



Република Србија

**ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ**

Су. I-2 3/16

Дана: 01.12.2016.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, у којима му помаже секретар суда Габриола Иванов. 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, 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
- 4 Пр. – судија Душанка Милошевић- заменик председника суда
- 2 Пр. – судија Драгослав Виденовић
- 1 Пр. – судија Мирјана Каменовић

У седишту суда постоји следеће судско особље: Секретар суда Габриола Иванов, административно -технички секртар Верица Ђенадијев, судијски помоћник Милијана Јовнаш, Шеф рачуноводства Небојша Живановић, шеф писарнице Виолета Андрић, уписничар Лидија Петковић, референти на извршним предметима Данијела Ружић и Наташа Траиловић, референт за оверу и експедицију поште Ратка Милошевић, техничар за ИТ подршку Милан Самарџија,записничар: Јелена Величковић (на породилском боловању), Биљана Андрејевић, Драгана Марјанов, Данијела Петковић, Маја Радојевић (на одређено време) и Димитријевић Кристина (на одређено време), достављачи: Гордана Тодоровић и Јовановић Милан, руководилац правосудне страже Дејан Џунић, правосудни стражар Владан Петковић, возач Срђан Хорић и спремачица Марица Тошић.

**2. Одељење у Бору**

- I – 5 Пр. – судија Милена Станисављевић - Председник Одељења
- I – 6 Пр. – судија Нена Миленковић

У Одељењу у Бору постоји следеће судско особље: референт на извршним предметима Маријана Дојчиновић (на одређено време), уписничари: Ацко Јовановић(на боловању), Александра Пајкић( на одређено време) , Шумкоски Надежда и Саша Стојановић, дактилограф Љиљана Мирчић и Силвана Јеленковић и достављач Тројанка Стојчев.

**3. Одељење у Књажевцу**

- II - 8 Пр. – судија Весна Николић - Председник Одељења
- II – 11 Пр. – судија Ивица Цонић
- 

У Одељењу у Књажевцу постоји следеће судско особље: обрачунски радник Драгица Бојковић на административно-техничким пословима, уписничар Милена Жикановић, референт на извршним предметима Бранка Ристић, 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, записничари: Младинка Зековић, Бистрица Марјановић , правосудни стражар Стеван Манић и достављач Горјана Богићевић.

**5. Одељење у Бољевцу**

- IV – 3 Пр. – судија Гордана Голубовић - 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.

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 штампил, 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, која је и овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја на основу чл. 38 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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 решавање старих предмета, најкасније до 31.01.2017.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.

Председник суда је надлежан за вођење поступка и одлучивање по приговору ради заштите права на суђење у разумном року.

Поред председника суда, Судија Нена Миленковић је такође надлежна да води поступак и одлучује по приговору ради заштите права на суђење у разумном року, у складу са чланом 7 став 2. Закона о заштити права на суђење у разумном року.

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 Милена Станисављевић чији је заменик судија Гордана Голубовић, 2) судија Жељка Петровић чији је заменик судија Нађенка Стојчић и 3) судија Драгослав Виденовић чији је заменик судија Душанка Милошевић. Сваки судија известилац 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 01.01.2017. године.

**Правна поука:**

Судије имају право да у року од 3 дана од дана пријема писменог отправака 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 27.12.2016. године и истакнут на огласној табли Прекршајног суда у Зајечару дана 27.12.2016 године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**

**Слађан Савић**

