



Republika Srbija
PREKRŠAJNI SUD U SREMSKOJ MITROVICI
Posl.broj: Su. I -2-9/2016
Dana: 21.11.2016.godine
Sremska Mitrovica

Na osnovu člana 34. stav 1 i 52. i člana 53. Zakona o uređenju sudova („Sl.glasnik RS“ broj 116/08, 104/2009, 101/2010, 101/2011, 101/2013 i 40/2015, 106/2015 i 13/2016), člana 45, 46, 47, 48, i člana 63 stav 2 Sudskog poslovnika ("Službeni glasnik RS", br. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016 i 77/2016) i člana 23 stav 1 Zakona o sudijama ("Službeni glasnik RS", br. 116/2008, 58/2009 - Odluka US RS, 104/2009, 101/2010 (čl. 5-7. nisu u prečišćenom tekstu), 80/2011 - Odluka US RS, 8/2012 - Odluka US RS, 121/2012, 124/2012 - Odluka US RS, 101/2013 (čl. 34-36. nisu u prečišćenom tekstu), 111/2014 - Odluka US RS, 117/2014, 40/2015, 63/2015 - Odluka US RS 106/2015 (čl. 2. i 3. nisu u prečišćenom tekstu) i 63/2016 - Odluka US RS. Vidi: Rešenje US RS - 21/2009. Vidi: Rešenje US RS - 65/2009. Vidi: Rešenje US RS - 26/2011. Vidi: Rešenje US RS - 32/2014) predsednik Prekršajnog suda u Sremskoj Mitrovici Zorica Marinković Ilieski, nakon pribavljanja mišljenja svih sudija po održanoj sednici svih sudija dana 21. novembra 2016. godine utvrđuje

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA PREKRŠAJNOG SUDA U SREMSKOJ MITROVICI ZA 2017. GODINU

Ovim Godišnjim rasporedom poslova određuju se sudije i sudsko osoblje u sedištu Prekršajnog suda u Sremskoj Mitrovici (u daljem tekstu: Sud), sudije i sudsko osoblje u odeljenjima izvan sedišta Suda, zamenici predsednika Suda u sedištu Suda i Odeljenju Suda, zamenik koji zamenjuje predsednika Suda u slučaju sprečenosti, vrsta sudijskog posla za svakog sudiju u Sudu i Odeljenju izvan sedišta Suda, postupanje sa hitnim predmetima i drugi poslovi od značaja za rad Suda u 2017. godini.

I

SEDIŠTE SUDA

Sedište Prekršajnog suda u Sremskoj Mitrovici, nalazi se u Sremskoj Mitrovici u ul.Svetog Dimitrija broj 39.

U sedištu Suda se nalaze organizacione jedinice i to: sudska uprava, sudska pisarnica, računovodstvo i tehnička služba.

Predsednik Prekršajnog suda je sudija Zorica Marinković Ilieski.

Kontakt telefoni:

sudska uprava: 022/ 600-191

sekretar suda: 022/600-105

prijemna pisarnica: 022/600-185
računovodstvo suda: 022/600-193

Elektronska adresa: prekrsajnisud.sm@gmail.com

II

ODELJENJE SUDA

Odeljenje Prekršajnog suda u Sremskoj Mitrovici je Odeljenje suda u Šidu.
Adresa je Šid, Ulica Cara Dušana broj 4.

Kontakt telefon: 022 / 712-723

Elektronska adresa: prekrsajni.sid@gmail.com

III

RASPORED POSLOVA SUDIJA

Odlukom o broju sudija u sudovima predviđeno je u Prekršajnom sudu u Sremskoj Mitrovici, sa Odeljenjem u Šidu, ukupno 6 sudija od kojih je jedan predsednik suda. Sudije suda se raspoređuju na sledeći način:

I Za postupanje u sedištu Suda određuju se sudije:

- Zorica Marinković Ilićki
- Milanka Tomašević
- Ružica Erak
- Desanka Obradović

II Za postupanje u Odeljenju suda u Šidu određuju se sudije:

- Vlajko Drenovac
- Mira Knežević

Sudija Desanka Obradović raspoređuje se za postupanje u sedištu Suda u danima kada nije u pripravnosti i postupace po redovnim predmetima. U danima kada je po rasporedu određena za rad po hitnim predmetima (dežurstvo) postupace u Odeljenju suda u Šidu, kada će postupati i po redovnim predmetima.

Sve sudije preduzimaju sudske radnje iz svih pravnih oblasti.

U cilju obezbeđivanje podjednake opterećenosti svih sudija u Sudu, novoprimiti predmeti se najpre razvrstavaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, a zatim raspoređuju metodom slučajnog određivanja sudije, prema redosledu prijema i rednom broju u skladu sa članom 49. Sudskog poslovnika.

Sve sudije rade po hitnim predmetima. Mesečni raspored dežurstva donosi predsednik suda do 30.-og u tekućem mesecu za naredni mesec. U slučaju najavljenih sportskih manifestacija i u slučaju povećanja migrantske krize organizovaće se dodatna pojačana pripravnost.

Pripravnost sudija za postupanje po hitnim predmetima je organizovano tako što istovremeno dežuraju dvoje sudija, jedan u sedištu suda u Sremskoj Mitrovici, a drugi u Odeljenju suda u Šidu. Pripravnost je radnim danom od 15,30 časova do 22,00 časa, a subotom i nedeljom od 7,00 do 22,00 časa.

Za rad na hitnim predmetima određeno je troje sudija u sedištu suda i to sudija Ružica Erak, sudija Milanka Tomašević i sudija Zorica Marinković Ilieski, a troje sudija je određeno u Odeljenju suda i to sudija Vlajko Drenovac, sudija Mira Knežević i sudija Desanka Obradović.

Sve sudije će postupati po hitnim predmetima postupati radnim danima od 07,30 časova do 22,00 časa, a vikendom od 7,00 časova do 22,00 časa.

Dežurnog sudiju po rasporedu zamenjuje sudija kojem po rasporedu predstoji dežurstvo i obavezan je da u slučaju potrebe radi hitne predmete kao ispomoć dežurnom sudiji.

Određuje se da sve sudije Suda, kako u sedištu suda, tako i u Odeljenju Suda obavljaju poslove iz svih pravnih oblasti po kojima sud može da postupa u skladu sa propisima koji regulišu nadležnost suda.

Sa navedenim sudijama, u sedištu Suda i odeljenju van sedišta Suda, radiće i zapisničari koji budu određeni rasporedom poslova.

Posebne obaveze poveravaju se sudiji Desanki Obradović u oblasti sudske prakse. Zbog nemogućnosti da se formira Odeljenje sudske prakse u Prekršajnom sudu u Sremskoj Mitrovici, sudija Desanka Obradović se određuje za lice koje će biti u kontaktu sa sudijom Apelacionog prekršajnog suda, određenom za pitanja sudske prakse, te će sporna pitanja iz prakse biti upućivana i rešavana preko ovog sudije i da pored predsednika suda vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka, u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku.

RASPOREĐIVANJE U VEĆE

Za odlučivanje u smislu člana 317. Zakona o prekršajima formira se veće u sastavu od troje sudija koje odlučuje o prigovoru. Za odlučivanje o prigovorima na rešenja o izvršenju doneta od sudije-pojedinca (materija Iprv.) Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici odlučuje u većima sastavljenim od troje sudija. Veće od tri člana, koje odlučuje o prigovoru na rešenje o izvršenju sastaviće se od sudija Zorice Marinković Ilieski, Ružice Erak, Milanke Tomašević i Desanke Obradović.

Prilikom raspodele predmeta većima, pisarnica treba da obezbedi ravnomernu opterećenost veća, s tim što o prigovoru na rešenje o izvršenju sudije-pojedinca odlučuje veće u čijem sastavu nije taj sudija. Raspoređivanje predmeta vrši se hronološkim redom prema vremenu prispeća prigovora u sud, naizmenično po jedan predmet po rednom broju veća. Odstupanje je dozvoljeno samo u slučaju da zbog godišnjih odmora ili drugog dužeg odsustva neko veće nije kompletno, a u tom slučaju se predmeti dodeljuju većima koja su kompletna, s tim da se na nivou godine sva veća ravnomerno opterete brojem predmeta u radu.

U Prekršajnom sudu u Sremskoj Mitrovici formiraju se četiri sudijska veća u sledećem sastavu:

1. sudijsko veće: 1) Zorica Marinković Ilieski, predsednik
 2) Milanka Tomašević, član
 3) Ružica Erak, član

2. sudijsko veće: 1) Milanka Tomašević, predsednik
 2) Ružica Erak, član

3) Desanka Obradović, član

3. sudijsko veće: 1) Ružica Erak, predsednik
2) Milanka Tomašević, član
3) Desanka Obradović, član

4. sudijsko veće: 1) Desanka Obradović, predsednik
2) Milanka Tomašević, član
3) Ružica Erak, član

Za zakonitost i ažurnost postupanja u predmetima po prigovorima na rešenja o izvršenju odgovaraju predsednici veća kojima su predmeti dodeljeni u rad i u obavezi su da zakažu sednicu veća i donesu odluku po prigovoru u roku od 5 (pet) radnih dana po prijemu predmeta u rad. Ukoliko neko veće ne donese odluku po prigovoru u navedenom roku, predsednik sud je ovlašćen da predmete koji su dodeljeni u rad tom veću dodeli u rad narednom veću po rednom broju, a ukoliko jednom veću u toku godine budu tri puta izuzimani predmeti i dodeljivani u rad drugim većima, u toj godini predmeti više neće biti dodeljivani u rad tom veću. Sudija koji je doneo rešenje o prinudnoj naplati protiv koga je uloženi prigovor ne može kao član veća odlučivati o tom prigovoru. Sudija Desanka Obradović je član veća umesto sudije koji je doneo rešenje o prinudnoj naplati protiv kojeg je uloženi prigovor.

UNUTRAŠNJE UREĐENJE SUDA

IV

SUDSKA UPRAVA

Poslovi sudske uprave su određeni članom 51. Zakona o uređenju sudova i članom 6. Sudskog poslovnika. Sudskom upravom rukovodi predsednik suda sudija Zorica Marinković Ilieski.

Pod poslovima sudske uprave smatraju se poslovi unutrašnje organizacije određeni zakonom, odnosno Sudskim poslovníkom, kao i obaveze predsednika suda utvrđene Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku:

- uređivanje unutrašnjeg poslovanja u sudu;
- poslovi vezani za stalne sudske veštace i tumače;
- razmatranje pritužbi i predstavki;
- vođenje statistike i izrada izveštaja;
- izvršenje prekršajnih sankcija;
- finansijsko i materijalno poslovanje suda;
- stručni poslovi u vezi sa ostvarivanjem prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja u sudu;
- donošenje opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju odnosi u sudu;
- poslovi u vezi sa stručnim usavršavanjem i obukom sudija i sudskog osoblja;
- poslovi upravljanja sudskim zgradama i nepokretnostima koje se dodeljuju sudu na korišćenje;
- poslovi u vezi sa naplatom sudskih taksi;
- drugi poslovi u vezi sa unutrašnjom organizacijom i poslovanjem suda kada je to određeno zakonom ili opštim aktom suda.

Prava i obaveze predsednika suda za rad sudske uprave su određeni članovima 52. i 53. Zakona o uređenju sudova i članom 7.-14. Sudskog poslovnika.

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik Suda –Zorica Marinković Ilieski, koja postupa i po odlukama donetim po zahtevima prava na suđenje u razumnom roku, kao i po pravnim sredstvima

(prigovor radi ubrzavanja postupka), u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku.

Za zamenika predsednika Suda u sedištu Suda određuje se sudija Milanka Tomašević.

Za zamenika predsednika suda u Odeljenju u Šidu određuje se sudija Vlajko Drenovac.

Zameniku predsednika suda se pored opštih poslova poveravaju posebne obaveze, ovlašćenja, odgovornosti i to: donošenje i potpisivanje akata sudske uprave u odsustvu predsednika suda, a koje nisu u isključivoj – neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, postupanje po pritužbama i zahtevima za izuzeće i isključenje sudija u odsutnosti predsednika suda, za postupanje u postupcima javnih nabavki u slučaju sprečenosti predsednika Suda, postupanje po zahtevima za davanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacija od javnog značaja i za postupanje u kontroli primene Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

Posebne obaveze poveravaju se zameniku predsednika suda u sedištu, sudiji Milanki Tomašević i to postupanje po zahtevima za davanje informacija od javnog značaja, informisanje, kontakte sa javnošću i medijima.

Sudije koje zamenjuju predsednika suda imaju pravo i obavezu da preduzimaju sve poslove iz delokruga rada predsednika Suda, a posebno da se staraju o prioriternom rešavanju predmeta, a ne mogu odlučivati u vezi poslova o pravima sudija po osnovu rada, utvrđivanja godišnjeg rasporeda poslova, odlučivanja o pravima iz radnog odnosa sudskog osoblja u slučaju kada je to zakonom određeno.

V

RASPORED POSLOVA SUDSKOG OSOBLJA

Na poslovima sudske uprave raspoređeni su zaposleni: Sanja Rogulja-Veljanoski-sekretar i Brankica Ivančić – administrativno tehnički sekretar

Sekretar suda pomaže predsedniku suda u vršenju poslova sudske uprave, izrađuje nacrt Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematicizaciji radnih mesta u sudu i druge pravilnike, aktivno učestvuje u pripremanju i sprovođenju postupka javne nabavke, prima zahteve za izuzeće sudija, izrađuje odluke po podnetim zahtevima, vodi personalnu evidenciju zaposlenih u sudu i poslove koji se odnose na rad i radne odnose, vrši pismenu korespondenciju sa drugim državnim organima i organizuje rad službe tehničkih poslova i druge poslove po nalogu predsednika suda. Sekretaru suda Sanji Rogulja-Veljanoski poverava se izrada informatora, najmanje jedanput godišnje, najkasnije do 1.februara tekuće godine.

Pismena koja se odnose na poslove sudske uprave raspoređuju se u grupe i podgrupe na način određen članom 262. Sudskog poslovnika.

Rukovaoc podataka u registru sankcija i registru neplaćenih novčanih kazni i drugih novčanih iznosa je Svetlana Gadžurić i Zlatoja Koruga u sedištu Suda, a u Odeljenju suda u Šidu je Sanela Grbić.

VI

SUDIJSKI POMOĆNICI I POSLOVI KOJE OBAVLJAJU SUDIJSKI POMOĆNICI

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Sremskoj Mitrovici, sistematizovano je radno mesto sudijskog pomoćnika u zvanju viši sudijski saradnik i to 1 (jedan) izvršilac, koje je radno mesto popunjeno.

Sudijski pomoćnik u zvanju višeg sudijskog saradnika pomaže sudiji u radu, postupa u predmetima pravne pomoći POM, uzima izjave stranaka na zapisnik i preuzima sve zakonom propisane radnje u predmetima IPR1, IPR2, vrši samostalno ili pod nadzorom i po uputstvima predsednika Suda druge stručne poslove kao i druge poslove po nalogu predsednika suda. Poslove sudijskog pomoćnika u zvanju višeg sudijskog saradnika obavlja Mirjana Želem Čelap.

VII

SUDSKA PISARNICA

U sudskoj pisarnici se obavljaju administrativno tehnički poslovi. Radom sudske pisarnice rukovodi šef pisarnice u sedištu suda. U sedištu suda će raditi dva upisničara, dva referenta prijema i ekspedicija pošte i tri referenta na izvršnim predmetima.

Za postupanje u sedištu Suda raspoređeni su: šef pisarnice Svetlana Gadžurić, i referenti Dragica Radmanović, Vesna Tucaković, Bogdanka Rajšić, Milica Rosić i Marica Rapoti, kao i zaposleni u radnom odnosu na određeno vreme Vladimir Svilokos. U Odeljenju suda u Šidu će raditi jedan upisničar i jedan referent prijema i ekspedicija pošte. Za postupanje u Odeljenju Suda raspoređeni su: referenti Sanela Grbić i Gorana Mileusnić. Gorana Mileusnić se nalazi na porodiljskom odsustvu, te je u radni odnos na određeno vreme radi zamene zaposlena Matijević Dragana.

VIII

TEHNIČAR ZA I.T. PODRŠKU

U sedištu suda raspoređen je I.T. tehničar. Poslove I.T. tehničara obavlja Zlatoja Koruga. Zaposleni takođe obavlja i poslove vozača koji nisu sistematizovani, obzirom da je Prekršajnom sudu u Sremskoj Mitrovici, odobreno na upotrebu jedno službeno vozilo Zaključkom Komisije za odobravanje upotrebe službenih vozila Vlade Republike Srbije.

IX

ZAPISNIČARI I DAKTILOGRAFI

Prekršajni sud ima sistematizovano pet zapisničara. U sedištu suda radiće pet zapisničara. U Odeljenju suda u Šidu će raditi dva daktilografa. Zapisničar koji je raspoređen na rad sa sudijom Desankom Obradović, Marija Pisanjuk radiće u dane dežurstva sudije Desanke Obradović u Odeljenju suda u Šidu u vremenu od 07,30 do 15,30 časova, a u dane kada sudija Desanka Obradović nije dežurna radiće sa sudijom u sedištu Suda.

U postupcima u kojima sudi i odlučuje sudija pojedinac, određuje se sledeći raspored sudija i zapisničara koji će sa njima raditi:

1. Sudija Zorica Marinković Ileski, zapisničar Gvoka Vesna
2. Sudija Milanka Tomašević, zapisničar Violeta Suhanji
3. Sudija Ružica Erak, zapisničar Vesna Panić
4. Sudija Desanka Obradović, zapisničar Marija Pisanjuk
5. Sudija Vlajko Drenovac, daktilograf Tomasović Jovanka
6. Sudija Mira Knežević, daktilograf Jelica Vidić

Zapisničar Biljana Pavljuk radi kao ispomoć sudijama, i zamenjuje odsutne zapisničare, dva radna dana u nedelji radi u pisarnici. Sudije iz Odeljenja u danu kada sude u sedištu Suda rade sa zapisničarem Biljanom Pavljuk, a 8 dana ranije najavljuju sudeći dan u sedištu Suda.

U slučaju odsustva sa rada više zapisničara, predsednik suda će odrediti novi raspored zapisničara za rad sa sudijama, vodeći računa o ravnomernom prisustvu zapisničara kod svih sudija.

X

RAČUNOVODSTVO

U sedištu suda je samostalni izvršilac - šef računovodstva. Poslove samostalnog izvršioca-šefa računovodstva obavlja Slađana Latković.

XI

RADNO VREME SUDA, PRIJEM STRANAKA I RAZGLEDANJE SPISA

Osim za postupanje po hitnim predmetima, radno vreme Suda je, saglasno odluci predsednika Vrhovnog kasacionog suda, radnim danima u periodu od 07,30 do 15,30 časova.

Pismena se mogu predavati sudu u toku celog radnog vremena. Sudski spisi se mogu razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije od 10,00 do 13,00 časova.

Stranke i njihove punomoćnike prima predsednik Suda svake petkom od 10,00 časova do 13,00 časova

Lice ovlašćeno za prijem stranaka i njihovih punomoćnika u Odeljenju suda u Šidu je zamenik predsednika suda, sudija Vlajko Drenovac i to radnim danima od 13,00 časova do 15,00 časova.

O rasporedu dežurstva obaveštavaju se nadležne stanice policije.

XIII

Ovaj Godišnji raspored se može izmeniti u slučajevima predviđenim Sudskim poslovnikom u cilju efikasnijeg rada suda.

Na Godišnji raspored poslova sudija može izjaviti prigovor u roku od 3 (tri) dana od dana saznanja za sopšteni Godišnji raspored poslova na sednici svih sudija, a o prigovoru sudije odlučuje predsednik neposredno višeg suda.

predsednik Prekršajnog suda
u Sremskoj Mitrovici

Zorica Marinković Ilieski