



REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI SUD U VRŠCU
Su.br. I-2 1/23-1
Dana: 27.10.2023. godine.
V R Š A C

Na osnovu čl. 35. i 36. Zakona o uređenju sudova („Sl. Glasnik RS“ 10/2023) i čl. 46. Sudskog poslovnika (“Službeni glasnik RS” br.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 i 18/22), na Sednici svih sudija, dana 27. oktobra 2023. godine, Predsednik Prekršajnog suda, saopštava:

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA PREKRŠAJNOG SUDA U VRŠCU ZA 2024. 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
E-mail: prekršajnisudvrsac@live.com

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 (šifra 5)
2. Marijan Dragana (šifra 1)
3. Nikolić Tadić Tatjana (šifra 2)
4. Beatović Dunja na porodijskom bolovanju i bolovanju radi nege deteta tokom 2024. godine (šifra 4)

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 (šifra 3) , koja će suditi i preduzimati sudske radnje iz više pravnih oblasti i poslove sudske uprave u skladu sa Zakonom i Sudskim poslovníkom. Od sudskog 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 (šifra 2), 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 poslovníkom, a od sudskog osoblja u ovom odeljenju radiće sa sudijom zapisničar Vučetić Anita i referent na izvršnim predmetima Jakovski Jelena.

Predsednik 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 poslovníkom.

Sudije u odeljenjima staraće se da se sudske radnje i poslovi sudske uprave obavljaju uredno, blagovremeno i u skladu sa Zakonom i Sudskim poslovníkom, 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.

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

Kontakt telefon: 013/ 851-566 E-mail: sprekc@gmail.com

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

Kontakt telefon: 013/ 861-160 E-mail: psudplandiste@gmail.com

III

SUDSKA UPRAVA

I Poslovima sudske uprave rukovodi Predsednik suda, sudija Vejin Mila.

II Predsedniku suda u vršenju poslova sudske uprave pomažu sudijski pomoćnici i savetnik za kadrovske i personalne poslove.

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

IV Poslove upravitelja pisarnice obavljaće Munćan Jelena.

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

VI Poslovi u vezi sa primenom Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, poveravaju se upravitelju pisarnice Jeleni Munćan koja se takođe ovlašćuje za ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja.

VII Ovlašćeno lice za zaštitu podataka o ličnosti je Dragan Milošević, Diplomirani pravnik zaposlen na radnom mestu Kadrovski i personalni poslovi.

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

IX Koordinator za rodnu ravnopravnost je Dragan Milošević, Diplomirani pravnik zaposlen na radnom mestu Kadrovski i personalni poslovi.

X Za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema FUK odgovorna je zamenica predsednika suda sudija Dragana 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 i vođenju sudske uprave, izrada nacrtu sudskih odluka, proučavanje pravnih pitanja, sudske prakse i pravne literature, izrađivanja nacrtu 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

RAD PISARNICE I VOĐENJE UPISNIKA, RASPOREĐIVANJE PREDMETA U RAD U SEDIŠTU SUDA I U ODELJENJIMA SUDA

I U toku 2024. godine u SIPRES programu vodiće se sledeći upisnici:

1. Upisnik PR
2. Upisnik PRM
3. Upisnik PRPOM
4. Upisnik IPR
5. Upisnik IPR1
6. Upisnik IPR2
7. Upisnik IPR3
8. Upisnik IPRV

9. Upisnik SU
10. Upisnik PR-UZ
11. Upisnik PPN
12. Upisnik R4p
13. Upisnik R4op

Upisnici R4p i R4op se vode ručno i to do momenta omogućavanja da se vodi u SIPRES programu.

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

III 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 računanju vremena prijema predmeta, a sve sa ciljem da sudije u Odeljenjima podjednako budu opterećene kao i sudije koje rade u sedištu Suda.

IV O podjednakoj opterećenosti sudija Prekršajnog suda staraće se Predsednik Suda i upravitelj pisarnice.

V Poslove raspodele predmeta obavlja pisarnica u skladu sa odredbama Sudskog poslovnika ili prema posebnoj odluci Predsednika Suda.

VI 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 Predsednik ili sudija Marijan

Dragana, po ovlašćenju Predsednika, a u odeljenjima, sudije koje rade u odeljenjima, svakog radnog dana od 10.00 do 12.00 časova

IX

I Predsednik 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 predlog godišnjeg rasporeda 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.

PREDSEDNIK PREKRŠAJNOG SUDA

Vejin Mila