



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПРОКУПЉУ**  
Су.бр. I-2 7/19  
Датум: 29.11.2019. године  
**ПРОКУПЉЕ**

На основу чланова 45, 46, 47, 48, 63. ст.2. Судског пословника ("Сл.ласник РС" бр. 110/09, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015,-исрп, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/18, 78/18 и 43/19), в.ф. председника Прекршајног суда у Прокупљу по предходно прибављеном мишљењу судија на Седници свих судија одржаној 28.11.2019. године, дана 29.11.2019. године доноси

**ГОДИШЊИ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА**  
**ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПРОКУПЉУ ЗА 2020. ГОДИНУ**

**I**

**СЕДИШТЕ СУДА**

Седиште Прекршајног суда налази се у Прокупљу у ул.Таткова бр.1.  
Одељења овог Суда налазе се у Блацу у ул.Карађорђева бр.4 и у Куршумлији у ул.Палих бораца бр.37.

Контакти: тел.седиште суда у Прокупљу 027/324-215-факс и писарница  
027/329-652- извршење  
027/329-552 в.ф. председника суда

Тел.прекршајни суд у Прокупљу-одељење у Блацу 027/371-113  
Тел.прекршајни суд у Прокупљу-одељење у Куршумлији 027/381-083

**II**

**РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА И СУДСКОГ ОСОБЉА У СЕДИШТУ СУДА И ПО**  
**ОДЕЉЕЊИМА**

Овим годишњим распоредом послова одређују се судије у седишту Прекршајног суда у Прокупљу, судије изван седишта суда у одељењима у Куршумлији и Блацу, заменик председника Суда у седишту Суда, врста судијског посла за сваког судију у Суду и одељењима изван седишта Суда, поступање са хитним предметима и други послови од значаја за рад Суда у 2020. години.

Судије Прекршајног суда у Прокупљу се распоређују на следећи начин:

**I. за поступање у седишту Прекршајног Суда распоређене судије су:**

ЗЛАТИЦА СЕВЕРОВИЋ- као вршилац функције председника  
ЛЕЛИЦА САВИЋ  
МАЈА БИОЧАНИН ЂИНЂИЋ

## **II. Одељење суда у Блацу, носи ознаку римско број I.**

У Одељењу у Блацу распоређује се судија ЈАДРАНКА ДИКИЋ која је уједно и председник Одељења. Иста носи ознаку број 5 и одржава судеће дане у седишту суда у Прокупљу и у Одељењу у Куршумлији.

Судија Јадранка Дикић иако је била распоређена Годишњим распоредом послова за 2019-ту годину у Одељењу у Блацу, распоређује се за поступање и у 2020-тој години из разлога што је увидом у службену евиденцију апликације "Сипрес" утврђено да је њен рад на сопственим предметима изузетан јер је на дан 28.11.2019. године у Одељењу остало нерешено мали број предмета, а који су заведени на судију Јадранку Дикић и то: у 2019- години 119 предмета, с тим што је 19 предмета примљено у новембру 2019. године, у 2018- години 7 предмета, у 2017- години 3 предмета, у 2015- години 3, и у 2014- години 1 предмет.

Међутим, радом на тим предметима као извршни судија у Одељењу, запоставила је рад на извршним предметима који су заведени на име судије Јадранке Дикић под шифром 5, тако да је остао велики број предмета у извршењу и то:

ИПР 2018- 93 предмета

ИПР 2019- 242 предмета

ИПРЗ 2018- 350 предмета

ИПРЗ 2019- 308 предмета

У свим предметима су велики размаци у радњама од шест месеци и више, те постоји опасност релативне застаре ако се што пре не предузму радње. На пример у предметима ИПРЗ из 2019. године почев од предмета СИПЗ 57/19 па наредних педесет предмета, задња радња је предузета 26.02.2019. године. Предмети у извршењу се не презаводе и по истим треба поступати, а што је наведено и у глави II Годишњег распореда послова за 2019. годину, где је наведено: " У Одељењима судије поступају у свим предметима из свих правних области за које је Прекршајни суд надлежан, а сходно прописима који регулишу надлежност суда и све судије се старају и прате предмет све до тренутка архивирања, што подразумева укључивање свих запослених у програм "СИПРЕС".

## **III. Одељење суда у Куршумлији, носи ознаку римско број II.**

У Одељењу у Куршумлији распоређује се судија Светлана Николић која је уједно и председник Одељења. Иста носи ознаку број 6 и одржава судеће дане у седишту суда у Прокупљу и у Одељењу у Блацу.

Судија Светлана Николић је дана 11.03.2019. године ступила на дужност судије и била је распоређена у седишту суда у Прокупљу, а по Годишњем распореду из 2019- те године. С обзиром на то да је истој пребивалиште у Куршумлији из разлога економичности и ефикасности, иста се распоређује у Одељењу у Куршумлији.

Распоред судија и записничара:

Судија Маја Биочанин Ђинђић – записничар Савић Драгана

Судија и в.ф. председника суда Златица Северовић – дактилограф Татјана Милић

Судија Јелица Савић – записничар Бојана Радоичић

Судија Јадранка Дикић – записничар Бојана Савић

Судија Светлана Николић- записничар Предраг Перовић

Записничар Драгица Илић обављаће послове по налогу в.ф. председника суда.

**тим, в.ф. председника суда формираће дисциплинску комисију за вођење дисциплинских поступака против запослених.**

**Радно време у седишту Суда као и у одељењима ван седишта Суда је од 07,30 до 15,30 часова.**

**Пријем странака врши се уторком и четвртком од 12,00 до 14,00 часова.**

**У складу са чл.49 до 54. Судског пословника предмети ће се у суду заводити према хитности, правној области, датуму и времену пријема и по азбучном реду презимена или називу странке, а исти ће се у 2020- тој години поред апликације "Сипрес" заводити и у уписник "Ехел" и то ПР И ПРМ.**

Све судије поступаће у свим материјама.

Сходно чл.63. Судског пословника по одобрењу в.ф. председника ван прописаног радног времена обављаће се послови који не трпе одлагање, па сходно томе в.ф. председника суда на месечном нивоу у договору са судијама и подносиоцима захтева доноси План приправности који доставља подносиоцима захтева. У погледу рада на "хитним" предметима сходно чл.308. Закона о прекршајима у току радног дана до 15,30 часова, све судије у суду поступају и дужне су да започети предмет заврше са изразом пресуде, сати проведени у раду након 15,30 третираће се као прековремени рад. Председници одељења такође су у обавези да организују рад по предметима из чл.308. Закона о прекршајима, како би се на што ефикаснији и економичнији начин спровели наведени поступци.

Сходно чл.69. Судског пословника в.ф. председника суда и административно технички секретар достављају Високом савету судства податке за вођење личних листова судија, судијских помоћника, државних службеника и намештеника (електронским путем).

Адм.тек.секретар води уписник судске управе.

Судије и судско особље су дужни да се одевају прикладно на начин којим се чувају углед суда и лично достојанство у смислу чл.78. Судског пословника.

Такође применом чл.82. Судског пословника прописано је да се о прикладном одевању у судници стара судија који води поступак и овлашћен је да неприкладно одевене удаљи из суднице, тј. Судско особље које не носи службену одећу, странке и други учесници не могу носити спортску одећу, тренерке, патике, папуче.

Сходно чл.92 и 93. Судског пословника који се односи на коришћење огласне табле управитељ писарнице је одређен да поступа по истим или одређени службеници по упутству управитеља писарнице.

Судије имају обавезу решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

Изменом Одлуке од 24.06.2019. године одређен је тим чланова комисије за праћење реализације Програма за решавање старих предмета којом су одређени чланови тима: Златица Северовић в.ф. председника прекршајног суда, судија Лелица Савић, Маја Биочанин Ђинђић, као и управитељ судске писарнице Славица Пауновић и Данијела Миленковић као уписничар.

По позиву в.ф. председника суда, извршни радник Ковачевић Драгана, ће ван радног времена, а за потребе суда у погледу извршних предметима, обављати хитне послове, а који рад ће се обрачунавати као прековремени рад.

Приликом сачињавања распореда коришћења годишњег одмора водиће се рачуна о томе да у суду остане довољан број судија и судског особља како би се обезбедило несметано вођење

поступка у предметима за које је законом прописана хитност у поступању, у смислу чл.64. Судског пословника.

Судије и судијски помоћник дужни су да свако одсуствовање са рада пријаве в.ф. председнику Златици Северовић.

Судије су одговорне за благовремено поступање по предметима и дужне су да в.ф. председника обавештавају када првостепени поступак није окончан у року. Судије су дужне да у року од шест месеци од дана пријема предмета у суд обавесте в.ф. председника због чега првостепени поступак није окончан,

Судија је дужан да в.ф. председника суда обавести зашто првостепени поступак није окончан у року од једне године и да га затим на свака три месеца обавештава о даљем развоју поступка, сходно чл.28.ст.1. Закона о судијама. Прво обавештење у поступку по правном леку судија даје в.ф. председнику после два месеца, а наредна на сваких 30 дана у смислу чл.28.ст.2. Закона о судијама.

## II.

У Одељењима судије поступају у свим предметима из свих правних области за које је Прекршајни суд надлежан, а сходно прописима који регулишу надлежност суда.

Све судије се старају и прате предмет све до тренутка архивирања што подразумева укључивање свих запослених у програм "СИПРЕС".

Сходно чл.35.Судског пословника, административни и технички послови у овом суду обављаће се у судској писарници у седишту суда, с тим што поједини послови обављаће се и у одељењима изван седишта суда а све у складу са аутоматским вођењем података "СИПРЕС". Сви предмети заводите се у седишту суда, с тим што ће се ИПР, ИПР1 и ИПР3 извршавати у Одељењима. Правноснажење предмета ПР, ПРМ, и предмети у поступцима суђења у разумном року ( Р4 ОП и Р4 П), вршиће се у седишту суда.

Радам судске писарнице руководи управитељ писарнице, који истовремено може водити и послове појединих организационих јединица писарнице који је у обавези да в.ф. председника суда редовно обавештава о раду Одељења као и о раду седишта суда, а све у складу са упутствима в.ф. председника прекршајног суда, на месечном и тромесечном нивоу.

Такође, у одељењима изван седишта Суда постоји пријемна канцеларија у којој се обавља пријем свих писмена пристиглих на адресу одељења, како у Куршумлији, тако и у Блацу, у којим ће се вршити експедиција поште и сви други послови сродни и везани за пријем писмена.

Административно техничку организацију за седиште Прекршајног суда у Прокупљу и Одељења у Куршумлији и Блацу ће обављати административно технички секретар, у сарадњи са в.ф. председника и председницима Одељења.

У одељењу изван седишта Суда трајно се суди и предузимају друге судске радње у складу са законом сходно чл.112.Судског пословника.

Сходно чл.134. Судског пословника и Закону о печатима председник суда ће одредити укупан број пречата у суду, начин коришћења и лице коме је печат поверен на употребу и чување, доношењем одлуке која ће се објавити на огласној табли суда.

У јануару месецу ће се ажурирати Информатор о раду Прекршајног суда у Прокупљу сходночл.61.Судског пословника.

Државни службеник Драган Стаменковић који обавља послове радног места архивара, у обавези је да два пута месечно обавља свој рад у Одељењима у Куршумлији и Блацу. Записничар Илић Владимир ће помагати Стаменковић Драгану у вођењу архиве, обављаће послове записничара са судијама и водити рачуна о редовном информисању и достављању података ради ажурирања сајта овог суда.

Хигијеничар Весна Петровић у обавези је да два пута месечно обавља послове у Одељењима: у Блацу и Куршумлији.

Државни службеник Срђан Максимовић ће по налогу председника Одељења и управитеља писарнице, било на основу писаног или усменог налога, обављати послове експедиције, послове на извршењу предмета ИПР 3, давати месечне извештаје о броју примљених и броју извршених предмета, старати се о предметима након архивирања у координацији са архиваром Драганом Стаменковићем и по потреби учествовати у извршењу осталих предмета у договору са референтом Рајковић Горицом.

Извршни радници су у обавези да за шестомесечни и годишњи извештај провере све мере које су изречене правноснажним пресудама.

Сходно чл.113.Судског пословника одређен је број судија и судског особља који ће радити у њима и број већа.

### **III РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА ПО ВЕЋИМА која одлучују по приговорима на решење о извршењу.**

**Судије Прекршајног суда распоређују се у следећа већа:**

#### **Веће бр. 1.**

Лелица Савић- председник већа  
Златица Северовић-први заменик  
Светлана Николић- други заменик

#### **Веће бр. 2**

Златица Северовић - председник већа  
Лелица Савић-први заменик  
Светлана Николић-други заменик

#### **Веће бр. 3.**

Маја Биочанин Ђинђић -председник већа  
Лелица Савић-први заменик  
Златица Северовић-други заменик

#### **Веће бр. 4.**

Јадранка Дикић-председник већа  
Маја Биочанин Ђинђић-први заменик  
Златица Северовић-други заменик

#### **Веће бр. 5.**

Златица Северовић-председник већа  
Светлана Николић- први заменик  
Маја Биочанин Ђинђић-други заменик

#### **Веће бр. 6.**

Лелица Савић-председник већа  
Златица Северовић-први заменик  
Јадранка Дикић-други заменик

**Веће бр. 7.**

Јадранка Дикић-председник већа  
Лелица Савић-први заменик  
Златица Северовић-други заменик

**Веће бр. 8.**

Јадранка Дикић- председник већа  
Маја Биочанин Ђинђић- први члан  
Лелица Савић- други члан

**Веће бр. 9.**

Лелица Савић-председник већа  
Маја Биочанин Ђинђић-први члан  
Јадранка Дикић-други члан

**Веће бр. 10**

Светлана Николић-председник већа  
Лелица Савић-први заменик  
Златица Северовић-други заменик

**Веће бр. 11**

Светлана Николић-председник већа  
Маја Биочанин Ђинђић-први члан  
Јадранка Дикић-други члан

Састав наведених већа може бити измењен због оправданих разлога, одлуком в.ф. председника суда. Таква одлука постаје саставни део Годишњег распореда послова.

По правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року, сагласно Закону о заштити права на суђење у разумном року, оступа судија Златица Северовић в.ф. председника Прекршајног суда у Прокупљу.

В.ф. председника Прекршајног суда у Прокупљу на основу чл.7.ст.2. Закону о заштити права на суђење у разумном року одређује и судију Лелицу Савић за поступање по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року.

Сходно чл.116.Судског пословника прописано је да завршени предмети се чувају у приручној архиви Одељења изван седишта суда најдуже две године, а потом се предају архиви у седишту суда. У одељењу суда у Блацу приручну архиву одељења задужује се да води Братислав Грујић, а у одељењу суда у Куршумлији Срђан Максимовић. Наведени запослени су дужни да воде евиденцију о предметима до њиховог архивирања, а председници одељења су дужни да периодично а најмање једном месечно обавештавају в.ф. председника суда о броју и структури предмета у раду.

#### IV.

### СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ И ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉАЈУ СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

I Број судијских помоћника у седишту Суда је 1. Судијски помоћник се распоређује у Одељењу у Блацу, где ће поступати осим поверених послова и по налогу в.ф. председника суда и председника Одељења.

II Судијски помоћник обавља поверене послова, проучава предмете које му додели судија и припрема их за суђења, узима изјаве на записник, израђује нацрт судских одлука, обавља друге послове утврђене годишњим распоредом послова и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду, самостално или уз надзор и упутство судије.

Судијски помоћник Ђорђевић Раде израђиваће нацрте одлука у ПР предметима и обављаће друге послове по налогу в.ф. председника суда.

Такође истом се поверавају предмети са ознаком ПОМ, а по потреби и у осталим предметима.

#### V

I Након одређивања радног времена у Суду у складу са чл.62.ст.1 Судског пословника В.Ф. председника ће утврдити дневни распоред радног времена који ће бити објављен на орјентационим таблама на улазу у свим зградама у којима се обављају послови Суда, како у седишту тако и у одељењима ван седишта Суда.

II У сврху пружања правне помоћи грађанима, у складу са обавезом из чл.101. Судског пословника, у згради у којој се обављају судски послови у седишту Суда и зградама одељења ван седишта Суда.

Овај годишњи распоред се може изменити у случајевима предвиђеним Судским пословником.



**В.Ф. ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈНОГ СУДА**

Златица Северовић

**ПРАВНА ПОУКА:** На Годишњи распоред послова судија може изјавити приговор у року од 3 (три) дана од дана сазнања за саопштени Годишњи распоред послова на седници свих судија, а о приговору судије одлучује председник непосредно вишег суда.

**Службена белешка:**

Истакнуто на огласној табли суда у седишту на дан 29.11.2019. године.