



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПРОКУПЉУ**  
Су.бр. I-2 3/20  
Датум: 26.11.2020. 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 26.11.2020. године, дана 26.11.2020. године доноси

**ГОДИШЊИ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА**  
**ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПРОКУПЉУ ЗА 2021. 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 ПОДЕЉЕЊИМА**

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 2021. 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  
ЈАДРАНКА ДИКИЋ

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

У Одељењу у Блацу распоређује се судија МАЈА БИОЧАНИН ЂИНЂИЋ 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.

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

Судија Светлана Николић која је била распоређена у Одељење у Куршумлији и уједно била и председник Одељења, дописом је обавестила суд да ће од 01.12.2020. године бити на трудничком боловању, а касније и на породичном одсуству. Одлуком ВСС о броју судија која је објављена у Сл.гласнику 78/20, за Одељење суда у Куршумлији предвиђене су две судије. Имајући у виду да је у току изборни поступак за избор две судије по конкурс који је објављен у "Сл.гласнику РС бр.83/20" од 10.06.2020. године, до избора судија, од којих ће један бити распоређен у Одељење у Куршумлији, распоређује се судијски помоћник Ђорђевић Раде, три пута недељно у Одељењу у Куршумлији у дане среда, четвртак и петак, и два пута недељно у Одељењу у Блацу, где ће поред поверених послова поступати по налогу судије и в.ф. председника суда.

До избора судије, који ће бити распоређен у одељење у Куршумлији и који ће уједно бити председник одељења, предмети ПР И ПРМ биће распоређени на све судије, а предмети ПОМ биће распоређени на судију која је распоређена у одељењу у Блацу, а извршни предмети биће распоређени на судије у седишту суда.

Распоред судија и записничара:

Судија Јадранка Дикић – записничар Савић Драгана која је запослена због повећаног обима послова у прекршајни суд на одређено време

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

Судија Лелица Савић – записничар Бојана Радоичић

Судија Маја Биочанин Ђинђић – записничар Бојана Савић

Записничар Предраг Перовић у одсуству судије Светлане Николић, односно до избора судије који ће бити распоређен у одељењу у Куршумлији, радиће са судијским помоћником и са судијама које поступају у предметима одељења у Куршумлији, такође ће исти радити на извршним предметима у одсуству судија и судијског помоћника.

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

Овај распоред судија и записничара важиће до избора две судије по конкурс који је објављен у "Сл.гласнику РС бр.83/20" од 10.06.2020. године.

Државни службеници и намештеници по потреби у току године биће упућивани из Одељења у седиште суда и обрнуто, а на основу усменог и писаног налога в.ф. председника суда.

## III. СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи в.ф. председника Суда, судија Златица Северовић и поступа по **ПОВ**

За заменика в.ф. председника Суда у седишту Суда, одређује се судија Јадранка Дикић, која замењује в.ф. председника Суда у случају спречености или одсутности, као и председнике Одељења.

Заменик в.ф. председника суда има права и обавезе да предузима све послове из делокруга рада председника Суда, а посебно да се стара о приоритету решавања предмета, да у хитним случајевима одлучује о поднетим захтевима за изузеће судије и притужбама на рад судија, а не може да обавља само оне послове, који се сагласно чл.45.ст.4. Судског пословника, не могу поверити другом.

За председника Одељења у Блацу одређује се судија Маја Биочанин Ђинђић.

Судија који буде распоређен у одељење у Куршумлији уједно ће бити и председник одељења.

Председницима одељења у Куршумлији и Блацу поверавају се следећи послови:

- Уређивање унутрашњег пословања у одељењу у погледу вођење евиденције о присуству и одсуствовању запослених са посла, достављање требовања за одељење у вези канцеларијског материјала, хемије и осталих потреба за правилно функционисање одељења,
- вођење статистике и израда извештаја за одељења о стању предмета,
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују одељењу или су додељени на коришћење,
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање одељења када је то одређено законом, Судским пословником или одлуком председника Суда.

Председници одељења су у обавези да в.ф. председнику суда, писаним путем, месечно, достављају извештај о целокупном раду Одељења.

Радам судске писарнице руководи управитељ писарнице, који истовремено може водити и послове појединих организационих јединица писарнице.

#### **Посебне обавезе поверавају се:**

Судији **Лелици Савић** - Међународна правна помоћ, судска пракса, ажурирање информатора и други сродни послови по налогу в.ф. председника суда.

Судији **Јадранки Дикић** - кадровски и персонални послови.

**Судијски помоћник Раде Ђорђевић** - је Одлукама именован за праћење свих донетих Правилника и то: лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем, лице које води евиденцију примљених поклона лица која врше јавну функцију у суду, лица за заштиту података о личности, лице које ће вршити надзор над поштовањем и применом одредби Правилника о регулисању етике и личног интегритета у Прекршајном суду у Прокупљу.

Судијском помоћнику Радету Ђорђевићу поверавају се послови поступања по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, као и послови везани за план интегритета. Обављаће одговарајуће послове по налогу в.ф. председника суда, као и председника Одељења, са обавезом сачињавања записника о одржаваним седницама.

Послови административног техничког секретара - Ана Томашевић.

Послови управитеља писарнице - Славица Пауновић.

Финансијско материјални послови - Дргана Стојичић која је запослена у суду због повећаног обима послова на одређено време.

Послове уписничара обављају Снежана Новаковић и Миленковић Данијела које ће вршити расподелу предмета у складу са судским пословником или по одлуци председника суда. Уписничари врше распоређивање предмета, тако што ће се предмети разврставати по

хитности и у складу са Судским пословником или по одлуци вршиоца функције, а од редоследа распоређивања предмета може се одступити због оправдане спречености судије.

Такође Миленковић Данијела ће налогу вршиоца функције обављати послове записничара.

У извршним предметима у седишту суда поступају Драгана Томић, Драгана Ковачевић и Сузана Станковић на предметима ИПРЗ ,

- Братислав Грујић поступа у извршним предметима у одељењу у Бלאцу, обавља и послове из описа радног места за пријем, овере и експедицију поште.

Државни службеници на извршним предметима извршавају правоснажна и коначна решења, евидентирају извршна решења и припремају предмете за архиву и обављају друге послове по налогу управитеља писарнице.

Послови експедиције у седишту суда - Катарина Станковић, која води евиденцију о примљеној и послатој пошти и стара се о наплати судске таксе и води евиденцију о томе заједно са упавитељем писарнице.

**ПРЗ се води само у седишту суда.**

Правоснажење предмета у седишту суда обављаће Марина Каличанин, која је запослена у овај суд због повећаног обима послова на одређено време и која ће поступати и по налогу вршиоца функције.

Правоснажење одељенских предмета које се врши у седишту суда, обављаће Владимир Илић, који је запослен у прекршајни суд због повећаног обима послова на одређено време и који ће обављати и послове записничара и по потреби послове ИТ техничара, а које радно место није систематизовано у суду.

Државни службеник Срђан Максимовић ће по налогу вршиоца функције и управитеља писарнице, на основу писаног налога, обављаће поред свог описа посла и послове на извршењу предмета ИПР 3 и ИПР 1, 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.

Државни службеник Драган Стаменковић обавља послове архивара, и у обавези је да два пута месечно обавља свој рад у Одељењима у Куршумлији и Бלאцу.

Хигијеничар Весна Петеровић одржава хигијену у седишту суда и у обавези је да два пута месечно обавља послове у Одељењима у Бלאцу и Куршумлији и да води виденцију о средствима за хигијену.

Стаменковић Дејан обавља послове правосудне страже.

У погледу вођења дисциплинских поступак уколико се у току године појави потреба за 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.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Судски списи могу се разгледати, преписивати или тражити одређене информације у времену од 10 до 13 часова.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда сваког четвртка у месецу од 10 до 13 часова. Странке и њихове пуномоћнике у одељењима суда прима председник одељења суда по претходно заказаном пријему.

Одређује се Славица Пауновић управитељ писарнице за давање информација странкама о предметима на основу поднетог писаног захтева у складу са чл.49.ст.3.Судског пословника.

У складу са чл.49 до 54. Судског пословника предмети ће се у суду заводити према хитности, правној области, датуму и времену пријема, по азбучном реду презимена или називу странке, а исти ће се у 2021- тој години поред апликације "Сипрес" заводити и у уписник "Ехел" и то ПР И ПРМ, а предмети суђења у разумном року се заводе у уписник "Ехел".

Све судије поступају у свим материјама истовремено су извршне судије у предметима у којима поступају.

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.

Председник Одељења у Блацу је у обавези да организује рад по предметима из чл.308. Закона о прекршајима како би се на што ефикаснији и економичнији начин спровели наведени поступци.

У предметима у којима би се поступало у смислу чл.308. Закона о прекршајима у Одељењу у Куршумлији, до избора судије, поступаће се у радно време у Одељењу у Блацу, а после радног времена у седишту суда.

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 радници, ће ван радног времена, а за потребе суда у погледу извршних предмета, 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 помоћници 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".

Сви предмети заводиће 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.

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.

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

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

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.**

Маја Биочанин Ђинђић- председник већа

Лелица Савић-први заменик

Јадранка Дикић- други заменик

**Веће бр. 2**

Лелица Савић- председник већа

Маја Биочанин Ђинђић-први заменик

Јадранка Дикић-други заменик

**Веће бр. 3.**

Јадранка Дикић-председник већа  
Лелица Савић-први заменик  
Маја Биочанин Ћинђић-други заменик

**Веће бр. 4.**

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

**Веће бр. 5.**

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

**Веће бр. 6.**

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

**Веће бр. 7.**

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

**Веће бр. 8.**

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

**Веће бр. 9.**

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

**Веће бр. 10**

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

**Веће бр. 11**

Лелица Савић-председник већа  
Златица Северовић -први члан  
Маја Биочанин Ћинђић-други члан

**Веће бр.12**

Златица Северовић-председник већа  
Маја Биочанин Ћинђић-први члан  
Лелица Савић-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, поступа 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 Јадранку Дикић 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 Прекршајном суду у Прокупљу је 2.

Судијски помоћник Ђорђевић Раде се распоређује два пута недељно у Одељењу у Блацу и поступаће у предметима са ознаком ИПРЗ. Три пута недељно у дане среда, четвртак и петак, распоређује се у Одељењу у Куршумлији, где ће поред поверених послова поступати по налогу судије и в.ф. председника суда.

Раде Ђорђевић ће у наведеним данима судити по заказаним одељенским предметима, а данима који нису судећи радиће на предметима ИПРЗ.

У данима понедељком и уторком наизменично у Одељењу у Куршумлију поступаће судије из седишта суда наизменично.

Судијски помоћник Ана Милосављевић-која је запослена у овај суд због повећаног обима послова на одређено време, распоређује се у седиште суда, а по налогу в.ф. председника суда може обављати послове и у Одељењима.

II Судијски помоћници проучавају предмете које им додељују судије и припремају их за суђења, узимају 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.

#### 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 оријентационим 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. ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА**  
Златица Северовић

*З 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 у седишту суда и Одељењима на дан 26.11.2020. године.

*Ј 14 30 k*

*СКИНУТО СА ОГЛАСНЕ ТАБЛЕ ДАНА: 07.12.2020*