



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Прекршајни суд у Обреновцу
Су I – 2 12/20
16.11.2020. године
Александра Аце Симовића 9а
11500 Обреновац

На основу чл. 34. Закона о уређењу судова „Службени гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11 – др. закон, 78/11 – др. закон, 101/11, 101/13, 40/15 – др. закон, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18 - Одлука УС, 87/18 и 88/18-одлука УС) и чл. 46. Судског пословника „Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 – исправка, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/а9) по претходно прибављеном мишљењу судија, на седници свих судија дана 16.11.2020. године, председник суда саопштава

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ОБРЕНОВЦУ ЗА 2021. ГОДИНУ

I

СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекршајног суда у Обреновцу налази се у судској згради у Обреновцу у улици Александра Аце Симовића бр. 9/а.
Контакт: тел.8721-100 и 8727-080, факс 8721-100
е-mail адреса: prekrsajnisudobre@mts.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- Сунчица Савић,
- 2- Славица Ђокић Матић,
- 3- Ружица Крсмановић,
- 4- Миодраг Спасојевић.

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

Судије суде у прекршајним поступцима из свим правних области: безбедност

саобраћаја, јавни ред и мир, порези, царинско и девизно пословање ...

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 извршењу:

- 1- Сунчица Савић,
- 2- Славица Ђокић Матић,
- 3- Ружица Крсмановић,
- 4- Миодраг Спасојевић

С обзиром да судија који је донео решење о извршењу против којег је уложен приговор не може као члан већа одлучивати о том приговору, Веће ће бити састављено од преосталих троје судија овог Суда, када је питању доношење одлука по приговорима.

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

По предметима у којима се одлука извршава пре правоснажности (чл. 308. Закона о прекршајима) поступају све судије Прекршајног суда, у складу са месечним распоредом приправности судија који благовремено доноси председник суда за сваки месец.

Предмети извршења Прекршајног суда распоређују се судијама у проценту који је усклађен са судијском нормом, с тим што ће за ИПР предмете сваки судија извршавати своје предмет.

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

Број свих предмета који се расподељује председнику суда и заменику председника суда умањује се сходно Правилнику о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова.

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 Сунчица Савић.

У случају спречености или одсутности председника суда њега замењује судија Ружица Крсмановић, заменик председника суда.

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
- поступа у предметима међународне правне помоћи
- одлучује по захтевима странака о заштити права на суђење у разумном року
- обавља и друге послове везане за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или Судским пословником.

Распоређују се за рад у организационој јединици **Судска управа** Прекршајног суда у Обреновцу: судијски помоћник и државни службеник за кадровске и персоналне послове. Судијски помоћник помаже председнику суда у пословима судске управе у складу са Судским пословником, а у делу неопходних послова који нису поверени државном службенику за кадровске и персоналне послове.

Судијски помоћник помаже судији у раду.

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

Одлуку о распоређивању судијског помоћника одређеним судијама доноси председник суда благовремено за сваки месец, а рад судијског помоћника прати судија код кога је распоређен и председник суда.

Судијски помоћник и државни службеник за кадровске и персоналне послове, дужни су да сачињавају месечне извештаје о раду и исти достављају председнику суда.

Поједине послове у суду обављаће судијски помоћник по утврђеном годишњем распореду послова Прекршајног суда у Обреновцу за 2021. годину и по посебној одлуци председника суда.

Распоређују се за рад у организационој јединици **Судска писарница** Прекршајног суда у Обреновцу.

- послове уписничара обављају Јасмина Илић и Весна Величковић,
- послове пријема и експедиције обављају Александра Петковић и Јасмина Ђурашиновић,
- послове експедитора поште обавља Снежана Марјановић.

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

- послове референта на извршним предметима прописаним Правилником о унутрашњем

уређењу и систематизацији радних места у суду обављају: Весна Јанковић, Надица Васиљевић Касап и Марија Илић.

Распоређују се за рад у организационој јединици **Административно техничка служба** Прекршајног суда у Обреновцу:

- Радушки Софче - записничар,
- Далиборка Илић - записничар,
- Зорица Савић - дактилограф,
- Миленија Ђерић - дактилограф,
- Нада Павловић - дактилограф.
- Ранковић Иван - правосудни стражар,
- Обућина Александар - правосудни стражар и
- Сандра Љубовић – спремачица.

Распоређују се за рад у организационој јединици **Самостални извршилац** Прекршајног суда у Обреновцу: Анђелка Грујичић, која обавља послове радног места за финансијско пословање-референт.

Наведени послови ће се обављати у свему према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду.

IV

ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ

Посебне обавезе поверавају се:

1. Ружици Крсмановић – судији

- послови везани за праћење судске праксе,
- одлучивање по захтевима странака о заштити права на суђење у разумном року.

2. Александру Роксићу – судијском помоћнику

- послови из области народне одбране

3. лицу које обавља послове државног службеника за кадровске и пресоналне послове

- израда, измене и допуне Информатора о раду суда,
- поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
- контакти са јавношћу и медијима (портпарол),
- за поступање по Закону о заштити узбуњивача,
- за поступање о контроли примене Закона о заштити података о личности и
- за евидентирање поклона.

4. Јасмини Илић – уписничару

- послови организације рада и управљања радом писарнице и извршне

- писарнице,
- вођење статистике и израда извештаја о стању предмета у уписницима и другим пословним књигама,
 - послови руковоаца података у регистру санкција и то:
 - стара се о законитом, систематичном и ажурном уносу, брисању и измени података у регистру,
 - обезбеђује овлашћеним лицима увид у регистар,
 - издаје оверене изводе из регистра и потврде да лице није уписано у регистар,
 - обезбеђује чување и архивирање документације која представља основ за упис, брисање или измене података у регистру,
 - предузима друге радње неопходне за несметано и правично ажурирање података у регистру, у складу са законом.

5. Весни Величковић – уписничару

- послови евиденције и старање о наплати судских такси,
- послови евиденције захтева за накнаду трошкова поступка и рачуна.

6. Весни Јанковић – референту извршења

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

7. Марији Илић – референту извршења

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

8. Александри Петковић – референту експедиције

- вођење СУ уписника у складу са Судским пословником и правилима СИПРЕС-а и
- издавање уверења и потврда из надлежности суда.

9. Јасмини Ђурашиновић – референту експедиције

- 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).

10. Радушки Софче - записничар

- административни послови по захтевима за пружање међународне правне

помоћи.

V

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 (приправности) који благовремено одреди председник суда, а који ће постати саставни део годишњег распореда послова.

О том распореду обавештава се надлежна Полицијска станица и Основно јавно тужилаштво.

VI

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

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

Писмена се могу предавати суду у току радног времена.

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

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда сваког последњег петка у месецу у времену од 12,00 до 14,00 часова.

VII

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

На годишњи распоред послова судија може изјавити приговор у року од три дана од дана достављања, а о приговору судије одлучује председник непосредно вишег суда.

ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈОГ СУДА

Судија Сунчица Савић

Службена белешка

Истакнуто на огласној табли суда дана _____ 2020.

Стајало на огласној табли 8(осам) дана.

Скинуто са огласне табле дана _____ 2020.

_____ потпис службеника _____