



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**ИНФОРМАТОР
О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ
СУДА У ВРШЦУ**

С А Д Р Ж А Ј

Прекршајни суд у Вршцу - основни подаци
Организациона структура
Опис функција старешина
Опис правила у вези са јавношћу рада
Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
Опис надлежности, овлашћења и обавеза – навођење прописа
Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
Навођење прописа
Услуге које орган пружа заинтересованим лицима
Поступак ради пружања услуге
Преглед података о пруженим услугама
Подаци о буџету и средствима рада
Чување носача информација
Врсте информација у поседу
Врсте информација којима државни орган омогућава приступ
Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВРШЦУ

у складу са чл.39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл.гласник РС бр.120/04 , бр.57/05, 104/09 и 36/10), објављује, дана 14.02.2011.године,

ИНФОРМАТОР О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВРШЦУ

ИНФОРМАТОР о раду Прекршајног суда у Вршцу представља годишњу публикацију, која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Прекршајног суда у Вршцу, као и о начину на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, могу да остваре своја права у односу на информације везане за активност Прекршајног суда у Вршцу.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговоран је Лућијан Берлован, в.ф. председника суда. Информације садржане у Информатору, биће редовно ажуриране уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа.

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У ВРШЦУ

Прекршајни суд у Вршцу простире се на територији три општине и то: Вршац, Бела Црква и Пландиште. Седиште овог Прекршајног суда је у Вршцу, док Бела Црква и Пландиште чине Одељења овог суда. Прекршајни суд у Вршцу основан је на основу Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава (Сл. гласник бр. 116/08).

Прекршајни суд у Вршцу

Адреса: Ул.Васка Попе бр. 7, 26300 Вршац

Телефони: 013/ 836-433 и 013/ 837-517

Факс: 013/ 832-227

Матични број: 08896127

Шифра делатности: 8423

ПИБ: 106400167

Жиро рачун: 840-1045621-51

email: prekrsajnisudvrsac@live.com

Увид у садржину Информатора може се остварити у Прекршајном суду у Вршцу, Вршац, Васка Попе бр.7. Такође на истој адреси може се прибавити и штампана копија Информатора.

Радно време Прекршајног суда у Вршцу је од 7³⁰ до 15³⁰ радним данима, а после радног времена суботом, недељом и државним празницима организована је приправност судија.

Странке се суду могу обратити радним даном у току трајања радног времена непосредно или путем горе наведених бројева телефона. Рад судске писарнице као и референта на извршним предметима је организован тако да су на услузи странкама током целог радног времена.

Прекршајни суд у Вршцу не поседује Веб страницу.

Изглед зграде седишта Прекршајног суда у Вршцу, у улици Васка Попе бр.7.



II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВРШЦУ – Седиште

Адреса: Вршац 26300, Ул. Васка Попе бр.7

Телефон: 013/ 836-433,

Тел. в.ф. Председника суда 013/ 837-517

Фах: 013/ 832-227

mail: preksajnisudvrsac@live.com

Судије:

Луђијан Берлован в.ф. председника суда

Мила Вејин заменик в.ф. председника суда

Рузмаринка Корњић

Татјана Николић

Андријана Петровић судијски помоћник

Јелена Мунђан управитељ писарнице

Драган Милошевић уписничар

Снежана Михајловић уписничар

Бранка Лукић референт експедиције

Хилдегард Фодор референт на извршним предметима

Бранислава Ранчић референт на извршним предметима

Младена Трњанац референт на извршним предметима

Наташа Ковачевић записничар
Марија Басараба записничар
Маргарета Гуцу записничар
Данијела Илић записничар
Милка Радовић записничар
Маријана Ракитован обрачунски радник зарада
Александар Јовановић правосудни стражар
Сања Остојић достављач
Зоран Поштин достављач
Марија Царан спремачица

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВРШЦУ – Одељење у Белој Цркви

Адреса: Бела Црква 26340, Ул. Трг Ослобођења бр. 2
Тел/Фах: 013/ 851-566
mail: sprekbc@gmail.com

Судија:
Младен Стојимиров заменик в.ф. председника Суда

Валентина Лукински референт на извршним предметима
Цветанка Благојевић записничар

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВРШЦУ – Одељење у Пландишту

Адреса: Пландиште 26360, Ул. Војводе Путника бр. 53
Тел/Фах: 013/ 861-160
mail: prekrsajplandiste@hemonet.com

Судија:
Татјана Николић заменик в.ф. председника Суда

Јелена Јаковски референт на извршним предметима
Маргарета Гуцу записничар

III. ФУНКЦИЈА ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Како се ради о новооснованом државном органу Високи савет судства је за в.ф. председника Прекршајног суда у Вршцу изабрао судију Луђијан Берлована. Овлашћења и дужности в.ф. председника Суда прописана су чланом 52. Закона о уређењу судова (Сл. гласник бр. 116/08) где се каже да председник суда представља суд, руководи судском управом као и да је одговоран за правилан и благовремен рад суда. Такође председник суда обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду, стара се о одржавању независности судија и угледа суда. Председник надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин. Разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку и врши друге послове одређене законом и судским пословником.

Прекршајни суд у Вршцу има и два одељења и то у Белој Цркви и Планишту. На челу тих одељења су заменици в.ф. председника Суда чији посао се састоји у организацији рада запослених у одељењу и за свој рад одговарају в.ф. председника суда Луђијан Берловану. Заменик в.ф. председника суда у Белој Цркви је судија Младен Стојимиров, Планишту-судија Татјана Николић. Заменик в.ф.председника Прекршајног суда у Вршцу у седишту је судија Мила Вејин.

В.ф. председника суда бира своје заменике и одређује им делокруг послова у складу са законом и судским пословником с тим да не може поверавати послове одлучивања о правима судија по основу рада, утврђивања годишњег распореда послова и одлучивања о правима из радног односа судског особља када је то законом одређено.

Када решава о правима и обавезама запослених в.ф. председника суда одлуке доноси у форми решења ако се ради о државним службеницима а када решава о правима и обавезама намештеника (лица која обављају помоћно-техничке послове) међусобна права и обавезе регулишу се уговором о раду.

Ако поступак који се примењује приликом доношења одлуке није регулисан Законом о државним службеницима и намештеницима, Законом о раду,

Судским пословником или неким другим законом примењује се Закон о општем управном поступку.

Како је законом предвиђено да в.ф. председника Суда има и судеће дане тада в.ф. председника суда у свом раду примењује Закон о прекршајима а одлуке доноси у форми пресуде, решења или наредбе.

Избори за председника суда су у току.

ПИСАРНИЦА

Административни и технички послови обављају се у писарници. Рад са странкама је сваким радним даном од 07³⁰-15³⁰ часова. У писарници се дају обавештења на основу података из уписника и списка и врши се разгледање и преписивање списка. Не могу се давати обавештења која се односе на правилност вођења поступка, правилност донетих одлука, као и изјаве о вероватности исхода поступка. Остала обавештења о стању у списима могу се давати у границама постојећих прописа само лицима која су овлашћена да разгледају списе. Кратка и хитна обавештења се могу давати и телефонски, ако је то по природи ствари могуће.

Запослени у писарници старају се да се са предметима послује правилно, уредно и на време, да се отклони све што би сметало благовременом раду судије у предмету, а односи се на делокруг рада писарнице.

АРХИВА

Правоснажно решени предмети се архивирају и чувају, по правилу у посебној просторији. Архива се налази у саставу писарнице такозвана приручна архива.

ИЗВРШНА СЛУЖБА

Извршава правоснажна решења, стара се о наплати новчане казне, трошкова прекршајног поступка и паушалних трошкова, о извршењу заштитних мера, предузима све потребне мере за наплату новчаних казни, извршење казни затвора, извршава казне по замолницама, доставља другим судовима за прекршаје правоснажна решења ради извршења и даје потребна обавештења странкама у вези са извршењима.

СЛУЖБА ПОМОЋНИХ И ПРАТЕЋИХ ПОСЛОВА

У служби помоћних и пратећих послова обављају се послови доставе писмена и одржавања хигијене у згради.

IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Прекршајног суда је јаван осим у поступку према малолетницима где је јавност увек искључена. Искључење јавности у поступку према малолетницима регулисано је чл. 279 Закона о прекршајима.

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје в.ф. председника Суда. Када је у питању фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење в.ф. председника Суда. Приликом давања одобрења води се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника поступка. Одредбе везане за јавност рада Суда регулисане су Судским пословником.

Када је у питању изглед идентификационих обележја запослених у Прекршајном суду у Вршцу који могу доћи у додир са грађанима можемо издвојити правосудног стражара који осим униформе коју носи (чиме се јасно разликује од осталих запослених) има и идентификациону картицу која садржи име и презиме стражара као и значку припадника правосудне страже. Остали запослени немају идентификационих обележја.

V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Прекршајни суд у Вршцу није имао захтеве за приступ информацијама од јавног значаја.

VI. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Прекршајни суд у Вршцу суди у првом степену у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, одлучује о жалбама на одлуке које у прекршајном поступку доносе органи управе и врши друге послове одређене законом.

VII. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА - НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Стварна надлежност Прекршајног суда одређена је Законом о уређењу судова, месна Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава док је само поступање суда регулисано Законом о прекршајима.

Прекршајни суд у Вршцу као самосталан и независан државни орган у свом раду искључиво се придржава закона и других прописа по којима је дужан да поступа. Сам поступак пред Прекршајним судом регулисан је Законом о прекршајима.

У току 2010. године Прекршајни суд у Вршцу има следеће резултате свога рада.

ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДМЕТИМА У ПРВОСТЕПЕНОМ ПОСТУПКУ

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВРШЦУ	Број нерешених предмета на почетку извештајног периода	Број примљених предмета			Укупно у ралу (2+5)	Укупан број решених предмета	Број нерешених предмета		Број донетих одлука								Број осуђујућих пресуда извршених пре правоснажности	Трајање поступка			
		По захтевима- пријавама овлашћеног органа	По захтевима- пријавама оштећених	Укупно			Свега	Од тога у прекиду поступка	Одбацивање захтева	Обуставе		Осуђујуће пресуде	Ослобађајуће пресуде	Решено на други начин	Укупно донетих одлука	До 3 месеца		Од 3 до 6 месеци	Од 6 до 12 месеци	Преко 12 месеци	
										Свега	Од тога због застарелости гоњења										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
УКУПНО	2190	6896	5	6901	9091	4771	4320	140	73	533	498	3919	241	5	4771	327	2478	1091	752	450	

VIII. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК

Прекршајни суд у Вршцу заинтересованим правним лицима издаје Уверење да није изречена мера забране обављања делатности у прекршајном поступку. Правно лице подноси писмени захтев у писарницу суда након чега радник суда проверава да ли постоји забрана или не и Уверење се издаје у року од 24 часа. Издавање ових Уверења је без накнаде.

На захтев физичких лица Прекршајни суд у Вршцу издаје Уверење да се не води прекршајни поступак против подносиоца захтева. Физичко лице подноси писмени захтев у писарницу суда да се против њега не води прекршајни поступак након чега радник суда проверава да ли постоји у евиденцији прекршај подносиоца или не након чега се издаје Уверење у року од 24 часа. За издавање ових уверења подносилац захтева плаћа судску таксу у износу од 190,00 динара.

IX. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ И СРЕДСТВИМА РАДА

Средства за рад Прекршајног суда у Вршцу, обезбеђује се у буџету Републике Србије и њима се омогућава независност судске власти и уредан рад Суда.

Надзор над трошењем буџетских средстава опредељених за рад Прекршајног суда спроводи Високи савет судства, Министарство надлежно за правосуђе и Министарство надлежно за финансије.

У циљу обезбеђивања потребних средстава за рад у Прекршајном суду у Вршцу, са одељењима у Белој Цркви и Пландишту дана 13.09.2010.године, Министарству правде, Републике Србије, достављен је предлог финансијског плана за 2011.годину , а који је предлог саставни део овог информатора.

X. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Прекршајни суд у Вршцу поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, судском праксом, податке о именима и примањима запослених, систематизација радних места итд.

Носачи информација:

- прекршајни предмети (папир и електронски)
- архивирани предмети (папир)
- предмети судске управе (папир)
- извештаји о раду Прекршајног суда у Вршцу (папир и електронски)
- евиденција о именима запослених (папир)

Уписник за прекршајне предмете се води у електронском облику. Тако унети подаци у рачунар се из безбедносних разлога снимају на Флеш драјв који се чува у канцеларији управитеља писарнице. Рачунари нису заштићени од вируса.

Остали уписници Пр. Пом., Пру. и Прм. се воде кроз уписник у електронском облику.

Уписник судске управе Су се води кроз уписник у штампаном облику.

Персонални досијеи запослених се чувају у посебном орману који се налази у канцеларији обрачунског радника коме приступ имају председник и управитељ писарнице, а у њиховом одсуству лице које они овласте.

Списи (предмети) прекршајног поступка чувају се 3 године а списи из области јавних прхода и финансија као и царински чувају се 6 година. Рокови се рачунају од дана правноснажности окончања поступка.

XI. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У поседу Прекршајног суда у Вршцу су информације везане за: Седнице свих судија и одлуке које су на њима донете, пресуде донете у прекршајним предметима као и сами предмети, Жалбе и другостепене пресуде када Прекршајни суд решава у другом степену, закључени уговори везани за јавне набавке, уговоре о раду, уговоре о делу, примљена електронска пошта, понуде на јавним набавкама и јавни позиви, документација о извршеним плаћањима, документа запослених, радне верзије докумената у припреми, службене белешке, финансијски и други извештаји везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда, оптерећености судија са предметима, предмета у раду, по жалбама, решених предмета, предмета у поступку извршења итд.

XII. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Сви уписници осим уписника судске управе Су као и предмети по којима поступају судије налазе се у судској писарници и њима је приступ ограничен, односно дозвољен је само овлашћеним лицима и лицима запосленим у судској писарници.

Када је у питању предмет по коме се поступа приступ подацима из предмета без ограничења дозвољава се једино странкама у поступку. Понуде на јавним набавкама и јавни позиви, финансијски и други извештаји везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда, оптерећености судија са предметима, предмета у раду, по жалбама, решених предмета, предмета у поступку извршења као и извештаји о наплати казни доступни су без ограничења.

Приступ осталим податцима којима располаже суд а нису наведени у информатору дозволиће се у складу са судским пословником и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

ХШ. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Подношење захтева

Захтев тражиоца информације од јавног значаја подноси се у писаној форми и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизни опис тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостатци су такве врсте да се по захтеву не може поступати, Суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Против овог закључка нема права жалбе.

Одлучивање по захтеву

У смислу одредбе чл. 16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Суд је дужан да без одлагања, а нај касније у року од 15 дана од пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију документа. Уколико није у могућности да то учини у наведеном року, дужан је да тражиоца о томе обавести и да одреди накнадни рок за постушање по захтеву, који не може бити дужи од 40 дана.

Ако Суд одбије да у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упуту копију документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи.

Ако Суд удовољи захтеву тада не доноси решење већ само службену белешку.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
ЛУЋИЈАН БЕРЛОВАН**