



REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI SUD U ČAČKU
Su. br. I-2 25/19
Dana 21.11.2019. godine
Čačak

Na osnovu čl. 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Službeni Glasnik RS" br. 116/2008, 104/2009, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18 i 88/18), član 2 Zakona o sedištima i područjima sudova i javnih tužilaštava (Sl.Glasnik RS br.101/13), čl. 23 i 26 Zakona o sudijama ("Službeni Glasnik RS" 101/2013, 106/2015, 63/2016 i 47/2017) i člana 46 Sudskog poslovnika ("Službeni Glasnik RS" 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18 i 43/19), predsednik Prekršajnog suda u Čačku, u daljem tekstu predsednik suda, dana 21.11.2019. godine, donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2020. GODINU

Sedište Prekršajnog suda u Čačku je u sudskoj zgradi koja se nalazi u Čačku u ulici Kralja Petra I bb.

Telefon/faks u sedištu suda je 032/326-105, a e-mail adresa u kabinetu predsednika je: prekršajnisudca@mts.rs, a na izvršenju je: izvršenje.preksudca@mts.rs

Prekršajni sud u Čačku ima Odeljenje suda u Guči, koje se nalazi u Guči, u ulici Bogdana Kapelana br.7.

Telefon u Odeljenju suda je 032/854-378, a e-mail adresa je:prekršajguca@mts.rs

Prekršajni sud u Čačku ima sistematizovanih 14 sudijskih mesta, a popunjeno je 13 sudijskih mesta.

Prekršajni sud u Čačku u 2020. godini poslovaće u sledećim organizacionim jedinicama:

- A) sudska uprava i
- B) sudske službe

A) SUDSKA UPRAVA

1. Poslovima sudske uprave, a u skladu sa Sudskim poslovníkom rukovodi Predsednik suda, sudija Danka Đorđević Grujičić, koja predstavlja Sud, organizuje rad u Sudu, ostvaruje nadzor nad radom sudija i zaposlenih i odgovara za zakonit, pravilan i efikasan rad suda.

2. Za zamenika predsednika suda određuje se sudija Gordana Pandurević, koja zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti. Zamenik predsednika suda ima pravo i obavezu da preuzima sve poslove iz delokruga rada predsednika suda, a posebno da se stara o prioritetnom rešavanju predmeta i u hitnim slučajevima, odlučuje o podnetim zahtevima za izuzeće sudija, a ne može obavljati samo one poslove koji se, saglasno članu 45 stav 4 Sudskog poslovnika, ne mogu poveriti.

Ista se raspoređuje kao nadzorni sudija za obuku sudijskih pomoćnika i pripravnika u sudu.

3.Sekretar suda je sudijski pomoćnik **Tanja Filipović**, (rad na određeno vreme), koja će pomagati predsedniku suda u poslovima Sudske uprave, stara se o održavanju knjižnog fonda

Prekršajnog suda u Čačku, proučava predmete koje joj dodeli predsednik suda, saslušava stranke po nalogu predsednika suda, uzima izjave na zapisnik, kao i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u sudu, vrši druge poslove i zadatke po nalogu predsednika suda.

4. Za obavljanje poslova **portparola suda** (informisanje, kontakti sa javnošću i medijima) i odgovore po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja raspoređuje se sudija **Biljana Majstorović**. Ista je određena kao ovlašćeno lice za prijem informacija shodno Zakonu o zaštiti uzbunjivača.

5. **Administrativno tehnički sekretar** suda je Dragica Lazarević, koja će pomagati predsedniku suda u poslovima sudske uprave i vrši druge poslove i zadatke po nalogu predsednika suda. Ista organizuje u slučaju odsustvovanja sa posla, rad zapisničara i daktilografa na dnevnom i mesečnom nivou i rukovodi administrativno tehničkom službom Prekršajnog suda.

6. U sedištu suda sudiće po predmetima iz svih pravnih oblasti iz nadležnosti Prekršajnog suda: predsednik suda sudija (šifra 1) Danka Đorđević Grujić, sudija (šifra 3) Slađana Jovičić, sudija (šifra 4) Biljana Majstorović, sudija (šifra 5) Radojka Petrović, sudija (šifra 6) Svetlana Aćimović, sudija (šifra 7) Nela Andrić, sudija (šifra 8) Dragan Grujović, sudija (šifra 9) Marija Čalović, sudija (šifra 12) Dražen Petković, sudija (šifra 13) Gordana Pandurević i sudija (šifra 14) Danijela Stefanović

7. U Odeljenju suda u Guči, raspoređuju se da rade: sudija (šifra 2) Olivera Lazarević i sudija (šifra 10) Ivana Rajković, koje će suditi po predmetima iz svih pravnih oblasti iz nadležnosti Prekršajnog suda. Navedene sudije u dogovoru sa predsednikom suda sudiće i u sedištu suda, u skladu sa prilivom predmeta.

Broj ispred ličnog imena sudije predstavlja i njegov broj (šifru) po Sudskom poslovníku.

Komunikacija između Sedišta i Odeljenja suda u pogledu rada obavlja se elektronskim i telefonskim putem.

8. **Sudija Gordana Pandurević i sudija Dražen Petković raspoređuju se na poslove izvršnog sudije** Prekršajnog suda u Čačku, a predmete između sebe će podeliti na parne i neparne.

Izvršne sudije vodiće računa da se postigne ravnomerna opterećenost referenata za obavljanje poslova iz nadležnosti izvršenja.

Celokupna evidencija u vezi sa svim izvršenjima vodi se u Sedištu suda.

9. Za postupanje po prigovorima u postupku izvršenja sudskih odluka u Prekršajnom sudu u Čačku formirana su dva Veća, od po troje sudija, a po ranijim Odlukama, koji će primati predmete u rad u zavisnosti od toga ko je od sudija doneo odluku. Po prigovoru ne može u Veću biti sudija koji je doneo prvostepenu odluku. Sastav Veća može se izmeniti iz opravdanih razloga posebnom Odlukom predsednika suda i ta Odluka biće sastavni deo ovog rasporeda.

Sudije koje će suditi u **Veću u postupku izvršenja po uloženom prigovoru su**: predsednik prvog veća je sudija **Dragan Grujović** (sa sudijom Marijom Čalović i sudijom Oliverom Lazarević), a predsednik drugog veća je sudija **Nela Andrić** (sa sudijom Radojkom Petrović i sudijom Biljanom Majstorović).

Rezervni članovi za oba Veća po prigovorima su sudija Svetlana Aćimović i sudija Slađana Jovičić koje će se angažovati odmah za slučaj sprečenosti stalnih članova Veća (godišnji odmor, bolovanje, plaćeno odsustvo i slično).

10. Sudija **Svetlana Aćimović** raspoređuje se kao **rukovodilac sudske prakse** a u radu će joj pomagati sudije Olivera Lazarević i sudija Biljana Majstorović.

11. Sudija **Radojka Petrović**, koja odlazi u penziju u januaru 2021.godine, posebnom odlukom predsednika suda oslobodiće se mesečnog priliva i izrade mesečne norme i na taj način odstupaće se od redosleda raspoređivanja predmeta i ista će zadržati nerešene predmete koje ima u radu da bi ih do odlaska u penziju rešila. Sudija će u radno vreme dobijati predmete po rasporedu dnevnog dežurstva i dežuraće po mesečnom rasporedu, a preuzela je i redovno mesečno dežurstvo sudije Svetlane Aćimović.

12. Sudija **Marija Čalović** zajedno sa sudijom Danijelom Stefanović raspoređuju se za sastavljanje svih statističkih **izveštaja o starim predmetima**, a u tome im pomaže rukovalac podataka Mirosanda Tošić. Navedeni tim uradiće Program rešavanja starih predmeta.

13. Sudija **Danijela Stefanović** obavezuje se da će za sve zaposlene –državne službenike i nameštenike, održati obuku na temu prepoznavanja etičkih dilema u praksi i dati putokaz za njihovo rešavanje sa ciljem otklanjanja rizika od nastanka korupcije u sudu.

Nacionalnom strategijom za borbu protiv korupcije u R.Srbiji predviđeno je da obuke o etici i integritetu budu obavezne za sve zaposlene u javnom sektoru pa u skladu sa tim je i naša institucija prepoznala potrebu da se izvrši edukacija zaposlenih koju će sprovesti sudija Danijela Stefanović koja je predavač-trener iz oblasti etike i integriteta, a koja je obuku prošla u junu mesecu 2015.godine u organizaciji Agencije za borbu protiv korupcije.

14. Tim sudija u sastavu: **sudija Gordana Pandurević, sudija Dragan Grujović i sudija Svetlana Aćimović** zajedno sa predsednikom suda zaduženi su za pravljenje **rasporeda o dežurstvu sudija**, zapisničara i daktilografa, koji će biti sastavni deo Godišnjeg rasporeda poslova i donosiće se na tromesečnom nivou, sa obavezom da do 20.decembra donesu Raspored dežurstva za prva tri meseca 2020.godine.

15. Tim sudija koji će postupati prilikom primene Zakona o zaštiti prava na **sudjenje u razumnom roku** ostaje u neizmenjenom sastavu koji čine pored **predsednika suda, sudija Nela Andrić i sudija Marija Čalović**.

16. **Sudijski pomoćnik Danijela Jokić**(rad na određeno vreme), pomaže u radu sudijama (a po utvrđenom rasporedu) proučava predmete koje dodeli sudija, sačinjava zapisnik o sastancima, sednicama Veća i odeljenja, priprema izveštaje, analize i obaveštenja po nalogu sudije, uzima izjave stranaka na zapisnik, obavlja poslove utvrđene aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u sudu, a u skladu sa Pravilnikom o kriterijumima, merilima i postupku za ocenjivanje rada sudijskih pomoćnika. Vršiti druge poslove i zadatke po nalogu predsednika suda.

17. Postupanje po hitnim predmetima van radnog vremena i u dane državnih praznika – pripravnost odrediće se za svaki mesec posebno od strane predsednika suda i tima sudija zaduženih za pravljenje rasporeda i vršiće se od strane dežurnih sudija (daktilografa, zapisničara i radnika pisarnice). Pripravne su sve sudije Prekršajnog suda u Čačku kao i daktilografi i zapisničari koji po rasporedu koji će biti objavljen 19.12.2019.g., rade sa njima, izuzev novoizabranih sudija Slađane Jovičić i Ivane Rajković, **koje neće imati pripravnost**.

Raspodela i dodeljivanje predmeta u rad vršiće se tako što će se novo primljeni predmeti rasporediti najpre po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, prema astronomskom računanju vremena prijema predmeta, a sa upisom časa prijema, metodom slučajnog određivanja sudije, a u cilju podjednake opterećenosti svih sudija u sudu, o čemu će posebnu evidenciju (kao do sada) voditi upisničar Ana Anđelić. Svi predmeti koji prispeju u sud u toku radnog vremena moraju istog dana biti zavedeni u odgovarajući upisnik, odnosno mora im biti određen upisni broj. Predmeti će se deliti iz sedišta suda.

U skladu sa članom 56 stav 2 Sudskog poslovnika kontrolu raspodele predmeta vrši predsednik suda u saradnji sa pisarnicom suda, koji će se starati i o podjednakoj opterećenosti sudija.

- Hitnim predmetima u smislu čl. 50 Sudskog poslovnika smatra se predmet u kome je zakonom određeno hitno postupanje u prekršajnom postupku, u kome je propisana mogućnost izvršenja osuđujuće presude pre pravnosnažnosti, i to će u radno vreme raditi sve sudije, izuzev izvršnih sudija, koji dežuraju posle radnog vremena.

Obaveza rešavanja predmeta je po redosledu prijema u skladu sa Zakonom i Sudskim poslovníkom.

U vreme održavanja manifestacija „Sabora trubača u Guči”, „Kupusijade u Mrčajevcima”, Sud će raditi po rasporedu dežurstva. U slučaju najavljenih sportskih manifestacija, organizuje se obavezno pojačano dežurstvo.

18. Posebno se zadužuje sudija Dražen Petković za poslove vezane za odbranu, kao i komunikaciju sa Regionalnim centrom Ministarstva odbrane.

19. Predsednik suda će u saradnji sa sekretarom suda Tanjom Filipović, sudijom Ivanom Rajković, administrativno tehničkim sekretarom suda Dragicom Lazarević i sistem administratorom Bogdanom Domanovićem izraditi Informator o radu Prekršajnog suda u Čačku najkasnije do 01.02.2020.godine i o tome će izvestiti nadležne u skladu sa Sudskim poslovníkom, a primerak se mejlom prosleđuje Prekršajnom apelacionom sudu-odeljenje Novi Sad, radi objavljivanja na sajtu suda.

B) SUDSKE SLUŽBE

1. Radom pisarnice rukovodi **šef pisarnice Katarina Ilić**, a raspored poslova referenata zavisno od priliva predmeta i opterećenosti suda, organizovaće se u dogovoru sa izvršnim sudijama i predsednikom suda. Ista zajedno sa arhivarom vodi Arhivsku knjigu. Posebnom Odlukom predsednika suda određena je za lice za sprovođenje Zakona o zaštiti podataka o ličnosti. Ista će voditi računa i o anonimizaciji (lice se ne može identifikovati) sudskih odluka.

U pisarnici Prekršajnog suda u Čačku, raspoređeni su referenti: Ana Anđelić, Ivana Joksimović, Nataša Milošević, u izvršenju su raspoređeni: Ivana Katanić, Mirosanda Tošić-rukovalac podataka u registru sankcija, Jelena Brković, Katarina Bogičević, Biljana Đoković i statističar Gordana Domanović.

U odeljenju suda u Guči, u pisarnici raspoređena je referent ekspedicije Zorica Luković, koja obavlja i sve poslove vezane za prijem i slanje pošte, a u izvršnom odeljenju se raspoređuje referent Tihomir Stanojević. Zavisno od priliva predmeta u Odeljenje suda u Guči raspoređiće se još jedan referent.

Tim sastavljen od šefa pisarnice Katarine Ilić, statističara Gordane Domanović i rukovaoca podataka Mirosande Tošić, izrađivaće sve periodične i godišnje izveštaje o radu Suda.

2. Zapisničari i daktilografi. U Prekršajnom sudu u Čačku rade zapisničari i to: Zorica Ćirović, Milena Milosavljević, Marina Grbović, Slađana Tošić, Ivana Šćepanović, Marina Raičević, Vesna Radovanović i Neda Zarić i pet daktilografa i to: Biljana Stefanović, Zlatija Propadović, Danijela Kolarević, Stada Jakovljević, Svetlana Nešović, koji će obavljati poslove predviđene Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Čačku, a prema rasporedu za 2020.godinu, koji će sačiniti predsednik suda i koji će biti objavljen dana 19.12.2019.godine.

3. Šef računovodstva je Dragan Senić, kome će u radu pomagati likvidator Marija Čvrkić. Istim će u postupku sprovođenja javnih nabavki pomagati sekretar suda Tanja Filipović i sudije Dražen Petković i sudija Ivana Rajković. Dragan Senić je i član komisije za zaštitu od požara po Odluci Su.br.I-1 13/19 od 12.03.2019.g.

Izveštaji o prisustvu na poslu dostavljaju se sedištu suda i to računovodstvu suda zadnjeg dana u mesecu za tekući mesec.

4. Sistem administrator Bogdan Domanović, pored instaliranja i održavanja računarske mreže, pomaže u slanju statističkih izveštaja, obavlja i druge poslove po nalogu predsednika Suda. Vršiti prenos podataka u SIPRES aplikaciju za 2020.godinu.

5. Poslove Arhivara obavlja Paripović Slobodan, referent, koji obavlja poslove prijema arhiviranih predmeta i odlaganje istih, stara se o pravilnom čuvanju i održavanju tih predmeta prema odgovarajućim propisima, čuva i stara se o pravilnom održavanju sudskih knjiga, upisnika, imenika i dr., obavlja druge poslove po nalogu predsednika suda. U vođenju Arhivske knjige pomaže mu šef pisarnice.

6. Poslove vezane za poštu u sedištu suda obavlja Duška Milošević, koja je i **ekspeditor pošte** a vrši i druge poslove po nalogu predsednika suda.

7. Poslove vozača obavlja Dragan Štavljanin, koji je i član komisije za zaštitu od požara po Odluci Su.br.I-1 13/19 od 12.03.2019.g., a pored tih poslova obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda,

8. Poslove sudske straže do odlaska u penziju obavlja Milorad Radovanović, koji je i predsednik komisije za zaštitu od požara po Odluci Su.br.I-1 13/19 od 12.03.2019.g., a obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda.

9. Na poslovima spremačica rade Gordana Radomirović i Mirjana Jovanović, kao i druge poslove po nalogu predsednika suda.

U slučaju odsutnosti zaposlenih i kada dođe do povećanog obima posla, predsednik suda vrši raspoređivanje zaposlenih i na druga radna mesta za koja oni ispunjavaju uslove predviđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta, nezavisno od Godišnjeg rasporeda poslova, a sve u cilju redovnog, blagovremenog i ažurnog obavljanja poslova u Sudu.

DISCIPLINSKA KOMISIJA

Rešenjem predsednika Prekršajnog suda u Čačku pod brojem Su.br.58/19 od 21.11.2019 određeni su članovi i zamenci članova Disciplinske komisije i to za članove: sudija Grujović Dragan, šef pisarnice Katarina Ilić i zapisničar Zorica Ćirović, a za zamence članova u slučaju njihove sprečenosti: sudija Dražen Petković, referent na izvršnim predmetima Tihomir Stanojević i referent (rukovalac podataka) Mirosanda Tošić.

RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I GODIŠNJI ODMORI

Radno vreme je petodnevna radna nedelja.

Radno vreme Prekršajnog suda u Čačku sa odeljenjem suda u Guči je od 07,30 časova do 15,30 časova i određeno je od strane Vrhovnog kasacionog suda.

U dane kad sud ne radi biće u pripravnosti sudije i zapisničari po posebnom rasporedu. Po potrebi uvešće se rad u dve smene.

Pauza za doručak je od 09,30 časova od 10,00 časova.

Izlazak zaposlenih sa posla i napuštanje sudske zgrade - radnog mesta se može vršiti u toku radnog dana samo **uz saglasnost predsednika suda i zamenika predsednika**, a zaposleni koji izlaze u toku radnog vremena beležiće lično vreme izlaska na listi dolaska zaposlenih i odlaska koja se vodi svakodnevno za sve radne dane u nedelji.

Stranke i njihove punomoćnike prima predsjednik suda radnim danom u periodu od 07,30 do 15,30 časova u skladu sa svojim rasporedom. U slučaju sprečenosti predsjednika suda stranke i njihove punomoćnike primaće zamenik predsjednika suda, sudija Gordana Pandurević.

Prijem podnesaka i pismena vrši se u toku radnog vremena.

Stranke mogu da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju spise kod kojih je postupak u toku svakog radnog dana od 09,00 do 12,00 časova, osim tri dana pre zakazanog ročišta, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja.

Godišnji odmor koristi se po rasporedu koji će doneti predsjednik suda uz konsultacije sa sudijama.

Ovaj Godišnji raspored se može izmeniti u slučajevima i način predviđen Sudskim poslovníkom.

Godišnji raspored poslova utvrđen je 21.11.2019.godine, saopšten je na Sednici sudija održanoj dana 27.11.2019. godine u 14,00 časova i istaknut je na Oglasnoj tabli suda dana 27.11.2019. godine, po održanoj Sednici.

Sa rasporedom poslova upoznate su sve sudije i svi zaposleni Prekršajnog suda u Čačku, sa odeljenjem suda u Guči, a isti će se primenjivati od 01.01.2020. godine.

Sudije Prekršajnog suda u Čačku imaju pravo da u roku od 3 dana po isticanju Godišnjeg rasporeda poslova za 2020. godinu na Oglasnoj tabli suda, stave prigovor Predsedniku Prekršajnog apelacionog suda na deo rasporeda koji se na njih odnosi.

PREDSEDNIK SUDA
Danka Đorđević Grujičić

Službena beleška:
Istaknuto na oglasnoj tabli Suda
u sedištu i odeljenju suda, na dan
27.11.2019.godine po održanoj Sednici