



Република Србија
Прекршајни суд у Обреновцу

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ОБРЕНОВЦУ

Обреновац , 2012. године

САДРЖАЈ

I Подаци о информатору.....	3
II Основни подаци о државном органу	4
III Оснивање, надлежност, овлашћења и обавезе	5
IV Навођење прописа.....	5
V Организациона структура.....	7
1. Судска управа.....	7
2. Председник суда	8
3. Судије.....	9
4. Судско особље	10
5. Судска писарница	12
6. Расподела предмета	13
7. Информације о предметима.....	13
8. Извештаји и статистика.....	14
VI Јавност рада	14
VII Подаци о буџету и средствима рада.....	15
VIII Подаци о зарадама запослених.....	16
IX Подаци о јавним набавкама.....	16
X Врсте информација у поседу, начин њиховог чувања и омогућавање приступа информацијама .	17
XI Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја	18
1.Садржина права	18
2. Подношење захтева	18
3. Начело једнакости	18
4. Одлучивање по захтеву	19
5. Искључење и ограничење слободном приступу информацијама	19
6. Злоупотреба слободном приступу информацијама.....	19

I Подаци о информатору

Прекршајни суд у Обреновцу је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), а на основу Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10) које је издао Повереник за информације од јавног значаја, дана 31. јануара 2011. године донео и објавио Информатор о раду Прекршајног суда у Обреновцу.

Информатор о раду Прекршајног суда у Обреновцу представља годишњу публикацију, која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Прекршајног суда у Обреновцу, као и податке од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информатор је први пут објављен 2006. године, и то као информатор о раду Општинског органа за прекршаје у Обреновцу.

Информатор се редовно ажурира путем изменама и допуна података које садржи, и то тако што се најкасније до краја сваког календарског месеца у информатор уносе промене настале у току месеца.

За тачност и потпуност података које информатор садржи, израду и објављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је В.Ф. председника Прекршајног суда у Обреновцу, судија Олга Матић.

Информатор о раду Прекршајног суда у Обреновцу објављен је на огласној табли Суда, тако да је сваком заинтересованом лицу омогућен увид у информатор. Такође, заинтересованом лицу ће се омогућити да у просторијама Суда прегледа електронску верзију информатора, као и да на свој медиј (USB прикључак, CD, DVD) сними информатор, док се информатор или његови делови могу на захтев заинтересованог лица и одштампати, уз накнаду нужних трошкова.

II Основни подаци о државном органу



Назив органа : Прекршајни суд у Обреновцу

Седиште : Обреновац

Адреса : ул. Александра Аце Симовића бр. 9А

Матични број : 17772856

Порески идентификациони број (ПИБ) : 106400790

Регистарски број : 6010632800

Шифра делатности : 75230

Жиро рачун : 840-1063621-80

Телефон : 011/8721-100

Факс : 011/8721-100

E-mail : prekrsajnisudobre@open.telekom.rs

III Оснивање, надлежност, овлашћења и обавезе

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/08, 104/09 и 101/10) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/08) који се примењују од 1. јануара 2010. године, између осталих судова у Републици Србији, основан је и Прекршајни суд у Обреновцу, одређено је његово седиште и подручје на којем врши надлежност.

Сходно члану 2. став 1. тачка 25. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава, Прекршајни суд у Обреновцу врши послове из своје надлежности за територију општине Обреновац.

Прекршајни суд у Обреновцу је суд посебне надлежности који сходно члану 27. Закона о уређењу судова, у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, одлучује о жалбама на одлуке које у прекршајном поступку доносе органи управе и врши друге послове одређене законом.

У том смислу, Прекршајни суд у Обреновцу покреће и у првом степену води прекршајне поступке против физичког лица, правног лица, одговорног лица у правном лицу, одговорног лица у државном органу, органу територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе и предузетника за прекршаје учињене на територији општине Обреновац за које није надлежан орган управе, одлучује о прекршајној одговорности учинилаца прекршаја и изриче прекршајне санкције; решава по жалбама на одлуке које су прекршајном поступку донели органи управе у оквиру своје надлежности; пружа правну помоћ осталим судовима и другим државним органима и обавља друге послове одређене законом.

О жалбама на одлуке Прекршајног суда у Обреновцу одлучује Виши прекршајни суд у Београду.

IV Навођење прописа

Прекршајни суд у Обреновцу поступа и у свом раду примењује следеће прописе :

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 98/06) као највиши правни акт

- Закон о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/08, 104/09 и 101/10) који прописује надлежност, спољашње и унутрашње уређење и основна начела у раду судова у Републици Србији
- Закон о судијама („Службени гласник РС“ бр. 116/08 и 101/10) који регулише положај, права, обавезе и одговорности носилаца судијских функција
- Судски пословник („Службени гласник РС“ бр. 110/09) који прописује унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији
- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Обреновцу (Су I-9 бр. 1 /10) којим је утврђена унутрашња организација и систематизација радних места у Прекршајном суду у Обреновцу
- Годишњи распоред послова Прекршајног суда у Обреновцу (Су I-2 бр. 1 /11)
- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08 и 104/09) којим се уређују права и дужности државних службеника и поједина права и дужности намештеника
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“ бр. 62/06, 63/05, 115/06, 101/07 и 99/10) којим се уређују плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05 и 54/09) којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа
- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС“ бр. 23/98 и 101/09) којим се ближе уређују одређена права, обавезе и одговорности запослених у судовима
- Закон о прекршајима („Службени гласник РС“ бр. 101/05, 116/08 и 111/09) који садржи материјално-правне и процесно-правне одредбе прекршајног права
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ бр. 41/09, 53/10 и 101/11), Закон о јавном реду и миру („Службени гласник РС“ бр. 51/92, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05), као и велики број других закона, уредби и одлука којима су прописани прекршаји

V Организациона структура

Организационо - функционална шема Прекршајног суда у Обреновцу :



Седиште Прекршајног суда у Обреновцу налази се у судској згради у Обреновцу ул. Александра Аце Симовића бр. 9А где су смештене суднице, судска управа, писарница, рачуноводство, архива и друге пратеће службе.

1. Судска управа

Судску управу чине послови који служе вршењу судске власти и којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Унутрашња организација и рад суда одвојени су од суђења и обухватају управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске и остале пратеће послове значајне за судску власт.

Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени Законом и Судским пословником, а нарочито :

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- старање о уредном и благовременом обављању послова у суду;

- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- послови везани за односе са јавношћу и комуникацију са медијима;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судском управом руководи председник суда, а поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда. Председник суда не може поверити одлучивање о правима судија на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије са дужности.

На челу судске управе Прекршајног суда у Обреновцу налази се в.ф. председника суда, судија Олга Матић, а њему у вршењу послова судске управе помаже заменик в.ф. председника суда, судија Јованка Илић којој су Годишњим распоредом послова поверене посебна овлашћења, обавезе и одговорности везане за доношење и потписивање аката судске управе у одсуству в.ф. председника суда, а које нису у искључивој надлежности председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће судија, поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информација од јавног значаја, спровођење и праћење програма и решавање старих предмета, као и други послови које одреди в.ф. председника суда.

2. Председник суда

Вршилац функције председника Прекршајног суда у Обреновцу је судија Олга Матић која ову функцију врши до избора председника суда.

Заменик в.ф. председника Прекршајног суда у Обреновцу је судија Јованка Илић која замењује в.ф. председника суда у случају спречености или одсутности.

Положај, права и обавезе председника суда уређени су Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Председник суда представља суд, руководи судском управом и одговоран је за правилан и благовремен рад 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 надзире рад судских служби, а користећи одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности, остварује стални увид у рад суда као целине и предузима мере за законит, правилан, тачан и благовремен рад.

Председник разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом.

Председник суда се стара о спровођењу и правилној примени судског пословника, издавањем наредби и упустава, а чију примену надзире Министарство правде, чије су инструкције и објашњења обавезни за суд.

Председник суда сазива седницу свих судија, утврђује годишњи распоред послова, доноси програм за ефикасније решавање предмета што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прерасподелу радног времена и друге мере у складу са законом и пословником.

3. Судије

Одлуком о броју судија у судовима („Службени гласник РС“ бр. 43/09, 91/09 и 35/10) коју је донео Високи савет судства утврђен је број судија у судовима у Републици Србији. Сходно наведеној одлуци Прекршајни суд у Обреновцу има укупно 5 судија.

Судијску функцију у Прекршајном суду у Обреновцу врше следеће судије :

- Олга Матић
- Јованка Илић
- Ружица Крсмановић
- Славица Ђокић Матић
- Миодраг Спасојевић

Положај, права, обавезе и одговорности судија, као и избор и престанак судијске функције ближе регулише Закон о судијама („Службени гласник РС“ бр. 116/08 и 101/10).

Судије Прекршајног суда у Обреновцу суде и одлучују као судије појединци.

Када одлучује о жалбама на одлуке органа управе Прекршајни суд у Обреновцу суди у већу састављеном од троје судија. Према Годишњем распореду послова Прекршајног суда у Обреновцу за 2012. годину Прво веће чине судије: Јованка Илић, Славица Ђокић Матић и

Миодраг Спасојевић, док ће Друго веће судије образовати по потреби према распореду пријема и завођења предмета у судској писарници, а према распореду који сачини в.ф. председника суда или његов заменик.

Седница свих судија: На седници свих судија разматрају се извештаји о раду суда и судија, разматра примена прописа којима се уређују питања из делокруга судова, даје мишљење о кандидатима за судије и одлучује о другим питањима важним за цео суд. Седницу свих судија сазива председник по својој иницијативи или на предлог најмање једне трећине свих судија. Седницом свих судија руководи председник и на њој се може одлучивати ако је присутно више од половине судија. Ако је о неком питању потребно да се гласа, по правилу се гласа јавно. Одлука је донета када за њу гласа већина присутних судија.

Радни састанци : Ради усклађивања рада у суду као целини, решавања појединих питања и боље сарадње по потреби се одржавају радни састанци судија и судског особља. Радне састанке сазива председник суда.

4. Судско особље

Судско особље чине судијски помоћници, судијски приправници и државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, рачуноводственим, информационим и осталим пратећим пословима значајним са судску власт.

Положај судског особља регулисан је Законом о уређењу судова, Законом о државним службеницима, Судским пословником и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Број судског особља одређује председник суда актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом, а мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Обреновцу (Су I-9 бр. 1 /10) од 23. јуна 2010. године и изменама и допунама Правилника (Су I-9 бр. 1 /11) од 10. јануара 2011. године утврђена је унутрашња организација и систематизација радних места у Прекршајном суду у Обреновцу, укупан број извршилаца потребних за обављање послова радног места, опис послова радног места и услови потребни за обављање послова радног места.

Наведеним Правилником за обављање послова из делокруга Суда систематизовано је 10 радних места са 20 извршилаца. У Прекршајном суду у Обреновцу има укупно 19 запослених државних службеника и намештеника, и то: 1 судијски помоћник, 2 уписничара, 2 радника на експедицији, 3 радника на извршењу прекршајних санкција, 1

РАДНО МЕСТО	ЗВАЊЕ	БРОЈ ИЗВРШИ-ЛАЦА	ЗАПОСЛЕНИ
СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК	самостални саветник	1	- Александар Роксић
	саветник	1	
УПИСНИЧАР	референт	2	- Јасмина Илић - Весна Величковић
ЕКСПЕДИЦИЈА	референт	2	- Јасмина Ђурашиновић - Александра Петковић

радник на пословима финансијског пословања, 2 записничара, 4 дактилографа, 1 достављач, 2 правосудна стражара и 1 спремачица.

Гrafички приказ запослених у Прекршајном суду у Обреновцу по радним местима дат је у следећој табели:

ИЗВРШЕЊЕ ПРЕКРШАЈНИХ САНКЦИЈА	референт	3	- Весна Јанковић - Надица Касап-Васиљевић - Марија Обрадовић
ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	референт	1	- Анђелка Грујичић
ЗАПИСНИЧАР	референт	2	- Софче Радушки - Далиборка Илић
ДАКТИЛОГРАФ	намештеник IV врсте	4	- Милина Богићевић - Зорица Савић - Нада Павловић - Миленија Ђерић
ДОСТАВЉАЧ	намештеник IV врсте	1	- Снежана Марјановић
ПРАВОСУДНИ СТРАЖАР	намештеник IV врсте	1	- Александар Обућина - Иван Ранковић
СПРЕМАЧИЦА	намештеник VI врсте	1	- Сандра Љубовић

5. Судска писарница

У судској писарници обављају се административни и технички послови, а нарочито:

- вођење уписника и помоћних књига;
- формирање, разврставање, расподела и чување предмета;
- вођење евиденције примљених, решених, нерешених предмета и евиденције одлука које су израђене у року;
- давање усмених и писмених обавештења на основу података из уписника и списка;
- састављање извештаја;
- пријем поднесака;
- архивирање и експедиција;
- достављање поднесака;
- примање у облику службене белешке кратких саопштења, изјава странака и других заинтересованих лица о промени адресе, месту боравка и дану пријема одлуке када повратница или доставница није враћена или када у њима није назначен дан доставе
- старање о наплати новчаних казни, трошкова прекршајног поступка, извршењу казни затвора, извршењу заштитних мера, извршењу васпитних мера према малолетницима;
- други послови предвиђени Судским пословником.

Председник суда може наредити да се поред наведених, у писарници самостално обављају и други послови.

6. Расподела предмета

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.

Предмети се распоређују ручним уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

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.).

Послове разврставања и расподеле предмета обавља писарница према утврђеном годишњем распореду послова, односно посебној одлуци председника.

Контролу расподеле предмета врши председник, секретар суда или управитељ судске писарнице.

7. Информације о предметима

Информације у вези са предметима који се налазе у раду у Прекршајном суду у Обреновцу, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица у судској писарници у радно време суда предвиђено за рад са странкама.

Писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списка. Обавештења ће се ограничити на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази.

Судском особљу није дозвољен разговор са странкама о правилности судских радњи, судских одлука или о вероватном исходу поступка.

Обавештења ће се давати усмено и у писменој форми или на други погодан начин, а кратка и хитна и телефоном, ако је то по природи ствари могуће.

8. Извештаји и статистика

Судска управа организује рад суда тако да се унос и обрада података из предмета у редовним и повременим извештајима о раду суда и судија, врши на стандардизован начин.

Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, који су потребни судској управи. На основу извештаја разматрају се резултати рада појединих служби и суда као целине и дају предлози за унапређење рада у суду.

Судови тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештаје о раду суда и судија по прописаној јединственој методологији и достављају их Министру, непосредно вишем суду и Високом савету судства.

Извештаји о раду сачињавају се према посебним обрасцима и упутствима који су прописани Судским пословником.

Председник је овлашћен да поред наведених извештаја самостално сачињава и друге извештаје.

VI Јавност рада

Радно време суда је од 7:30 до 15:30 часова.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације сваким радним даном од 11:00 до 13:00 часова .

Странке и њихове пуномоћнике прима в.ф. председник суда или његов заменик прима петком у времену од 10:00 до 12:00 часова.

У дане и време кад суд не ради , биће у приправности или ће наизменично бити у суду судије и судско особље (за пријем писмена у судској писарници, писарници извршења, дактилобироу и др.) за спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, а према посебном месечном распореду који благовремено одреди в.ф. председник суда или његов заменик.

Рад Прекршајног суда у Обреновцу је јаван. Јавност рада обезбеђује се нарочито: јавним одржавањем претреса, јавним објављивањем пресуда, давањем обавештења о току поступка заинтересованим лицима, обавештавањем јавности о раду суда путем средстава јавног информисања.

Ради очувања тајне, заштите морала, интереса малолетника или заштите других посебних интереса друштвене заједнице, може се искључити јавност рада у свим или само у појединим фазама прекршајног поступка.

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје председник суда.

Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење председника суда. Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност судећег судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Огласи и саопштења суда истичу се на огласној табли суда истакнутој на видном месту.

Разгледање и преписивање списка заинтересовано лице може вршити у писарници суда, под надзором овлашћеног радника писарнице.

Право на притужбу: Странка или други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда, председнику суда, када смартају да се поступак одуговлачи да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход. Председник је дужан да основаности притужбе и предузетих мерама писмено обавести притужиоца у року од 15 дана од пријема притужбе.

VII Подаци о буџету и средствима рада

Средства за рад Прекршајног суда у Обреновцу обезбеђују се из буџета Републике Србије и њима се омогућава независност судске власти и уредан рад Суда.

Надзор над трошењем буџетских средстава опредељених за рад судова спроводе Високи савет судства, Министарство надлежно за правосуђе и Министарство надлежно за финансије.

У 2011. години за рад Прекршајног суда у Обреновцу из буџета Републике Србије издвојено је укупно 2.746.500,00 динара (без средстава која су издвојена за зараде и доприносе запослених) и наведена средства су током године наменски потрошена.

Прекршајни суд у Обреновцу је у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2011. године на име казни изречених у прекршајном поступку наплатио укупан износ од 21.189.508,00 динара, а на име трошкова прекршајног поступка износ од 2.086.405,00 динара.

Прекршајни суд у Обреновцу смештен је у згради правосудних органа у Обреновцу ул. Александра Аце Симовића бр. 9А, у којој је смештена и судска јединица Другог основног суда у Београду, те за своје потребе користи део наведене зграде у укупној површини од 500 квадратних метара.

Прекршајни суд у Обреновцу располаже канцеларијском и техничком опремом која је смештена у дактилобиру, судницама и писарници Суда, а која је набављена приликом усељења у наведену зграду 2003. године.

Подаци о средствима рада, инвентару и опреми садржани су у књиговодственој евиденцији Суда и пописним листама.

VIII Подаци о зарадама запослених

Основна плата (без минулог рада) запослених у Прекршајном суду у Обреновцу у 2011. години, према подацима за децембар 2011. године, износила је: за председника суда 83.854,00 динара; за судије 76.230,00 динара; за судијске помоћнике 45.100,00 динара; за државне службенике у судској писарници, писарници извршења и другим службама суда који имају звање референта 27.090,00 динара; за дактилографе, правосудну стражу и остале намештенике 26.219,00 динара; за спремачицу 17.470,00 динара.

IX Подаци о јавним набавкама

Прекршајни суд у Обреновцу је у 2011. години извршио јавну набавку потрошног канцеларијског и штампаног материјала за потребе Суда и том приликом у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке мале вредности, те са најповољнијим понуђачем закључио уговор о јавној набавци, при чему је укупна вредност наведене јавне набавке износила 530.318,89 динара.

У 2012. години планирана је редовна набавка потрошног канцеларијског и штампаног материјала за потребе Суда, која ће бити спроведена у складу са Законом.

Х Врсте информација у поседу, начин њиховог чувања и омогућавање приступа информацијама

Прекршајни суд у Обреновцу поседује следеће податке настале у раду и у вези са радом Суда, а који могу бити предмет захтева за приступ информацијама од јавног значаја:

- податке о предметима који се воде пред овим судом (подаци који сачињавају судске одлуке, записници о предузетим процесним радњама, поднесци странака, приложена доказна средства, ...)
- податке у вези са решеним и архивираним предметима
- периодичне извештаје о раду Суда
- податке у вези са судском праксом
- податке из списка судске управе
- податке о спроведеним поступцима јавних набавки
- податке који се односе на унутрашњу организацију, систематизацију и радне односе
- податке о именима, звањима и примањима запослених у Суду
- збирку правних прописа и службених публикација

Предмети се чувају у писарници Прекршајног суда у Обреновцу, архивирани предмети се чувају у архиви Суда, збирка правних прописа се чува у библиотеци Суда као и у облику електронске базе података, док се остали подаци чувају код судске управе.

Све информације којима Прекршајни суд у Обреновцу располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Суда, Суд ће саопштити тражиоцу информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према одредбама наведеног закона, стекли услови за искључење или ограничење права на слободан приступ информацијама.

У 2011. години Прекршајном суду у Обреновцу поднета су два захтева за приступ информацијама од јавног значаја којима овај суд располаже, по којима је Суд поступио у складу са Законом тако што је тражиоцу информација исте учинио доступним, док током 2010. године Суду није поднет ниједан захтев.

Према Годишњем распореду послова Прекршајног суда у Обреновцу за 2012. годину, по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја поступа заменик в.ф. председника суда, судија Јованка Илић.

XI Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја

1. Садржина права

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл.гласник РС» бр.120/2004) јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже суд «ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва» (члан 1).

Наведени Закон дефинише да је информација од јавног значаја « информација којом располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна» (члан 2).

Према члану 5 овог Закона, суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, као и његово копирање и чак слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев. Суд ће наплатити само трошкове умножавања и доставе копије траженог документа (по Закону о судским таксама) а не и самог увида.

2. Подношење захтева

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се и писаној форми и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис тражене информације. Сем наведеног, може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног, Против овог закључка нема права жалбе.

3. Начело једнакости

Суд не сме бити рестриктиван у примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно мора поштовати начело једнакости, према коме "права из овог закона припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште, или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност, пол и слично " .

4. Одлучивање по захтеву

У смислу одредбе члана 16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију документа. Уколико није у могућности да то учини у наведеном року, дужан је да тражиоца о томе обавести и да одреди накнадни рок за поступање по захтеву, који не може бити дужи од 40 дана.

Ако суд одбије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи.

Ако суд удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ само службену белешку.

5. Искључење и ограничење слободном приступу информацијама

Према члану 9 суд неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме: 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица; 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење; 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе; 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса; 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

6. Злоупотреба слободном приступу информацијама

Суд, у складу са чланом 13 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, није у обавези да тражиоцу омогући остваривање права на приступ информацијама

од јавног значаја ако исти то право злоупотребљава, "нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација".