



Republika Srbija
PREKRŠAJNI SUD U NIŠU
Su I br. 1-553/14
Dana 28.11.2014. godine
Ul. Gen. Milojka Lešjanina br.41.a
N I Š

Na osnovu člana 34. Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 116/08 i 104/09) i člana 46. Sudskog poslovnika („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 110 /09), predsednik Prekršajnog suda u Nišu saopštava

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA

PREKRŠAJNOG SUDA U NIŠU ZA 2015. GODINU

I

SEDIŠTE SUDA

Sedište Prekršajnog suda nalazi se u Nišu, ulica Generala Milojka Lešjanina broj 41 a.

U sedištu suda nalazi se Sudska uprava, Odsek pisarnica suda, Odsek izvršenja, Odsek računovodstva, Odsek za automatsku obradu podataka, daktilobiro i druge prateće službe.

Kontakti: telefon 018/511-742, faks 018/511-758.

II

Ovim Godišnjim rasporedom poslova određuju se sudije i sudsko osoblje u sedištu Prekršajnog suda u Nišu (u daljem tekstu: Sud), sudije i sudsko osoblje u odeljenjima izvan sedišta suda, zamenik predsednika suda u sedištu koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti, vrsta sudijskog posla za svakog sudiju u sudu i odeljenjima izvan sedišta suda, postupanje po hitnim predmetima i drugi poslovi od značaja za rad suda u 2015. godini.

III

RASPOREĐIVANJE SUDIJA U SEDIŠTU SUDA I PO ODELJENJIMA

1.Za postupanje u sedištu Suda ulica Generala Milojka Lešjanina broj 41a određuju se sledeće sudije i zapisničari:

11 Vera Cvjetković, predsednik suda – Vesna Stoilković, šef daktilobiroa (kancelarija broj 16)

02 Svetlana Zdravković, zamenika predsednika suda– Nataša Šejat (kancelarija broj 17)

01 Vesna Filipović, sudija – Dejana Mitić (kancelarija broj 13)

- 04 Tanja Bejatović-Savić, sudija – Žaklina Slavković (kancelarija broj 19)
05 Velinov Svetlana –Ana Mihajlović (kancelarija broj 20)
06 Suzana Krstić – Milica Nikolić (kancelarija broj 24)
07 Marija Džombić – Ivana Stanković (kancelarija broj 34)
08 Elijana Ignjatović, sudija – Dušanka Jovanović (kancelarija broj 14)
09 Mirjana Stojanović, sudija – Ana Stojanović (kancelarija broj 27)
10 Dragana Ćirković, sudija – Ivana Radojlović, (kancelarija broj .23)
18 Milutin Zeković – Vesna Arsić (kancelarija broj 28)
19 Jelena S. Mladenović sudija– Slađana Ilić (kancelarija broj 29)
28 Snežana Marković, sudija – Dragana Zdravković (kancelarija broj 18)
30 Mišel Marković, sudija – Dušanka Milošević (kancelarija broj 30)
31 Milijana Živković, sudija - Jelena Jovanović (kancelarija broj 31)
16 Lidija Stošić, sudija – Slavica Milutinović (kancelarija broj 7) -raspoređena za postupanje po predmetima na izvršenju
14 Jelena P. Mladenović sudija nalazi se na porodijskom odsustvu
Zapisničari Marija Milošević (Ana Mitić), Vera Đorđević (Vanja Ignjatović) i Vesna Rajković, biće raspoređeni po nalogu predsednika, zamenika predsednika i sekretara suda.

2. Za postupanje u odeljenju Suda u Aleksincu, u ulici Ace Milojevića broj 2., koje se označava brojem I,

- 26 Lela Damjanić, sudija – predsednik odeljenja – Marina Obradović, zapisničar
27 Slaviša Mihajlović, sudija - Sanja Atanasković, zapisničar

3. za postupanje u odeljenju Suda u Doljevcu, koje se označava brojem II ,

- 29 Jasmina Šparavalo Nikolić, sudija – Milada Jošanović, zapisničar

4. za postupanje u odeljenju Suda u Žitorađi, koje se označava brojem III,

- 12 Ljiljana Nikolić, sudija – Lidija Krstić, zapisničar

5. za postupanje u odeljenju Suda u Merošini, koje se označava brojem IV,

- 13 Slađana Gudžuganović-Pavlović, sudija – Sonja Jovanović, zapisničar

6. za postupanje u odeljenju Suda u Svrljigu, koje se označava brojem V,

- 17 Suzana Menković-Ivanović, sudija– Ankica Miladinović, zapisničar

7. za postupanje u odeljenju Suda u Ražnju , koje se označava brojem VI,

- 32 Bratislav Stefanović, sudija – Marija Jelenić, zapisničar

Prilikom odlučivanja koje sudije će raditi u odeljenjima izvan sedišta suda posebno su uzete u obzir okolnosti koje utiču na efikasnost i troškove postupka i broj i vrsta predmeta u kojima će se postupati.

IV

RASPOREĐIVANJE SUDSKOG OSOBLJA U SEDIŠTU I ODELJENJIMA SUDA

SUDSKA UPRAVA:

- Nela Manić-Bogdanović, sekretar suda (kancelarija broj 15)
- Olivera Pešić, administrativno tehnički sekretar (kancelarija broj 15)

SUDIJSKI POMOĆNICI I PRIPRAVNICI

- Stana Stojiljković, Zoran Blagojević, Bojana Mitić (Slađana Pavić) – sudijski pomoćnici i pripravnici biće raspoređivani po nalogu predsednika, zamenika i sekretara Suda.

RASPORED SUDSKOG OSOBLJA U SEDIŠTU SUDA

RAČUNOVODSTVO (kancelarija broj 21):

- Marija Jovanović, šef računovodstva
- Milena Arsov, obračun zarada
- Dragan Cvetanović, knjigovođa

PISARNICE:

- Irena Rančić, upravitelj pisarnice (kancelarija broj 3.)
- Gorica Đokić, šef odseka pisarnice (kancelarija broj 6.)
- Tomislav Savić, šef izvršne pisarnice (kancelarija broj 5.)

Prijem i overa – kancelarija broj 2

- Vesna Marinković, referent prijema i overe
- Branka Tošić, upisničar na AOP

Pisarnica – kancelarija broj 6

- Maja Đurić, upisničar
- Danka Babić, upisničar
- Dragana Hristov, upisničar
- Nevena Dinić, upisničar
- Samir Jonis, upisničar
- Matejić Ljubomir, zapisničar (raspoređen za vođenje centralnog upisnika)
- Suzana Mirčić, referent izvršenja
- Milena Stojanović, zapisničar

Izvršenje – kancelarija broj 4 i broj 5

- Maja Ašanin, referent izvršenja
- Zorica Kostić, referent izvršenja
- Rade Stajić, referent izvršenja
- Jasmina Stojanović, referent izvršenja
- Planinka Ničić, referent izvršenja
- Bojana Golubović, referent izvršenja
- Gordana Mitrović, referent izvršenja
- Predrag Radulović, referent izvršenja
- Vuksan Deljanin, referent izvršenja
- Svetlana Dojčinović, referent izvršenja
- Sonja Marinković, upisničar

Pravosnažnost – kancelarija broj 8

- Gajtana Denić, referent izvršenja
- Slavica Trajković, referent izvršenja
- Vesna Savić, referent izvršenja
- Irena Nikolić, referent upisničar
- Aleksandar Koprivica, upisničar

Ekspedicija – kancelarija broj 12

- Zoran Stojković, arhivar
- Katarina Đorđević, referent ekspedicije
- Milovanka Anđelković, referent ekspedicije
- Srbijanka Lazić, referent ekspedicije
- Mikica Petković, dostavljač

TEHNIČKA SLUŽBA:

Kancelarija broj 1 i 2

- Miljan Nikolić, pravosudni stražar, kancelarija broj 1
- Veljko Nešić, dostavljač (privremeno raspoređen za obavljanje poslova pravosudnog stražara) kancelarija broj 1
- Vladan Živković, pravosudni stražar na određeno vreme kanc. broj 1
- Vladimir Jovanov, tehničar za IT podršku (kancelarija broj 2)

Čajna kuhinja broj 11.

- Milevka Denić, spremačica
- Ana Milošević, spremačica

Sudnica za sudeće dane kancelarija broj 32.

RASPORED SUDSKOG OSOBLJA U ODELJENJIMA

Odeljenje u Aleksincu:

1. Deana Milenković, referent izvršenja
2. Ljiljana Milošević, referent izvršenja
3. Anđica Đurđević, zapisničar - obavlja poslove upisničara na AOP-u

Odeljenje u Doljevcu:

1. Aca Mladenović, referent izvršenja obavlja i poslove upisničara na AOP-u

Odeljenje u Žitorađi:

1. Goran Jovanović, referent izvršenja obavlja i poslove upisničara na AOP-u

Odeljenje u Merošini:

1. Njegoš Lakićević, referent izvršenja obavlja i poslove upisničara na AOP-u

Odeljenje u Svrlijigu:

1. Dragica Filipović, referent izvršenja obavlja i poslove upisničara na AOP-u

Odeljenje u Ražnju:

1. Violeta Cvetković, referent izvršenja obavlja i poslove upisničara na AOP-u

V

RASPOREĐIVANJE SUDIJA PO VEĆIMA U SEDIŠTU I U ODELJENJIMA ZA POSTUPANJE PO PRIGOVORU KAŽNJENIH LICA

Članom 317.stav 4. Zakona o prekršajima predviđeno je da će o prigovoru kažnjenog lica, izjavljenog na rešenje o izvršenju, odlučivati veće od troje sudija.

I Raspored Veća

1.veće

01 Vesna Filipović

04 Tanja Bejatović-Savić

05 Svetlana Velinov

2. veće

26 Lela Damjanić

27 Slaviša Mihajlović

18 Bratislav Stefanović

VI

FORMIRAJU SE STRUČNI TIMOVI ZA REŠAVANJE STARIH PREDMETA

1. Tim 1 u sastavu

1. Slađana Gudžuganović-Pavlović– sudija,

2. Ljiljana Nikolić – sudija,

3. Dragana Ćirković – sudija,

4. Milutin Zeković – sudija

5. Stana Stoilković - sudijski pomoćnik.

2. Tim 2 u sastavu

1. Mirjana Stojanović – sudija,

2. Marija Džombić – sudija,

3. Mišel Marković – sudija

4. Suzana Menković Ivanović - sudija

5.Slađana Pavić – sudijski pomoćnik

Obaveza stručnih timova za rešavanje starih predmeta je da se sastaju jednom mesečno sa sudijama koji u radu imaju stare predmete i to u periodu od 10-tog do 15-tog, o čemu će sudijski pomoćnik voditi zapisnik i dostaviti predsedniku suda do 25-tog u tekućem mesecu. Timovi su u obavezi da postupaju u skladu sa Programom rešavanja starih predmeta Prekršajnog suda u Nišu za 2015. godinu, koji će biti donet do 31.01.2015. godine.

VII

SUDSKA UPRAVA

1. Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik suda, sudija Vera Cvjetković.
2. Za zamenika predsednika suda određuje se sudija Svetlana Zdravković, koja zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti.
3. Predsednik odeljenja u Aleksincu sudija Lela Damjanić
4. U poslovima sudske uprave predsedniku suda pomaže sekretar suda Nela Manić-Bogdanović izrađuje nacрте opštih akata koje donosi predsednik suda, nacрте za postupanje po informacijama od javnog značaja, Informatora o radu, sprovodi postupk javne nabavke, priprema predmete po pritužbama, kao i druge poslove po nalogu predsednika suda.
5. Administrativno tehničke poslove u sudskoj upravi obavljaće Olivera Pešić

Predsednik odeljenja u Aleksincu i sudije u odeljenjima, Doljevac, Žitorađa, Merošina, Svrljigu i Ražnju, dužni su da jednom mesečno, dostave izveštaj o prisustvu na poslu i korišćenju odsustva zaposlenih iz odeljenja i trebovanje materijala za naredni mesec, a najkasnije do 25-tog u tekućem mesecu. Statistički izveštaji dostavljaju se najkasnije do 5-tog, za traženi izveštajni period.

Sudija koji zamenjuje predsednika suda ima pravo i obavezu da preuzima sve poslove iz delokruga rada predsednika suda, a posebno da se stara o prioritonom rešavanju predmeta i u hitnim slučajevima odlučuju o podnetim zahtevima za izuzeće pojedinih sudija, a ne može obavljati samo one poslove koji joj se, saglasno članu 45. stav 4. Sudskog poslovnika, ne mogu poveriti.

VIII

SUDIJSKI POMOĆNICI I POSLOVI KOJE OBAVLJAJU SUDIJSKI POMOĆNICI

1. Broj sudijskih pomoćnika u sedištu suda 3.
2. Poslovi sudijskog pomoćnika su: izrada nacрта sudskih odluka, proučavanje pravnih pitanja, sudske prakse i pravne literature, izrađivanja nacрта pravnih shvatanja, priprema za objavljivanje usvojenih pravnih shvatanja i vršenje drugih poslova predviđenih zakonom i Sudskim poslovníkom samostalno ili uz nadzor i uputstvo sudije.
3. Praćenje i nadzor nad njihovim radom vršiće zamenik predsednika suda Svetlana Zdravković.
4. U svrhu pružanja pravne pomoći građanima, u skladu sa obavezom iz člana 101. Sudskog poslovnika, u svakoj zgradi u kojoj se obavljaju sudski poslovi u sedištu suda i u zgradama odeljenja van sedišta suda predsednika suda odrediće sudijske pomoćnike i drugo sudsko osoblje koji će pružati pravnu pomoć građanima.

Raspored sudijskih pomoćnika u sedištu Suda

U skladu sa članom 74. Sudskog poslovnika:

Zoran Blagojević, sudijski pomoćnik, raspoređuje se kod izvršnog sudije Lidije Stošić i obavljaće sledeće poslove: izrada rešenja o načinu izvršenja po prekršajnim nalogima, izrada i uručenje rešenja o plaćanju novčane kazne na rate **odmah** po prijemu molbe, priprema predmeta

za arhiviranje, obavljaće i druge poslove po nalogu predsednika suda i izvršnog sudije, u kancelariji broj 7;

Sladana Pavić, sudijski pomoćnik, raspoređuje se kod predsednika suda i poslove i radne zadatke obavljaće u kancelariji broj 26;

Stana Stojiljković, raspoređuje se na poslovima: uzimanja izjava stranaka na zapisnik po pozivima i naredbama sudija iz odeljenja i odsutnih sudija iz sedišta, izradu nacrtu rešenja o troškovima advokata, veštaka i tumača pod nadzorom sudija i drugim poslovima po nalogu predsednika suda, u kancelariji broj 25.

IX

RASPOREĐIVANJE PREDMETA U RAD U SEDIŠTU SUDA I U ODELJENJIMA SUDA

Svi novoprimljeni predmeti u sedištu suda i u odeljenjima suda zavodiće se i razvoditi u centralni upisnik u sedištu suda, a zatim deo upisnika koji se odnosi na zahteve iz odeljenja putim e-mail će se dostavljati odeljenjima. U sedištu suda vodiće se i centralni upisnici za izvršenje, upisnik Pom, Pru i knjiga arhive.

Sve sudije, kako u sedištu, tako i u odeljenjima suda su u obavezi da nakon donošenja odluke i ekspedicije iste, spise predmeta dostave sedištu suda radi razvođenja u centralni upisnik, iz čega proizilazi da će se rešenim predmetom koji ulazi u izveštajni period smatrati predmet koji je razveden u centralni upisnik.

U cilju obezbeđivanja podjednake opterećenosti svih sudija u sudu, raspoređivanje novoprimljenih predmeta, vršiće se tako što će najpre razvrstati predmeti po hitnosti i po pravnim oblastima, a zatim rasporediti po astronomskom računanju vremena prijema predmeta, metodom slučajnog određivanja sudije pri čemu će se voditi računa da se predmeti iz odeljenja dodeljuju u rad sudijama koje rade u tim odeljenjima, o čemu će se starati predsednik suda i upravitelj pisarnice.

Sudijama u odeljenjima koji imaju smanjen priliv predmeta dodavaće se predmeti iz sedišta ili odeljenja koje ima veći priliv predmeta. Sudije iz odeljenja su u obavezi da saslušanja po ovim predmetima obavljaju u sedištu suda ili odeljenju iz koga su im predmeti dodeljeni u rad **održavanjem sudećih dana**, koje će zakazivati najmanje 30 dana ranije u dogovoru sa sudskom upravom.

Sudije suda, kako u sedištu suda tako i u odeljenjima van sedišta suda, obavljaju poslove iz svih pravnih oblasti po kojima sud može da postupa i po kojima budu podneti zahtevi za pokretanje prekršajnog postupka, u skladu sa propisima koji regulišu nadležnost suda.

Saglasno članu 15. Sudskog poslovnika u cilju efikasnijeg i ekonomičnijeg obavljanja posla predsednik suda može naknadno odrediti da se za obavljanje sudijskog posla u pojedinim oblastima obrazuju posebna odeljenja, a naročito odeljenje za vođenje prekršajnog postupka u oblasti javnih prihoda, carinskog, spoljno trgovinskog i deviznog poslovanja.

Predmeti će se dodeljivati sudijama u rad jednom mesečno od 25-tog do 30-tog za tekući mesec.

Predmeti se rešavaju po redu prijema, osim hitnim ili drugim opravdanim slučajevima, kada se od ovog reda može izuzetno odstupiti. Prvenstveno se uzimaju u rad predmeti koji se po zakonu smatraju naročito hitnim ili hitnim, a zatim predmeti koji zbog okolnosti slučaja zahtevaju hitno postupanje. .

Obaveštenja za medije o radu suda i pojedinim predmetima daje predsednik suda, kao i lice zaduženo za informisanje javnosti portparol Nela Manić-Bogdanović, sekretar suda

X

ODELJENJE SUDSKE PRAKSE

Za sudije odeljenja sudske prakse određuju se:

1. Svetlana Zdravković, rukovodilac odeljenja
2. Snežana Marković
3. Elijana Ignjatović
4. Jelena S. Mladenović i
5. Nela Manić-Bogdanović, sekretar suda

Zadatak odeljenja sudske prakse je saradnja sa odeljenjem sudske prakse Prekršajnog apelacionog suda u cilju ostvarivanja jedinstvene pravne zaštite građana Republike Srbije pred prekršajnim sudovima.

Sudije odeljenja sudske prakse su u obavezi da najmanje jednom mesečno održavaju konsultacije o kojima vode zapisnik i primerak zapisnika dostavljaju Sudskoj upravi u sedištu suda, da bi se zauzeti stavovi razmatrali na redovnim sednicama svih sudija.

XI

ORGANIZACIJA RADA U DANE I VREME KADA SUD NE RADI

Postupanje po hitnim predmetima u sedištu suda i odeljenjima u radne dane od 15,30 do 7,30 narednog dana, tokom vikenda i praznika od 7,30 do 7,30 narednog dana. Po ovim predmetima postupaće sudije koje rade u sedištu, a redosled postupanja utvrđuje se po šiframa sudija, počevši od najniže šifre, a u skladu sa Planom pripravnosti za 2015. godinu, koji će se donosti svakog meseca za naredni mesec.

Plan pripravnosti koji je sastavni deo godišnjeg rasporeda poslova u sudu biće istaknut na odglasnim tablama sedišta i odeljenja suda.

XII

RADNO VREME

Prekršajni sud u Nišu i odeljenja ovog suda radiće u prvoj smeni u vremenu od 07.30 do 15.30 časova. U sedištu suda parne kancelarije koristiće pauzu u vremenu od 09.30 do 10.00. časova, a neparne kancelarije u vremenu od 10.00 do 10.30 časova, a u odeljenjima u vremenu od 9,30 do 10 časova.

U sedištu suda organizovaće se i rad izvršne službe u popodnevnoj smeni u vremenu od 12 do 20 časova, tako što će raditi po jedan izvršitelj nedeljno.

Predaja pismena vrši se u sedištu suda i odeljenjima izvan sedišta suda tokom celog radnog vremena.

Sudski spisi mogu se u sedištu suda i u odeljenjima, u prisustvu za to zaduženog radnika suda, razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije, od 10,00 do 13,00 časova.

Stranke i njihove punomoćnike, predsednik suda ili zamenik predsednika suda, po ovlašćenju predsednika suda, prima svakog četvrtka od 08,00 do 10,00 časova.

U svrhu pružanja pravne pomoći građanima, u skladu sa obavezom iz člana 101. Sudskog poslovnika, u svakoj zgradi u kojoj se obavljaju sudski poslovi u sedištu suda i u zgradama odeljenja van sedišta suda predsednik suda odrediće sudijske pomoćnike i drugo sudsko osoblje koji će pružati pravnu pomoć građanima.

XIII

Ovaj Godišnji raspored može se izmeniti u slučajevima predviđenim Sudskim poslovníkom.

Na Godišnji raspored poslova sudija može izjaviti prigovor u roku od tri dana od dana sopštavanja na sednici svih sudija, a o prigovoru sudije odlučuje predsednik neposredno višeg suda.

PREDSIEDNIK
PREKRŠAJNOG SUDA U NIŠU
Vera Cvjetković