



Република Србија  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ  
Посл.број: Су. I -2-9/2016  
Дана: 21.11.2016.године  
Сремска Митровица

На основу члана 34. став 1 и 52. и члана 53. Закона о уређењу судова („Сл.гласник РС“ број 116/08, 104/2009, 101/2010, 101/2011, 101/2013 и 40/2015, 106/2015 и 13/2016), члана 45, 46, 47, 48, и члана 63 став 2 Судског пословника ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016 и 77/2016) и члана 23 став 1 Закона о судијама ("Службени гласник РС", бр. 116/2008, 58/2009 - Одлука УС РС, 104/2009, 101/2010 (чл. 5-7. нису у пречишћеном тексту), 80/2011 - Одлука УС РС, 8/2012 - Одлука УС РС, 121/2012, 124/2012 - Одлука УС РС, 101/2013 (чл. 34-36. нису у пречишћеном тексту), 111/2014 - Одлука УС РС, 117/2014, 40/2015, 63/2015 - Одлука УС РС 106/2015 (чл. 2. и 3. нису у пречишћеном тексту) и 63/2016 - Одлука УС РС. Види: Решење УС РС - 21/2009. Види: Решење УС РС - 65/2009. Види: Решење УС РС - 26/2011. Види: Решење УС РС - 32/2014) председник Прекршајног суда у Сремској Митровици Зорица Маринковић Илиески, након прибављања мишљења свих судија по одржаној седници свих судија дана 21. новембра 2016. године утврђује

## **ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ ЗА 2017. ГОДИНУ**

Овим Годишњим распоредом послова одређују се судије и судско особље у седишту Прекршајног суда у Сремској Митровици (у даљем тексту: Суд), судије и судско особље у одељењима изван седишта Суда, заменици председника Суда у седишту Суда и Одељењу Суда, заменик који замењује председника Суда у случају спречености, врста судијског посла за сваког судију у Суду и Одељењу изван седишта Суда, поступање са хитним предметима и други послови од значаја за рад Суда у 2017. години.

### **I**

#### **СЕДИШТЕ СУДА**

Седиште Прекршајног суда у Сремској Митровици, налази се у Сремској Митровици у ул.Светог Димитрија број 39.

У седишту Суда се налазе организационе јединице и то: судска управа, судска писарница, рачуноводство и техничка служба.

Председник Прекршајног суда је судија Зорица Маринковић Илиески.

Контакт телефони:

судска управа: 022/ 600-191

секретар суда: 022/600-105

пријемна писарница: 022/600-185

рачуноводство суда: 022/600-193

Електронска адреса: [prekrsajnisud.sm@gmail.com](mailto:prekrsajnisud.sm@gmail.com)

## II

### ОДЕЉЕЊЕ СУДА

Одељење Прекршајног суда у Сремској Митровици је Одељење суда у Шиду. Адреса је Шид, Улица Цара Душана број 4.

Контакт телефон: 022 / 712-723

Електронска адреса: [prekrsajni.sid@gmail.com](mailto:prekrsajni.sid@gmail.com)

## III

### РАСПОРЕД ПОСЛОВА СУДИЈА

Одлуком о броју судија у судовима предвиђено је у Прекршајном суду у Сремској Митровици, са Одељењем у Шиду, укупно 6 судија од којих је један председник суда. Судије суда се распоређују на следећи начин:

I За поступање у седишту Суда одређују се судије:

- Зорица Маринковић Илиески
- Миланка Томашевић
- Ружица Ерак
- Десанка Обрадовић

II За поступање у Одељењу суда у Шиду одређују се судије:

- Влајко Дреновац
- Мира Кнежевић

Судија Десанка Обрадовић распоређује се за поступање у седишту Суда у данима када није у приправности и поступаће по редовним предметима. У данима када је по распореду одређена за рад по хитним предметима (дежурство) поступаће у Одељењу суда у Шиду, када ће поступати и по редовним предметима.

Све судије предузимају судске радње из свих правних области.

У циљу обезбеђивање подједнаке оптерећености свих судија у Суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују методом случајног одређивања судије, према редоследу пријема и редном броју у складу са чланом 49. Судског пословника.

Све судије раде по хитним предметима. Месечни распоред дежурства доноси председник суда до 30.-ог у текућем месецу за наредни месец. У случају најављених спортских манифестација и у случају повећања мигрантске кризе организоваће се додатна појачана приправност.

Приправност судија за поступање по хитним предметима је организовано тако што истовремено дежурају двоје судија, један у седишту суда у Сремској Митровици, а други у Одељењу суда у Шиду. Приправност је радним даном од 15,30 часова до 22,00 часа, а суботом и недељом од 7,00 до 22,00 часа.

За рад на хитним предметима одређено је троје судија у седишту суда и то судија Ружица Ерак, судија Миланка Томашевић и судија Зорица Маринковић Илиески, а троје судија је одређено у Одељењу суда и то судија Влајко Дреновац, судија Мира Кнежевић и судија Десанка Обрадовић.

Све судије ће поступати по хитним предметима поступати радним данима од 07,30 часова до 22,00 часа, а викендом од 7,00 часова до 22,00 часа.

Дежурног судију по распореду замењује судија којем по распореду предстоји дежурство и обавезан је да у случају потребе ради хитне предмете као испомоћ дежурном судији.

Одређује се да све судије Суда, како у седишту суда, тако и у Одељењу Суда обављају послове из свих правних области по којима суд може да поступа у складу са прописима који регулишу надлежност суда.

Са наведеним судијама, у седишту Суда и одељењу ван седишта Суда, радиће и записничари који буду одређени распоредом послова.

**Посебне обавезе** поверавају се судији Десанки Обрадовић у области судске праксе. Због немогућности да се формира Одељење судске праксе у Прекршајном суду у Сремској Митровици, судија Десанка Обрадовић се одређује за лице које ће бити у контакту са судијом Апелационог прекршајног суда, одређеном за питања судске праксе, те ће спорна питања из праксе бити упућивана и решавана преко овог судије и да поред председника суда води поступак и одлучује о приговорима ради убрзања поступка, у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року.

## **РАСПОРЕЂИВАЊЕ У ВЕЋЕ**

За одлучивање у смислу члана 317. Закона о прекршајима формира се веће у саставу од троје судија које одлучује о приговору. За одлучивање о приговорима на решења о извршењу донета од судије-појединца (материја Ипрв.) Прекршајни суд у Сремској Митровици одлучује у већима састављеним од троје судија. Веће од три члана, које одлучује о приговору на решење о извршењу саставиће се од судија Зорице Маринковић Илиески, Ружице Ерак, Миланке Томашевић и Десанке Обрадовић.

Приликом расподеле предмета већима, писарница треба да обезбеди равномерну оптерећеност већа, с тим што о приговору на решење о извршењу судије-појединца одлучује веће у чијем саставу није тај судија. Распоређивање предмета врши се хронолошким редом према времену приспећа приговора у суд, наизменично по један предмет по редном броју већа. Одступање је дозвољено само у случају да због годишњих одмора или другог дужег одсуства неко веће није комплатно, а у том случају се предмети додељују већима која су комплетна, с тим да се на нивоу године сва већа равномерно оптерете бројем предмета у раду.

У Прекршајном суду у Сремској Митровици формирају се четири судијска већа у следећем саставу:

1. судијско веће: 1) Зорица Маринковић Илиески, председник

- 2) Миланка Томашевић, члан
  - 3) Ружица Ерак, члан
2. судијско веће: 1) Миланка Томашевић, председник
- 2) Ружица Ерак, члан
  - 3) Десанка Обрадовић, члан
3. судијско веће: 1) Ружица Ерак, председник
- 2) Миланка Томашевић, члан
  - 3) Десанка Обрадовић, члан
4. судијско веће: 1) Десанка Обрадовић, председник
- 2) Миланка Томашевић, члан
  - 3) Ружица Ерак, члан

За законитост и ажурност поступања у предметима по приговорима на решења о извршењу одговарају председници већа којима су предмети додељени у рад и у обавези су да закажу седницу већа и донесу одлуку по приговору у року од 5 (пет) радних дана по пријему предмета у рад. Уколико неко веће не донесе одлуку по приговору у наведеном року, председник суд је овлашћен да предмете који су додељени у рад том већу додели у рад наредном већу по редном броју, а уколико једном већу у току године буду три пута изузимани предмети и додељивани у рад другим већима, у тој години предмети више неће бити додељивани у рад том већу. Судија који је донео решење о принудној наплати против кога је уложен приговор не може као члан већа одлучивати о том приговору. Судија Десанка Обрадовић је члан већа уместо судије који је донео решење о принудној наплати против којег је уложен приговор.

## УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ СУДА

### IV

## СУДСКА УПРАВА

Послови судске управе су одређени чланом 51. Закона о уређењу судова и чланом 6. Судског пословника. Судском управом руководи председник суда судија Зорица Маринковић Илиески.

Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени законом, односно Судским пословником, као и обавезе председника суда утврђене Законом о заштити права на суђење у разумном року:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- извршење прекршајних санкција;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење;

- послови у вези са наплатом судских такси;
- други послови у вези са унутрашњом организацијом и пословањем суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Права и обавезе председника суда за рад судске управе су одређени члановима 52. и 53. Закона о уређењу судова и чланом 7.-14. Судског пословника.

Пословима судске управе руководи председник Суда –Зорица Маринковић Илиески, која поступа и по одлукама донетим по захтевима права на суђење у разумном року, као и по правним средствима (приговор ради убрзавања поступка), у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року.

За заменика председника Суда у седишту Суда одређује се судија Миланка Томашевић.

За заменика председника суда у Одељењу у Шиду одређује се судија Влајко Дреновац.

Заменику председника суда се поред општих послова поверавају посебне обавезе, овлашћења, одговорности и то: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда, а које нису у искључивој – непреносивој надлежности председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија у одсутности председника суда, за поступање у поступцима јавних набавки у случају спречености председника Суда, поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информација од јавног значаја и за поступање у контроли примене Закона о заштити података о личности.

**Посебне обавезе** поверавају се заменику председника суда у седишту, судији Миланки Томашевић и то поступање по захтевима за давање информација од јавног значаја, информисање, контакте са јавношћу и медијима.

Судије које замењују председника суда имају право и обавезу да предузимају све послове из делокруга рада председника Суда, а посебно да се старају о приоритетном решавању предмета, а не могу одлучивати у вези послова о правима судија по основу рада, утврђивања годишњег распореда послова, одлучивања о правима из радног односа судског особља у случају када је то законом одређено.

## V

### РАСПОРЕД ПОСЛОВА СУДСКОГ ОСОБЉА

**На пословима судске управе распоређени су запослени:** Сања Рогуља-Вељаноски-секретар и Бранкица Иванчић – административно технички секретар

**Секретар суда** помаже председнику суда у вршењу послова судске управе, израђује нацрт Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду и друге правилнике, активно учествује у припремању и спровођењу поступка јавне набавке, прима захтеве за изузеће судија, израђује одлуке по поднетим захтевима, води персоналну евиденцију запослених у суду и послове који се односе на рад и радне односе, врши писмену кореспонденцију са другим државним органима и организује рад службе техничких послова и друге послове по налогу председника суда. Секретару суда Сањи Рогуља-Вељаноски поверава се израда информатора, најмање једанпут годишње, најкасније до 1. фебруара текуће године.

Писмена која се односе на послове судске управе распоређују се у групе и подгрупе на начин одређен чланом 262. Судског пословника.

Руковаоц података у регистру санкција и регистру неплаћених новчаних казни и других новчаних износа је Светлана Гацурић и Златоја Коруга у седишту Суда, а у Одељењу суда у Шиду је Санела Грбић.

## **VI**

### **СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ И ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉАЈУ СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ**

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Сремској Митровици, систематизовано је радно место судијског помоћника у звању виши судијски сарадник и то 1 (један) извршилац, које је радно место попуњено.

**Судијски помоћник у звању вишег судијског сарадника** помаже судији у раду, поступа у предметима правне помоћи ПОМ, узима изјаве странака на записник и предузима све законом прописане радње у предметима ИПР1, ИПР2, врши самостално или под надзором и по упутствима председника Суда друге стручне послове као и друге послове по налогу председника суда. Послове судијског помоћника у звању вишег судијског сарадника обавља Мирјана Желем Ћелап.

## **VII**

### **СУДСКА ПИСАРНИЦА**

У судској писарници се обављају административно технички послови. Радом судске писарнице руководи шеф писарнице у седишту суда. У седишту суда ће радити два уписничара, два референта пријема и експедиција поште и три референта на извршним предметима.

За поступање у седишту Суда распоређени су: шеф писарнице Светлана Гацурић, и референти Драгица Радмановић, Весна Туцаковић, Богданка Рајшић, Милица Росић и Марица Рапоти, као и запослени у радном односу на одређено време Владимир Свилокос. У Одељењу суда у Шиду ће радити један уписничар и један референт пријема и експедиција поште. За поступање у Одељењу Суда распоређени су: референти Санела Грбић и Горана Милеуснић. Горана Милеуснић се налази на породилском одсуству, те је у радни однос на одређено време ради замене запослена Матијевић Драгана.

## **VIII**

### **ТЕХНИЧАР ЗА И.Т. ПОДРШКУ**

У седишту суда распоређен је И.Т. техничар. Послове И.Т. техничара обавља Златоја Коруга. Запослени такође обавља и послове возача који нису ситематизовани, обзиром да је Прекршајном суду у Сремској Митровици, одобрено на употребу једно службено возило Закључком Комисије за одобравање употребе службених возила Владе Републике Србије.

## **IX**

### **ЗАПИСНИЧАРИ И ДАКТИЛОГРАФИ**

Прекршајни суд има систематизовано пет записничара. У седишту суда радиће пет записничара. У Одељењу суда у Шиду ће радити два дактилографа. Записничар који је распоређен на рад са судијом Десанком Обрадовић, Марија Писањук радиће у дане дежурства судије Десанке Обрадовић у Одељењу суда у Шиду у времену од 07,30 до 15,30 часова, а у дане када судија Десанка Обрадовић није дежурна радиће са судијом у седишту Суда.

У поступцима у којима суди и одлучује судија појединац, одређује се следећи распоред судија и записничара који ће са њима радити:

1. Судија Зорица Маринковић Илиески, записничар Гвока Весна
2. Судија Миланка Томашевић, записничар Виолета Сухањи
3. Судија Ружица Ерак, записничар Весна Панић
4. Судија Десанка Обрадовић, записничар Марија Писањук
5. Судија Влајко Дреновац, дактилограф Томасовић Јованка
6. Судија Мира Кнежевић, дактилограф Јелица Видић

Записничар Биљана Пављук ради као испомоћ судијама, и замењује одсутне записничаре, два радна дана у недељи ради у писарници. Судије из Одељења у дану када суде у седишту Суда раде са записничарем Биљаном Пављук, а 8 дана раније најављују судећи дан у седишту Суда.

У случају одсуства са рада више записничара, председник суда ће одредити нови распоред записничара за рад са судијама, водећи рачуна о равномерном присуству записничара код свих судија.

## **X**

### **РАЧУНОВОДСТВО**

У седишту суда је самостални извршилац - шеф рачуноводства. Послове самосталног извршиоца-шефа рачуноводства обавља Слађана Латковић.

## **XI**

### **РАДНО ВРЕМЕ СУДА, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА**

Осим за поступање по хитним предметима, радно време Суда је, сагласно одлуци председника Врховног касационог суда, радним данима у периоду од 07,30 до 15,30 часова.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена. Судски списи се могу разгледати, преписивати или тражити одређене информације од 10,00 до 13,00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник Суда сваке петком од 10,00 часова до 13,00 часова

Лице овлашћено за пријем странака и њихових пуномоћника у Одељењу суда у Шиду је заменик председника суда, судија Влајко Дреновац и то радним данима од 13,00 часова до 15,00 часова.

О распореду дежурства обавештавају се надлежне станице полиције.

### **XIII**

Овај Годишњи распоред се може изменити у случајевима предвиђеним Судским пословником у циљу ефикаснијег рада суда.

На Годишњи распоред послова судија може изјавити приговор у року од 3 (три) дана од дана сазнања за сопштени Годишњи распоред послова на седници свих судија, а о приговору судије одлучује председник непосредно вишег суда.

председник Прекршајног суда  
у Сремској Митровици

---

Зорица Маринковић Илиески