



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЈАГОДИНИ
I Су.бр. 2-86/17
Дана: 27.11.2017.год.
Јагодина

На основу чл. 52. и чл. 34. Закона о уређењу судова („Сл.гласник РС“ бр.116/08 и 104/09,101/10, 101/11 и 101/13) и чл. 25., чл. 46., чл 47., чл. 48. Судског пословника („Сл.гласник РС“ бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016 и 77/2016) и по претходно прибављеном мишљењу свих судија на седници која је одржана дана 24.11.2017.године, председник Прекршајног суда Јагодина Ненад Петровић дана 27.11.2017.год, доноси:

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ ЈАГОДИНА ЗА 2018.ГОДИНУ

I СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекршајног суда у Јагодини налази се у ул. Књегиње Милице бр.15 у Јагодини .

Телефон у седишту суда је 035/245-254 а телефон/факс је 035/245-304 а е-mail адреса суда је sud.pr.ja@gmail.com

У седишту суда налази се пријемно одељење, рачуноводство, писарница, канцеларије председника суда, судска управа, судијски кабинети .

У седишту суда распоређене су четири судије, од којих је један председника суда.

II ОДЕЉЕЊА СУДА

Прекршајни суд Јагодина има 3 (три) одељења и то:

1.Одељење у Ћуприји које се налази у ул. Карађорђевој бб, и смештено је у згради Судске јединице Ћуприја Основног суда Параћин.

Телефон Одељења суда је 035/8470 306 а телефон/факс је 035/8475-270 а е-mail адреса је sud.pr.jacu@gmail.com

2. Одељење у Деспотовцу које се налази у ул. Савеза бораца бој 71, и смештено је у згради Основног суда Деспотовац.

Телефон Одељења суда је 035/611-267 а телефон/факс је 035/613-366 а е-mail адреса је sud.pr.des@gmail.com

3. Одељење у Свилајнцу које се налази у ул. Светог Саве број 64, и смештено је у згради Судске јединице Свилајнац, Основног суда у Деспотовцу

Телефон/факс у Одељењу суда је 035/321-205 а е-mail адреса је prekrasajsv@gmail.com

- У одељењима суда распоређене су:
- у одељењу у Деспотовцу - 1 (један) судија,
 - у одељењу у Свилајнцу - 2 (две) судије
 - у одељењу Туприја - 1 (један) судија

По постојећој систематизацији, за Прекршајни суд у Јагодини предвиђено је 10 (десет) судија – (судијских места) , два судијска места су упражњена , када се буду стекли законом предвиђени услови и двоје судија буде изабрано , исти ће накнадно бити распоређена на подручју Пркршајног суда Јагодина а у складу са начелом равномерне расподеле предмета и предвиђеном систематизацијом распореда судија у седишту суда и по одељењима.

III

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У СЕДИШТУ И ОДЕЉЕЊИМА СУДА

У седишту суда, уз поштовање територијалног принципа и принципа потребе рада распоређују се у 2018.години:

1. Судија Ненад Петровић (шифра 10)
2. Судија Слађана Ристић (шифра 3)
3. Судија Чедомирка Марковић (шифра 7)
4. Судија Милева Шишмановић (шифра 8)
5. Судија Тања Николић (шифра 4)- судијски дани
6. Судија Наташа Радовановић (шифра 5)-судијски дани

У Одељење суда распоређују се:

- у Одељењу у Деспотовцу
1. Судија Биљана Јовановић (шифра 2)

- у Одељењу у Свилајнцу
1. Судија Тања Николић (шифра 4)
 2. Судија Наташа Радовановић (шифра 5)

- у Одељењу у Туприји
1. Судија Ненад Петровић (шифра 10)-судијски дан до окончања започетих предмета и примаће у рад, сви новопримљени редовни предмети чији је рок застаре дужи од две године (царинки, порески, девизни, заштита рибљег фонда и др..) и предмета ПР.Мал. (малолетнички предмети).
 2. Судија Марина Никодијевић Коњевић (шифра 9)
 3. Судија Биљана Јовановић (шифра 2) судијски дан

Бројеви у загради у седишту суда и зградама Одељења, иза имена судије су шифре судија, одређене у складу са Судским пословником.

За председника суда одређује се судија Ненад Петровић.

За заменика председника суда одређује се судија Слађана Ристић.

За председника Одељења суда у Ћуприји одређује се судија Марина Никодијевић Коњевић.

Као једини судија у Одељења у Деспотовцу, одређује се судија Биљана Јовановић обављаће и дужност председника Одељења.

За председника Одељења суда у Свилајнцу одређује се судија Тања Николић.

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

Седнице свих судија одржаваће се периодично када за то постоји потреба.

У моменту када буду изабране две судије, и истим буду попуњена два упражњена судиска места, исте изабране судије ће бити накнадно распоређене, поштујући принцип равномерне расподеле предмета.

IV

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник Прекршајног суда, судија Ненад Петровић.

Све послове давања информација од јавног значаја, поступање по притужбама, захтевима за изузеће и пријем странака обавља председник суда а у његовом одсуству заменик председника суда.

Секретар суда помаже председнику суда у обављању послова судске управе којима се доприноси остваривању функције председника суда, у складу са законом, овим пословником и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду.

Председници Одељења у оквиру своје надлежности обављају послове у складу са обавезама из Судског пословника као и следеће послове судске управе:

-вођење евиденције присуства и одсуства запослених по прибављеном извештају од задуженог запосленог по наредби председника суда .

-достављање требовања за одељење у вези канцеларијског материјала, кућне хигијене и осталог по обавештењу од стране запослених.

-послове управљања просторијама које су дате Одељењу на коришћење и друге послове везане за пословање Одељења.

Извештаје о присуству на послу достављају се седишту суда до 30.-ог у месецу за текући месец, требовања до 15. у текућем месецу а остале извештаје благовремено према задатим роковима.

Послове административно-техничког секретара суда обављаће записничар у звању референт који је распоређен на рад код председника суда.

V ВЕЋА СУДА

Ради одлучивања по приговорима кажњених на решења о извршењу сходно чл. 317. Закона о прекршајима („ Службени гласник РС 65/13, 13/16“) формирају се већа у саставу од троје судија и то:

I

1. судија Наташа Радовановић- председник већа
2. судија Тања Николић - члан већа
3. судија Слађана Ристић - члан већа

II

1. судија Слађана Ристић- председник већа
2. судија Тања Николић- члан већа
3. судија Чедомирка Марковић - члан већа

III

1. судија Чедомирка Марковић- председник већа
2. судија Тања Николић- члан већа
3. судија Слађана Ристић - члан већа

IV

- 1.судија Милева Шишмановић- председник већа
- 2.судија Наташа Радовановић- члан већа
- 3.судија Чедомирка Марковић - члан већа

V

- 1.судија Марина Никодијевић Коњевић- председник већа
- 2.судија Ненад Петровић- члан већа
- 3.судија Биљана Јовановић – члан већа

VI

1. судија Биљана Јовановић- председник већа
2. судија Марина Никодијевић- Коњевић- члан већа
3. судија Ненад Петровић - члан већа

VI

СЕКРЕТАР СУДА

Важећим Правилником о систематизацији радних места у Прекршајном суду Јагодина предвиђено је радно место секретар суда.

Послове секретара суда обављаће Тања Станојевић.

Секретар суда помаже председнику суда у судској управи и самосталан је у пословима који су му поверени, одлуком председника суда, у складу са Судским пословником.

Ако суд нема управитеља суда, организационо-техничке послове председник може поверити секретару суда.

Секретар суда води „СУ“ уписник.

VII

РАСПОРЕД СУДСКОГ ОСОБЉА

- послове **шефа писарнице** обавља референт Оливера Цвејић
- Послове **уписничара** обављају референти Мирјана Ђорђевић, Марковић Снежана, Божовић Славица и Вујичић Владимир.

-Послове **извршења** правоснажних одлука других органа и судова обављају, Радица Петровић, Радовановић Драгана, Танић Весна, Петровић Драгана, Ивана Јаковљевић и Илић Б. Горица.

-Послове **експедиције** обављају референти Вујичић Зоран и Марија Милосављевић.

-Послове **записничара** обављају референти Шкорић Гордана, Милић Тања, Стаматовић Жаклина, Јовановић Ивана, Ђуричић Вања, Милошевић Сузана, Савић Гордана, Ивић Биљана.

-Послове **дактилографа** обављаће намештеници Вуксановић Ранка, Илић Горица, Славица Радуловић и Катарина Поповић.

-Послове **техничара ИТ подршке** обављаће Оливер Видаковић.

-Послове **рачуноводства** обављају и то: послове шефа рачуноводства Цветковић Гордана а послове обрачунског радника зарада обављаће Радојевић Надежда.

- послове **достављача** обављаће намештеник Марковић Златица

-Послове **судске страже** обављаће намештеници Богдановић Андрија и Милић Предраг

Радно место спремачице није систематизовано, те се на основу уговора о делу обавља се посао спремачице.

Задужују референти Вујичић Зоран, Радовановић Драгана, Петровић Драгана и Вујичић Владимир за обављање послова у вези са архивирањем предмета.

Главни уписник „ПР“ води се у седишту суда и води га уписничар Снежана Марковић.

Помоћне уписнике у одељењима суда воде референти Божовић Славица, Петровић Драгана и Мирјана Ђорђевић.

Поред уписника „ПР“ воде се и уписници „Пр пом“, „Пр мал“, „Ипр“, „Ипр1“ „Ипр 2“, „Ипр 3“, „ПрН“, „ПрМН“, уписник за суђење у разумном року, „ПРЗ“ и интерни уписник „Прио“ и др.

Завођење предмета у главни уписник се врши двојно уписом у књигу уписника и уписом у електронски уписник (СИПРЕС) у седишту и Одељењима суда према судском пословнику.

Комуникација између седишта и одељења у погледу напред наведене евиденције се обавља електронским и телефонским путем.

У погледу предмета извршења, раздвојена су извршења других органа и судова од извршења сопствених решења и пресуда.

Сва извршења сопствених пресуда воде се у седишту суда и одељењима суда у Ћуприји, Деспотовцу и Свилајнцу и за ове послове су задужени референти.

Извршења других органа и судова и сва евиденција у вези са овим извршењима се води у седишту суда у Јагодини као и у одељењима и за ове послове су задужени референти на изршним предметима.

На овај начин се постиже равномерна расподела примљених предмета сваком од судија и равномерна оптерећеност референата за обављање послова Прекршајног суда.

Референт Видаковић Оливер задужује се да припрема и израђује периодичне и годишњи извештај о раду суда и за израду Информатора о раду за Прекршајни суд у Јагодини.

За руковаоце података у апликационом регистру новчаних казни и санкција именовани су запослени у седишту и Одељењима Прекршајног суда у Јагодини: у седишту суда Оливер Видаковић, Оливера Цвејић и Ивана Јаковљевић, у Одељењу суда у Ћуприји-Славица Божовић, у Одељењу суда у Деспотовцу Марија Милосављевић и у Одељењу суда у Свилајнцу Мирјана Ђорђевић

Послове јавне набавке обављаће секретар суда.

VIII

СУДСКА ПРАКСА

За руководиоца Одељења судске праксе Прекршајног суда у Јагодини одређује се судија Милева Шишмановић.

Одељење ће пратити и проучавати праксу судова и међународних судских органа и о томе обавештавати судије, о правним схватањима судова, у смислу одредаба члана 27. став 2. Судског пословника.

IX

РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА У РАД

Распоређивање предмета у рад ће се вршити тако што ће се новопримљени предмети распоредити најпре по хитности а затим распоредити по астрономском рачунању времена пријема предмета методом случајног одређивања судије, а у циљу подједнаке оптерећености свих судија у суду.

Приликом расподеле предмета водиће се рачуна и о равномерној расподели предмета по тежини материје, тако да у зависности од тежине материје које су

заступљене по примљеним предметима , извршиће се равномерна расподела истих у рад судијама.

Новопримљени предмети по прекршајном налогу у току радног времена у периоду од 07,30 до 15,00 часова распоређују писарнице у седишту и Одељењима суда уписивањем у уписник предмета према редоследу пријема и редном броју методом случајног одређивања судије.

Предмети се распоређују ручним уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, односно применом пословног софтвера за управљање предметима (СИПРЕС), с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Странка која је предала иницијални акт у суд има право да у року од три дана од дана његове предаје сазна број предмета, име судије који је одређен да поступа и место предузимања судских радњи.

У циљу подједнаке оптерећености судија која раде у седишту и Одељењима Суда, због смањеног прилива предмета у одељењима Суда, посебним одлука председника суда а који су саставни део Годишњег распореда послова за 2018. годину, судијама једног одељења Суда биће додељени предмети са подручја седишта Суда или другог Одељења суда , да би исти били равномерно оптерећени и одредиће се дани у којима ће поступати по примљеним предметима у седишту суда.

О подједнакој оптерећености судија стараће се председник Суда и шеф писарнице.

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

Посебном одлуком председника може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.). Одлуке председника суда биће саставни је део Годишњег распореда послова у Прекршајном суду у Јагодини за 2018.-у годину.

У случајевима престанка судијске функције, напредовања или упућивања судије у други суд или орган, промене прописа о надлежности и организацији суда, затечени предмети распоређују се на начин предвиђен чланом 49. Судског пословника, а према уписнику у који су предмети унети.

Све судије ће радити по предметима из свих области .

Х

РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА ПО ХИТНОСТИ И У ДАНЕ И ВРЕМЕ КАДА КАД СУД НЕ РАДИ

Новопримљени предмети који се сматрају хитним ,а код којих је прописана могућност извршења осуђујуће пресуде пре правноснажности, у току радног времена у периоду од 07,30 до 15,30 часова распоређују писарнице у седишту и Одељењима суда где је примљен предмет који се сматра хитним, уписивањем у уписник предмета према редоследу пријема и редном броју методом случајног одређивања судије.

За спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, председник суда ће посебном одлуком одређивати судско особље које ће

бити у обавези да дође у суд у дане и време када суд не ради и спроведе такве радње када се за то укаже потреба.

Након истека радног времена, радним даном, у времену од 15,30 текићег дана до 07,30 наредног радног дана, дежурни судија и записничар су у обавези да дођу у суд у време када суд не ради а ради поступања по хитним предметима а када се за то укаже потреба. Примопредаја дужности врши се понедељком у 00,00 часова за судије и записничаре а како би се утврдио тачан број сати активног и пасивног дежурства за сваког судију и записничара.

XI

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА, РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време Прекршајног суда је од 7,30 до 15,30 часова.

Писмена се предају у писарници суда или пријемном одељењу у току целог радног времена.

Списи предмета се могу разгледати у писарници суда сваког радног дана од 11,00 до 13,00 часова.

Странке и друга заинтересована лица прима председника суда или заменик председника сваког радног дана у току радног времена.

XII

Евиденцију одсуствовања са посла у седишту суда водиће секретар суда који је дужан да о дневном и месечном одсуствовању на крају сваког месеца извести председника суда.

Евиденцију одсуствовања у Одељењима Прекршајног суда водиће председници одељења или лице које они овласте, а који су дужни да о дневном и месечном одсуствовању на крају сваког месеца извести председника суда.

Овај годишњи распоред се може изменити и допунити у случајевима предвиђеним Судским пословником.

Председник суда
Ненад Петровић

ПРАВНА ПОУКА: На годишњи распоред послова судија може изјавити игор у року од три дана од дана саопштавања на седници свих судија. О приговору одлучује Председник непосредно вишег суда.

Сл.белешка:

Истакнуто на огласној табли седишта суда:

Истакнуто на огласној табли одељења суда: