



Република Србија  
**ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ**  
Су. I-2 11/15  
Дана: 01.12.2015.год.  
З а ј е ч а р

На основу чл.34. Закона о уређењу судова и чл. 7., чл.45., чл.46. и чл.48 Судског пословника, ради благовременог обављања послова у суду, Председник Прекршајног суда у Зајечару Слађан Савић доноси

### **ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ**

Пословима судске управе руководи Председник суда – судија Слађан Савић. Председник суда надзире рад судске писарнице у седишту Суда, рад судских одељења и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање траје дуже, прибављањем извештаја и на други начин.

Председник суда ове послове може поверити заменику Председника суда или председницима одељења који су дужни да га о исходу контроле обавесте.

За заменика председника суда одређује се судија Душанка Милошевић.

Заменику председника суда, поред општих послова поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда, а који нису у искључивој непреносивој надлежности председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија у свим материјама, поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, спровођење и праћење Програма решавања старих предмета, потписивање аката из области рачуноводства.

Годишњим распоредом послова у суду одређује се, не само делокруг рада судија, већ и судијских помоћника и судског особља у седишту Суда и у одељењима ван седишта, зависно од оптерећености и прилива предмета, као и других непредвиђених ситуација боловање, годишњи одмор, напредовање и друга дужа одсуства. Дакле, у циљу равномерне оптерећености како броја, тако и сложености послова, Председник суда може да поједине судије, као и друге извршиоце премести у друга одељења или седиште суда, што се неће сматрати делегираном надлежношћу.

На основу чл.63. Судског пословника, годишњим распоредом послова председник распоређује судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, а који ће наизменично бити у приправности да дођу у суд и спроведу такве радње када се за то укаже потреба (приправност).

Предмет по коме се поступа у одељењу изван седишта Суда, означава се римским бројем испред ознаке уписника. Римски број предмета одређује се према редоследу одељења, ван седишта Суда посебном ознаком која представља идентификацију тог одељења (I, II, III,IV). Уписани бројеви предмета у одељењу изван седишта Суда – римски арапски број, пре ознаке уписника одвајају се повлаком (нпр. Римско један – арапско један Пр.504/09). Римски број предмета одређује се према редоследу одељења изван седишта Суда одређеном посебном ознаком:

- Одељење у Бору, римска ознака I
- Одељење у Књажевцу, римска ознака II
- Одељење у Сокобањи, римска ознака III
- Одељење у Бољевцу, римска ознака IV

Уписни број судија Прекршајног суда у Зајечару (седишта и одељења):

### 1. Седиште Суда,

- 7 Пр. – судија Слађан Савић - Председник суда
- 3 Пр. – судија Гордана Голубовић
- 1 Пр. – судија Мирјана Каменовић
- 6 Пр. – судија Нена Миленковић

У седишту суда постоји следеће судско особље: Секретар суда Габриола Иванов, судијск помоћник Милијана Јовнаш, Шеф рачуноводства Небојша Живановић, шеф писарнице Виолета Андрић уписничари: Лидија Петковић и Саша Стојановић, архивар Данијела Ружић, референти на извршним предметима: Ратка Милошевић и Десанка Ивковић, техничар за ИТ подршку Милан Самарџија, записничари: Верица Ђенадијев, Јелена Величковић (на породилском боловању), Наташа Траиловић, Биљана Андрејевић, Драгана Марјанов и Маја Радојевић (на одређено време), дактилограф Силвана Јеленковић, достављачи: Гордана Тодоровић и Јовановић Милан, правосудни стражари: Владан Петковић, Дејан Џунић, возач Срђан Хорић и спремачица Марица Тошић.

### 2. Одељење у Бору

- 1 – 5 Пр. – судија Милена Станисављевић - председник одељења
- 1 – 4 Пр. – судија Душанка Милошевић - заменик председника суда

У одељењу у Бору постоји следеће судско особље: референт на извршним предметима Маријана Дојчиновић (на одређено време), уписничари: Ацко Јовановић и Шумкоски Надежда, записничар Данијела Петковић, дактилограф Љиљана Мирчић и достављач Тројанка Стојчев.

### 3. Одељење у Књажевцу

- II – 11 Пр. – судија Ивица Цонић - председник одељења
- II - 8 Пр. – судија Весна Николић

У одељењу у Књажевцу постоји следеће судско особље: референт на извршним предметима Бранка Ристић, уписничар Милена Жикановић, обрачунски радник Драгица Бојковић, записничари: Драгана Божић и Драгана Николић.

### 4. Одељење у Сокобањи

- III – 10 Пр. Судија Жељка Петровић - председник одељења
- III – 12 Пр. – судија Нађенка Стојичић

У одељењу у Сокобањи постоји следеће судско особље: судијски помоћник Тања Петковић, референт на извршним предметима Мила Миловановић, експедитор Младинка Зековић, записничари: Бистрица Марјановић и Драгана Младеновић (на одређено време), правосудни стражар Стеван Манић и достављач Горјана Богићевић.

### 5. Одељење у Бољевцу

- IV – 2 Пр. – судија Драгослав Виденовић - председник одељења

У одељењу у Бољевцу постоји следеће судско особље: референт на извршним пословима Лале Милосављевић и записничар Данијела Видојковић.

Полазећи од многих специфичности и немогућности предвиђања броја предмета према правној области у раду Прекршајног суда у Зајечару тренутно није прихватљива опција поделе предмета према правној области, а што ће бити предмет будућег разматрања и праћења према статистичким подацима. У складу са чл.49. Судског пословника, 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.

Од 01.01.2016. године упис, вођење евиденције и развођење предмета водиће се у уписнику искључиво у СИПРЕС апликацији.

Предаја писмена – иницијалних аката може се вршити како у седишту суда, тако и у одељењима изван седишта Суда. У случају пријема писмена у одељењу на истом се ставља пријемни штамбил, а судски број предмета одређује се у седишту Суда. Подаци о исходу поступка – изван седишта Суда разводе се кроз уписник у Одељењу суда.

Иницијални акт примљен у одељењу доставља се седишту Суда у којем се врши упис у главни уписник и расподела предмета у складу са чл. 49. Пословника.

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

У одељењима суда предмети се по правилу распоређују полазећи од законом утврђене месне надлежности и права странке на несметан приступ суду, као и потребе да се поступак спроведе ефикасно и са што мање трошкова.

Контролу расподеле предмета врше председник суда и шеф судске писарнице.

Радам судске писарнице руководи шеф писарнице Виолета Андрић.

Шеф писарнице организује и руководи радом судских писарница, контролише рад писарница, доставне службе, пријема, експедиције, овере и архиве, стара се о примени Судског пословника и других прописа и упутстава о раду судских писарница, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, прима странке у вези притужбе на рад судских писарница, обавља и друге послове по налогу председника.

У складу са чл.27. Судског пословника у Прекршајном суду у Зајечару, формира се Одељење судске праксе којим руководи судија Нена Миленковић у седишту суда и које чине Председник суда и председници одељења. Одељење судске праксе прати и проучава праксу судова и међународних судских органа и обавештава судије, судијске помоћнике и судијске приправнике о правним схватањима судова.

На седници одељења судске праксе утврђују се и припремају предлози о питањима из судске праксе који ће се изнети на седници свих судија ради заузимања одређеног става у циљу уједначавања судске праксе.

Прекршајни суд у Зајечару, преко задужених извршиоца има обавезу да тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињава извештаје о раду Суда, одељења и судија по прописаној јединственој методологији и доставља их Министарству правде, непосредно Вишем суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства.

Суд најмање једанпут годишње а најкасније до 01. фебруара текуће године израђује информатор са основним подацима о раду, који су прописани посебним законом и Судским пословником, а од значаја су за остваривање права грађана и презентацију организације рада суда јавности.

Рок чувања архивираних предмета за списе прекршајног поступка је 3 године, а за списе из области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија је 6 година. Ако се при разматрању годишњег извештаја о раду, сходно чл.12. Судског пословника утврди да у Суду постоји већи број нерешених или неизвршених предмета, Председник доноси програме решавања старих предмета, најкасније до 31.01.2016.године. Програмом се мобилишу субјекти (судије и извршиоци на извршним предметима) ради благовременог обављања и окончања послова у заостатку и то изменом организације Суда, увођење додатног рада судија и привременом прерасподелом радног времена.

Чланом 317. Закона о прекршајима, предвиђено је да Прекршајни суд одлучује у Већу састављеном од три судије када одлучују о приговору на решење о извршењу прекршајног суда (прекршајни налог), па се сходно томе, на основу чл. 45. Судског пословника формира Веће састављено од три судије у саставу: 1) судија Ивица Цонић чији је заменик судија Жељка Петровић, 2) судија Весна Николић чији је заменик судија Гордана Голубовић и 3) судија Нађенка Стојчић чији је заменик судија Милена Станисављевић. Сваки судија извештач биће председник већа у својим предметима.

Овај годишњи распоред се може изменити у циљу унапређења рада суда, реализације програма решавања старих предмета, повећања ефикасности и ажурности у раду суда и сл., у складу са Судским пословником.

Годишњи распоред послова примењује се од 01.01.2016. године.

**Правна поука:**

Судије имају право да у року од 3 дана од дана пријема писменог отправка годишњег распореда послова изјаве приговор на део распореда послова који се на њих односи.

О приговору одлучује Председник Прекршајног апелационог суда у Београду.

Службена белешка:

Годишњи распоред послова је стављен на увид судијама на седници свих судија дана 03.12.2015. године и истакнут на огласној табли Прекршајног суда у Зајечару дана 03.12.2015. године.

  
**ПРЕДСЕДНИК СУДА**  
**Слађан Савић**