



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Прекршајни суд у

Обреновцу

Су I-2 12/23-3

Дана 13.10.2023. године

Александра Аце Симовића 9а

11500 Обреновац

На основу члана 35. и члана 36. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 10/23) и члана 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, 93/19 и 18/22) по претходно прибављеном мишљењу судија, на седници свих судија дана 13.10.2023. године, председник Прекршајног суда у Обреновцу саопштава

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ОБРЕНОВЦУ ЗА 2024. 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

e-mail адреса: prekrsajnisudobre@mts.rs

II

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА И ПРЕДМЕТА У РАД

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

- 1 - Сунчица Савић,
- 2 - Миодраг Спасојевић и
- 3 - Александар Роксић.

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

Судије суде у прекршајним поступцима из свих правних области: безбедност саобраћаја, јавни ред и мир, порези, царинско и девизно пословање ...

Судије суде и у извршној материји.

Распоређују се следеће судије да суде у већу састављеном од три судије када одлучују о приговору на решење о извршењу:

- 1 - Сунчица Савић,
- 2 - Миодраг Спасојевић и
- 3 - Александар Роксић.

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 које одлучује о приговору ће бити састављено од судија овог суда, уз учешће судија Прекршајног суда у Лазаревцу: судија Љиљана Рисовић Николић и судија Сања Јовановић, које су Решењима Високог савета судства број: 119-00-885/2023-01 и број: 119-00-888/2023-01 од 7.9.2023. године, по захтеву Прекршајног суда у Обреновцу, а уз њихову сагласност, упућене на рад у Прекршајни суд у Обреновцу ради поступања у раду Већа од троје судија ради доношења одлука по приговорима а о саставу Већа одлучује председник Већа, на начин да позива преостала два члана на већање.

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, подостављеном предлогу заменика председника суда.

Предмети у извршењу Прекршајног суда распоређују се судијама у сразмери као и Пр предмети, 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.

Судијама, које у 2024. години стичу законске могућности за одлазак у пензију, на њихов писани захтев, неће се додељивати предмети три месеца пре одласка у пензију.

III

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда.

У случају спречености или одсутности председника суда њега замењује судија Миодраг Спасојевић, 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 угледа 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, а рад судијског помоћника, вреднује се два пута годишње од стране судија.

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 2024. 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 Марија Илић,
- послове пријема и експедиције обављају Александра Петковић и Јасмина Ђурашиновић,
- послове експедитора поште обавља Снежана Марјановић.
- послове референта на извршним предметима прописаним Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду обављају: Весна Јанковић, Надица Васиљевић Касап и Софче Радушки.

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

- Далиборка Илић - записничар,
- Зорица Савић - дактилограф,
- Јелена Јанковић - дактилограф.
- Обућина Александар - правосудни стражар
- Никола Ђерић - правосудни стражар,
- 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 а у складу са програмским решењима за које програме су евидентирани и верификовани запослени који су дужни да их користе.

IV

ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ

Посебне обавезе поверавају се:

1. заменику председника суда

- послови везани за праћење судске праксе и извештавање о истој;
- израда нацрта и предлога за ажурирање нормативних аката у суду;
- контрола и предлози за унапређење примене судског пословника и
- израда распореда приправности судија, записничара и референата, до 25-ог у месецу за наредни месец.

2. Судији Александру Роксићу

- послови везани за одбрану као и комуникацију са Регионалним центром Министарства одбране.

3. Саветнику за кадровске и нерсоналне 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,
- поступање по Закону о заштити узбуњивача,
- поступање о контроли примене Закона о заштити података о личности а у случају потребе, водиће рачуна и о анонимизацији судских одлука,
- поступање по Закону о родној равноправности и
- евидентирање поклона.

4. Јасмини Илић – уписничару

- послови управљања радом 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. Марији Илић – уписничару

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

6. Весни Јанковић – референту извршења

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

7. Надица Васиљевић Касан – референту извршења

- послови руковоаоца 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;
- вођење архивске књиге и послови у вези са њом 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) и пријем и контрола наруџбине по требовању.

10. Јелена Јанковић - 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 у петодневној радној недељи.
Пауза за доручњак је од 09,00 до 09,30 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 петка у месецу у времену од 12,00 до 14,00 часова, а у случају спречености председника примаће их заменик председника суда а све у складу са њиховим распоредима.

VII

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

На годишњи распоред послова у суду или измену годишњег распореда послова у суду, судија може изјавити приговор Високом савету судства, у року од три дана од дана саопштавања распореда послова у суду или измена на седници свих судија или упознавања са годишњим распоредом послова у суду ако судија из оправданих разлога није присуствовао седници свих судија. Приговор се подноси преко председника суда, који може у складу са поднетим приговором да измени годишњи распоред послова. Ако председник суда не усвоји приговор дужан је да приговор, са образложењем распореда послова, достави Високом савету судства у року од три дана од дана пријема приговора.

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ОБРЕНОВЦУ

Председник

Судија Сунчица Савић

Службена белешка

Истакнуто на огласној табли суда дана 16.10 2023. године Јанковић ИД

Стајало на огласној табли 8 (осам) дана.

Скинута са огласне табле дана 25.10 2023. године

Потпис службеника Јанковић ИД