



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЈАГОДИНИ
Су I- 2 7/2026
Дана: 23.10.2026. године
Јагодина

На основу чл.53. и чл.35. и чл.36. Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр. 10/23) и чл.25., чл.46. и чл.48. Судског пословника („Сл. гласник РС“ бр. 110/2009...18/22), по претходном прибављеном мишљењу судија, на седници свих судија Прекршајног суда у Јагодини, одржаној дана 23.10.2026. године, председник Прекршајног суда Јагодина, Милева Шишмановић дана 23.10.2026. године, утврђује и саопштава:

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ ЈАГОДИНА ЗА 2027. 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, 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, пицарница, канцеларије председника суда и судске управе и суднице.

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

II ОДЕЉЕЊА СУДА

Прекршајни суд у Јагодини има 3 (три) Одељења суда и то:

1.Одељење у Ћуприји, које је смештено у згради Судске јединице Ћуприја, Основног суда у Параћину, у улици Карађорђевој бб.

Телефон Одељења суда у Ћуприји је 035/8470-306, а е-mail адреса је sud. pr. jascu@gmail.com;

2. Одељење у Деспотовцу, које је смештено у згради Основног суда у Деспотовцу, у улици Савеза бораца бој 71.

Телефон Одељења суда у Деспотовцу је 035/611-267, а е-mail адреса је sud. pr. des@gmail.com и

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

Телефон/факс у Одељењу суда у Свилајнцу 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 Ћуприја - 3 (три) судије.

III

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У СЕДИШТУ И ОДЕЉЕЊИМА СУДА

У седишту суда, уз поштовање територијалног принципа и принципа потребе рада, у 2027. години распоређују се следеће судије:

1. Судија Милева Шишмановић (шифра 8),
2. Судија Слађана Ристић (шифра 3),
3. Судија Марија Васић (шифра 2),
4. Судија Тања Николић (шифра 4) - судећи дан (четвртак),
5. Судија Маја Дубравац (шифра 1) – судећи дан (среда),
6. Судија Катарина Тошић (шифра 5) – судећи дан (петак),
7. Судија Марина Никодијевић Коњевић (шифра 9) - судећи дан (понедељак),
8. Судија Данијела Трифуновић (шифра 6) - судећи дан (уторак),
9. Судија Вељко Јанковић (шифра 10) – судећи дан (среда)

У Одељења суда распоређују се следеће судије:

У Одељење суда у Деспотовцу, распоређује се:

1. Судија Катарина Тошић (шифра 5),

У Одељење суда у Свилајнцу, распоређују се:

1. Судија Тања Николић (шифра 4),
2. Судија Маја Дубравац (шифра 1).

У Одељење суда у Ћуприји, распоређују се:

1. Судија Марина Никодијевић Коњевић (шифра 9),
2. Судија Данијела Трифуновић (шифра 6),
3. Судија Вељко Јанковић (шифра 10).

Бројеви Одељења су: I, за Одељење суда у Деспотовцу, II за Одељење суда у Свилајнцу и III за Одељење суда у Ћуприји.

Иза имена судије су шифре судија, одређене у складу са Судским пословником, како је напред наведено. (Шифра 7 - биће додељена новоизабраној судији).

На месту председника Прекршајног суда у Јагодини налази се судија Милева Шишмановић.

За заменике председника суда одређују се судије Слађана Ристић и Данијела Трифуновић.

Судија Слађана Ристић замењује председника суда у случају спречености или одсутности, у свим пословима, за подручје надлежности целог Прекршајног суда у Јагодини.

Судији Слађани Ристић, као заменику председника суда, поверавају се следећи послови:

- поступање у поступцима којима се штити право на суђење у разумном року, сагласно Закону о заштити права на суђење у разумном року, за седиште суда, о чему ће редовно обавештавати председника суда, (сходно одредбама чл.45. ст. 2. Судског пословника);

- обављање послова прегледа уписника и помоћних књига и сталног евидентирања предмета, чије решавање дуже траје (тзв. „стари предмети“), за подручје надлежности седишта суда, о чему ће редовно обавештавати председника суда, (сходно одредбама чл.45. ст. 2. Судског пословника).

У случају спречености или одсутности, заменика председника суда Слађане Ристић, поступање у поступцима суђења у разумном року, за подручје надлежности целог Прекршајног суда у Јагодини и за обављање послова прегледа уписника и помоћних књига и сталног евидентирања предмета, чије решавање дуже траје (тзв. „стари предмети“), за подручје надлежности седишта суда, обављаће судија Данијела Трифуновић, заменик председника суда.

Судија Данијела Трифуновић замењује председника суда, у Одељењима суда у Ћуприји, Деспотовцу у Свилајнцу. Истој се поверавају следећи послови:

- послови потпарола Прекршајног суда у Јагодини, за подручје надлежности целог Прекршајног суда у Јагодини;

- поступање по захтевима за давање информација, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за подручје надлежности целог суда, о чему ће редовно обавештавати председника суда, (сходно одредбама чл.45. ст. 2. Судског пословника);

- поступање у поступцима којима се штити право на суђење у разумном року, сагласно Закону о заштити права на суђење у разумном року, за подручја надлежности Одељења суда у Ћуприји, у Деспотовцу и у Свилајнцу, о чему ће редовно обавештавати председника суда, (сходно одредбама чл.45. ст. 2. Судског пословника);

- Послови прегледа уписника и помоћних књига и сталног евидентирања предмета чије решавање дуже траје (тзв. „стари предмети“), за подручја надлежности Одељења суда у Ћуприји, у Деспотовцу и у Свилајнцу, о чему ће редовно обавештавати председника суда, (сходно одредбама чл.45. ст. 2. Судског пословника).

У случају спречености или одсутности, заменика председника суда Данијеле Трифуновић, послове поступања у поступцима суђења у разумном року, за подручја надлежности у Одељењима суда у Ћуприји, у Деспотовцу и у Свилајнцу, послове поступања по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за подручје надлежности целог Прекршајног суда у Јагодини и послове потпарола суда, обављаће судија Слађана Ристић, заменик председника суда.

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

За председника Одељења суда у Деспотовцу, као једини судија у Одељењу суда у Деспотовцу, одређује се судија Катарина Тошић.

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

Председници Одељења стараће се да се послови судија у Одељењу обављају једнообразно, уредно и благовремено, у складу са Судским пословником.

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

По постојећој систематизацији, за Прекршајни суд у Јагодини, (Одлуком о броју судија у судовима (Сл. Гл. РС бр.88/15...103/25)), предвиђено је 10 (десет) судија – (судијских места).

Једно судијско место је непопуњено почев од 29.12.2026. године, након одласка у старосну пензију судије Чедомирке Марковић (шифра 7).

IV

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник Прекршајног суда, судија Милева Шишмановић.

Послови поступања по притужбама, захтевима за изузеће судија и пријем странака за подручје надлежности целог Прекршајног суда у Јагодини обавља председник суда, а у случају спречености или одсутности председника суда исте ће обављати заменик председника суда Слађана Ристић.

У случају спречености или одсутности председника суда, Милеве Шишмановић и заменика председника суда Слађане Ристић, послове поступања по притужбама, захтевима за изузеће и пријем странака за подручје надлежности целог Прекршајног суда у Јагодини, обављаће заменик председника суда Данијела Трифуновић.

Секретар суда помаже председнику суда у обављању послова судске управе, којима се доприноси остваривању функције председника суда, у складу са законом, судским 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, средстава за кућну хигијену и осталог, по обавештењу од стране запослених;
- послове управљања просторијама, које су дате Одељењу на коришћење и друге послове везане за пословање Одељења.

Извештаји о присуству на послу Одељења суда достављају седишту суда до 30.-ог у месецу за текући месец, требовања канцеларијског материјала и средстава за кућну хигијену до 10.-ог у текућем месецу, а остали извештаји 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, формирају се **седам** већа, у саставу од по троје судија и то:

I

1. судија Маја Дубравац - председник већа,
2. судија Катарина Тошић - члан већа,
3. судија Тања Николић- члан већа,

II

- 1.судија Марија Васић - председник већа,
- 2.судија Марина Никодијевић-Коњевић - члан већа,
- 3.судија Слађана Ристић - члан већа.

III

- 1.судија Данијела Трифуновић- председник већа
- 2.судија Вељко Јанковић - члан већа
- 3.судија Марина Никодијевић-Коњевић – члан већа

IV

- 1.судија Тања Николић - председник већа,
- 2.судија Катарина Тошић - члан већа,
- 3.судија Маја Дубравац – члан већа.

V

- 1.судија Марина Никодијевић Коњевић - председник већа,
- 2.судија Данијела Трифуновић – члан већа,
- 3.судија Вељко Јанковић – члан већа.

VI

- 1.судија Катарина Тошић - председник већа,
- 2.судија Маја Дубравац - члан већа,
- 3.судија Тања Николић - члан већа.

VII

1. судија Вељко Јанковић - председник већа,
2. судија Данијела Трифуновић - члан већа,
3. судија Марина Никодијевић-Коњевић – члан већа,

Састав већа може се изменити из оправданих разлога, посебном одлуком председника суда и та одлука биће саставни део Годишњег распореда.

VI

СЕКРЕТАР СУДА, СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК И ПРИПРАВНИК

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

Послове секретара суда обављаће Тања Станојевић, у звању самостални саветник.

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. Секретар суда може обављати организационо-техничке послове, по налогу председника суда.

Све послове у вези сповођења јавних набавки у Прекршајном суду у Јагодини обављаће секретар суда, Тања Станојевић.

Важећим Правилником о систематизацији радних места у Прекршајном суду Јагодина предвиђено је једно радно место судијског помоћника – судијског сарадника, у звању саветник.

Послове судијског помоћника обављаће Зорица Живановић, у звању саветника.

Након спроведеног Јавног конкурса за попуњавање радног места судијског приправника, који је објављен од стране Министарства правде Републике Србије у "Сл. Гласнику РС" број 75/24 од 06.09.2024. године, попуњено је једно радно место судијског приправника, за период 3 (три године), почев од дана 02.04.2025. године.

Послове судијског приправника обавља Ивана Милошевић.

VII

РАСПОРЕД СУДСКОГ ОСОБЉА

Послове шефа писарнице обављаће запослена Оливера Јеленковић, у звању референт, у складу са Судским пословником и Правилником о систематизацији радних места у Прекршајном суду у Јагодини. У одсуству исте послове шефа писарнице обављаће уписничар Ана Милановић или уписничар Владимир Вујичић, по налогу председника суда.

Послове уписничара, у складу са Судским пословником и Правилником о систематизацији радних места у Прекршајном суду у Јагодини, обављаће следећи запослени и то:

- у седишту суда - Владимир Вујичић и Ана Милановић, који су у звању референта;
- у Одељењу суда у Свилајнцу- Мирјана Ђорђевић, у звању референта;
- у Одељењу суда у Ћуприји, Милош Саџаковић, у звању референта.

Послове на извршним предметима, у складу са Судским пословником и Правилником о сисематизацији радних места у Прекршајном суду у Јагодини, обављаће следећи запослени:

- у седишту суда – Илић Б. Горица, Ивана Јаковљевић и Виолета Матић, у звању референта,
- у Одељењу суда у Свилајнцу - Радица Петровић, у звању референта,
- у Одељењу суда у Ћуприји - Радовановић Драгана, у звању референта и лице које је засновало радни однос на одређено време, до попуњавања упражњеног радног места, на извршним предметима,
- у Одељењу суда у Деспотовцу – Стеван Костић, у звању референта.

Послове експедиције поште, у складу са Судским пословником и Правилником о сисематизацији радних места у Прекршајном суду у Јагодини, обављаће следећи запослени:

- у седишту суда – Анка Радосављевић, у звању референта,
- у Одељењу суда у Ћуприји – Исидора Јевтић, у звању референта,
- у Одељењу суда у Деспотовцу – Марија Јовановић, у звању референта.

Послове записничара, у складу са Судским пословником и Правилником о сисематизацији радних места у Прекршајном суду у Јагодини, обављаће следећи запослени:

- у седишту суда – записничар Милошевић Сузана (распоређује се за рад са судијом – председником суда Милевом Шишмановић), Ћуричић Вања, (распоређује се за рад са судијом Слађаном Ристић), Ивић Биљана, (распоређује се за рад са судијом Маријом Васић), Савић Гордана и Ивана Јовановић (нису распоређене за рад са судијама. Исте ће бити испомоћ у писарници у седишту суда и обављаће до даљњег послове у писарници, по налогу председника суда и шефа писарнице. Такође ће радити са судијама, уколико неко од записничара буде одсутан са посла, а по налогу председника суда, на основу посебне одлуке председника суда, која ће бити саставни део Годишњег распореда послова.

Сви набројани записничари су у звању референта.

- У Одељењу суда у Свилајнцу – записничар Драгана Милутиновић (распоређује се за рад са судијом Мајом Дубравац), а Тања Милић (распоређује се за рад са судијом Тањом Николић).

Сви набројани записничари су у звању референта.

- Послове записничара у Одељењу суда у Свилајнцу обављаће и лице које је засновало радни однос на одређено време, до попуњавања упражњеног радног места записничара, у звању референта, на тај начин што ће бити испомоћ у писарници и обављаће до даљњег послове у писарници, по налогу председника Одељења суда у Свилајнцу и шефа писарнице, као и председника суда. Иста ће такође радити са судијама, уколико неко од записничара буде одсутан са посла, а по налогу председника Одељења и председника суда, на основу посебне одлуке председника суда, која ће бити саставни део Годишњег распореда послова).

- у Одељењу суда у Ћуприји – записничар Горица П. Илић, (распоређује се за рад са судијом Марином Никодијевић Коњевић), Жаклина Траиловић (распоређује се за рад са судијом Данијелом Трифуновић), Сузана Јовановић (распоређује се за рад са судијом Вељком Јанковићем).

Сви набројани записничари су у звању референта.

- у Одељењу суда у Деспотовцу записничар Ивана Мандић, у звању референта (распоређује се за рад са судијом Катаринином Тошић).

Послове техничара ИТ подршке, у складу са Судским пословником и Правилником о сисематизацији радних места у Прекршајном суду у Јагодини, за подручје надлежности целог суда, обављаће запослени Оливер Видаковић, у звању референта.

Послове рачуноводства, у складу са Судским пословником и Правилником о сисематизацији радних места у Прекршајном суду у Јагодини, за подручје надлежности целог суда обављаће запослени и то:

- послове шефа рачуноводства - Цветковић Гордана, у звању сарадника,
- послове обрачуноског радника зарада, Радојевић Надежда, звању референта.

Послове правосудне страже, у складу са Судским пословником, Правилником о сисематизацији радних места у Прекршајном суду у Јагодини и Одлуком председника суда, у седишту суда, обављаће запослени:

- Богдановић Андрија, намештеник IV врсте,
- Милић Предраг, намештеник IV врсте и
- Милан Стојановић, намештеник IV врсте.

Радно место спремачице није систематизовано.

Послове спремачице, на одређено време, у седишту суда у Јагодини - (понедељак, уторак, четвртак и петак) и у Одељењу суда у Ћуприји (среда), обављаће ангажовано лице, по основу закљученог Уговора.

Послове спремачице, на одређено време, у Одељењу суда у Свилајнцу, обављаће лице ангажовано по основу закљученог Уговора.

Послове архивирања предмета обављаће следећи запослени:

- у седишту суда - Вујичић Владимир,
- у Одељењу у Ћуприји - Исидора Јевтић,
- у Одељењу у Деспотовцу - Марија Јовановић,
- у Одељењу у Свилајнцу - Мирјана Ђорђевић.

Завођење предмета у уписнике врши се уписом у електронске уписнике (СИПРЕС), у седишту и у Одељењима суда, према Судском пословнику, а воде га запослени распоређени на радном месту уписничара, (у седишту суда и у Одељењима суда у Ћуприји и у Свилајнцу) и на радном месту на извршним предметима, (у Одељењу суда у Деспотовцу), по налогу шефа писарнице и председника суда.

Комуникација између седишта и Одељења суда, у погледу напред наведене евиденције, свакодневно 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 одлука воде се према Судском пословнику, у седишту суда и у Одељењима суда у Ћуприји, Деспотовцу и Свилајнцу, а за ове послове су задужени запослени распоређени на радним местима на извршним предметима, по налогу шефа писарнице суда и председника суда.

Извршења одлука других органа и судова и сва евиденција у вези са овим извршењима води се према Судском пословнику, у седишту суда у Јагодини, као и у Одељењима суда у Ћуприји, Деспотовцу и Свилајнцу, а за ове послове су задужени запослени распоређени на радним местима на извршним предметима, по налогу шефа писарнице суда и председника суда.

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

Запослени Видаковић Оливер распоређен на радном месту ИТ техничара задужује се да припрема и израђује периодичне и годишњи извештај о раду суда и за израду Информатора о раду, за Прекршајни суд у Јагодини, а поверавају му се и послови радног места возача, које није систематизовано важећим Правилником о систематизацији радних места, на основу Одлуке председника суда.

У случају одсуства Оливера Видаковића послове радног места возача, које није систематизовано важећим Правилником о систематизацији радних места Прекршајног суда у Јагодини, обављаће Владимир Вујичић и правосудни стражар Милан Стојановић, на основу Одлуке председника суда.

За руковооце података у апликационом регистру новчаних казни и санкција и неплаћених казни кроз СИПРЕС, задужују се следећи запослени:

- У седишту суда Оливера Јеленковић (шеф писарнице), Оливер Видаковић (техничар ИТ подршке), Ивана Јаковљевић (референт на извршним предметима), Горица Б. Илић (референт на извршним предметима) и Виолета Матић (референт на извршним предметима);

- У Одељењу суда у Ћуприји, Драгана Радовановић (референт на извршним предметима);

- У Одељењу суда у Деспотовцу, Марија Јовановић (експедитор поште - у звању референта);

- У Одељењу суда у Свилајнцу, Радица Петровић (референт на извршним предметима).

За руковооце података у апликационом регистру ПИС, задужују се све судије Прекршајног суда у Јагодини и следећи запослени и то:

- у седишту суда Тања Станојевић (секретар суда), Оливера Јеленковић (шеф писарнице), Оливер Видаковић (техничар ИТ подршке), Ивана Јаковљевић (референт на извршним предметима), Горица Б. Илић (референт на извршним предметима), Виолета Матић (референт на извршним предметима), Гордана Цветковић (шеф рачуноводства), Надежда Радојевић (обрачунски радник зарада), Ана Милановић (уписничар), Владимир Вујичић (уписничар) и Анка Радосављевић (експедитор поште).

-у Одељењу суда у Ћуприји Исидора Јевтић (експедитор поште) и Драгана Радовановић (референт на извршним предметима),
-у Одељењу суда у Деспотовцу, Марија Јовановић (експедитор поште) и
-у Одељењу суда у Свилајнцу, Радица Петровић (референт на извршним предметима) и Драгана Милутиновић (записничар).

VIII

СУДСКА ПРАКСА

За судију судске праксе одређује се судија Слађана Ристић.

Судија Слађана Ристић пратиће и проучавати праксу судова, а пре свега Врховног суда у прекршајној материји и Прекршајног апелационог суда и о истој и утврђеним правним ставовима обавештаваће судије најмање једном месечно, у смислу одредаба члана 27. став 2. Судског пословника.

IX

РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА У РАД

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним Годишњим распоредом послова.

Новопримљени предмети по прекршајном налогу (захтев за судско одлучивање), у току радног времена, у периоду од 07,30 до 15,00 сати, распоређују писарнице у седишту и у Одељењима суда, уписивањем у електронски уписник предмета (СИПРЕС).

Предмети се распоређују уписивањем у електронски 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.

О подједнакој оптерећености судија стараће се 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 део Годишњег распореда послова у Прекршајном суду у Јагодини, за 2027.-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.

X

РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА ПО ХИТНОСТИ И У ДАНЕ И ВРЕМЕ КАДА 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, у складу са распоредом дежурства судија по "хитним" предметима, који доноси председник суда.

За спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају "хитним", председник суда ће посебним одлукама 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 текућег дана до 07,30 наредног радног дана, а за време викенда од 00,00 до 24,00 сати, дежурни судија и записничар су у обавези да дођу у суд у време када суд не ради, а ради поступања по „хитним“ предметима, када се за то укаже потреба. Примопредаја дужности поступања по „хитним“ предметима, у складу са распоредом дежурства, који доноси председник суда, 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 у току радног времена, у периоду од 08,00 до 15,00 часова.

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

Странке и друга заинтересована лица једном недељно – сваког понедељка, у времену од 11,00 до 13,00 сати, прима председник суда или у случају одсуства председника заменици председника суда, судија Слађана Ристић и судија Данијела Трифуновић.

XII

Секретар суда је дужан да о дневном и месечном одсуствовању запослених на крају сваког месеца извести председника суда и рачуноводство суда.

Први део годишњег одмора запослени су дужни да користе у складу са Законом о раду.

Преостали део годишњег одмора, запослени могу да користе у деловима, сходно потребама процеса рада, на основу сагласности председника суда.

Запослени су дужни да пре коришћења дана одмора, благовремено поднесу председнику суда, а у његовом одсуству заменику председника, судији Слађани Ристић, писане молбе за дане када користе годишњи одмор.

Председник суда, а у његовом одсуству заменик председника судија Слађана Ристић, дају писану сагласност за коришћење годишњег одмора.

Евиденцију поднетих молби за коришћење годишњег одмора, а ради евиденције броја дана одмора водиће секретар суда.

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

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



Председник суда
Милева Илићмановић

ПРАВНА ПОУКА: 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 или упознавања са Годишњим распоредом послова у суду ако судија из оправданих разлога није присуствовао седници свих судија.

Приговор се подноси преко председника суда.

ДНА: Истаћи на огласне табле у седишту суда и у Одељењима суда.

Истакнуто на огласној табли седишта суда: _____

Истакнуто на огласној табли Одељења суда: _____