



Republika Srbija
Prekršajni sud u Jagodini

INFORMATOR
O RADU PREKRŠAJNOG SUDA U JAGODINI

JAGODINA, I Su br. 1-6/2015 od 23.01.2015.g.

Prekršajni sud u Jagodini - Informator o radu-
Ažurirano 23.01.2015.god.

S a d r Ź a j :

I Osnovni podaci o Sudu i Informatoru o radu	3
II Organizaciona struktura Prekršajnog suda u Jagodini	4
III Opis nadležnosti Suda, ovlašćenja, obaveza i spisak propisa koji se najčešće primenjuju.....	7
IV .Odobren budžet i sredstva rada	9
V Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima	12
VI Podaci o sredstvima rada	12
VII Predsednik Suda, ovlašćenja i dužnosti.....	13
VIII Opis pravila u vezi javnosti rada Suda	14
IX Podaci o načinu i mestu čuvanja nosača informacija, vrsta informacije koje poseduje	16
X Pristup informacijama od javnog značaja	17
XI. Radno vreme Suda	19

I

Osnovni podaci o sudu i Informatoru o radu

Sedište Prekršajnog suda je u Jagodini, ul. Kneginje Milice br.15. U sedištu Suda nalazi se sudska uprava, prijemno odeljenje, računovodstvo, pisarnica, kancelarija predsednika suda, sudijski kabineti. Telefon u sedištu suda je 035/245-254 a telefon/faks 035/245-304 a e-mail adresa suda je sud.pr.ja@gmail.com

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

Telefon/faks u odeljenju suda je 035/8475-270 a e-mail adresa je sudprekrs.cup@nadlanu.com

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

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

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

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

Informator o radu Prekršajnog suda u Jagodini predstavlja godišnju publikaciju, koja sadrži relevantne podatke o nadležnostima, organizacionoj strukturi i funkcionisanju Prekršajnog suda u Jagodini, kao i podatke od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava zainteresovanih lica na pristup informacijama od javnog značaja u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Informator će redovno biti ažuriran unošenjem izmena i dopuna u sadržaju i podacima koje ova publikacija pruža.

Za tačnost i potpunost podataka koje Informator sadrži odgovoran je predsednik suda Miletić Dragana, koji u ime i za račun Prekršajnog suda u Jagodini postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Uvid u Informator o radu i štampana kopija Informatora može se nabaviti u sedištu suda u Jagodini ul. Kneginje Milice broj 15.

Informator o radu Prekršajnog suda u Jagodini sačinjen je u skladu sa čl. 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS", br. 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010), stava 2. Uputstva za objavljivanje informatora o radu državnog organa ("Sl. glasnik RS", br. 68/10) i člana 61. Sudskog poslovnika ("Sl. glasnik RS", br. 110/2009, 70/11; 19/12 i 89/13)

II

Organizaciona struktura Prekršajnog suda u Jagodini

U sedištu suda, uz poštovanje teritorijalnog principa i principa potrebe rada raspoređeni su:

1. Sudija Dragana Miletić (šifra 1)
2. Sudija Slavica Milosavljević (šifra 6)
3. Sudija Slađana Ristić (šifra 3)
4. Sudija Čedomirka Marković (šifra 7)
5. Sudija Mileva Šišmanović (šifra 8)

U Odeljenjima suda raspoređeni su:

u Odeljenju u Despotovcu:

1. Sudija Biljana Jovanović (šifra 2)

u Odeljenju u Svilajncu:

1. Sudija Tanja Nikolić (šifra 4)
2. Sudija Nataša Radovanović (šifra 5)

u Odeljenju u Čupriji

1. Sudija Nenad Petrović (šifra 10)
2. Sudija Marina Nikodijević- Konjević (šifra 9)

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 određen je sudija Nenad Petrović, koji je ujedno i predsednik Odeljenja suda u Čupriji.

Za predsednika Odeljenja suda u Svilajncu određena je sudija Tanja Nikolić.

Sudija Odeljenja suda u Despotovcu Biljana Jovanović kao jedni sudija u Odeljenju obavlja i dužnost predsednika odeljenja.

Predsednik Odeljenja stara se da se poslovi u Odeljenju sudija obavljaju jednobrazno, uredno i blagovremeno.

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

Sudsko osoblje čine sekretar suda, državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, tehničkim, računovodstvenim, informacionim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudsku vlast.

Broj sudskog osoblja određuje predsjednik suda, aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u sudu, u skladu sa kadrovskim planom.

Tabelarni prikaz organizacione strukture

R	RADNO MESTO	BROJ ZAPOSLENIH
1	Sudije	10
2	Sekretar Suda	1
3	Sudijski pomoćnik	2
4	Sudijska pripranik	1
5	Šef pisarnice	1
6	Upisničar	4
7	Ekspeditor pošte	2
8	izvršitelj	6
9	Šef računovodstva	1
10	Obračun. rad. zar.	1
11	Zapisničar	9
12	Daktilograf	2
13	It tehničar	1
14	Pravosudni stražar	2
15	Dostavljač	1
16	Spremačica	1

III

OPIS NADLEŽNOSTI SUDA, OVLAŠĆENJA, OBAVEZA I SPISAK PROPISA KOJI SE NAJČEŠĆE PRIMENJUJU

Nadležnosti

Prekršajni sud u Jagodini je sud posebne nadležnosti, osnovan za teritorije Opština Čuprije, Despotovca, Svilajнца i Rekovca, sa sedištem u Jagodini i Odeljenjima u Čupriji, Despotovcu i Svilajncu.

Prekršajni sud sudi u prvom stepenu u prekršajnim postupcima i vrši druge poslove određene zakonom.

Obaveze Prekršajnog suda

1. Statistički Izveštaji o radu Visokom savetu sudstva, Ministarstvu pravde, Vrhovnom kasacionom sudu i Prekršajnom apelacionom sudu Beograd - kvartalni, šestomesečni, devetomesečni i godišnji.
2. Godišnji Izveštaj Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti.
3. Periodični Izveštaji Upravi za javne nabavke o sprovedenim postupcima javnih nabavki - tromesečni.
4. Izrada finansijskog i kadrovskog plana za narednu godinu.
5. Izrada, objavljivanje i redovno ažuriranje Informatora o radu.

Naplaćivanje taksi

Na osnovu Zakona o sudskim taksama („Sl. glasnik RS“, br.28/94, ... 93/2012) prekršajni sudovi su u obavezi da naplaćuju sudske takse na odgovarajući evidentni račun prihoda suda.

- Za žalbu protiv presude - 900,00 dinara;
- Za zahtev za ponavljanje prekršajnog postupka i zahtev za vanredno preispitivanje pravosnažne presude - 1.750,00 dinara;

- Za uverenja - 190,00 dinara;
- Za izveštaje i podatke koji se traže od suda iz završenih predmeta – 390,00 dinara;
- Za prepisivanje sudskih akata koje sud izvrši na zahtev stranke - 20 dinara po strani;
- Za opomenu kojom se neko poziva da plati taksu koju je bio dužan da plati i bez opomene - 390,00 dinara;
- Za odluku kojom se odbacuje ili odbija zahtev za izuzeće sudije, predsednika suda ili drugih službenih lica - 590,00 dinara;

Ne plaća se taksa za razmatranje spisa u naučne ili istraživačke svrhe po zahtevu lica ili organizacije koje se bave tom delatnošću.

Navođenje propisa

Prekršajni sud u Jagodini kao i svi drugi prvostepeni prekršajni sudovi u Republici Srbiji vodi prekršajni postupak za prekršaje propisane Zakonom o prekršajima i za prekršaje propisane Zakonom, Uredbom, Odlukama Skupštine Grada Jagodina i Opština Čuprije, Svilajna, Despotovca i Rekovaca. Skoro da nema Zakona koji ne sadrže odredbe o prekršajima i teško je napraviti popis svih Zakona u Republici Srbiji kojima su propisani prekršaji, a procena je da se u radu ovog Suda primenjuje više stotina zakona koja je donela Narodna Skupština Republike Srbije, veliki broj Uredbi kojima se propisuju prekršaji koje donosi Vlada Republike Srbije i veliki broj Odluka kojima se propisuju prekršaji a koje donosi Skupština Grada Jagodine i Opštine Čuprije, Svilajna, Despotovca i Rekovaca.

Najčešće se primenjuje Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima, Zakon o javnom redu i miru, Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju, Zakon o oružju i municiji, Zakon o zaštiti od požara, Carinski zakon, Zakon o porezu na dodatu vrednost, Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji, Zakon o prevozu opasnih materija, Zakon o prebivalištu i boravištu, Zakon o ličnoj karti, Zakon o kretanju i boravku stranaca, Zakon o uslovima za obavljanje prometa robe, vršenje usluga u prometu robe i inspeksijskom nadzoru, Zakon o privatnim preduzetnicima, Zakon o radu, Zakon o zdravstvenom nadzoru nad životnim namirnicama i predmetima opšte upotrebe, Zakon o zdravstvenoj ispravnosti životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe, Zakon o turizmu, Zakon o sanitarnom nadzoru, Zakon o

veterinarstvu, Zakon o nadzoru nad prehrambenim proizvodima biljnog porekla, Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu, Zakon o prometu eksplozivnih materija, Zakon o semenu i sadnom materijalu, Zakon o zaštiti potrošača, Zakon o javnom informisanju, Zakon o zabrani diskriminacije i dr.

Odluke Skupštine Grada Jagodine i Opština Čuprije, Svilajнца i Despotovca i Rekovca koje se najčešće primenjuju su: Odluke o radnom vremenu u ugostiteljskim, trgovinskim i zanatskim objektima na teritoriji grada Jagodina i Opština Čuprije, Svilajнца i Despotovca i Rekovca , Odluka o držanju domaćih životinja na teritoriji grada Jagodina Opština Čuprije, Svilajнца i Despotovca i Rekovca , Odluka o održavanju čistoće, Odluka o auto taksi prevozu putnika, Odluka o pijacama i dr.

Od 01.01.2010. godine proširena je nadležnost prekršajnih sudova i na oblasti carinskog, deviznog poslovanja kao i zakona iz oblasti poreskih prekršaja.

IV

ODOBRENI BUDŽET I SREDSTVA RADA

Sredstva za rad Prekršajanog suda u Jagodini obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije i njima se omogućava nezavisnost sudske vlasti i uredan rad suda.

Nadzor nad trošenjem budžetskih sredstava opredeljenih za rad Prekršajnog suda u Jagodini sprovode Visoki savet sudstva, Ministarstvo nadležno pravde i državne uprave i Ministarstvo finansija.

Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2015. godinu određena su sledeća sredstva za finansiranje:

Plate, dodaci i

naknade zaposlenih 4111
 (zarade)
 Socijalni doprinosi
 na teret poslodavca
 Naknade u naturi 4131 prevoz
 Socijalna davanja 4143
 zaposlenima
 Naknade troškova 4151
 za zaposlene
 Nagrade 4161 jubilarne, stimulacija
 zaposlenima i ostali
 posebni rashodi
 Stalni troškovi
 Troškovi putovanja 4221
 Usluge po ugovoru 4235
 Tekuće popravke 4251 oprema, 4252 zgrade
 i održavanje
 Materijal
 Porezi, obavezne
 takse i kazne
 Novčane kazne i
 penali po rešenju
 sudova

Izvori

finansiranja za

funkciju 330:

Prihodi iz budžeta

Sopstveni prihodi
budžetskih korisnika
Neraspoređeni višak
prihoda iz ranijih
godina

Ukupno za
funkciju
330:

Izvori
finansiranja za
glavu 7.13:
Prihodi iz budžeta
Sopstveni prihodi
budžetskih korisnika
Neraspoređen višak
prihoda iz ranijih
godina

Svega za glavu
7.13:

V

PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Plate, zarade i druga primanja sudijama i zaposlenima u Prekršajnom sudu u Jagodini isplaćuju se na osnovu Zakona o sudijama i Zakona o platama državnih službenika i nameštenika, odgovarajućih pod zakonskih akata kojima se regulišu dodaci na platu državnog službenika i nameštenika, a na osnovu rešenja koje donosi Predsednik suda za svakog zaposlenog.

VI

PODACI O SREDSTVIMA RADA

Finansijska sredstva

Finansijska sredstva za rad Prekršajnog suda u Jagodini obezbeđuju se budžetom Republike Srbije.

Kancelarijski prostor

Prostorije sedišta Prekršajnog suda u Jagodini se nalaze u zgradi Ministarstva pravde RS u ulici Knenjige Milice broj 15 na I i II spratu. Pored prostorija Prekršajnog suda u Jagodini u zgradi su smešteni Osnovno javno tužilaštvo u Jagodini na II spratu i Odeljenje Privrednog suda u Kragujevcu na I spratu.

Prostorije Odeljenja suda u Ćupriji nalaze se u zgradi Sudske jedinice Ćuprija Osnovnog suda Paraćinu na II spratu.

Prostorije Odeljenja suda u Svilancu nalaze se u zgradi u kojoj se nalazi Sudska jedinica Svilajnac, Osnovnog suda Despotovac na prizemlju i I spratu.

Prostorije Odeljenja suda u Despotovcu nalaze se u zgradi u kojoj se nalazi i Osnovni sud u Despotovcu u prizemlju, na I i II spratu.

VII

PREDSEDNIK SUDA, NJEGOVA OVLAŠĆENJA I DUŽNOSTI

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik Prekršajnog suda Dragana Miletić.

Prava i obaveze predsednika suda su propisani Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovníkom.

Shodno navedenim propisima, predsednik suda:

- predstavlja sud,
- organizuje rad u sudu,
- rukovodi sudskom upravom, pri čemu neke poslove može preneti i na predsednike odeljenja ili druge sudije, osim onih koji su u isključivoj nadležnosti predsednika suda: odlučivanje o pravima sudija na osnovu rada, o radnim odnosima sudskog osoblja, o udaljenju sudije sa dužnosti, o pokretanju postupka za odlučivanje o tome da li su druge službe, poslovi ili postupci nespojivi sa dužnošću sudije, o godišnjem rasporedu poslova i odstupanju od godišnjeg rasporeda poslova, o odstupanju od redosleda prijema predmeta i o oduzimanju predmeta,
- ostvaruje nadzor nad radom sudskih odeljenja, Sudske uprave i službi, pregledom upisnika i pomoćnih knjiga, rokovnika i ročišta, stalnim evidentiranjem predmeta čije rešavanje duže traje, pribavljanjem izveštaja i na drugi pogodan način,

- preduzima mere za pravilan i efikasan rad suda, na osnovu stalnog vršenja uvida u rad suda kao celine, korišćenjem odgovarajuće evidencije i pregledom zaduženja i ekspeditivnosti,

- utvrđuje godišnji raspored poslova u Prekršajnom sudu u Jagodini na sednici svih sudija, pri čemu određuje sudiju koji će ga zamenjivati u slučaju sprečenosti ili odsutnosti,

- razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika u sudskom postupku koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok i ishod,

- donosi program za efikasnije rešavanje predmeta, što podrazumeva izmene unutrašnje organizacije suda, uvođenje prekovremenog rada sudija i zaposlenih, privremenu preraspodelu radnog vremena i druge mere u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom,

- organizuje obilaske Odeljenja suda radi uvida u primenu propisa od strane sudija,

- probleme u suđenju kao i sve podatke o radu, itd.

- predsedava Odeljenjem sudske prakse,

- saziva sednice svih sudija, kojima i predsedava itd.

Predsednik suda ovlašćen je da zahteva zakonitost, red i tačnost u sudu, otklanja nepravilnosti i odugovlačenje u radu, stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugledu suda i vrši druge poslove određene zakonom i Sudskim poslovníkom.

VIII

OPIS PRAVILA U VEZI JAVNOSTI SUDA

Rad Prekršajnog suda je javan. Javnost rada Suda obezbeđuje se naročito javnim održavanjem pretresa, javnim objavljivanjem odluka, davanjem obaveštenja zainteresovanim licima o toku prekršajnog postupka, upoznavanje javnosti o svom radu putem sredstava javnog informisanja.

Javnost rada se može isključiti radi očuvanja tajne, zaštite morala i kada se radi o potrebi zaštite interesa društvene zajednice, a obavezno se javnost isključuje u postupku prema maloletniku. Javnost može biti isključena u svim ili samo pojedinim fazama prekršajnog postupka.

Prema značaju prekršaja sud odlučuje da li će se presuda objaviti putem štampe, radija ili televizije kao i da će se obrazloženje presude objaviti u celini ili u izvodu, vodeći računa da način objavljivanja omogući obaveštenost svih u čijem interesu presudu treba objaviti.

Prilikom kontakta sa javnošću i medijima korišće se sredstva savremene komunikacije u skladu sa materijalno-tehničkim mogućnostima suda.

Fotografisanje, audio ili video snimanje na ročištima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsednika suda, uz prethodno pribavljenu saglasnost sudije i pisanog pristanka stranaka i učesnika snimljene radnje. Prilikom davanja odobrenja za fotografisanje i snimanje vodiće se računa u interesu javnosti, interesu postupka,

Prema značaju prekršaja, sud odlučuje da li će se presuda objaviti putem štampe, radija ili televizije kao i da će se obrazloženje presude objaviti u celini ili u izvodu, vodeći računa da način objavljivanja omogući obaveštenost svih u čijem interesu presudu treba objaviti.

IX

PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA, VRSTA INFORMACIJA KOJE POSEDUJE, VRSTI INFORMACIJA KOJE STAVLJA NA UVID, KAO I OPIS POSTUPKA PODNOŠENJA ZAHTEVA

Informacije u posedu Prekršajnog suda u Jagodini nalaze se na sledećim vrstama nosača informacija:

1. Papirna dokumentacija
2. elektronski upisnici

Papirna dokumentacija je raznorodna (upisnici i druge pomoćne knjige, spise predmeta) nalazi se na različitim mestima i čuva na različite načine.

Podaci o radu Prekršajnog suda nalaze se u Upisnicima koji se vode u pisarnici Suda, a deo ovih podataka se nalazi u elektronskoj bazi.

Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obaveštenja na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja sadrže samo nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju u usmenoj ili pisanoj formi, tokom celog radnog vremena, a kratka i hitna i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće. Stranke mogu razgledati i prepisivati spise na za to određenom mestu i pod nadzorom zaposlenog u pisarnici.

X***PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA***

Prekršajnom sudu u Jagodinu u toku 2014.godine, upućeno je 5 pismenih zahteva za pristup informacijama od javnog značaja i to: jedan zahtev nevladine organizacije „Transparentnost Srbija“, jedan zahtev nevladine organizacije „Beogradskog centra za ljudska prava“, jedan zahtev nevladine organizacije „Yucom“, Komiteta pravnika za ljudska prava i jedan zahtev nevladine organizacije „Praxis“ i jedan zahtev fizičkog lica. Po svim zahtevima blagovremeno je odgovoreno u zakonskom roku i dostavljene tražene informacije.

Informacija od javnog značaja jeste informacija kojom raspolaže organ javne vlasti, nastala u radu ili u vezi sa radom organa, sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Nosači informacija u sudu su upisnici, predmeti, izveštaji o radu, bilten sudske prakse, kadrovska i računovodstvena evidencija.

Po zahtevima za pristup informacijama koje u radu ili u vezi sa radom raspolaže ovaj Sud zainteresovana lica mogu ostvariti kontakt sa Predsednikom suda na navedeni kontakt telefon. Radi ostvarivanja principa javnosti rada Prekršajnog suda moguće je prisustvo zainteresovanih ročištima koja se svakodnevno zakazuju od strane sudija ovog Suda.

Ovaj Sud nema obezbeđena sredstva kojima bi obezbedio pristup informacijama od javnog značaja licima sa posebnim potrebama (gluvonema lica i sl.).

Postupak pred organom vlasti za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja propisuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010) na sledeći način:

1. Tražilac podnosi pismeni zahtev.

2. Zahtev mora da sadrži naziv organa, ime, prezime, adresu tražioca i što precizniji opis informacije. Ne mora da bude obrazložen.
3. po zahtevima odlučuje ovlašćeno lice organa u Prekršajnom sudu u Jagodini.
4. Ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice organa vlasti dužno je da bez nadoknade pouči tražioca Zaključkom, kako da nedostatke otkloni u ostavljenom roku nad teretom odbačaja zahteva, sve shodnom primenom člana 58. Zakona o opštem upravnom postupak.
5. Usmeni zahtevi sopštavaju se u zapisnik, a potom se primenjuju rokovi kao da je zahtev podnet pismeno
6. Rok za postupanje organa po urednim zahtevima je odmah ili najkasnije 15 dana. U opravdanim slučajevima može se produžiti za rok koji ne može biti duži od 40 dana.
7. Ukoliko organ zahtev usvoji, o tome će sačiniti službenu belešku na zahtevu i dostaviti obaveštenje tražiocu o vremenu, mestu i načinu na koji će mu informacija biti stavljena na uvid sa iznosom nužnih troškova. Troškovi se obračunavaju u skladu sa Uredbom Vlade. Usvajanje zahteva podrazumeva stavljanje na uvid dokumenta, odnosno izdavanje ili upućivanje kopije dokumenta.
8. Ukoliko odbije u celini ili delimično dužan je da donese obrazloženo rešenje o odbijanju zahteva. Protiv ovog rešenja dozvoljena je žalba Povereniku u roku od 15 dana od dostavljanja rešenja organa vlasti. Žalba se izjavljuje i u drugim Zakonom propisanim slučajevima (organ ne odgovori, odbije da odluči...)
9. Kada organ vlasti-sud, ne poseduje dokument proslediće zahtev Povereniku i obavestiće tražioca i Poverenika o tome u čijem se posedu po njegovom znanju dokument nalazi
10. Uvid u dokument je besplatan, troškovi umnožavanja i dostave kopije naplaćuju se
11. U opravdanim Zakonom propisanim slučajevima, pravo na informaciju biće uskraćeno, pre svega radi zaštite ličnih prava, te radi sprečavanja određenih zloupotreba
12. Zabranjena je diskriminacija novinara javnih glasila.

Prava iz ovog zakona pripadaju svima pod jednakim uslovima.

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

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

Pismena se predaju u pisarnicama u sedištu suda ili prijemnim odeljenjima u Odeljenjima suda u toku celog radnog vremena.

Spisi predmeta se mogu razgledati u pisarnicama suda svakog radnog dana od 8,00 do 15,00 časova u prisustvu radnika pisarnice koga određuju predsednik suda u sedištu suda a u odeljenjima predsednik odeljenja.

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

Za sprovođenje radnji koje se po odredbama procesnih zakona smatraju hitnim, predsednik 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.

PREKRŠAJNI SUD U JAGODINI, I Su br. 1-6/2015 od 23.01.2015.g.

predsednik suda
Dragana Miletić