



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Прекршајни суд у Обреновцу
Су I/2 бр. 3/14
28.11.2014. године
Обреновац
Ул. Александра А. Симовића бр.9а

На основу чл. 34. Закона о уређењу судова ((“Службени гласник РС” бр. 116/08,104/09,101/09,31/11,78/11,101/11 и 101/13) и чл. 46. Судског пословника (“Службени гласник РС” број 110/09,70/11,19/12 и 89/13) по претходно прибављеном мишљењу судија, на седници свих судија дана 28.11.2014. године председник суда саопштава

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ОБРЕНОВЦУ ЗА 2015. ГОДИНУ

I

Седиште Прекршајног суда у Обреновцу налази се у судској згради у Обреновцу ул. Александра Аце Симовића бр. 9/а.
Контакт: тел.8721-100, факс 8721-100
e-mail адреса: prekrasajnisudobre@open.telekom.rs

II

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА И ПРЕДМЕТА У РАД

1 Распоређују се следеће судије да суде у првом степену у прекршајним поступцима и врше друге послове одређене законом:

1. Јованка Илић
2. Славица Ђокић Матић
3. Ружица Крсмановић
4. Миодраг Спасојевић
5. место упражњено до избора судије

Број испред личног имена судије представља и његов број (шифру) по Судском пословнику.

Судије суде у свим правним областима: прекршаје из области саобраћаја, јавног реда и мира, пореске, девизне, царинске и друге прекршаје.

Судије суде и у извршној материји.

2. Распоређују се следеће судије да суде у већу састављеном од три судије када одлучују о приговору на решење о принудној наплати:

- 2- Славица Ђокић Матић
- 3- Ружица Крсмановић
- 4- Миодраг Спасојевић

С обзиром да судија који је донео решење о принудној наплати против кога је уложен приговор не може као члан већа одлучивати о том приговору, као трећи члан већа судије судија Јованка Илић.

3. Распоређивање свих новопримљених предмета у суду (осим царинских, пореских-велики порески обвезници, девизних и буџетских предмета где је подносилац Државна ревизорска институција) вршиће се тако што ће се најпре разврстати по хитности, а затим распоредити по астрономском рачунању времена пријема предмета методом случајног одређивања судије у циљу подједнаке оптерећености свих судија суда.

Распоређивање новопримљених предмета у суду из области царинских и девизних прекршаја вршиће се на следећи начин, а према броју (шифри) судија 1,2,3,4,5.

Распоређивање новопримљених предмета у суду из области пореских прекршаја-велики порески обвезници и буџетских прекршаја где је подносилац Државна ревизорска институција вршиће се на следећи начин, а према броју (шифри) судија 5,4,3,2,1.

По предметима у којима се одлука извршава пре правоснажности (чл. 308. Закона о прекршајима) поступају све судије Прекршајног суда.

Предмети извршења Прекршајног суда распоређују се на следећи начин:

- предмети извршења (сопствени) **ИПР** равномерно ће се распоредити судијама тако што ће сваки судија извршавати своје одлуке.

- предмети извршења других државних органа **ИПР 1** равномерно ће се распоредити судијама по два предмета почев од судије који носи ознаку 1,2,3,4,5.

- предмети извршења других прекршајних судова (правна помоћ) - **ИПР 2** равномерно ће се распоредити судијама по два предмета почев од судије који носи ознаку 1,2,3,4,5.

- предмети извршења прекршајних налога - **ИПР 3** равномерно ће се распоредити судијама по два предмета почев од судије који носи ознаку 1,2,3,4,5.

О подједнакој оптерећености судија Прекршајног суда стараће се председник суда и организатор и координатор писарнице уписничар Јасмина Илић.

Број предмета који се расподељује председнику суда умањује се сходно оквирним мерилима за одређивање потребног броја судија у Прекршајним судовима.

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

Судије су дужне да решавају предмете по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

III

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда, судија Јованка Илић.

Председник суда обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду, стара се о одржавању независности судија и угледу суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник суда обавља послове:

- уређује унутрашње пословање у суду
- поступа по захтевима за изузеће судија
- поступа по притужбама и представкама странака и других учесника у судском поступку.
- одлучује о правима судија по основу рада.
- одлучује о правима из радног односа судског особља у случају када је то законом одређено.
- обавља послове управљања зградом и непокретностима које се додељују или су додељене суду.
- обавља послове међународне правне помоћи.
- обавља и друге послове везане за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или Судским пословником.

IV

ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ ПОВЕРАВАЈУ СЕ:

1. Роксић Александру - координација и пружање потребних информација представнику Прекршајног апелационог суда око израде и уређења WEB site-a суда.

- обавља послове из области народне одбране.

2. Бојани Матић Которчевић – државном службенику за кадровске и управне послове

- спровођење поступка јавних набавки и јавне набавке.
- врши израду, измене и допуне Информатора о раду суда
- обавља послове поступања о захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.
- контакти са јавношћу и медијима (портпарол).

3. Јасмини Илић – уписничару

- обавља послове организације рада и управљања радом писарнице и извршне писарнице.
- вођење статистике и израда извештаја о стању предмета у уписницима и другим пословним књигама.
- обавља послове руковоаца података у регистру санкција (si-pres)- унос, брисање, измена података у регистру, издаје оверене изводе из регистра- потврде да лице није уписано у регистар.

4. Весни Јанковић

- организација рада и управљање радом извршне писарнице.
- вођење статистике и израда извештаја о стању извршних предмета у уписницима и другим пословним књигама.

5. Марији Обрадовић

- послови руковоаца подацима у регистру неплаћених новчаних казни и других новчаних износа (унос података, брисање података, издавање података из регистра санкција).

6. Александри Петковић – референту експедиције

- води евиденцију и стара се о наплати судских такси.

7. Јасмини Ђурашиновић – референту експедиције

- послови вођења и распоређивања писмена (вођење књиге Су) који се воде у смислу чл. 262. Судског пословника.

- достављање требовања у вези канцеларијског материјала, кућне хемије и осталих потреба за правилно функционисање суда (требовање за наредни месец најкасније до 15-ог у текућем месецу).

V**СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК**

Послови судијског помоћника су: израда нацрта судских одлука, проучавање правних питања судске праксе и правне литературе, израђивање нацрта правних ставова и вршење других послова предвиђених Законом и Судским пословником, самостално или уз надзор и упутство судије.

Одлуку о распоређивању судијског помоћника одређеним судијама донеће председник суда, а његов рад прати судија код кога је распоређен (судија сачињава месечни извештај о раду судијског помоћника).

Судијски помоћник је дужан да сачињава месечни извештај о раду и исти доставља председнику суда.

Поједине послове у суду обављаће судијски помоћник по утврђеном годишњем распореду послова Прекршајног суда у Обреновцу за 2015. годину и по посебној одлуци председника суда.

VI**СУДСКО ОСОБЉЕ**

Одређује се распоред судског особља за рад у писарницама:

Судска писарница

- послове уписничара обавља Јасмина Илић и Весна Величковић.
- послове експедиције обавља Александра Петковић и Јасмина Ђурашиновић.
- послове доставне службе обавља Снежана Марјановић.

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

Извршна писарница

- послове референта на извршним предметима прописаним Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду обавља: Весна Јанковић, Надица Васиљевић Касап и Марија Обрадовић.

Послове радног места за финансијско пословање у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду обавља: Анђелка Грујичић.

Послове записничара и дактилографа обављају записничари и дактилографи:

- Радушки Софче - записничар,
- Далиборка Илић - записничар,
- Зорица Савић - дактилограф,
- Миленија Ђерић - дактилограф,
- Нада Павловић - дактилограф.

Послове правосудне страже обављаће у свему према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду: Ранковић Иван - правосудни стражар, Обућина Александар - правосудни стражар.

Послове одржавања чистоће у згради спремачица обавља Сандра Љубовић – намештеник.

VII

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДАНЕ И ВРЕМЕ КАДА СУД НЕ РАДИ

У дане и време када суд не ради биће у приправности, или ће наизменично бити у суду судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама Закона сматрају хитним, према посебном распореду који благовремено одреди председник суда, а који ће постати саставни део годишњег распореда послова.

О том распореду обавештава се надлежна Полицијска станица.

Распоред судија и судског особља за поступање по хитним предметима биће истакнут на огласној табли суда.

VIII

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време суда је од 07,30 до 15,30 часова.

Писмено се могу предавати суду у току целог радног времена.

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације од 10,00 до 13,00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда сваког петка у месецу у времену од 10,00 до 13,00 часова.

IX

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

На Годишњи распоред послова судија може изјавити приговор у року од 3 (три) дана од дана сазнања за саопштени Годишњи распоред послова на седници свих судија, а о приговору судије одлучује председник непосредног вишег суда.

**Председник Прекршајог суда
Јованка Илић**

Службена белешка
Истакнуто на огласној табли суда
на дан 28.11.2014. године у 12,00 часова