



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВРШЦУ
Су.бр. I-2 1/23-1
Дана: 27.10.2023. године.
В Р Ш А Џ

На основу чл. 35. и 36. Закона о уређењу судова („Сл. Гласник РС“ 10/2023) и чл. 46. Судског пословника (“Службени гласник РС” бр.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 и 18/22), на Седници свих судија, дана 27. октобра 2023. године, Председник Прекрајног суда, саопштава:

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВРШЦУ ЗА 2024. ГОДИНУ

I

СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекрајног суда налази се у Вршцу, ул. Васка Попе бр.7.
У седишту Суда налази се судска управа, судска писарница, служба рачуноводства, и административно техничка служба.

Контакти: тел 013/ 836-433 и тел/факс 013/ 832-227
E-mail: prekrasnjudvrsac@live.com

II

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У СЕДИШТЕ СУДА И ПО ОДЕЉЕЊИМА СУДА

I У седиште Суда распоређују се следеће судије ради поступања по захтевима за покретање прекрајног поступка, по захтевима за судско одлучивање и других послова одређених законом, уз поштовање распоређивања судија према територијалном принципу, и то:

1. Вејин Мила (шифра 5)
2. Маријан Драгана (шифра 1)
3. Николић Тадић Татјана (шифра 2)
4. Беатовић Дуња на породиљском боловању и боловању ради неге детета током 2024. године (шифра 4)

II У Одељења Прекрајног суда која су одређена чл. 1 и 2 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва, судије се распоређују ради поступања по

захтевима за покретање прекршајног поступка, по захтевима за судско одлучивање и других послова одређених законом у следећа одељења, уз поштовање распоређивања судија према територијалном принципу, и то:

ОДЕЉЕЊЕ У БЕЛОЈ ЦРКВИ, које се означава бројем I, :

Број судија 1 и то:

- Гордана Гашпар Поп-Ценић (шифра 3), која ће судити и предузимати судске радње из више правних области и послове судске управе у складу са Законом и Судским пословником. Од судског ослобља у овом одељењу, радиће Лукински Валентина-референт на извршним предметима и Благојевић Цветанка-записничар.

ОДЕЉЕЊЕ У ПЛАНДИШТУ, које се означава бројем II, :

Број судија 1 и то:

- Татјана Николић Тадић (шифра 2), која је одређена за судију у седишту Суда, а у одељењу у Пландишту једном недељно, а по потреби и више пута имаће судске дане ради предузимања судских радњи из више правних области и послове судске управе у складу са законом и судским пословником, а од судског особља у овом одељењу радиће са судијом записничар Вучетић Анита и референт на извршним предметима Јаковски Јелена.

Председник Суда у складу са својим правима, а по процени рада судија у одељењима, може извршити промену судија који ће судити и предузимати судске радње у одељењима, а све у циљу обезбеђивања законитости рада и тачности у Суду, отклањања уочених неправилности у раду, ради обављања послова судске управе, уредно, благовремено и у складу са Законом и Судским пословником.

Судије у одељењима стараће се да се судске радње и послови судске управе обављају уредно, благовремено и у складу са Законом и Судским пословником, да воде евиденцију о присуству и одсуствовању запослених са посла, достављају требовања за одељење у вези канцеларијског материјала, кућне хемије и осталих потреба за правилно функционисање одељења, вођење статистике и израда извештаја за одељења о стању предмета.

Судије у одељењима дужни су да једном месечно, најкасније до 30. у месецу за текући месец доставе извештај о присуству на послу и коришћењу одсуства запослених из одељења, требовање за наредни месец, најкасније до 15. у текућем месецу, извештај о стању предмета за претходни месец, најкасније до 5. у месецу.

III Одељење у Белој Цркви налази се на адреси Бела Црква, Јована Цвијића бб.

Контакт телефон: 013/ 851-566 E-mail: sprekbc@gmail.com

Одељење у Пландишту налази се на адреси Пландиште, Војводе Путника 53.

Контакт телефон: 013/ 861-160 E-mail: psudplandiste@gmail.com

III

СУДСКА УПРАВА

I Пословима судске управе руководи Председник суда, судија Вејин Мила.

II Председнику суда у вршењу послова судске управе помажу судијски помоћници и саветник за кадровске и персоналне послове.

III За заменика Председника Суда одређује се судија Маријан Драгана, која замењује Председника у случају његове спречености или одсутности;

IV Послове управитеља писарнице обављаће Мунђан Јелена.

V Поступак по приговору ради убрзавања поступка као правно средство којим се штити право странака на суђење у разумном року води Председник Суда, који и одлучује о приговору. Председник Суда одређује судију Маријан Драгану да поред Председника води поступак и одлучује о приговорима.

VI Послови у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поверавају се управитељу писарнице Јелени Мунђан која се такође овлашћује за овлашћено лице за поступање по захтевима за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

VII Овлашћено лице за заштиту података о личности је Драган Милошевић, Дипломирани правник запослен на радном месту Кадровски и персонални послови.

VIII Послови информисања, контакти са јавношћу и медијима (послови портпарола), поверавају се заменику председника суда, судији Драгани Маријан.

IX Координатор за родну равноправност је Драган Милошевић, Дипломирани правник запослен на радном месту Кадровски и персонални послови.

X За успостављање, одржавање и редовно ажурирање система ФУК одговорна је заменица председника суда судија Драгана Маријан.

IV

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА ПО ВЕЋИМА У СЕДИШТУ И У ОДЕЉЕЊИМА

I Судије Прекршајног суда у седишту и у одељењима распоређују се у следећа већа:

1.веће

Вејин Мила – председник већа

Татјана Николић Тадић – члан већа

Гордана Гашпар Поп-Ценић – члан већа

2.веће

Татјана Николић-Тадић – председник већа
Мила Вејин – члан већа
Драгана Маријан – члан већа

3.веће

Драгана Маријан – председник већа
Татјана Николић-Тадић – члан већа
Гордана Гашпар Поп-Ценић – члан већа

4. веће

Гордана Гашпар Поп-Ценић – председник већа
Мила Вејин – члан већа
Драгана Маријан – члан већа

V

**СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ И ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉАЈУ СУДИЈСКИ
ПОМОЋНИЦИ**

I Сходно Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекрајном суду у Вршцу, раде два судијска помоћника и то Георгијевски Славица и Радусин Тихана. Оба судијска помоћника радиће у седишту Суда, а по потреби и по налогу Председника суда радити и у одељењу Суда у Белој Цркви и Пландишту.

II Послови судијског помоћника су: помоћ судији у раду и вођењу судске управе, 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 и по налогу председника Суда.

VI

**РАД ПИСАРНИЦЕ И ВОЂЕЊЕ УПИСНИКА,
РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА У РАД
У СЕДИШТУ СУДА И У ОДЕЉЕЊИМА СУДА**

I У току 2024. године у СИПРЕС програму водиће се следећи уписници:

1. Уписник ПР
2. Уписник ПРМ
3. Уписник ПРПОМ
4. Уписник ИПР
5. Уписник ИПР1

6. Уписник ИПР2
7. Уписник ИПР3
8. Уписник ИПРВ
9. Уписник СУ
10. Уписник ПР-УЗ
11. Уписник ППН
12. Уписник Р4п
13. Уписник Р4оп

Уписници Р4п и Р4оп се воде ручно и то до момента омогућавања да се води у СИПРЕС програму.

II Распоређивање новопримљених предмета у седишту Суда вршиће се тако што ће се најпре разврстati новопримљени предмети по хитности, а затим распоредити по астрономском рачунању времена пријема предмета, методом случајног одређивања судије, у циљу подједнаке оптерећености свих судија седишта Суда.

III Распоређивање новопримљених предмета у одељењима Суда, вршиће се према пријему предмета са подручја прекршајног суда, а за које је надлежно одељење, тако што ће се најпре разврстati новопримљени предмети по хитности, а затим распоредити по астрономском рачунању времена пријема предмета, а све са циљем да судије у Одељењима подједнако буду оптерећене као и судије које раде у седишту Суда.

IV О подједнакој оптерећености судија Прекршајног суда стараће се Председник Суда и управитељ писарнице.

V Послове расподеле предмета обавља писарница у складу са одредбама Судског пословника или према посебној одлуци Председника Суда.

VI Све судије ће радити предмете из свих правних области.

VII

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДАНЕ И ВРЕМЕ КАДА СУД НЕ РАДИ

У дане и време када суд не ради биће у приправности или ће наизменично бити у Суду судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама закона сматрају хитним, према посебном распореду који благовремено одреди председник Суда, а који ће постати саставни део Годишњег распореда послова.

Распоред судија и судског особља за поступање по хитним предметима, биће истакнут на огласним таблама седишта и одељења Суда.

VIII

РАДНО ВРЕМЕ,ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

I Радно време суда је од 07.30 до 15.30 часова.

II Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

III Судски списи могу се у суду **разгледати, преписивати или тражити одређене информације**, у току целог радног времена.

IV Странке и њихове пуномоћнике у седишту Суда прима Председник или судија Маријан Драгана, по овлашћењу Председника, а у одељењима, судије које раде у одељењима, сваког радног дана од 10.00 до 12.00 часова

IX

I Председник ће посебним актом прописати кућни ред, одредити распоред просторија у судској згради, дневни распоред радног времена, поставити огласну таблу за објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесним законима, и истаћи ће их на видном месту у судској згради.

II Овај предлог годишњег распореда се може изменити у случајевима предвиђеним Судским пословником.

III 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 судије одлучује председник непосредно вишег суда.

ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈНОГ СУДА
Вејин Мила