



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У НИШУ
Ул. Ген. Милојка Лешјанина бр.41.а
Н И Ш

На основу члана 34. Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр.116/08 и 104/09) и чл.46. Судског пословника („Сл. гласник РС“ бр. 110 /09), в.ф. председника Прекршајног суда у Нишу саопштава

**ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У НИШУ ЗА 2014. ГОДИНУ**

**I
СЕДИШТЕ СУДА**

Седиште Прекршајног суда налази се у Нишу, ул. Генерала Милојка Лешјанина бр.41. а

У седишту суда налази се Судска управа, Одсек писарница Суда, Одсек извршења, Одсек рачуноводства, Одсек за аутоматску обраду података, дактилобиро и друге пратеће службе.

Контакти: тел.018/511-742, факс 018/511-758.

II

Овим Годишњим распоредом послова одређују се судије и судско особље у седишту Прекршајног суда у Нишу (у даљем тексту: Суд), судије и судско особље у одељењима изван седишта Суда, заменик в.ф. председника Суда у седишту који замењује в.ф. председника Суда у случају спречености или одсутности, 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 2014. години.

III

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У СЕДИШТУ СУДА И ПО ОДЕЉЕЊИМА

1. **за поступање у седишту Суда** ул. Генерала Милојка Лешјанина бр.41а одређују се следеће судије и записничари:

11 Вера Цвјетковић, в.ф. председника суда – Весна Стоиљковић (канц.бр.16)

02 Светлана Здравковић заменик в.ф. председника суда– Наташа Шејат (канц.бр.17)

01 Весна Филиповић, судија – Ивана Станковић (канц.бр.13)

28 Снежана Марковић, судија – Душанка Милошевић (канц.бр.18)

04 Тања Бејатовић-Савић, судија – Душанка Јовановић (канц.бр.19)

05 Велинов Светлана –Ана Стојановић (канц.бр.20)

08 Елијана Игњатовић, судија – Ивана Радојловић (канц.бр.14)

10 Драгана Ћирковић, судија – Весна Арсић, (канц.бр.23)

12 Николић Љиљана, судија – Слађана Илић (канц.бр.24)

13 Слађана Гуцугановић Павловић - Драгана Здравковић (канц.бр.32)

15 Зорица Петровић, судија – Весна Рајковић (канц.бр.26)

16 Лидија Стошић, судија – Славица Милутиновић (канц.бр.34)

17 Сузана Менковић-Ивановић, судија – Дејана Митић (канц.бр.27)

18 Милутин Зековић, судија – Жаклина Славковић (канц.бр.28)

19 Јелена С. Младеновић судија– Марија Милошевић (канц.бр.29)

30 Мишел Марковић, судија – Милица Николић (канц.бр.30)

31 Милијана Живковић, судија - Вера Ђорђевић (Бранка Тошић) (канц.бр.31)

Записничари Ана Михајловић и Зорица Ранђеловић, биће распоређени по налогу вф председника Суда.

2. за поступање у одељењу Суда у Алексинцу, у ул. Аце Милојевића бр.2., које се означава бројем I,

26 Лела Дамјанић, судија – председник одељења – Марија Јеленић, записничар

27 Славиша Михајловић, судија - Сања Атанасковић, записничар

3. за поступање у одељењу Суда у Дољевцу, које се означава бројем II,

29 Јасмина Шпаравало Николић, судија – Лидија Крстић, записничар

4. за поступање у одељењу Суда у Житорађи, које се означава бројем III,

06 Сузана Крстић, судија – Милада Јошановић, записничар

5. за поступање у одељењу Суда у Мерошини, које се означава бројем IV,

07 Марија Џомбић, судија – Соња Јовановић, записничар

6. за поступање у одељењу Суда у Сврљигу, које се означава бројем V,

09 Мирјана Стојановић, судија– Анкица Миладиновић, записничар

7. за поступање у одељењу Суда у Ражњу, које се означава бројем VI,

32 Братислав Стефановић, судија – Марина Обрадовић, записничар

Приликом одлучивања које судије ће радити у одељењима изван седишта Суда посебно су узете у обзир околности које утичу на ефикасност и трошкове поступка и број и врста предмета у којима ће се поступати.

IV

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДСКОГ ОСОБЉА У СЕДИШТУ

И ОДЕЉЕЊИМА СУДА

- Стана Стојиљковић, судијски помоћник (канц. бр.18).
- Зоран Благојевић, судијски помоћник (канц. бр. 27)
- Бојана Митић, судијски помоћник (канц.бр.20)
- Марија Јовановић, управитељ писарнице (канц.бр.3.)
- Горица Ђокић, шеф одсека писарнице (канц.бр.6.)
- Томислав Савић, координатор извршења (канц.бр.5.)
- Оливера Пешић, административно технички секретар (канц.бр.15)

Пријавница – канцеларија бр.1

- Миљан Николић, правосудни стражар
- Вељко Нешић, достављач (привремено распоређен за обављање послова правосудног стражара)
- Стефан Орловић, записничар привремено распоређен за обављање послова правосудног стражара
- Привремено упућен један правосудни стражар из Вишег суда у Нишу

Пријем и овера – канцеларија бр.2

- Весна Маринковић, референт пријема и овере
- Данка Бабић, уписничар
- Владимир Јованов, ИТ техничар

Писарница – канцеларија бр.6

- Горица Ђокић, уписничар
- Маја Ђурић, уписничар
- Ирена Николић, уписничар
- Матејић Љубомир, записничар (распоређен за вођење централног уписника)
- Драгана Христов, уписничар
- Невена Динић, уписничар

Правоснажност – канцеларија бр.8

- Гајтана Денић, референт извршења
- Славица Трајковић, референт извршења
- Весна Савић, референт извршења
- Мирчић Сузана, референт извршења
- Александар Копривица, уписничар

Извршење – канцеларија бр.4 и бр.5

- Маја Ашанин, референт извршења
- Зорица Костић, референт извршења
- Раде Стајић, референт извршења
- Јасмина Стојановић, референт извршења
- Планинка Ничић, референт извршења
- Бојана Голубовић, референт извршења
- Гордана Митровић, референт извршења
- Његош Лакићевић, референт извршења
- Вуксан Дељанин, референт извршења
- Соња Маринковић, уписничар

Експедиција – канцеларија бр. 12

- Зоран Стојковић, архивар
- Катарина Ђорђевић, референт експедиције
- Милованка Анђелковић, референт експедиције
- Микица Петковић, достављач

Чајна кухиња број 11.

- Милевка Денић, спремачица
- Тања Георгијев, спремачица у одељењима

Рачуноводство – канцеларија бр. 21

- Драган Цветановић, самостални књиговођа
- Милена Арсов, обрачунски радник

Судница за судеће дане канцеларија број 32.

Одељење у Алексинцу:

1. Деана Миленковић, референт извршења
2. Љиљана Милошевић, референт извршења
3. Србијанка Лазић, референт експедиције
4. Анђица Ђурђевић, записничар (израда решења о замени новчане казне у казну затвора, вођење интерних књига и интерних упсника)

Одељење у Дољевцу:

1. Аца Младеновић, референт извршења

Одељење у Житорађи:

1. Самир Јонис, уписничар
2. Горан Јовановић, референт извршења

Одељење у Меровини:

1. Предраг Радуловић, референт извршења

Одељење у Сврљигу:

1. Драгица Филиповић, референт извршења

Одељење у Ражњу:

1. Виолета Цветковић, референт извршења

V

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА ПО ВЕЋИМА У СЕДИШТУ И У ОДЕЉЕЊИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЖАЛБАМА НА ОДЛУКЕ ОРГАНА УПРАВЕ

I Распоред Већа

1. веће

01 Весна Филиповић

04 Тања Бејатовић Савић

08 Елијана Игњатовић

2. веће

10 Драгана Ћирковић

12 Љиљана Николић

13 Слађана Гуцугановић-Павловић

3. веће

07 Марија Цомбић

08 Мишел Марковић

05 Светлана Велинов

4. веће

06 Сузана Крстић

29 Јасмина Шпаравало Николић

28 Снежана Марковић

5. Веће

09 Мирјана Стојановић

13 Јелена С. Младеновић

31 Милијана Живковић

6. веће

26 Лела Дамјанић

27 Славиша Михајловић

33 Братислав Стефановић

7. веће

15 Зорица Петровић

17 Сузана Менковић

18 Милутин Зековић

Састав наведених већа може бити измењен, због оправданих разлога, одлуком вф председника суда која ће бити саставни део Годишњег распореда послова.

Судије Прекршајног суда у Нишу су у обавези да најмање једном месечно одржавају седнице већа како у седишту тако и у одељењима и поступају по жалбама на одлуке органа управе.

Поступање по предметима органа управе у другостепеном поступку врши ће се до 01.03.2014. године, до примене новог Закона о прекршајима.

VI

СУДСКА УПРАВА

1. Пословима судске управе руководи в.ф. председник Суда, судија Вера Цвјетковић, до избора председника Суда, након чега ће пословима судске управе руководити председник Суда
2. За заменика председника Суда одређује се судија Светлана Здравковић, која замењује в.ф. председника Суда у случају спречености или одсутности.
3. Послове административно техничког секретара у судској управи обављаће Оливера Пешић

Председник одељења у Алексинцу и судије у одељењима, Дољевац, Житорађа, Меровина, Сврљигу и Ражњу, дужни су да једном месечно, доставе извештај о присуству на послу и коришћењу одсуства запослених из одељења и требовање материјала за наредни месец, а најкасније до 30-тог у текућем месецу. Статистички извештаји достављају се најкасније до 5-тог, за тражени извештајни период.

Судија који замењује в.ф. председника Суда има право и обавезу да предузима све послове из делокруга рада в.ф. председника Суда, а посебно да се стара о приоритетном решавању предмета и у хитним случајевима одлучују о поднетим захтевима за изузеће појединих судија, а не може обављати само оне послове који јој се, сагласно члану 45. став 4. Судског пословника, не могу поверити.

VII

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ И ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉАЈУ

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

1. Број судијских помоћника у седишту Суда 3.
2. Послови судијског помоћника су: израда нацрта судских одлука, проучавање правних питања, судске праксе и правне литературе, израђивања нацрта правних схватања, припрема за објављивање усвојених правних схватања и вршење других послова предвиђених законом и Судским пословником самостално или уз надзор и упутство судије.
3. Распоређивање судијских помоћника и надзор над њиховим радом вршиће заменик в.ф. председника суда Светлана Здравковић.
4. У сврху пружања правне помоћи грађанима, у складу са обавезом из чл.101. Судског пословника, у свакој згради у којој се обављају судски послови у седишту суда и у зградама одељења ван седишта Суда в.ф. председника Суда одредиће судијске помоћнике и друго судско особље који ће пружати правну помоћ грађанима.

VIII

РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА У РАД

У СЕДИШТУ СУДА И У ОДЕЉЕЊИМА СУДА

Сви новопримљени предмети у седишту суда и у одељењима суда заводиће се и разводити у централни уписник у седишту суда, а затим део уписника који се односи на захтеве из одељења путем маил-а ће се достављати одељењима. У седишту суда водиће се и централни уписници за извршење, уписник Пом, Пру и књига архиве.

Све судије, како у седишту, тако и у одељењима Суда су у обавези да након доношења одлуке и експедиције исте, списе предмета доставе седишту суда ради развођења у централни уписник, из чега произилази да ће се решеним предметом који улази у извештајни период сматрати предмет који је разведен у централни уписник.

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у Суду, распоређивање новопримљених предмета, вршиће се тако што ће најпре разврстати предмети по хитности и по правним областима, а затим распоредити по астрономском рачунању времена пријема предмета, методом случајног одређивања судије при чему ће се водити рачуна да се предмети из одељења додељују у рад судијама које раде у тим одељењима, о чему ће се старати председник суда и управитељ писарнице.

Судијама у одељењима који имају смањен прилив предмета додаваће се предмети из седишта или одељења које има већи прилив предмета. Судије из одељења су у обавези да саслушања по овим предметима обављају у седишту суда или одељењу из кога су им предмети додељени у рад одржавањем судећих дана, које ће заказивати најмање 30 дана раније у договору са судском управом.

Судије Суда, како у седишту Суда тако и у одељењима ван седишта Суда, обављају послове из свих правних области по којима Суд може да поступа и по којима буду поднети захтеви за покретање прекршајног поступка, у складу са прописима који регулишу надлежност Суда.

Сагласно члану 15. Судског пословника у циљу ефикаснијег и економичнијег обављања посла в.ф. председник Суда може накнадно одредити да се за обављање судијског посла у појединим областима образују посебна одељења, а нарочито одељење за вођење прекршајног поступка у области јавних прихода, царинског, спољно трговинског и девизног пословања. За поступање

Замолно саслушање између одељења и седишта суда обављаће се у складу са Наредбом в.ф. председника Суда Су. I бр.1-161/2011 од 14.11.2011. године. Замолно саслушање између седишта и одељења неће бити евидентирано у централни уписник ПОМ који се води у седишту суда, већ кроз интерну евиденцију која ће се водити у седишту и одељењима.

Предмети ће се додељивати судијама у рад два пута месечно и то 15-тог и 30-тог за текући месец.

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје в.ф. председник Суда, као и лице задужено за информисање јавности потпарол судија Мишел Марковић.

IX ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

За судије одељења судске праксе одређују се:

1. Светлана Здравковић, руководилац одељења
2. Љиљана Николић
3. Елијана Игњатовић
4. Зорица Петровић
5. Бојана Митић, судијски помоћник

Задатак одељења судске праксе је сарадња са одељењем судске праксе Вишег прекршајног суда у циљу остваривања јединствене правне заштите грађана Републике Србије пред прекршајним судовима.

Судије одељења судске праксе су у обавези да најмање једном месечно одржавају консултације о којима воде записник и примерак записника достављају Судској управи у седишту суда, да би се заузети ставови разматрали на редовним седницама свих судија.

X ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДАНЕ И ВРЕМЕ КАДА СУД НЕ РАДИ

Поступање по хитним предметима у седишту Суда и одељењима у радне дане од 15,30 до 7,30 наредног дана, током викенда и празника од 7,30 до 7,30 наредног дана. По овим предметима поступа ће судије које раде у седишту, а редослед поступања утврђује се по шифрама судија, почевши од најниже шифре, а у складу са Планом приправности за 2014. годину, који ће се доности сваког месеца за наредни месец.

План приправности који је саставни део годишњег распореда послова у суду биће истакнут на одгласним таблама седишта и одељења суда.

XI

РАДНО ВРЕМЕ

Прекршајни суд у Нишу и одељења овог суда радиће у првој смени у времену од 07.30 до 15.30 часова. У седишту суда парне канцеларије користиће паузу у времену од 09.00 до 09.30. часова, а непарне канцеларије у времену од 09.30 до 10.00 часова, а у одељењима у времену од 9,30 до 10 часова.

У седишту суда организоваће се и рад извршне службе у поподневној смени у времену од 12 до 20 часова, тако што ће радити по један извршитељ недељно.

Предаја писмена врши се у седишту суда и одељењима изван седишта суда током целог радног времена.

Судски списи могу се у седишту суда и у одељењима, у присуству за то задуженог радника суда, разгледати, преписивати или тражити одређене информације, од 10,00 до 13,00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике в.ф. председника суда или заменик, судија Светлана Здравковић, по овлашћењу в.ф. председника суда, прима сваког четвртка од 08,00 до 10,00 часова.

У сврху пружања правне помоћи грађанима, у складу са обавезом из члана 101. Судског пословника, у свакој згради у којој се обављају судски послови у седишту Суда и у зградама одељења ван седишта Суда в.ф. председника Суда одредиће судијске помоћнике и друго судско особље који ће пружати правну помоћ грађанима.

XII

Овај Годишњи распоред може се изменити у случајевима предвиђеним Судским пословником.

На Годишњи распоред послова судија може изјавити приговор у року од три дана од дана сопштавања на седници свих судија, а о приговору судије одлучује председник непосредно вишег суда.

В.Ф. ПРЕДСЕДНИК

ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У НИШУ

Вера Цвјетковић