



Република Србија  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У НИШУ  
Су I-2 26/23-1  
Дана 10.11.2023. године  
Ул. Војводе Путника 2 Б  
Н и ш

На основу члана 35 и члана 36 Закона о уређењу судова („Службени гласник Републике Србије“ број 10/23) и члана 45, 46, 47, 48, 63. ст.3. Судског пословника („Службени гласник Републике Србије“ број 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 - испр.39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 и 18/22) дана 07.11.2023. в.ф. председника Прекршајног суда у Нишу (у даљем тексту в.ф. председника Суда),саопштава

## ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У НИШУ ЗА 2024. ГОДИНУ

### I

Овим Годишњим распоредом послова одређују се судије и судско особље у седишту Прекршајног суда у Нишу (у даљем тексту: Суда), судије и судско особље у одељењима изван седишта Суда, заменик председника Суда у седишту који замењује председника Суда у случају спречености или одсутности, врста судијског посла за сваког судију у Суду и одељењима, поступање по хитним предметима и други послови од значаја за рад суда у 2024. години.

### II

#### СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекршајног суда у Нишу налази се у улици Војводе Путника 2Б.

У седишту Суда организоване су следеће организационе јединице: судска управа, судска писарница, служба рачуноводства и административно техничка служба са пратећим службама.

Контакти: телефони, судска управа 018/415-6802, писарница 018/415-6800, рачуноводство 018/415-6819.

Email adresa:

- upravapksudnis@ni.pk.sud.rs
- pisarnicapksudnis@ni.pk.sud.rs

### III

## РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У СЕДИШТУ СУДА И ОДЕЉЕЊИМА СУДА

**1. За поступање у седишту Суда улица Војводе Путника 2Б одређују се следеће судије и записничари:**

1. судија **Слађана Гуцугановић - Павловић**, в. ф. председника Суда (шифра 13) – Александра Тошић (канцеларија број 27)
2. судија **Биљана Мирић**, заменик в. ф. председника Суда (шифра 20) – Душанка Јовановић (канцеларија број 26)
3. судија **Тања Бејатовић-Савић**, (шифра 04) – Наташа Шејат (канцеларија број 15)
4. судија **Сузана Крстић** (шифра 06) – Весна Милосављевић (канцеларија број 03)
5. судија **Елијана Игњатовић**, (шифра 08) – Ана Стојановић (канцеларија број 16)
6. судија **Љиљана Николић** (шифра 12) – Марија Милошевић (канцеларија број 17)
7. судија **Сузана Менковић Ивановић** (шифра 17) – Анђица Ђурђевић (канцеларија број 21)
8. судија **Милутин Зековић** (шифра 18) – Душанка Милошевић, (канцеларија број 18)
9. судија **Милијана Живковић** (шифра 31) – Слађана Илић (канцеларија број 24)
10. судија **Јелена С Младеновић** (шифра 19) – Жељка Величковић ( канцеларија број 19)
11. судија **Милош Увалин** (шифра 21) – Биљана Кечан (канцеларија број 28)
12. судија **Братислава Дамњановић** (шифра 22) – Ивана Радојловић (канцеларија број 13)
13. судија **Јелена П Младеновић** (шифра 14) – Маја Маринковић (канцеларија број 20)
14. судија **Јелена Ивановић** (шифра 10) налази се на породилском одсуству.

Уписничар Милена Митић обављаће послове записничара и административне послове за потребе извршног судије и судијских помоћника.

**2. За поступање у одељењима, одређују се судије и записничари и то:**

**-Одељење у Алексинцу, у улици Аце Милојевића број 2, које се означава бројем I,**

1. судија Лела Дамјанић – председник одељења (шифра 26) – Сања Атанасковић, записничар
2. судија Славиша Михајловић (шифра 27) - Марина Обрадовић, записничар

- одељење у Дољевцу, које се означава бројем II,  
судија Миљана Радовановић (шифра 16) – Дејана Митић, записничар
- одељење у Житорађи, које се означава бројем III,  
судија Бојана Митић, (шифра 15) – Јелена Јонис, записничар
- у одељење у Меровини, које се означава бројем IV,  
судија Ивана Лазовић (шифра 03) – Соња Јовановић, записничар
- одељење у Сврљигу, које се означава бројем VI,  
судија Бојана Дујаковић (шифра 05) – Анкица Миладиновић, записничар
- одељење у Ражњу, које се означава бројем V,  
судија Братислав Стефановић, (шифра 32) – Марија Јеленић, записничар

За поступање по предметима на извршењу распоређује се судија **Слађана Павић** (шифра 02-извршни судија)

Одређује се да све судије Суда, како, обављају послове из свих правних области по којима Суд поступа и по којима могу да буду поднети захтеви за покретање прекршајног поступка, у складу са прописима који регулишу надлежност Суда.

#### IV

### СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ И ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉАЈУ

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Нишу Су I-9 3/22 од 16.12.2022. године, Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Нишу Су I-9 3/22-1 од 12.04.2023. године чл.2. систематизовано је радно место судијског помоћника –судијског сарадника у звању саветник-пет извршилаца.

Судијски помоћници помажу судији у раду, проучавају правна питања у вези са радом Суда, израђују нацрте судских одлука, узимају на записник изјаве странака под надзором и упутствима судија, обављају и друге послове по налогу председника Суда и судија.

Судијски помоћници су: Оливера Стојановић, Марија Величковић, Јелена Пејић. и Марија Милетић.

Праћење и надзор над радом судијских помоћника вршиће заменица в.ф. председника Суда, судија Биљана Мирић.

#### V

### СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи в.ф. председника Суда, судија Слађана Гуцугановић Павловић

За заменицу председника Суда одређује се судија Биљана Мирић, која замењује в.ф. председника Суда у случају спречености или одсутности.

Председник одељења у Алексинцу је судија Лела Дамјанић.

Административно техничке послове у судској управи обавља Оливера Пешић

Кадровске и персоналне послове обавља Бранка Ранђеловић

Послове шефа службе рачуноводства обавља Марија Јовановић.

Послове управитељице писарнице обавља Ирена Ранчић.

Послове шефа одсека писарнице обавља Данка Бабић.

Послове шефа извршне писарнице обавља Томислав Савић.

Председник одељења у Алексинцу и судије у одељењима, Дољевац, Житорађа, Меровина, Сврљиг и Ражањ, 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 25-тог у текућем месецу.

Редовни статистички извештаји достављају се два пута годишње и то: до 25.06. и 25.12. текуће године, статистички извештај о старим предметима достављају се седишту суда месечно до 01. у месецу, за претходни месец.

Заменица в.ф.председника Суда има право и обавезу да предузима све послове из делокруга рада 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 се, сагласно члану 45. став 4. Судског пословника, не могу поверити.

## VI

### РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА ПО ВЕЋИМА У СЕДИШТУ И У ОДЕЉЕЊИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРУ КАЖЊЕНИХ ЛИЦА

Чланом 317 став 4. Закона о прекршајима предвиђено је да ће о приговору кажњеног лица, изјављеног на решење о извршењу, одлучивати веће од три судије.

#### Распоред Већа:

##### 1. веће

судија Тања Бејатовић-Савић

судија Сузана Крстић

судија Јелена П Младеновић

##### 2. веће

судија Лела Дамјанић

судија Бојана Дујаковић

судија Љиљана Николић

## VII

### СТРУЧНИ ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1. судија Милош Увалин

2. судија Милијана Живковић

3. судија Елијана Игњатовић

4. судија Бојана Митић

Обавеза стручног тима за решавање старих предмета је да се састаје једном месечно са судијама који у раду имају старе предмете и то у периоду од 10-тог до 15-тог, о чему ће судијски помоћник водити записник и доставити председнику суда до 25-тог у текућем месецу. Тимови су у обавези да поступају у складу са Програмом решавања старих предмета Прекршајног суда у Нишу за 2024. годину, који ће бити донет до 31.01.2024. године.

За поступање по приговорима за суђење у разумном року одређују се:

1. судија Ивана Лазовић
2. судија Миљана Радовановић

## VIII

### ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

За судије одељења судске праксе одређују се:

1. судија Јелена С. Младеновић, руководилац одељења  
судија Братислава Дамњановић  
судија Биљана Мирић

Задатак одељења судске праксе је сарадња са одељењем судске праксе Прекршајног апелационог 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.

Седница свих судија разматра заузете ставове на редовним заседањима, једном месечно односно, односно ставове одељења судске праксе достављају се путем мејла свим судијама.

## IX

### РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА У РАД У СЕДИШТУ СУДА И У ОДЕЉЕЊИМА СУДА

Сви новопримљени предмети у седишту Суда заводе се у Сипрес апликацију у седишту суда, а развођење врши сваки записничар чији судија поступа по овим предметима и сваки референт који је задужен предметима у поступку извршења.

У седишту Суда воде се следећи уписници: Пр, Пр.Пом, Пруз, Су, ДТ Су, И.Су, П.Су, Сп.Су, Прм, Ппн, Прк, Ипр 3, Ипр 1, Ипр, Ипрв, и књига архиве.

Све судије, како у седишту, тако и у одељењима Суда су у обавези да након доношења одлуке, исту разведу кроз Сипрес апликацију, експедују и списе предмета доставе писарници ради развођења.

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.

Сагласно члану 15. Судског пословника у циљу ефикаснијег и економичнијег обављања посла 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.

Предмети ће се додељивати судијама у рад једном месечно од 25-тог до 30-тог за текући месец.

Предмети се решавају по реду пријема, осим хитним или другим оправданим случајевима, када се од овог реда може изузетно одступити. Првенствено се узимају у рад предмети који се по закону сматрају нарочито хитним или хитним, а затим предмети који због околности случаја захтевају хитно поступање.

Обавештења за медије о раду Суда и појединим предметима даје в.ф. председник Суда и заменица в.ф. председника Суда.

## Х

### ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДАНЕ И ВРЕМЕ КАДА СУД НЕ РАДИ

У хитним предметима, у седишту Суда, поступа се сваког дана, од 7.30 до 22.00 часа а редослед судија, које поступају у тим предметима, утврђује се по шифрама судија, почев од најниже шифре, а у складу са Планом дежурства, који ће се доносити на крају сваког месеца за наредни месец.

За поступање по жалбама против решења о полицијском задржавању од 22,00 до 07,30 часова одређују се судије и записничари који поступају у предметима хитне природе од 14,45 до 22,00 часа, односно радним данима од 15,30 до 22,00 часа.

У одељењима суда, по хитним предметима, судије поступају само радним данима, од 7.30 до 15.30 часова.

План дежурстава, ван редовног радног времена и у нерадним данима, који је саставни део Годишњег распореда послова у суду биће истакнут на огласној табли седишта 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 запослени из канцеларија са парним бројевима користе паузу у времену од 09.30 до 10.00 часова, а остали у времену од 10.00 до 10.30 часова, а у одељењима у времену од 09.30 до 10.00 часова.

Предаја писмена врши се у седишту Суда и одељењима изван седишта Суда радним даном од 8.00 до 15.00 часова.

Уверења да физичка и правна лица нису прекршајно кажњавана и да им није изречена заштитна мера, издају се наредног дана по подношењу захтева, радним даном од 14.00 до 15.00 часова.

Преузимање судских одлука са клаузулом правноснажности врши се радним даном од 14.00 до 15.00 часова.

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, председник Суда или заменица председника Суда, по овлашћењу председника Суда, прима сваког четвртка од 10,00 до 11,00 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 председник 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 3 (три) дана од дана сазнања за саопштени Годишњи распоред послова, на седници свих судија, а о приговору одлучује председник непосредно вишег Суда.

в.ф. председника  
Прекршајног суда у Нишу  
Слађана Гуцугановић Павловић

