



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПРОКУПЉУ
Су.бр. I-2 1/24
Датум 30.10.2024. године
ПРОКУПЉЕ

На основу чланова 26. Судског пословника, чл.35 и чл.36 ст.1. Закона о уређењу судова ("Сл.гласник Републике Србије" бр.10/2023), председник Прекршајног суда у Прокупљу на Седници свих судија одржаној 30.10.2024. године, дана 30.10.2024 године доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПРОКУПЉУ ЗА 2025. 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

мејл адресе у седишту суда :

- ПИСАРНИЦА	prekrsajnisudpkpisarnica@beotel.net
- ИЗВРШЕЊЕ	prekrsajnisudpkizvršenje@beotel.net
- РАЧУНОВОДСТВО	prekrsajnisudfinansije@beotel.net

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 2025. години.

Судије Прекршајног суда у Прокупљу се распоређују на следећи начин:

I за поступање у седишту Прекршајног Суда распоређене судије су:

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

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

У Одељењу у Блацу распоређују се судије ЛЕЛИЦА САВИЋ, ЈАДРАНКА ДИКИЋ и РАДОМИР ЈУКИЋ, који ће у истом одржавати судеће дане, по сопственом распореду, у зависности од броја и врсте предмета.

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.

У глави "Распоред судија и записничара" се одређује :

- са судијом Светланом Николић радиће записничар Бојана Радојичић, при чему ће записничар Предраг Перовић обављати послове на радном месту на извршним предметима у уписницима ИПР-1 и ИПР3, на које је привремено распоређен решењем председника суда од 15.05.2024. године, најдуже годину дана,

- са судијом Мајом Биочанин Ђинђић- записничар Драгана Савић,

- са судијом Јадранком Дикић- записничар Владимир 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.

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 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 случај одсуства председника Одељења у Куршумлији, запослени у Одељењу се имају обратити обавештењем или захтевом председнику суда уколико се ради о хитном и неодложном послу;

Председнику одељења у Куршумлији 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.

Радам 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, 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, 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.

У делу "**Посебне обавезе**" послови поверени 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 поступаће у свим материјама, осим председника суда, који у 2025. 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.

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 сходио 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. Сати проведени у раду након 15,30 часова, третираће се као прековремени рад.

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 Миловановић као уписничар, те ће исти чланови Комисије то чинити и у 2025. години.

По утврђеном Плану приправности који се доноси на месечном нивоу, референти на извршним предметима у седишту суда, 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 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 када се ради о спречености или одсутва са рада судије, онда су судије дужне о томе обавестити председника суда, односно заменика председника суда, за случај одсутности 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. Оправноснажење одлука донетих у предметима ПР, ПРМ вршиће се у седишту суд и у одељењима суда, од стране референата на извршним предметима, у зависности од ознаке коју предмет носи, док се оправноснажење одлука донетих у поступцима суђења у разумном року (Р4 ОП и Р4 П), има вршити у седишту суда.

Радам 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, одређује се 20 (двадесет) Већа, а у саставу и са председницима као из Измена Годишњег распореда послова за 2024. годину Су.бр. I-2 1/23-1 од 22.04.2024.године и Су.бр. I-2 1/23-2 од 12.06.2024.године, при чему ће по приговорима на решења донетих од стране судије Светлане Николић, одлучивати Већа чији су чланови судије које обављају судијску функцију у седишту суда, а председник суда је одређен као један од чланова у девет Већа.

1. Веће број 1.

- судија Лелица Савић, председник Већа,
- судија Јадранка Дикић, члан већа и
- судија Радомир Јукић, члан већа;

2. Веће број 2.

- судија Лелица Савић, председник Већа,
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа и
- судија Јадранка Дикић, члан већа;

3. Веће број 3.

- судија Лелица Савић, председник Већа,
- судија Јадранка Дикић, члан већа и
- судија Светлана Николић, члан већа;

4. Веће број 4.

- судија Лелица Савић, председник Већа,
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа и
- судија Радомир Јукић, члан већа;

5. Веће број 5.

- судија Лелица Савић, председник Већа,
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа и
- судија Светлана Николић, члан већа;

6. Веће број 6.

- судија Јадранка Дикић, председник Већа,
- судија Лелица Савић, члан већа и
- судија Радомир Јукић, члан већа;

7. Веће број 7.

- судија Јадранка Дикић, председник Већа,
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа и
- судија Лелица Савић, члан већа;

8. Веће број 8.

- судија Јадранка Дикић, председник Већа,
- судија Светлана Николић, члан већа и
- судија Радомир Јукић, члан већа;

9. Веће број 9.

- судија Јадранка Дикић, председник Већа,
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа и
- судија Радомир Јукић, члан већа;

10. Веће број 10.

- судија Јадранка Дикић, председник Већа,
- судија Светлана Николић, члан већа и
- судија Лелица Савић, члан већа;

11. Веће број 11.

- судија Светлана Николић, председник Већа,
- судија Радомир Јукић, члан већа и
- судија Јадранка Дикић, члан већа;

12. Веће број 12.

- судија Светлана Николић, председник Већа,
- судија Лелица Савић, члан већа и
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа;

13. Веће број 13.

- судија Светлана Николић, председник Већа,
- судија Радомир Јукић, члан већа и
- судија Лелица Савић, члан већа;

14. Веће број 14.

- судија Светлана Николић, председник Већа,
- судија Лелица Савић, члан већа и
- судија Јадранка Дикић, члан већа;

15. Веће број 15.

- судија Светлана Николић, председник Већа,
- судија Радомир Јукић, члан већа и
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа;

16. Веће број 16.

- судија Радомир Јукић, председник Већа,
- судија Лелица Савић, члан већа и
- судија Јадранка Дикић, члан већа;

17. Веће број 17.

- судија Радомир Јукић, председник Већа,
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа и
- судија Лелица Савић, члан већа;

18. Веће број 18.

- судија Радомир Јукић, председник Већа,
- судија Светлана Николић, члан већа и
- судија Јадранка Дикић, члан већа;

19. Веће број 19.

- судија Радомир Јукић, председник Већа,
- судија Светлана Николић, члан већа и
- судија Лелица Савић, члан већа;

20. Веће број 20.

- судија Радомир Јукић, председник Већа,
- судија Маја Биочанин Ђинђић, члан већа и
- судија Светлана Николић, члан већа;

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 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 распорђиван 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, као и послове лица одређеног за заштиту података о личности.

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, председник 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.

ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Маја Биочанин Ђинђић



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 30.10.2024.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).