



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПРОКУПЉУ
Су.бр. I-2 1/23
Датум 27.10.2023. године
ПРОКУПЉЕ**

На основу члана 26. Судског пословника , чл.35 и чл.36 ст.1. Закона о уређењу судова ("Сл.гласник Републике Србије" бр.10/2023), председник Прекрајног суда у Прокупљу на Седници свих судија одржаној 27.10.2023. године, дана 27.10.2023. године доноси

**ГОДИШЊИ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПРОКУПЉУ ЗА 2024. ГОДИНУ**

**I
СЕДИШТЕ СУДА**

Седиште Прекрајног 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.прекрајни суд у Прокупљу-одељење у Блацу 027/371-113
Тел.прекрајни суд у Прокупљу-одељење у Куршумлији 027/381-083

мејл адресе у седишту суда :

- ПИСАРНИЦА
- ИЗВРШЕЊЕ
- РАЧУНОВОДСТВО

prekrsajnisudpkpisarnica@beotel.net
prekrsajnisudpkizvrsenje@beotel.net
prekrsajnisudfinansije@beotel.net

II

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

Овим годишњим распоредом послова одређују се судије у седишту Прекрајног суда у Прокупљу, судије изван седишта суда у одељењима у Куршумлији и Блацу, заменик председника Суда у седишту Суда, врста судијског поса за сваког судију у Суду и одељењима изван седишта Суда, поступање са хитним предметима и други послови од значаја за рад Суда у 2024. години.

Судије Прекрајног суда у Прокупљу се распоређују на следећи начин:

I за поступање у седишту Прекрајног Суда распоређене судије су:

МАЈА БИОЧАНИН ЂИНЂИЋ,
ЛЕЛИЦА САВИЋ,
ЈАДРАНКА ДИКИЋ,
РАДОМИР ЈУКИЋ.

У седишту суда, петком ће обављати послове у истој канцеларији бр.1, судије Р.Јукић и З.Северовић , док ће за случај одсуства са рада неког од судија распоређених у седишту суда, судија Р.Јукић или судија З. Северовић обављати послове у канцеларији тог судије.

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 Светлана Николић, која је уједно и председник Одељења, као и судија Златица Северовић, која ће у овом Одељењу обављати судијску функцију три радна дана седмично (понедељак, уторак и среда) док ће у остале два радна дана то чинити у седишту суда, обзиром да је задужена предметима у раду и у седишту суда, а у наведеном Одељењу ће судија Радомир Јукић по потреби одржавати судеће дане четвртком , обзиром на задужене предмете у раду у овом Одељењу и на потреби рада на предметима у извршењу, а за случај хитности у поступању у предметима којима је задужен са ознаком римско број II, то може чинити и у другачијем распореду.

Напред наведени распоред је имао у виду неопходност предузимања радњи у циљу окончања предмета којима је задужен у раду судија Р. Јукић као судија који је био распоређен на рад у овом Одељењу у 2021. и 2022. години као и рада на извршним предметима као и потребу судије З. Северовић за предузимање радњи у поступцима, а у предметима у којима је задужена као судија у седишту суда.

Председник суда је одлуку о распоређивању судије Златице Северовић у Одељење суда у Куршумлији и то три дана седмично донео имајући у виду околност да истој престаје судијска функција дана 01.06.2024. године када навршава 65 година живота (чл.66. Закона о судијама), да је истој остало 21 радних дана на име неискоришћеног годишњег одмора за 2022. и 2023. годину као и да ће имати сразмерни годишњи одмор за 2024. годину, а што ће износити око месец ипо календарских дана у 2024. години и да би јој се омогућило брже окончање предмета у раду, заведених у уписницима Пр.бр, Пр.Мал, Пр.Пом, ИПР, ИПРЗ (са ознаком римско број II),ако се имају у виду подаци по нерешеним предметима исте на данашњи дан:

-Пр.бр.МАЛ.- укупно 4 предмета из 2023.године,

-Пр.бр. Из свих година-укупно 78 предмета и то из 2014.године-1 предмет;

-из 2018.године-1 предмет;

-из 2022.године-11 предмета и

-из 2023.године-65 предмета.

-ПОМ- укупно 3 предмета (сви из 2023.године),

-ИПР- укупно 116 предмета (52 у Одељењу у Куршумлији, 9 у Одељењу у Блацу и 55 у седишту суда),

-ИПР1- укупно 16 предмета (из 2022.године 7 предмета (сви у седишту), а 9 из 2023.године 8 4 у седишту суда а 5 у Одељењу у Куршумлији);

ИПР3- укупно 205 предмета (124 у Одељењу у Куршумлији, 80 у седишту суда и 1 у Одељењу суда у Блацу), од укупног броја су 5 из 2021.године, 57 из 2022.године и 143 из 2023.године).

Ради окончања што већег броја предмета којима је задужена судија З.Северовић, јер ће се сви нерешени предмети исте, по престанку њене судијске функције, презаводити на друге судије, који ће бити дужни окончати их као своје предмете, истој је од стране председника суда саопштено да је дужна са повећаном пажњом приступити раду на свим својим предметима. Председник суда је предочио судијама да је вршећи контролу предмета у апликацији Сипрес утврдио да је судија З.Северовић задужена са 4 предмета судског одлучивања из 2022.године и то 3-Пр.бр.1483, 1485, 1487 и 1489 (истим бројем предмета са истим окривљеним, који је због истих прекришаја захтевао судско одлучивање је задужен као судија и председник суда) у којима није донета мериторна одлука, при чему у прва два наведена предмета није предузета ниједна процесна радња од почетка новембра 2022.године, те је председник извршио увид у исте и написао поступајућем судији које радње има одмах, без одлагања предузети, да не наступила релативна застарелост вођења поступка а посебно ако се има у виду да окривљени у овим предметима има ангажованог бранерија, док је у погледу предмета 3-Пр.бр 1487/22 затражено од судије налогом Су.бр.I-1 65/23 од 17.10.2023.године да се изјасни на околност непредузимања ниједне процесне радње од 31.08.2022.године када је суду достављена допуна прекришног налога по наредби суда (поступак није ни покренут након тога решењем) и наступања застарелости покретања поступка 20.07.2023.године, што је и учинила.

Овакав распоред послова је председник суда саопштио имајући у виду околности да је и овим Годишњим распоредом послова судија Л.Савић одређена за заменика председника суда , те да би судијску функцију требало да обавља у седишту суда , да је судија Ј.Дикић распоређена Годишњим распоредом послова за 2024.годину за вођење судске праксе те је неопходан рад исте у седишту суда, као и да је на рад у Одељењу суда у Куршумлији у две узастопне календарске године (2021. и 2022.година) био распоређен судија Р.Јукић , а да по повратку са породиљског одсуства и одсуства ради неге детета, судија С.Николић обавља судијску функцију у Одељењу у Куршумлији , од 15.02.2023.године.

У глави "Распоред судија и записничара" се одређује :

- са судијом Светланом Николић радиће записничар Бојана Радојичић, док ће са судијом Златицом Северовић то чинити Предраг Перовић, а који ће посао записничара обављати са судијом Радомиром Јукићем, у данима свог рада у овом Одељењу;

-са судијом Мајом Биочанин Ђинђић- записничар Драгана Савић,

- са судијом Јадранком Дикић- записничар Владимира Илић,

- са судијом Лелицом Савић- записничар Данијела Анђелковић,

- са судијом Радомиром Јукићем- дактилограф Татјана Милић.

Записничар Драгица Илић ће у писарници седишта суда обављати послове записничара, по налогу председника суда и управитеља писарнице, а у договору са судија распоређеним у седишту суда.

Одлука о распореду засписничара, тачније промени истих када су у питању судије Л.Савић и Р.Јукић, председник је донео имајући у виду обавештење које је од судије Р.Јукића примио 24.10.2023.године а које се односи на околност да засписничар Д.Илић у предмету II-7 Пр.бр.2744/21 није осуђујући пресуду од 08.05.2023.године експедовала странакама (подносиоцу захтева и брачиоцу окривљеног) а да је у међувремену наступила застарелост вођења поступка, поводом кога је писаним налогом I-1 Су.бр.69/23 од 26.10.2023.године и затражено изјашњење од засписничара Д.Илић изјашњење, околност да судија Р.Јукић у односу на остале судије овог суда има највећи број предмета у раду и да ће постизању добрих резултата истих допринети рад са дактилографом Татјаном Илић, на чији рад у претходним годинама ниједан судија није ставио председнику суда примедбе.

Државни службеници и намештеници по потреби у току године биће упућивани из Одељења у седиште суда и обратно, а на основу усменог и писаног налога 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 председнице 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 Светлана Николић, а у случају њеног одсуства, запослени у Одељењу се имају обратити обавештењем или захтевом судији који обавља послове у овом Одељењу, односно председнику суда уколико се ради о хитном и неодложном послу;

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,

- обавештавање председника суда о потреби за набавком комада намештаја, квару рачунарске опреме и потреби за набавком нове,

- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање одељења када је то одређено законом, Судским пословником или одлуком председника Суда.

Једном у периоду од три 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 појединачних 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, вођење личних листова запослених (са могућношћу омогућавања да то по њеној шифри и под њеним надзором радити судијски помоћник), 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 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 Прекрајном 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.

У делу "Посебне обавезе" послови поверили судији Јадранки Дикић остају непромењени (вођење судске праксе и ажурирање Информатора)

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 поступају у свим материјама, осим председника суда, који у 2024. години неће бити задужен предметима из уписника ПОМ, као ни предметима из уписника ИПРВ (неће бити председник Већа које решава по приговорима на решења о извршењу, док ће бити члан у Већима, на чијем су челу као председници друге судије.

Обзиром на околност да судија Златица Северовић дана 01.06.2024. године навршава 65 година живота због чега јој престаје судијска функција, а имајући у виду околност да ће иста до престанка судијске функције морати искористити неискоришћен годишњи одмор за 2022. и 2023. годину у трајању од 21. радног дана (календарски дуже од једног месеца) као и сразмерни годишњи одмор за 2024. годину који ће се одредити решењем председника суда, иста неће бити у 2024. години бити задужена новим предметима у свим материјама (осим предмета у којима ће поступати у седишту и у Одељењу суда у Куршумлији, у радно време, по чл.308. ЗОП), да би се на тај начин значајно смањио број предмета у којима иста поступа и да што мањи број њених предмета остане нерешен након њеног одласка у старосну пензију.

Сходно чл.63. Судског пословника по одобрењу председника суда, ван прописаног радног времена обављаје 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 прекрајима у току радног дана до 15,30 часова, све судије у суду поступају и дужне су да започети предмет заврше са израдом пресуде, укључујући и судије Радета Ђорђевића и Златицу Северовић, којима су издати Сертификати о завршеној обуци за поступање у погледу прекраја

прописаних Законом о спречавању насиља у породици као и судију С.Николић у погледу поступања у предметима МАЛ., јер је стекла сертификате за поступање у поступцима који се воде према малолетним учиниоцима прекршаја.Сати проведени у раду након 15,30 часова, 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, а сугестија председника суда судијама распоређеним у Одељењу суда у Куршумлији је да не заказују за исти дан у овом Одељењу суђења у својим редовним предметима,јер се може десити да један од записничара у Одељењу буде спречен доћи тог дана на посао, што може створити проблем одржавања заказаних суђења једног од судија, при чему није искључена могућност довођења окривљеног тога дана у ово Одељење, а ради спровођења поступка по чл.308.ЗОП-а.

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 Прекрајног суда, судија Лелица Савић, судија Јадранка Дикић као и управитељ судске писарнице Славица Пауновић и Данијела Миленковић као уписничар, те ће исти чланови Комисије то чинити и у 2024.години.

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 који носе ознаке седишта суда и ознаке оба Одељења суда , 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 коришћењег 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 када се ради о спречености или одсуства са рада судије, онда су судије дужне о томе обавестити председника суда, односно заменика председника суда, за случај одсуствости 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 сваких 6 месеци обавештава о даљем развоју поступка, сходно чл.28.ст.1. Закона о судијама.

У Одељењима судије поступају у свим предметима из свих правних области за које је Прекршајни суд надлежан, а сходно прописима који регулишу надлежност суда, имајући у виду околност поседовања свих Сертификата као доказа оспособљености за поступање у оним областима, за чије је поступање је била неопходна обука и поседовање Сертификата.

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.

У делу II РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА ПО ВЕЋИМА која одлучују по приговорима на решење о извршењу, остаје непромењен број и састав 14 (четрнаест) Већа, а у саставу и са председницима као из Годишњег распореда послова за 2022. годину, с тим што ће на челу Већа које ће одлучивати по приговору на решења донета од стране судија Р.Јукића и З.Северовић (носе ознаку **римско број II**) бити као председник судија Светлана Николић, док ће чланови Већа бити судије Лелица Савић и Јадранка Дикић, а по приговорима на решења која је донела судија Светлана Николић одлучиваће Већа, чији су чланови судије које обављају функцију у седишту суда.

Састав наведених већа може бити изменењен 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 Мaja Биочанин Ђинђић- председник Прекршајног суда у Прокупљу.

Председник Прекршајног 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, док ће председника суда на крају сваког месеца обавештавати архивар о броју архивираних предмета на нивоу суда и Одељења.

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 и биће распоређиван на рад код више судија, по распореду и по претходном договору са судијама, а уколико буде неопходно, биће упућен у Одељење суда, због обављања неодложног посла.

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.

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.



ПРАВНА ПОУКА: На Годишњи распоред послова у суду, судија може изјавити приговор у року од 3 (три) дана од дана сазнања за саопштени Годишњи распоред послова на седници свих судија одржаној 27.10.2023.године и то Високом савету судства, који се подноси преко председника суда, а који може у складу са поднетим приговором, изменити Годишњи распоред послова, док је у супротном, дужан да га са образложењем распореда послова, достави ВСС у року од 3 дана од дана пријема приговора (чл.36. Закона о уређењу судова).