



**Republika Srbija**  
**PREKRŠAJNI SUD U JAGODINI**  
**Su I- 2 11 /22**  
**Dana: 29.11.2022.god.**  
**Jagodina**

Na osnovu čl. 52. i čl. 34. Zakona o uređenju sudova („Sl.glasnik RS“ br. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/2015, 106/15, 13/16, 108/16, 113,17,65/18,87/18 ), i čl. 25., čl. 46., čl 47., čl. 48. 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, 16/18, 78/18), po predhodnom pribavljenom mišljenju sudija, na sednici svih sudija Prekršjanog suda u Jagodini koja se održava dana 29.11.2022.godine, vf predsednika Prekršajnog suda Jagodina Nenad Petrović dana 29.11.2022.god, utvrđuje i saopštava:

## **GODIŠNJI RASPOREDA POSLOVA U PREKRŠAJNOM SUDU U JAGODINI ZA 2023.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, sudska uprava, sudijski kabineti .

U sedištu suda raspoređene su pet sudije, od kojih je jedan predsednik 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 Odeljenja suda je 035/8470 306 a telefon/faks je 035/8475-270 a e-mail adresa je sud.pr.jacu@gmail.com

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

Telefon Odeljenja suda je 035/611-267 a telefon/faks je 035/613-366 a e-mail adresa je sud.pr.des@gmail.com

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

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

U Odeljenjima suda raspoređene su:

- u Odeljenju u Despotovcu - 1 (jedan) sudija,
- u Odeljenju u Svilajncu - 2 (dve) sudije
- u Odeljenju Čuprija - 2 (dve) sudije

### III

#### **RASPOREĐIVANJE SUDIJA U SEDIŠTU I ODELJENJIMA SUDA**

U sedištu suda, uz poštovanje teritorijalnog principa i principa potrebe rada raspoređuju se u 2023.godini:

1. Sudija Nenad Petrović (šifra 10)
2. Sudija Slađana Ristić (šifra 3)
3. Sudija Čedomirka Marković (šifra 7)
4. Sudija Mileva Šišmanović (šifra 8)
5. Sudija Tanja Nikolić (šifra 4) - sudijski dan
6. Sudija Marina Nikodijević Konjević (šifra 9) - sudijski dan
7. Sudija Danijela Trifunović (šifra 6) - sudijski dan

U Odeljenje suda raspoređuju se:

u Odeljenju u Despotovcu

1. Sudija Maja Dubravac (šifra 1)

u Odeljenju u Svilajncu

1. Sudija Tanja Nikolić (šifra 4)
2. Sudija Maja Dubravac (šifra 1) - sudijski dan

u Odeljenju u Čupriji

1. Sudija Nenad Petrović (šifra 10) - sudijski dan
2. Sudija Marina Nikodijević Konjević (šifra 9)
3. Sudija Danijela Trifunović (šifra 6)

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

Na mestu vñ predsednika suda trenutno se nalazi sudija Nenad Petrović a dok novi predsednik suda ne stupi na funkciju .

Za zamenika predsednika suda određuje se sudija Slađana Ristić.

Za predsednika Odeljenja suda u Čupriji određuje se sudija Marina Nikodijević Konjević.

Kao jedini sudija u Odeljenja u Despotovcu, određuje se sudija Maja Dubravac obavljajući i dužnost predsednika Odeljenja.

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

Predsednici 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.

Po postojećoj sistematizaciji, za Prekršajni sud u Jagodini predviđeno je 10 (deset) sudija – (sudijskih mesta) , dva sudijska mesta su upražnjena , kada se budu stekli zakonom predviđeni uslovi i dve sudije budu izabrane , iste će naknadno biti raspoređene na području Prkršajnog suda Jagodina a u skladu sa načelom ravnomerne raspodele predmeta i predviđenom sistematizacijom rasporeda sudija u sedištu suda i po odeljenjima.

## IV

### SUDSKA UPRAVA

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik Prekršajnog suda, sudija Nenad Petrović.

Sve poslove davanja informacija od javnog značaja, potparola suda, komunikacije sa medijima postupanje po pritužbama, zahtevima za izuzeće, postupcima suđenja u razumnom roku i prijem stranaka obavlja predsednik suda a u njegovom odsustvu zamenik predsednika suda.

Sekretar suda pomaže predsedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave kojima se doprinosi ostvarivanju funkcije predsednika suda, u skladu sa zakonom, ovim poslovnikom i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u sudu.

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 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 obavljajući zapisničar u zvanju referent koji je raspoređen na rad kod predsednika suda.

## **V VEĆA SUDA**

Radi odlučivanja po prigovorima kažnjenih na rešenja o izvršenju shodno čl. 317. Zakona o prekršajima, formiraju se veća u sastavu od troje sudija i to:

### I

1. sudija Slađana Ristić- predsednik veća
2. sudija Danijela Trifunović- član veća
3. sudija Čedomirka Marković - član veća

### II

1. sudija Čedomirka Marković- predsednik veća
2. sudija Tanja Nikolić- član veća
3. sudija Maja Dubravac - član veća

### III

1. sudija Mileva Šišmanović- predsednik veća
2. sudija Marina Nikodijević-Konjević - član veća
3. sudija Tanja Nikolić - član veća

### IV

1. sudija Danijela Trifunović- predsednik veća
2. sudija Nenad Petrović- član veća
3. sudija Marina Nikodijević-Konjević – član veća

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

## **VI**

### **SEKRETAR SUDA**

Važećim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu Jagodina predviđeno je radno mesto sekretar suda.

Poslove sekretara suda obavljaće Tanja Stanojević.

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

Ako sud nema upravitelja suda, organizaciono-tehničke poslove predsednik može poveriti sekretaru suda.

## VII

### RASPORED SUDSKOG OSOBLJA

- poslove **šefa pisarnice** obavljaće zaposlena Olivera Jelenković.

- Poslove **upisničara** obavljaće zaposleni Mirjana Đorđević, Vujičić Vladimir i Ana Milanović i jedno mesto na osnovu radnog odnosa na određeno vreme a do popunjavanja radnog mesta upisničar.

-na **radnom mestu na izvršnim predmetima** obavljaće sledeći zaposleni : Radica Petrović, Radovanović Dragana, Tanić Vesna, Petrović Dragana, Ivana Jakovljević i Ilić B. Gorica .

-Poslove **ekspedicije pošte** obavljaće zaposleni Marija Jovanović, Isidora Jevtić i jedno mesto zaposleni koji je zavnovao radni odnos na određeno vreme a do popunjavanja radnog mesta ekspedicija pošte.

-Poslove **zapisničara** obavljaju zaposlene Milić Tanja, Stamatović Žaklina, Jovanović Ivana, Đuričić Vanja, Milošević Suzana, Savić Gordana, Ivić Biljana, Gorica P.Ilić, Dragana Milutinović, Suzana Jovanović i jedno mesto zaposleni koji je zasnovao radni odnos na određeno vreme a do popunjavanja radnog mesta zapisničara.

Zaposlena Gordana Savić koja nije raspoređena da radi sa sudijom, biće ispomoć u pisarnici u sedištu suda i obavljaće do daljnjeg poslove po potrebi a po nalogu šefa pisarnice a po potrebi radiće sa sudijama ukoliko neka od zapisničara bude odsutna sa posla.

-Poslove **daktilografa** obavljaće zaposlena Katarina Popović.

-Poslove **tehničara IT podrške** obavljaće zaposleni Oliver Vidaković.

-Poslove **računovodstva** obavljajće: i to poslove šefa računovodstva Cvetković Gordana a poslove obračunskog radnika zarada obavlja Radojević Nadežda.

-Poslove **sudske straže** obavljaće zaposleni Bogdanović Andrija i Milić Predrag .

Radno mesto spremačice nije sistematizovano, preko Omladinske zadruge angažovano je lice koje obavlja posao spremačice.

Zadužuju se zaposleni Radovanović Dragana, Petrović Dragana, Mirajana Đorđević i Vujičić Vladimir za obavljanje poslova u vezi sa arhiviranjem predmeta.

Zavođenje predmeta u upisnike se vrši upisom u elektronske upisnike (SIPRES) u sedištu i Odeljenjima suda prema Sudskom poslovníku a vode ga zaposleni raspoređeni na radnom mestu upisničar i radnom mestu na izvršnim predmetima .

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 zaposleni raspoređeni na radnim mestima na izvršnim predmetima.

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 zaposleni raspoređeni na radnim mestima na izvršnim predmetima.

Na ovaj način se postiže ravnomerna raspodela primljenih predmeta svakom od sudija

i ravnomerna opterećenost zaposlenih za obavljanje poslova Prekršajnog suda.

Zaposleni Vidaković Oliver raspoređen naradnom mestu IT tehničar zadužuje se da priprema i izrađuje periodične i godišnji izveštaj o radu suda i za izradu Informatora o radu za Prekršajni sud u Jagodini.

Za rukovoaoce podataka u aplikacionom registru novčanih kazni i sankcija , aplikacija PIS imenovani su zaposleni u sedištu i Odeljenjima Prekršajnog suda u Jagodini: u sedištu suda Oliver Vidaković, Olivera Jelenković, Vladimir Vujičić, Ivana Jakovljević i Gorica B Ilić, u Odeljenju suda u Čupriji- Dragana Radovanović, u Odeljenju suda u Despotovcu Marija Jovanović i u Odeljenju suda u Svilajncu Radica Petrović.

Poslove javne nabavke obavljaće sekretar suda.

## VIII

### SUDSKA PRAKSA

Za rukovodioca Odeljenja sudske prakse Prekršajnog suda u Jagodini određuje se sudija Mileva Šišmanović.

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

## IX

### RASPODELA PREDMETA U RAD

U cilju obezbeđivanja podjednake opterećenosti svih sudija u sudu, novoprimiti predmeti se najpre razvrstavaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, a zatim raspoređuju prema astronomskom računanju vremena prijema, metodom slučajnog određivanja sudije, u skladu sa utvrđenim godišnjim rasporedom poslova.

Novoprimiti predmeti po prekršajnom nalogu u toku radnog vremena u periodu od 07,30 do 15,00 časova raspoređuju pisarnice u sedištu i Odeljenjima suda upisivanjem u elektronski upisnik predmeta (SIPRES).

Predmeti se raspoređuju upisivanjem u elektronski upisnik prema redosledu prijema i rednom broju, odnosno primenom poslovnog softvera za upravljanje predmetima (SIPRES), s tim da se najpre raspoređuje grupa novoprimitih predmeta, a zatim predmeti prispeli u sud na drugi način.

Stranka koja je predala inicijalni akt u sud ima pravo da u roku od tri dana od dana njegove predaje sazna broj predmeta, ime sudije koji je određen da postupa i mesto preduzimanja sudskih radnji.

U cilju podjednake opterećenosti sudija koja rade u sedištu i Odeljenjima Suda, zbog smanjenog priliva predmeta u Odeljenjima Suda, posebnim odlukama predsednika suda a koji će biti sastavni deo Godišnjeg rasporeda poslova za 2023. godinu, sudijama jednog odeljenja Suda biće dodeljeni predmeti sa područja sedišta Suda ili drugog Odeljenja suda, da bi isti bili ravnomerno opterećeni i određiće se dani u kojima će postupati po primitim predmetima u sedištu i Odeljenjima suda.

O podjednakoj opterećenosti sudija staraće se predsednik Suda i šef pisarnice.

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

Posebnom odlukom predsednika može se odstupiti od redosleda raspoređivanja predmeta i zbog opravdane sprečenosti sudije da postupa (privremena sprečenost za rad, odsustvo u skladu sa posebnim propisima i sl.). Odluke predsednika suda biće sastavni deo Godišnjeg rasporeda poslova u Prekršajnom sudu u Jagodini za 2023.-u godinu.

U slučajevima prestanka sudijske funkcije, napredovanja ili upućivanja sudije u drugi sud ili organ, promene propisa o nadležnosti i organizaciji suda, zatečeni predmeti raspoređuju se na način predviđen članom 49. Sudskog poslovnika, a prema upisniku u koji su predmeti uneti.

Sve sudije će raditi po predmetima iz svih oblasti .

## **X**

### **RASPOREĐIVANJE PREDMETA PO HITNOSTI I U DANE I VREME KADA 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 15,30 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, predsednik suda će posebnim odlukama 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.

Nakon isteka radnog vremena, radnim danom, u vremenu od 15,30 tekućeg dana do 07,30 narednog radnog dana, dežurni sudija i zapisničar su u obavezi da dođu u sud u vreme kada sud ne radi a radi postupanja po hitnim predmetima a kada se za to ukaže potreba.Primopredaja dužnosti vrši se ponedeljkom u 00,00 časova za sudije i zapisničare a kako bi se utvrdio tačan broj sati aktivnog i pasivnog dežurstva za svakog sudiju i zapisničara.

## **XI**

### **RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA, RAZGLEDANJE SPISA**

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

Pismena se predaju u pisarnici suda u toku radnog vremena u periodu od 08,00 do 15,00 časova.

Spisi predmeta se mogu razgledati u pisarnici suda svakog radnog dana od 11,00 do 13,00 časova.

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

## **XII**

Sekretar suda je dužan da o dnevnom i mesečnom odsustvovanju zaposlenih na kraju svakog meseca izvesti predsednika suda.

Prvi deo godišnjeg odmora zaposleni su dužni da koriste u skladu sa Zakonom o radu. Preostali deo godišnjeg odmora, zaposleni mogu da koriste u delovima. Zaposleni su dužni da pre korišćenja dana odmora, podnesu predsedniku suda a u njegovom odsustvu zameniku predsednika pisane molbe za dane kada koriste godišnji odmor. Predsednik suda, a u njegovom odsustvu zamenik predsednika daje pisanu saglasnost. Evidenciju podnetih molbi za korišćenje godišnjeg odmora a radi evidencije broja dana odmora vodiće zaposleni koga odredi predsednik 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.

Vf predsednika suda  
Nenad Petrović

**PRAVNA POUKA:** Na godišnji raspored poslova sudija može izjaviti prigovor u roku od tri dana od dana saopštavanja na sednici svih sudija. O prigovoru odlučuje Predsednik neposredno višeg suda.

**Sl.beleška:**

Istaknuto na oglasnoj tabli sedišta suda:

Istaknuto na oglasnoj tabli odeljenja suda: