



REPUBLIKA SRBIJA

I N F O R M A T O R
O RADU PREKRŠAJNOG SUDA
U SREMSKOJ MITROVICI

Sremska Mitrovica, 2014.god.

SADRŽAJ:

INFORMATOR O RADU PREKRŠAJNOG SUDA	3
I OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU	3
II ORGANIZACIONA STRUKTURA	4
III FUNKCIJA PREDSEDNIKA SUDA	5
IV PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	7
V SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA	8
VI OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	8
VII OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	9
VIII NAVOĐENJE PROPISA	9
IX USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA I POSTUPAK	10
X PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA	10
XI PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	11
XII PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI	11
XIII PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA	12
XIV PODACI O SREDSTVIMA RADA	13
XV ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA	14
XVI VRSTE INFORMACIJA U POSEDU	14
XVII VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP	15
XVIII INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	15

U skladu sa članom 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl.glasnik RS“ br.120/04, 57/05, 104/09 i 36/10), Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici, dana 04.02.2014. godine, objavljuje

INFORMATOR

O RADU PREKRŠAJNOG SUDA U SREMSKOJ MITROVICI

Informator o radu Prekršajnog suda u Sremskoj Mitrovici predstavlja godišnju publikaciju, koja sadrži relevantne podatke o nadležnosti, organizacionoj strukturi i funkcionisanju Prekršajnog suda u Sremskoj Mitrovici, kao i o način na koji zainteresovana lica, u skladu Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, mogu da ostvare svoja prava u odnosu na informacije u vezi aktivnosti Prekršajnog suda u Sremskoj Mitrovici.

Informator će redovno biti ažuriran unošenjem izmena i dopuna u sadržaju i podacima koje ova publikacija pruža.

Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator odgovorna je Ružica Erak, vršilac funkcije predsednika suda.

I

OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU U SREMSKOJ MITROVICI

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici osnovan je na osnovu Zakona o sedištima i područjima sudova i javnih tužilaštava („Sl.glasnik RS“ br.116/08).

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici osnovan je za grad Sremsku Mitrovicu i teritoriju opštine Šid.

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici ima Odeljenje suda u Šidu.

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici

Adresa: 22000 Sremska Mitrovica, ul.Svetog Dimitrija broj 39

Telefon: 022/ 600-191

Faks: 022/ 600-126

Matični broj: 08896216

PIB: 106400492

Šifra delatnosti: 75230

Broj računa: 840-1077621-81

Email: prekršajnisud.sm@gmail.com

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici – Odeljenje u Šidu

Adresa: 22240 Šid, ul.Cara Dušana broj 4

Telefon: 022/ 712-723

Faks: 022/ 712-534

Email: postupak@open.telekom.rs

Datum prve izrade i objavljivanja Informatora o radu je 20.01.2011. godine.

Uvid u sadržinu Informatora može se ostvariti u Prekršajnom sudu u Sremskoj Mitrovici gde se može pribaviti i štampana kopija Informatora.

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici ne poseduje Veb stranicu.

II

ORGANIZACIONA STRUKTURA

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici – sedište

Adresa: 22000 Sremska Mitrovica, ul.Svetog Dimitrija broj 39

Telefon: 022/ 600-191, 022/ 600-100

Telefon v.f.predsednika suda: 022/ 600-192

Fah: 022/ 600-126

Email: prekršajnisud.sm@gmail.com

Sudije:

Ružica Erak, v.f.predsednika suda
Milanka Tomašević, zamenik v.f.predsednika suda
Zorica Marinković Ilieski
Desanka Obradović

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici – Odeljenje u Šidu

Adresa: 22240 Šid, ul.Cara Dušana broj 4
Telefon: 022/ 600-126
Fah: 022/ 712-534
Email: postupak@open.telekom.rs

Sudije:
Mira Knežević, zamenik v.f.predsednika suda
Vlajko Drenovac

III

FUNKCIJA PREDSEDNIKA SUDA

Ovlašćena i dužnosti vršioca funkcije predsednika suda propisana su članom 52 Zakona o uređenju sudova („Sl.glasnik RS“ br.116/08) kojim je propisano da predsednik suda predstavlja sud, rukovodi sudskom upravom kao i da je odgovoran za pravilan i blagovremen rad suda, obezbeđuje zakonitost, rad i tačnost u sudu, nalaže otklanjanje nepravilnosti i sprečava odugovlačenje u radu, stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugleda suda. Predsednik nadzire rad sudskog odeljenja i službi pregledom upisnika i pomoćnih knjiga, rokovnika i ročišta, stalnim evidentiranjem predmeta čije rešavanje duže traje, pribavljanjem izveštaja i na drugi način. Predsednik suda razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika i postupku i vrši druge poslove određene zakonom i sudskim poslovnikom.

Vršilac funkcije predsednika suda bira svoje zamenike i određuje im delokrug poslova u skladu sa zakonom i Sudskim poslovnikom s tim da ne može poveravati poslove odlučivanja o pravima po osnovu rada, utvrđivanja godišnjeg rasporeda poslova i odlučivanja o pravima iz radnog odnosa sudskog osoblja kada je to zakonom određeno.

Kada rešava o pravima i obavezama zaposlenih vršilac funkcije predsednika suda odluke donosi u formi rešenja ako se radi o državnim službenicima, a kada rešava

o pravima i obavezama nameštenika, međusobna prava i obaveze regulišu se ugovorom o radu.

Ako postupak koji se primenjuje prilikom donošenja odluke nije regulisan Zakonom o državnim službenicima, Zakonom o radu, Sudskim poslovníkom ili nekim drugim zakonom primenjuje se Zakon o opštem upravnom postupku.

Pošto je predviđeno da vršilac funkcije predsednika suda ima normu i sudeće dane, tada u svom radu primenjuje Zakon o prekršajima, a odluke donosi u formi presuda, rešenja ili naredbi.

PISARNICA

U pisarnici se obavljaju administrativno-tehnički poslovi po svim predmetima, u svim fazama, od prijema zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, vođenja određenih upisnika, poslova prijema pismena i overe isprava, ekspedicije i dostave pošte, izvršenja, poslovi arhive i slični administrativno tehnički poslovi. Rad sa strankama je svakim radnim danom od 7,30 do 15,30 časova. U pisarnici se daju obaveštenja na osnovu podataka iz upisnika i spisa i vrši se razgledanje i prepisivanje spisa. Ne mogu se davati obaveštenja koja se odnose na pravilnost vođenja postupka, pravilnost donetih odluka kao i izjave o verovatnosti ishoda postupka. Ostala obaveštenja o stanju u spisima mogu se davati u granicama postojećih propisa samo licima koja su ovlašćena da razgledaju spise. Kratka i hitna obaveštenja se mogu davati i telefonski, ako je to u prirodi stvari moguće.

ARHIVA

Pravnosnažno rešeni predmeti se arhiviraju i čuvaju u posebnoj prostoriji, a arhiva se nalazi u sastavu pisarnice, takozvana priručna arhiva.

IZVRŠNA SLUŽBA

Izvršna služba izvršava pravosnažna rešenja, stara se o naplati novčanih kazni, troškova prekršajnog postupka, o izvršenju zaštitnih mera, preduzima sve potrebne mere za naplatu novčanih kazni, izvršenja kazni zatvora, izvršenja kazni po zamolnicama, dostavlja drugim sudovima za prekršaje pravosnažna rešenja i presude radi izvršenja i daje potrebna obaveštenja strankama u vezi sa izvršenjima.

Za obavljanje administrativnih, upravnih, finansijski, tehničkih poslova u sudu Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Sremskoj Mitrovici, utvrđena su sledeća radna mesta:

Sudijski pomoćnik – 2 izvršioca,
Sudijski pripravnik – 1 izvršilac,
Sekretar suda – 1 izvršilac,
Administrativno tehnički sekretar – 1 izvršilac,
Šef pisarnice – 1 izvršilac,
Upisničar – 2 izvršioca,
Referent ekspedicije – 2 izvršioca,
Referent na izvršnim predmetima – 3 izvršioca,
Referent za I.T.podružku – 1 izvršilac
Zapisničar – 6 izvršilaca,
Daktilograf – 1 izvršilac,
Šef računovodstva – 1 izvršilac,
Obračunski radnik zarada - 1 izvršilac,
Spremačica – 1 izvršilac,
Dostavljač – 1 izvršilac,
Pravosudni stražar – 1 izvršilac.

IV

PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Rad Prekršajnog suda je javan osim u postupku prema maloletnicima gde je javnost uvek isključena shodno članu 279 Zakona o prekršajima.

U Prekršajnom sudu u Sremskoj Mitrovici ovlašćen lice za odlučivanje po zahtevu za pristup informacijama od javnog značaja i davanje obaveštenja predstavnicima štampe i predstavnicima drugih sredstava javnog informisanja u radu je sudija Milanka Tomašević (kabinet 319), telefon 022/ 600-189. Adresa za slanje zahteva za slobodan pristup informacija je: Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici, ul.Svetog Dimitrija broj 39.

Kada je u pitanju fotografisanje, audio i video snimanje u zgradi suda može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pismeno odobrenje v.f.predsednika suda, pri čemu se vodi računa o interesovanju javnosti, interesu postupka, privatnosti i bezbednosti učesnika u postupku.

Licima sa invaliditetom, ako su u pitanju lica kod kojih je došlo do oduzetosti donjih ekstremiteta, omogućen je pristup prostorijama suda kosinama pored stepeništa i liftovima.

V

SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici imao je zahteve za pristup informacijama od javnog značaja i to:

- u vezi broja podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka od strane Agencije za borbu protiv korupcije, Državne revizorske institucije i Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti.

- u vezi prekršajnih prijava podnetih protiv lica za povredu člana 10 stav 2 i člana 65 stav 1 tačka 1 i tačka 4 Zakona o zaštiti državne granice i člana 85 stav 1 tačka 3 Zakona o stranicima, i to: protiv koliko lica se vodi postupak, koliko lica je oglašeno krivim za navedene prekršaje, da li je neko od lica oglašeno krivim za prekršaj povratnik u utvrđenom delu, da li je neko od lica oglašeno krivim maloletno, koliko je izrečeno zaštitnih mera udaljenja sa teritorije Republike Srbije, koliko je lica protiv kojih je vođen postupak tražilo azil i da li je u tom slučaju postupak obustavljen, da li je licima protiv kojih je vođen postupak obezbeđen prevodilac itd.

VI

OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Prekršajni sud je sud posebne nadležnosti. Nadležnost Prekršajnog suda određena je članom 27 Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ broj 116/08, 104/09, 101/2010, 31/2011 i 101/2013) i članom 91 Zakona o prekršajima („Službeni glasnik RS“ broj 101/05, 116/08 i 11/09). Prekršajni sud u prvom stepenu sudi u prekršajnim postupcima ako nije nadležan organ uprave, pruža međunarodnu pravnu pomoć u okviru svoje nadležnosti i vrši druge poslove određene zakonom. Sudija prekršajnog suda sudi i odlučuje kao sudija pojedinac. U vršenju funkcija prekršajni sud je nezavistan i odluke donosi na osnovu Ustava, zakona o drugih propisa.

VII

OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Stvarna nadležnost Prekršajnog suda određena je Zakonom o uređenju sudova, mesna nadležnost Zakonom o sedištima i područjima sudova i javnih tužilaštava, a postupanje suda regulisano je Zakonom o prekršajima.

Shodno Zakonu o prekršajima, Prekršajni sud kao prvostepeni organ ispituje urednost zahteva za pokretanje prekršajnog postupka koje odbacuje ukoliko nisu uredni ili uređeni ili donosi zaključak kojim prekršajni postupak pokreće, poziva okrivljene i druge stranke u postupku koje ispituje, provodi dokazni postupak, izdaje naredbe za dovođenje stranaka, zadržava okrivljene, određuje jemstvo, veštačenje, uviđaj, usmeni pretres, stara se o održavanju reda za vreme izvođenja radnje u postupku, donosi presudu o prekršaju, rešenja, naredbe koje dostavlja učesnicima u postupku, izvršava presude, odlučuje o ponavljanju prekršajnog postupka i upućuje žalbe drugostepenom organu.

VIII

NAVOĐENJE PROPISA

Postupanje Prekršajnog suda pored ovlašćenja propisanih Zakonom o prekršajima regulisana su i Sudskim poslovníkom i brojnim propisima koji se primenjuju u vršenju ovlašćenja, a najčešće Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima, Zakon o javnom redu i miru, Zakon o prelaženju državne granice i kretanju u graničnom pojasu, Zakon o kretanju i boravku stranaca, Zakon o prebivalištu i boravištu građana, Zakon o ličnoj karti, Zakon o radu, Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu, Carinski zakon, Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji, Zakon o fiskalnim kasama, Zakon o deviznom poslovanju, Zakon o privatnim preduzetnicima, Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, Zakon o zdravstvenoj ispravnosti životnih namirnica, Zakon o veterinarstvu, Zakon o šumama i brojni drugi zakonski propisi.

IX

USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA I POSTUPAK

Zainteresovanim pravnim licima se izdaju uverenja da im nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti u prekršajnom postupku. Pravno lice podnosi pismeni zahtev u pisarnicu suda, a uverenja se izdaju u roku od 24 časa.

Na zahtev fizičkih lica Prekršajni sud izdaje uverenja da se ne vodi prekršajni postupak protiv podnosioca zahteva. Fizičko lice podnosi pismeni zahtev u pisarnicu suda da se protiv njega ne vodi prekršajni postupak nakon čega se vrši provera i izdaje uverenje u roku od 24 časa.

Za izdavanje ovih uverenja podnosilac zahteva plaća sudsku taksu shodno Zakonu o sudskim taksama.

X

PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Pregled planiranih, odobrenih i ostvarenih prihoda u 2013. godini

Pozicija	Planirani prihodi	Odobreni prihodi	Ostvareni prihodi
421	2.300.000,00	2.026.600,00	2.026.120,00
422	100.000,00	62.600,00	62.518,00
423	1.000.000,00	663.600,00	663.535,00
425	70.000,00	25.000,00	24.681,00
426	1.000.000,00	850.100,00	851.046,00
	4.470.000,00	3.627.900,00	3.627.900,00

Pregled planiranih, odobrenih i ostvarenih rashoda u 2013. godini

Pozicija	Planirani rashod	Odobreni rashod	Ostvareni rashod
421	2.300.000,00	2.026.600,00	2.029.992,13
422	100.000	62.600,00	62.518,00
423	1.000.000,00	663.600,00	663.533,00
425	70.000,00	25.000,00	24.681,00
426	1.000.000,00	850.100,00	851.048,00
	4.470.000,00	3.627.900,00	3.631.772,13

XI

PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

U 2013. godini nije bilo javnih nabavki jer iako je planom bilo predviđeno nabavka računara sa pratećom opremom, laptoma, skenera, fotokopir aparata, diktafona i reproduktora, telefaksa, klima uređaja, službenog vozila, bicikla, pošto sredstva nisu bila odobrena.

XII

PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici nije imao državnu pomoć u smislu transfera, subvencije, dotacije, donacije, kredita pod povlašćenim uslovima, oslobođenje od plaćanja naknada, ustupanja zemljišta, povlašćenje cene zakupa i tome sl.

XIII

PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Podaci o poslednjoj bruto zaradi koja je isplaćena za decembar 2013.god.

Redni br.		Bruto zarada
01.	Predsednik suda	185.203,57
02.	Sudije (5 sudija)	823.619,12
03.	Državni službenici i nameštenici	1.186.218,40
	UKUPNO	2.195.041,04

Ukupna bruto zarada za 2013. godinu

Redni br.		Bruto zarada
01.	Predsednik suda	2.161.374,50
02.	Sudije (5 sudija)	10.210.702,91
03.	Državni službenici i nameštenici	14.481.010,24
04.	Neizabrane sudije	0,00
	UKUPNO	26.853.087,65

Naknade za prevoz za 2013. godinu

Ostvaren prihod 2013.g.	Ostvaren rashod 2013.g.
1.248.228,99	1.244.356,86

Naknade sačinjavaju prevoz na posao i to:

Redni br.		
01.	Predsednik suda	15.720,06
02.	Sudije (5 sudija)	259.407,81
03.	Državni službenici i nameštenici	969.228,99
	UKUPNO	1.244.356,86

XIV

PODACI O SREDSTVIMA RADA

Pregled osnovnih sredstava po nabavnoj vrednosti

Redni br.		
01.	Kancelarijska oprema	1.362.904,00
02.	Računarska oprema	1.127.466,00
03.	Elektronska oprema	187.020,00
	UKUPNO	2.677.390,00

01. Kancelarijska oprema nema više finansijsku vrednost izuzev 4 klima uređaja, diktafona, reproduktora, ali ima upotrebnu vrednost.

02. Što se tiče računarske oprema finansijsku vrednost ima samo 8 računara N Dal. , 5 štampača HP laser i 3 štampača Konica Minolta Page pro 1350 W (ostala nemaju vrednost).

03. Elektronska oprema pisaće i električne pisaće mašine nemaju finansijsku vrednost.

XV

ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Prekršajni sud u Sremskoj Mitrovici poseduje podatke u vezi sa predmetima, izveštajima o radu, sudskom praksom, podatke o imenima i primanjima zaposlenih, sistematizaciji radnih mesta itd.

Nosači informacija:

Prekršajni predmeti (papir)
Arhivirani predmeti (papir)
Predmeti sudske uprave (papir)
Izveštaji o radu (papir)
Evidencija o imenima zaposlenih (papir)

Upisnici Pr, Pr-pom, Pru, Prm , IPR, IPR1 i IPR2 se vode u štampanom obliku.

Upisnik sudske uprave „Su“ se vodi u štampanom i elektronskom obliku .

Upisnik „Strogo pov.“ se vodi u štampanom obliku.

Personalni dosijei zaposlenih se čuvaju u ormaru koji je zaključan, kome pristup imaju predsednik i administrativno tehnički sekretar, a u njihovom odsustvu lice koje oni ovlaste.

Spisi (predmeti) prekršajnog postupka čuvaju se 3 godine, a spisi iz oblasti javnih prihoda i finansija kao i carinski se čuvaju 6 godina. Rokovi se računaju od dana pravnosnažnosti okončanja postupka.

XVI

VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

U posedu Prekršajnog suda u Sremskoj Mitrovici su informacije u vezi presuda donetih u prekršajnim predmetima kao i sami predmeti, zapisnici sa sednica svih sudija i odluke koje su na njima donete, zaključeni ugovori o radu, primljena elektronska pošta, ponude o javnim nabavkama i javni pozivi, dokumentacija o izvršenim

plaćanjima, dokumenta zaposlenih, službene beleške, finansijski i drugi izveštaji u vezi rada računovodstva, izveštaji za rad suda, opterećenosti sudija sa predmetima, predmeta u radu, po žalbama, rešenih predmeta, predmeta u postupku izvršenja i sl.

XVII

VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

Svi upisnici osim upisnika sudske uprave koji se nalaze kod administrativno tehničkog sekretara, kao i predmeti po kojima postupaju sudije, nalaze se u sudskoj pisarnici i njima je pristup ograničen, odnosno dozvoljen je samo ovlašćenim licima i licima zaposlenim u sudskoj pisarnici.

Kada je u pitanju predmet koji je u toku, podaci iz predmeta bez ograničenja dozvoljavaju se strankama u postupku. Ponude o javnim nabavkama i javni pozivi, finansijski i drugi izveštaji u vezi rada računovodstva, izveštaji u vezi rada suda, opterećenosti sudija sa predmetima, predmeta u radu, predmeta po žalbama, rešenih predmeta, predmeta u postupku izvršenja kao i izveštaju o naplati kazne dostupni su bez ograničenja.

Pristup ostalim podacima kojima raspolaže sud, a nisu navedeni u informatori dozvoliće se u skladu sa Sudskim poslovníkom i slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

XVIII

INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtev za pristup informacija od javnog značaja koje se odnose ili su nastale u vezi sa radom, podnose se saglasno odredbama člana 15 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, a postupak po podnetom zahtevu sprovodi se u skladu sa članovima 16 - 20 istog Zakona i člana 58 Sudskog poslovníka.

Podnošenja zahteva za pristup informacijama vrši se u pismenoj ili usmenoj formi i treba da sadrži naznaku kome se zahtev podnosi, opis informacije koja se traži i naziv i adresu tražioca. Potrebno je da tražilac u zahtevu jasno navede informaciju koja se traži, odnosno što precizniji opis informacije i način dostavljanja informacije.

Zahtev može ili ne mora da sadrži razloge za zahtev, kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Svi zahtevi se pismeno evidentiraju, a Prekršajni sud će bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, ukoliko je zahtev uredan, tražioca obavestiti o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati mu ili uputiti kopiju tog dokumenta. Ukoliko nije u mogućnosti da to učini u navedenom roku sud je dužan da tražioca o tome obavesti i da odredi naknadi rok za postupanje po zahtevu, koji ne može biti duži od 40 dana. Ako sud odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju dokumenta, dužan je da donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, a ako sud udovolji zahtevu ne donosi rešenje već samo službenu belešku.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informacije vrši se u službenim prostorijama Prekršajnog suda.

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije. U slučaju kada zahtev podnosi novinar, pravljenje kopije se ne naplaćuje.

Kada je prekršajni postupak u toku, o zahtevu za pristup informacijama odlučuje postupajući sudija u predmetu.