



**REPUBLIKA SRBIJA**  
**PREKRŠAJNI SUD U VRŠCU**  
**Su.br. I-2 3/20**  
**Dana: 27.11.2020. godine.**  
**VRŠAC**

Na osnovu čl. 34. Zakona o uređenju sudova („Sl. Glasnik RS“ 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11 i 101/13) i čl. 46. Sudskog poslovnika (“Službeni glasnik RS” br.110/09, 70/11, 19/12 i 89/13 ), po prethodno pribavljenom mišljenju sudija, na Sednici svih sudija, dana 27. novembra 2020. godine, V.F. Predsednika Prekršajnog suda, saopštava

## **GODIŠNJI RASPORED POSLOVA PREKRŠAJNOG SUDA U VRŠCU ZA 2021. GODINU**

### **I**

#### **SEDIŠTE SUDA**

Sedište Prekršajnog suda nalazi se u Vršcu, ul. Vaska Pope br.7.  
U sedištu Suda nalazi se sudska uprava, sudska pisarnica, služba računovodstva, i administrativno tehnička služba.  
Kontakti: tel 013/ 836-433 i tel/faks 013/ 832-227

### **II**

#### **RASPOREĐIVANJE SUDIJA U SEDIŠTE SUDA I PO ODELJENJIMA SUDA**

*I U sedište Suda* raspoređuju se sledeće sudije radi postupanja po zahtevima za pokretanje prekršajnog postupka, po zahtevima za sudske odlučivanje i drugih poslova određenih zakonom, uz poštovanje raspoređivanja sudija prema teritorijalnom principu, i to:

1. Vejin Mila
2. Marijan Dragana
3. Nikolić Tadić Tatjana

*II U Odeljenja Prekršajnog suda* koja su određena čl. 1 i 2 Zakona o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštva, sudije se raspoređuju radi postupanja po zahtevima za

pokretanje prekršajnog postupka, po zahtevima za sudske odlučivanje i drugih poslova određenih zakonom u sledeća odeljenja, uz poštovanje raspoređivanja sudija prema teritorijalnom principu, i to:

**ODELJENJE U BELOJ CRKVI, koje se označava brojem I, :**

Broj sudija 1 i to:

1. Gordana Gašpar Pop-Cenić, koja će suditi i preduzimati sudske radnje iz više pravnih oblasti i poslove sudske uprave u skladu sa Zakonom i Sudskim poslovnikom. Od sudske osoblja u ovom odeljenju, radiće Lukinski Valentina-referent na izvršnim predmetima i Blagojević Cvetanka-zapisničar.

**ODELJENJE U PLANDIŠTU, koje se označava brojem II, :**

Broj sudija 1 i to:

1. Tatjana Nikolić Tadić, koja je određena za sudiju u sedištu Suda, a u odeljenju u Plandištu jednom nedeljno, a po potrebi i više puta imaće sudske dane radi preduzimanja sudskih radnji iz više pravnih oblasti i poslove sudske uprave u skladu sa zakonom i sudskim poslovnikom, a od sudske osoblja u ovom odeljenju radiće sa sudijom zapisničar Vučetić Anita i referent na izvršnim predmetima Jakovski Jelena, koja će po potrebi, a po nalogu Predsednika, jednom ili dva puta nedeljno raditi kao referent i u sedištu Suda u Vršcu.

V.F. predsednika Suda u skladu sa svojim pravima, a po proceni rada sudija u odeljenjima, može izvršiti promenu sudija koji će suditi i preduzimati sudske radnje u odeljenjima, a sve u cilju obezbeđivanja zakonitosti rada i tačnosti u Sudu, otklanjanja uočenih nepravilnosti u radu, radi obavljanja poslova sudske uprave, uredno, blagovremeno i u skladu sa Zakonom i Sudskim poslovnikom.

Sudije u odeljenjima staraće se da se sudske radnje i poslovi sudske uprave obavljaju uredno, blagovremeno i u skladu sa Zakonom i Sudskim poslovnikom, da vode evidenciju o prisustvu i odsustvovanju zaposlenih sa posla, dostavljaju trebovanja za odeljenje u vezi kancelarijskog materijala, kućne hemije i ostalih potreba za pravilno funkcionisanje odeljenja, vođenje statistike i izrada izveštaja za odeljenja o stanju predmeta.

Sudije u odeljenjima dužni su da jednom mesečno, najkasnije do 30. u mesecu za tekući mesec dostave izveštaj o prisustvu na poslu i korišćenju odsustva zaposlenih iz odeljenja, trebovanje za naredni mesec, najkasnije do 15. u tekućem mesecu, izveštaj o stanju predmeta za prethodni mesec, najkasnije do 5. u mesecu.

**IV** Odeljenje u Beloj Crkvi nalazi se na adresi Bela Crkva, Jovana Cvijića bb.

Kontakt telefon: 013/ 851-566

Odeljenje u Plandištu nalazi se na adresi Plandište, Vojvode Putnika 53.

Kontakt telefon: 013/ 861-160

### **III**

#### **SUDSKA UPRAVA**

**I** Poslovima sudske uprave rukovodi V.F. Predsednika Suda, sudija Vejin Mila.

**II** Za zamenika Predsednika Suda određuje se sudija Marijan Dragana, koja zamenjuje Predsednika u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti;

**III** Poslove upravitelja pisarnice obavljaće Milošević Dragan do povratka sa bolovanja radi nege deteta Munćan Jelene.

**IV** Postupak po prigovoru radi ubrzavanja postupka kao pravno sredstvo kojim se štiti pravo stranaka na suđenje u razumnom roku vodi v.f. predsednika Suda, koji i odlučuje o prigovoru. V.F. Predsednika Suda određuje sudiju Marijan Draganu da pored V.F. Predsednika vodi postupak i odlučuje o prigovorima.

**V** Poslovi u vezi sa primenom Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, poveravaju se upravitelju pisarnice Milošević Draganu koji se takođe ovlašćuje za ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja.

**VI** Poslovi informisanja, kontakti sa javnošću i medijima (poslovi portparola), poveravaju se zameniku v.f. predsednika suda, sudiji Dragani Marijan.

### **IV**

#### **RASPOREĐIVANJE SUDIJA PO VEĆIMA U SEDIŠTU I U ODELJENJIMA**

**I** Sudije Prekršajnog suda u sedištu i u odeljenjima raspoređuju se u sledeća veća:

##### **1.veće**

**Vejin Mila – predsednik veća**

**Tatjana Nikolić Tadić – član veća**

**Gordana Gašpar Pop-Cenić – član veća**

##### **2.veće**

**Tatjana Nikolić-Tadić – predsednik veća**

**Mila Vejin – član veća**

**Dragana Marijan – član veća**

### **3.veće**

**Dragana Marijan – predsednik veća**  
**Tatjana Nikolić-Tadić – član veća**  
**Gordana Gašpar Pop-Cenić – član veća**

### **4. veće**

**Gordana Gašpar Pop-Cenić – predsednik veća**  
**Mila Vejin – član veća**  
**Dragana Marijan – član veća**

## **V**

### **SUDIJSKI POMOĆNICI I POSLOVI KOJE OBAVLJAJU SUDIJSKI POMOĆNICI**

**I** Shodno Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Vršcu, rade dva sudijska pomoćnika i to Georgijeovski Slavica i Radusin Tihana. Oba sudijska pomoćnika radiće u sedištu Suda, a po potrebi i po nalogu Predsednika suda raditi i u odeljenju Suda u Beloj Crkvi i Plandištu.

**II** Poslovi sudijskog pomoćnika su: pomoć sudiji u radu, 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 i po nalogu predsednika Suda.

## **VI**

### **RASPOREĐIVANJE PREDMETA U RAD U SEDIŠTU SUDA I U ODELJENJIMA SUDA**

**I** Raspoređivanje novoprimljenih predmeta u sedištu Suda vršiće se tako što će se najpre razvrstati novoprimljeni predmeti po hitnosti, a zatim rasporediti po astronomskom računjanju vremena prijema predmeta, metodom slučajnog određivanja sudije, u cilju podjednake opterećenosti svih sudija sedišta Suda.

**II** Raspoređivanje novoprimljenih predmeta u odeljenjima Suda, vršiće se prema prijemu predmeta sa područja prekršajnog suda, a za koje je nadležno odeljenje, tako što će se najpre razvrstati novoprimljeni predmeti po hitnosti, a zatim rasporediti po astronomskom računjanju vremena prijema predmeta, a sve sa ciljem da sudije u Odeljenjima podjednako budu opterećene kao i sudije koje rade u sedištu Suda.

**III** O podjednakoj opterećenosti sudija Prekršajnog suda staraće se v.f predsednika Suda i

upravitelj pisarnice.

**IV** Poslove raspodele predmeta obavlja pisarnica u skladu sa odredbama Sudskog poslovnika ili prema posebnoj odluci v.f. Predsednika Suda.

**V** Sve sudije će raditi predmete iz svih pravnih oblasti.

## VII

### ORGANIZACIJA RADA U DANE I VREME KADA SUD NE RADI

U dane i vreme kada sud ne radi biće u pripravnosti ili će naizmenično biti u Sudu sudije i sudsko osoblje za sprovođenje radnji koje se po odredbama zakona smatraju hitnim, prema posebnom rasporedu koji blagovremeno odredi predsednik Suda, a koji će postati sastavni deo Godišnjeg rasporeda poslova.

Raspored sudija i sudskog osoblja za postupanje po hitnim predmetima, biće istaknut na oglasnim tablama sedišta i odeljenja Suda.

## VIII

### RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I RAZGLEDANJE SPISA

**I Radno vreme** suda je od 07.30 do 15.30 časova.

**II** Pismena se mogu **predavati** sudu u toku celog radnog vremena.

**III** Sudski spisi mogu se u sudu **razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije**, u toku celog radnog vremena.

**IV** Stranke i njihove punomoćnike u sedištu Suda prima v.f. Predsednika ili sudija Marijan Dragana, po ovlašćenju v.f. Predsednika, a u odeljenjima, sudije koje rade u odeljenjima, svakog radnog dana od 10.00 do 12.00 časova

## IX

**I** V.F. Predsednika će posebnim aktom propisati kućni red, odrediti raspored prostorija u sudskoj zgradi, dnevni raspored radnog vremena, postaviti oglasnu tablu za objavljivanje sudskih oglasa, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesnim zakonima, i istaći će ih na vidnom mestu u sudskoj zgradi.

**II** Ovaj godišnji raspored se može izmeniti u slučajevima predviđenim Sudskim poslovníkom.

**III** Na Godišnji raspored poslova sudija može izjaviti prigovor u roku od 3 (tri) dana od dana saznanja za saopštení Godišnji raspored poslova na sednici svih sudija, a o prigovoru sudije odlučuje predsednik neposredno višeg suda.

**V.F. PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA**  
Vejin Mila

**Službena beleška:**

Istaknuto na oglasnoj tabli suda u sedištu i odeljenjima Suda, na dan 27.novembar 2020.  
godine.