РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПРОКУПЉУ
Су.бр. I-2 2/21
Датум 02.12.2021. године
П Р О К У П Љ Е

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), председник Прекршајног суда у Прокупљу по предходно прибављеном мишљењу судија на Седници свих судија одржаној 29.11.2021. године, дана 02.12.2021. године доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПРОКУПЉУ ЗА 2022. 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 2022. години.

Судије Прекршајног суда у Прокупљу се распоређују на следећи начин:

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

МАЈА БИОЧАНИН ЂИНЂИЋ-као председник суда,
ЛЕЛИЦА САВИЋ- као заменик председника суда,
ЈАДРАНКА ДИКИЋ и ЗЛАТИЦА СЕВЕРОВИЋ.

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

У Одељењу у Блацу распоређује се судија РАДЕ ЂОРЂЕВИЋ, који је уједно и председник Одељења, има ознаку предмета- број 1, а који ће по потреби одржавати судеће дане у Одељењу у Куршумлији.

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

У Одељењу у Куршумлији распоређује се судија Радомир Јукић, који је уједно и председник Одељења. Исти носи ознаку број 7 и одржава судеће дане у седишту суда у Прокупљу.

Судија Радомир Јукић је дана 16.04.2021. године ступио на дужност судије у Прекршајном суду у Прокупљу и био је распоређен у Одељењу суда у Куршумлији по Годишњем распореду из 2021- те године, а обзиром да временски период од годину дана од дана ступања на функцију судије истог у овом суду истиче крајем априла 2022.године и на велики број предмета којима је задужен у раду и у поступку извршења у овом Одељењу , као извршни судија, са разлога ефикасности, исти се поново распоређује у Одељењу у Куршумлији.

Распоред судија и записничара:

Судија Маја Биочанин Ђинђић, председник суда – записничар Савић Драгана
Судија Златица Северовић – записничар Драгица Илић
Судија Лелица Савић – записничар Татјана Милић
Судија Јадранка Дикић – записничар Владимир Илић
Судија Радомир Јукић- записничар Предраг Перовић, кога, у случају спречености за рад, замењује записничар Бојана Радојичић,

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 председника Суда, судија Маја Биочанин Ђинђић.

За заменика председника Суда у седишту Суда, одређује се судија Лелица Савић која замењује председника Суда у случају спречености или одсутности, као и председнике Одељења.

Заменик председника суда има права и обавезе да предузима све послове из делокруга рада председника Суда, осим оних послова који се сагласно чл.45.ст.4. Судског пословника, не могу поверити другом.

За председника Одељења у Блацу одређује се судија Раде Ђорђевић.

За председника Одељења у Куршумлији одређује се судија Радомир Јукић.

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 председнику суда, писаним путем, месечно, достављају извештај о целокупном раду Одељења.

Једном у периоду од два месеца, који се има одредити, имајући у виду обавезе председника и свих судија, одржаваће де седнице свих судија.

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

Посебне обавезе поверавају се:

Судији **Лелици Савић, као заменику председника суда -** међународна правна помоћ, послови одлучивања по приговорима за убрзање поступка поднетим у погледу предмета у којима је као поступајући судија поступала председник суда, послови одлучивања о притужбама на рад судија, за случај спречености или одсуства са рада председника суда издавање одобрења архивару за изношење предмета из архиве ради достављања на увид другом суду, странкама или судији овог суда, праћење и евидентирање промена до 5. у сваком месецу у кадровској евиденцији , 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, послови поступања по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, а за случај потребе или хитности и друге послове, осим послова који се на основу чл.45 ст.4. Судског пословника не могу поверити другом лицу.

Судији **Јадранки Дикић-** послови вођења судске праксе и ажурирање Иформатора.

У погледу вођења дисциплинских поступак у колико у току године се појави потреба за тим, председник 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 у апликацији "Сипрес".

Све судије поступаће у свим материјама.

Сходно чл.63. Судског пословника по одобрењу председника суда, ван прописаног радног времена обављаће се послови који не трпе одлагање, па сходно томе председник 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 израдом пресуде (у погледу прекршаја прописаних Законом о спречавању насиља у породици то неће чинити судије Раде Ђорђевић и Златица Северовић, јер не поседују издате Сертификате о завршеној обуци из ове материје) , 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, председник суда и административно- технички секретар достављају Високом савету судства податке за вођење личних листова судија, судијских помоћника, државних службеника и намештеника (електронским путем).

Административно-технички 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: судија Маја Биочанин Ђинђић као председник Прекршајног суда, судија Лелица Савић, судија Јадранка Дикић као и управитељ судске писарнице Славица Пауновић и Данијела Миленковић као уписничар.

По утврђеном Плану приправности који се доноси на месечном нивоу, референти на извршним предметима у седишту суда, Д.Томић и Д. Ковачевић, ће ван радног времена, а за потребе суда у погледу извршних предметима, обављати хитне послове, а о времену и износу новчаних средстава који им се по овом основу има исплатити, доносиће се посебна решења.

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 о сваком одсуствовању са рада обавесте председника суда, а преко административно-техничког секретара, а за случај спречености или одсутва са рада председника суда, то имају чинити заменику председника суда.

Судије су одговорне за благовремено поступање по предметима и дужне су да 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 председника због чега првостепени поступак није окончан,

Судија је дужан да 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 председнику после два месеца, а наредна на сваких 30 дана у смислу чл.28.ст.2. Закона о судијама.

I.

У Одељењима судије поступају у свим предметима из свих правних области за које је Прекршајни суд надлежан, а сходно прописима који регулишу надлежност суда, осим што судија Раде Ђорђевић , распоређен у Одељењу суда у Блацу, то неће чинити једино у погледу прекршаја прописаних Законом о спречавању насиља у породици, док не заврши обуку из ове области и буде му издат одговарајући Сертификат.

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 заводиће се у седишту суда, с тим што ће се ИПР, ИПР1 и ИПР3 извршавати и у Одељењима. Оправноснаже одлука донетих у предметима ПР, ПРМ,и предмети у поступцима суђења у разумном року (Р4 ОП и Р4 П), вршиће се у седишту суда.

Радом судске писарнице руководи управитељ писарнице, који истовремено може водити и послове појединих организационих јединица писарнице који је у обавези да председника суда редовно обавештава о раду Одељења као и о раду седишта суда, а све у складу са упутствима 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 председником суда 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 се има извршити ажурирање Информатор о раду Прекршајног суда у Прокупљу , сходно чл.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.

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

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.

II РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА ПО ВЕЋИМА која одлучују по приговорима на решење о извршењу.

Судије Прекршајног суда распоређују се у 14 следећих већа:

Веће бр. 1.

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

Веће бр. 2
Златица Северовић - председник већа
Лелица Савић-први члан
Маја Биочанин Ђинђић- други члан

Веће бр. 3.
Радомир Јукић -председник већа
Лелица Савић-први члан
Златица Северовић-други члан

Веће бр. 4.
Јадранка Дикић-председник већа
Маја Биочанин Ђинђић-први члан
Златица Северовић-други члан

Веће бр. 5.
Златица Северовић-председник већа
Јадранка Дикић- први члан
Маја Биочанин Ђинђић-други члан

Веће бр. 6.
Лелица Савић-председник већа
Златица Северовић-први члан
Јадранка Дикић-други члан

Веће бр. 7.
Јадранка Дикић-председник већа
Лелица Савић-први члан
Златица Северовић-други члан

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
Радомир Јукић-председник већа
Лелица Савић-први члан
Маја Биочанин Ђинђић-други члан

Веће бр. 11
Радомир Јукић-председник већа
Маја Биочанин Ђинђић-први члан
Јадранка Дикић-други члан

Веће бр. 12

Раде Ђорђевић -председник већа
Јадранка Дикић-први члан
Златица Северовић-други члан

Веће бр. 13

Раде Ђорђевић -председник већа
Лелица Савић-први члан
Маја Биочанин Ђинђић-други члан

Веће бр. 14
Раде Ђорђевић -председник већа
Лелица Савић-први члан
Златица Северовић-други члан

Састав наведених већа може бити измењен због оправданих разлога, одлуком председника суда и таква одлука има постати саставни део Годишњег распореда послова.

По правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року (приговор ради убрзања поступка) , сагласно Закону о заштити права на суђење у разумном року, поступа судија Маја Биочанин Ђинђић- председник Прекршајног суда у Прокупљу.

Председник Прекршајном суда у Прокупљу на основу чл.7.ст.2. Закону о заштити права на суђење у разумном року одређује судију Лелицу Савић, као заменика председника суда, за поступање по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року у погледу предмета у којима је као поступајући судија поступала председник суда.

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 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 седишту суда, где ће поступати по налогу председника суда и заменика председника суда .

II Судијски помоћник 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 Ана Милосављевић израђиваће нацрте одлука у ПР предметима и обављаће друге послове по налогу председника суда.

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.

ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈНОГ СУДА
Маја Биочанин Ђинђић

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 одржаној 29.11.2021.године , а о приговору судије одлучује председник непосредно вишег суда.

Службена белешка:

Истакнуто на огласној табли суда у седишту на дан 02.12.2021. године.