



Република Србија
Прекршајни суд у Младеновцу
Уп.бр.Су.
М л а д е н о в а ц

На основу члана 34. Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11 и 101/11), члана 31. став 6. Закона о изменама и допунама Закона о уређењу судова (“Службени гласник РС” бр. 101/13), члана 7. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава (“Службени гласник РС” бр. 101/13), и члана 46. Судског пословника (“Службени гласник РС” бр.110/09, 70/11 и 19/12), по претходно прибављеном мишљењу судија, на Седници свих судија дана 28. новембра 2014.године, председник Суда саопштава

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ЗА 2015. ГОДИНУ

У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У МЛАДЕНОВЦУ

1.

У Прекршајном суду у Младеновцу, у седишту суда, које се налази у Младеновцу, у ул.Краља Александра Обреновића бр.76, и у одељењу суда, које се налази у Сопоту ул.Космајски Трг бр.5, а који су одређени члана 7 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилиштва, трајно ће се судити и предузимати друге судске радње по овом распреду послова.

2.

У седиште суда распоређују се, као судије појединци, следеће судије

1. Драган Пешић
2. Душанка Годоровић
3. Марина Живановић
4. Невенка Цесарац

У Одељењу суда у Сопоту, распоређује се судија

5. Гордана Ивић

3.

Организовање послова у суду усклађено је са Судским пословником.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из надлежности суда, а према обиму и природи послова образују се ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ:

1.СУДСКА УПРАВА

2.СУДСКА ПИСАРНИЦА

3.РАЧУНОВОСТВО СУДА

4. АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

4.

Пословима судске управе руководи председника суда, Невенка Цесарац.

За заменика председника суда одређује се судија Драган Пешић коме се поверавају сви послови судске управе, осим послова коју спадају у искључиву надлежност Председника прекршајног суда сходно члану 45 став 4 Судског пословника.

За руководиоца Одељења суда у Сопоту одређује се судија Ивић Гордана, које је уједно и заменик Председника прекршајног суда у Младеновцу али без права на увећање зараде по том основу, па јој се у складу са судским пословником поверавају следећи послови судске управе:

-утврђивање унутрашњег пословања у Одељењу у погледу распоређивања судског особља, вођења евиденције о присуству и одсуству запослених са посла

-пријављивање потреба и набављање нужно канцеларијског материјала, кућне хемије и осталих потреба за функционисање суда

-вођење статистике и израда извештаја за одељење о стању предмета

-послови текућег одржавања судских просторија које су дате на коришћење

-други послови везани за унутрашњу организацију и пословање Одељења суда када је то одређено Законом, Судским пословником и одлуком председника суда.

Заменик председника у Одељењу суда дужан је једном месечно председнику суда достави извештај о стању решених предмета најкасније до 05-ог у месецу за предходни месец и извештај о одсуству и присуству на раду запосленог судског особља, најкасније до 01-ог у месецу за предходни месец, као и да, до 5-ог у месецу, пријаве потребе за канцеларијским материјалом, уколико канцеларијски материјал не набаве и доставе фактуру о купљеном материјалу за предходни месец, рачуноводству суда, ради плаћања.

5.

Административно технички послови, рачуноводствени и остали послови судске управе обављају се у складу са одговарајућим материјалним законским прописима и пратећим прописима а организовани су у складу са Судским пословником.

Целокупан надзор у тим пословима као и надзор над радом судског особља врши председник суда, а и заменик председника за одељење суда врши такав надзор у Одељењу суда.

6.

Финансијско материјални и рачуноводствени послови обављају се под надзором председника суда, у рачуноводству суда, у седишту суда у Младеновцу ул.Краља Александра Обреновића бр.76 конт.тел.011 8230 240/лок. 111.

Особа за контакт и давање информација о материјално финансијском пословању суда је Марија Тасић шеф рачуноводства Суда.

О материјално финансијском пословању суда донет је Правилник о организовању и вођењу буџетског рачуноводства Су.бр. I-1 95/10 од 28.12.2010.године.

7.

Председник суда руководи судском управом, надзире рад запослених у управи, прегледа месечно уписнике, помоћне књиге које се воде и евидентира предмете чији рад траје дуже у циљу предузимања мера за благовремено окончање таквих предмета.

Председник суда даје информације о раду суда у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. У просторијама суда се може добити Информатор о раду Прекршајног суда у Младеновцу као и Одељењу суда у Сопоту.

8.

У суду послове судијског помоћника обавља један судијски помоћник, Данијела Мијаиловић, а праћење њеног рад поврева се судији Марини Живановић

Послови судијског помоћника су проучавање правних питања, судске праксе и правне литературе, проучавање предмета коју му судија додели у рад, узимање изјаве странака на записник, израта нацрта судских одлука, припрема предмета у смислу утврђивања уредности иницијалног акта за покретање прекршајног поступка пре уписа у уписник а у

циљу процесних претпоставки за вођење поступка, под надзором судија и обавља и друге послове у складу са чл.74 Судског пословника.

9.

Прекршајни суд у Младенову нема посебно одељење судске праксе већ је праћење судске праксе поверено судији Марини Живановић.

10.

Уписивање предмета у судске уписнике вршиће се осим ручно и електронски у писарници, и у свему у складу са судским Пословником, распоређиваће се по хитности, по врсти материје, водећи рачуна да сваки судија у раду буде једнако или приближно оптерећен бројем предмета у раду у суду.

По уписивању предмета који се врше након распоређивања и одвајања по материји по времену пристизања иницијалног акта додељиваће се у рад судијама по медоти случајног одређивања а према редном броју из уписника за одговарајућу материју у Прекршајном суду.

При додељивању у рад предмета судијама води се рачуна о броју предмета према броју предмета који се додељују у рад једном судији у односу на норму која је приписана за судију, председника суда, и заменика председника суда.

О подједнакој оптерећености судија како по броју прекршајних предмета тако и по правној области, јер у суду све судије поступају у свим правним областима, стараће се председник суда и уписничар у седишту суда.

11.

У прекршајним предметима у којима се хитно поступа - по члану 308 Закона о прекршајима, у нерадне дане и ван редовног радног времена суда, поступаће судије у приправности, у седишту и у одељењу суда, уз обавештење председника суда о таквом раду.

Распоред приправности судија и судског особља одређује председник суда, сваког месеца и исти истиче на огласној табли суда, и доставља свим судијама као и Полицијској станици у Младеновцу и Полицијској станици у Сопоту.

12.

О приговорима на решења о извршењу одлучује веће у саставу од троје судија, с тим да судија који је донео решење против кога је уложен приговор не може као члан већа одлучивати о том приговору.

У односу на прилив таквих предмета водиће се рачуна да сваки судија суда, који ће бити и председник једног од већа, узме подједнако учешће у раду по приговорима, а у циљу равномерне оптерећености судија.

13.

За рад у трочланим судским већима у Прекршајном суду у Младеновцу, образују се 4 (четири) судска већа у следећем саставу:

1. Душанка Тодоровић - Председник судског већа
Марина Живановић- члан судског већа
Невенка Цесарац - члан судског већа

За одлучивање по приговорима на решења о извршењу донета од стране судије Гордане Ивић.

2. Марина Живановић – Председник судског већа
Гордана Ивић – члан судског већа
Невенка Цесарац – члан судског већа

За одлучивање по приговорима на решења о извршењу донета од стране судије Душанке Тодоровић и судије Драгана Пешића.

3. Драган Пешић- Председник судског већа
Невенка Цесарац– члан судског већа
Гордана Ивић – члан судског већа

За одлучивање по приговорима на решења о извршењу донета од стране судије Марине Живановић.

4. Гордана Ивић – Председник судског већа
Марина Живановић – члан судског већа
Драган Пешић – члан судског већа

За одлучивање по приговорима на решења о извршењу донета од стране судије Невенке Цесарац.

14.

Програм решавања старих предмета за 2015.годину неће се доносити, обзиром да је мали број предмета у раду судија старији од 2 године, закључно са новембром месецом 2014.године у суду има укупно 68 ових предмета, и већина истих, односно 61 предмет је нерешен јер су окривљени недоступни суду, те је поступак прекинут или је издата наредба

за њихово довођење, односно није поступљено по замолници за њихово саслушање, а то су, предмети из области пореских, девизних, промета робе и услуга, буџетски и царински прекршаји за који се сваки месец, прати број примељених и број решених, и о томе се доставља извештај Прекршајном апелационом суду у Београду.

Посупајући по посебном програму мера за решавање старих извршних предмета у судовима у Републици Србији за период 2015-2018.године донетом од стране Председника Врховног касационог суда, референтима извршења наложено је да одмах по наступању апсолутне застарелости извршења, предмет достављају поступајућем судији ради обуставе поступка извршења и да о апсолутној застарелости извршења одмах по наступању исте обавештавају судове којима су предмети уступљени ради спровођења извршења.

Посупајући у складу са Закључцима Радне групе за решавање старих предмета Врховног касационог суда I Су бр.779/14 од 12.11.2014.године обавезују се судије да предмете решавају по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

15.

На седницама свих судија разматрају се извештаји о раду, тромесечни, шестомесечни, деветомесечни и годишњи извештаји, а седнице сазива председник суда.

Седнице свих судија могу иницирати и заменик председника као и најмање двоје судија а ради одлучивања о правним питањима, заузимању ставова седнице судија по правним питањима а у циљу ефикаснијег рада суда у целини.

Ако се при разматрању извештаја о раду судија и суда у целини утврди да постоји већи број нерешених предмета, председник ће донети Програм решавања старих предмета и у Програму ће навести мере које треба предузети ради благовременог решавања тих предмета.

Такав програм се доставља на разматрање на седници свих судија а по доношењу се обавештава председник Прекршајног апелационог суда у Београду.

16.

Кућни ред у суду је прописан Правилником о кућном реду Су.бр.I-1 94/10 од 28.12.2010. године а извод из Правилника је постављен на огласну таблу суда.

17.

Радно време суда је од 07,30 до 15,30 часова. Обавештење о радном времену и распореду судских просторија се истиче на огласној табли суда.

Писмена се могу предавати у писарници суда у току целог радног времена, сваког радног дана.

Судски списи се могу разгледати, преписивати или тражити одређене информације од 10,00 до 14,00 часова, сваког радног дана.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда или његов заменик **сваке среде** од 10,00 до 12,00 часова.

Контакт телефон седишта Суда је 011 8230 240, а Одељења суда 011 8251 028.

Адреса суда за електронску пошту је prekrsajnisudmladenovac@gmail.com.

Суд нема своју WEB страницу, па је информатор о раду суда објављен на сајту Вишег прекршајног суда.

18.

Овај Годишњи распоред послова се може изменити у случајевима предвиђеним Судским пословником.

На Годишњи распоред послова судија може изјавити приговор у року од 3 (три) дана од дана саопштавања на седници свих судија, а о приговору судије одлучује председник Прекршајног апелационог суда у Београду.

Председник
Прекршајног суда у Младеновцу
Невенка Цесарац

Службена белешка:
Истакнуто на огласној табли суда
у седишту и одељењу Суда,
на дан 02.12.2014. године у 10,00 часова.