnike o pravnim shvatanjima sudova, u smislu odredaba člana 27. stav 2. Sudskog poslovnika.

X

ORGANIZACIJA POSLOVA O RASPODELI PREDMETA PO HITNOSTI I U DANE I VREME KADA KAD SUD NE RADI

Novoprimljeni predmeti koji se smatraju hitnim ,a kod kojih je propisana mogućnost izvršenja osuđujuće presude pre pravnosnažnosti, u toku radnog vremena u periodu od 07,30 do 15,00 časova raspoređuju pisarnice u sedištu i Odeljenjima suda gde

je primljen predmet koji se smatra hitnim, upisivanjem u upisnik predmeta prema redosledu prijema i rednom broju metodom slučajnog određivanja sudije.

Za sprovođenje radnji koje se po odredbama procesnih zakona smatraju hitnim, vf predsednika suda će posebnom odlukom određivati sudsko osoblje koje će biti u obavezi da dođe u sud u dane i vreme kada sud ne radi i sprovede takve radnje kada se za to ukaže potreba.

XI

X RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA, RAZGLEDANJE SPISA

Radno vreme Prekršajnog suda je od 7,30 do 15,30 časova.

Pismena se predaju u pisarnici suda ili prijemnom odeljenju u toku celog radnog vremena.

Spisi predmeta se mogu razgledati u pisarnici suda svakog radnog dana od 11 do 13 časova.

XII

Stranke i druga zainteresovana lica prima Predsednik suda ili zamenik predsednika svakog radnog dana u toku radnog vremena.

Evidenciju odsustvovanja sa posla u sedištu suda vodiće **sekretar suda** koji je dužan da o dnevnom i mesečnom odsustvovanju na kraju svakog meseca izvesti Predsednika suda.

Evidenciju odsustvovanja u Odeljenjima Prekršajnog suda vodiće predsednici odeljenja ili lice koje oni ovlaste, a koji su dužni da o dnevnom i mesečnom odsustvovanju na kraju svakog meseca izveste Predsednika suda.

Ovaj godišnji raspored se može izmeniti i dopuniti u slučajevima predviđenim Sudskim poslovníkom.

V.F. PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA
Dragana Miletić

PRAVNA POUKA: Sudije imaju pravo da u roku od 3 dana po isticanju godišnjeg rasporeda poslova na oglasnoj tabli suda stave prigovor Predsednika suda na deo rasporeda koji se na njih odnosi.

O prigovoru odlučuje Predsednik neposredno višeg suda.

Sl.beleška:

Istaknuto na oglasnoj tabli sedišta suda:

Istaknuto na oglasnoj tabli odeljenja suda: