



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЧАЧКУ
Су. бр. I-2 25/19
Дана 21.11.2019. године
Чачак

На основу чл. 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Службени Гласник РС" бр. 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 и 88/18), члан 2 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава (Сл.Гласник РС бр.101/13), чл. 23 и 26 Закона о судијама ("Службени Гласник РС" 101/2013, 106/2015, 63/2016 и 47/2017) и члана 46 Судског пословника ("Службени Гласник РС" 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18 и 43/19), председник Прекршајног суда у Чачку, у даљем тексту председник суда, дана 21.11.2019. године, доноси

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ЗА 2020. ГОДИНУ

Седиште Прекршајног суда у Чачку је у судској згради која се налази у Чачку у улици Краља Петра I бб.

Телефон/факс у седишту суда је 032/326-105, а е-mail адреса у кабинету председника је: prekršajnisudca@mts.rs, а на извршењу је: izvrsenje.preksudca@mts.rs

Прекршајни суд у Чачку има Одељење суда у Гучи, које се налази у Гучи, у улици Богдана Капелана бр.7.

Телефон у Одељењу суда је 032/854-378, а е-mail адреса је:prekršajguca@mts.rs

Прекршајни суд у Чачку има систематизованих 14 судијских места, а попуњено је 13 судијских места.

Прекршајни суд у Чачку у 2020. години пословаће у следећим организационим јединицама:

- А) судска управа и
- Б) судске службе

А) СУДСКА УПРАВА

1. Пословима судске управе, а у складу са Судским пословником руководи Председник суда, судија Данка Ђорђевић Грујичић, која представља Суд, организује рад у Суду, остварује надзор над радом судија и запослених и одговара за законит, правилан и ефикасан рад суда.

2. За заменика председника суда одређује се судија Гордана Пандуревић, која замењује председника суда у случају спречености или одсутности. Заменик председника суда има право и обавезу да предузима све послове из делокруга рада председника суда, а посебно да се стара о приоритетном решавању предмета и у хитним случајевима, одлучује о поднетим захтевима за изузеће судија, а не може обављати само оне послове који се, сагласно члану 45 став 4 Судског пословника, не могу поверити.

Иста се распоређује као надзорни судија за обуку судијских помоћника и приправника у суду.

3. Секретар суда је судијски помоћник **Тања Филиповић**, (рад на одређено време), која ће помагати председнику суда у пословима Судске управе, стара се о одржавању књижног фонда Прекршајног суда у Чачку, проучава предмете које јој додели председник суда, саслушава странке по налогу председника суда, узима изјаве на записник, као и друге послове који су предвиђени Судским пословником, актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду, врши друге послове и задатке по налогу председника суда.

4. За обављање послова **портпарола суда** (информисање, контакти са јавношћу и медијима) и одговоре по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја распоређује се судија **Биљана Мајсторовић**. Иста је одређена као овлашћено лице за пријем информација сходно Закону о заштити узбуњивача.

5. Административно технички секретар суда је Драгица Лазаревић, која ће помагати председнику суда у пословима судске управе и врши друге послове и задатке по налогу председника суда. Иста организује у случају одсуствовања са посла, рад записничара и дактилографа на дневном и месечном нивоу и руководи административно техничком службом Прекршајног суда.

6. У седишту суда судиће по предметима из свих правних области из надлежности Прекршајног суда: председник суда судија (шифра 1) Данка Ђорђевић Грујичић, судија (шифра 3) Слађана Јовичић, судија (шифра 4) Биљана Мајсторовић, судија (шифра 5) Радојка Петровић, судија (шифра 6) Светлана Аћимовић, судија (шифра 7) Нела Андрић, судија (шифра 8) Драган Грујовић, судија (шифра 9) Марија Ђаловић, судија (шифра 12) Дражен Петковић, судија (шифра 13) Гордана Пандуревић и судија (шифра 14) Данијела Стефановић

7. У Одељењу суда у Гучи, распоређују се да раде: судија (шифра 2) Оливера Лазаревић и судија (шифра 10) Ивана Рајковић, које ће судити по предметима из свих правних области из надлежности Прекршајног суда. Наведене судије у договору са председником суда судиће и у седишту суда, у складу са приливом предмета.

Број испред личног имена судије представља и његов број (шифру) по Судском пословнику.

Комуникација између Седишта и Одељења суда у погледу рада обавља се електронским и телефонским путем.

8. Судија Гордана Пандуревић и судија Дражен Петковић распоређују се на послове извршног судије Прекршајног суда у Чачку, а предмете између себе ће поделити на парне и непарне.

Извршне судије водиће рачуна да се постигне равномерна оптерећеност референата за обављање послова из надлежности извршења.

Целокупна евиденција у вези са свим извршењима води се у Седишту суда.

9. За поступање по приговорима у поступку извршења судских одлука у Прекршајном суду у Чачку формирана су два Већа, од по троје судија, а по ранијим Одлукама, који ће примати предмете у рад у зависности од тога ко је од судија донео одлуку. По приговору не може у Већу бити судија који је донео првостепену одлуку. Састав Већа може се изменити из оправданих разлога посебном Одлуком председника суда и та Одлука биће саставни део овог распореда.

Судије које ће судити у **Већу у поступку извршења по уложеном приговору су:** председник првог већа је судија **Драган Грујовић** (са судијом Маријом Ђаловић и судијом Оливером Лазаревић), а председник другог већа је судија **Нела Андрић** (са судијом Радојком Петровић и судијом Биљаном Мајсторовић).

Резервни чланови за оба Већа по приговорима су судија Светлана Аћимовић и судија Слађана Јовичић које ће се ангажовати одмах за случај спречености сталних чланова Већа (годишњи одмор, боловање, плаћено одсуство и слично).

10. Судија **Светлана Аћимовић** распоређује се као **руководилац судске праксе** а у раду ће јој помагати судије Оливера Лазаревић и судија Биљана Мајсторовић.

11. Судија **Радојка Петровић**, која одлази у пензију у јануару 2021.године, посебном одлуком председника суда ослободиће се месечног прилива и израде месечне норме и на тај начин одступиће се од редоследа распоређивања предмета и иста ће задржати нерешене предмете које има у раду да би их до одласка у пензију решила. Судија ће у радно време добијати предмете по распореду дневног дежурства и дежураће по месечном распореду, а преузела је и редовно месечно дежурство судије Светлане Аћимовић.

12. Судија **Марија Ћаловић** заједно са судијом Данијелом Стефановић распоређују се за састављање свих статистичких **извештаја о старим предметима**, а у томе им помаже руковалац података Миросанда Тошић. Наведени тим урадиће Програм решавања старих предмета.

13. Судија **Данијела Стефановић** обавезује се да ће за све запослене –државне службенике и намештенике, одржати обуку на тему препознавања етичких дилема у пракси и дати путоказ за њихово решавање са циљем отклањања ризика од настанка корупције у суду.

Националном стратегијом за борбу против корупције у Р.Србији предвиђено је да обуке о етици и интегритету буду обавезне за све запослене у јавном сектору па у складу са тим је и наша институција препознала потребу да се изврши едукација запослених коју ће спровести судија Данијела Стефановић која је предавач-тренер из области етике и интегритета, а која је обуку прошла у јуну месецу 2015.године у организацији Агенције за борбу против корупције.

14. Тим судија у саставу: **судија Гордана Пандуревић, судија Драган Грујовић и судија Светлана Аћимовић** заједно са председником суда задужени су за прављење **распореда о дежурству судија**, записничара и дактилографа, који ће бити саставни део Годишњег распореда послова и доносиће се на тромесечном нивоу, са обавезом да до 20.децембра донесу Распоред дежурства за прва три месеца 2020.године.

15. Тим судија који ће поступати приликом примене Закона о заштити права на **суђење у разумном року** остаје у неизмењеном саставу који чине поред **председника суда, судија Нела Андрић и судија Марија Ћаловић.**

16. **Судијски помоћник Данијела Јокић**(рад на одређено време), помаже у раду судијама (а по утврђеном распореду) проучава предмете које додели судија, сачињава записник о састанцима, седницама Већа и одељења, припрема извештаје, анализе и обавештења по налогу судије, узима изјаве странака на записник, обавља послове утврђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду, а у складу са Правилником о критеријумима, мерилима и поступку за оцењивање рада судијских помоћника. Врши друге послове и задатке по налогу председника суда.

17. Поступање по хитним предметима ван радног времена и у дане државних празника – приправност одредиће се за сваки месец посебно од стране председника суда и тима судија задужених за прављење распореда и вршиће се од стране дежурних судија (дактилографа, записничара и радника писарнице). Приправне су све судије Прекршајног суда у Чачку као и дактилографи и записничари који по распореду који ће бити објављен

19.12.2019.g., раде са њима, изузев новоизабраних судија Слађане Јовичић и Иване Рајковић, **које неће имати приправност.**

Расподела и додељивање предмета у рад вршиће се тако што ће се ново примљени предмети распоредити најпре по хитности, врсти поступка, односно правној области, према астрономском рачунању времена пријема предмета, а са уписом часа пријема, методом случајног одређивања судије, а у циљу подједнаке оптерећености свих судија у суду, о чему ће посебну евиденцију (као до сада) водити уписничар Ана Анђелић. Сви предмети који приспеју у суд у току радног времена морају истог дана бити заведени у одговарајући уписник, односно мора им бити одређен уписни број. Предмети ће се делити из седишта суда.

У складу са чланом 56 став 2 Судског пословника контролу расподеле предмета врши председник суда у сарадњи са писарницом суда, који ће се старати и о подједнакој оптерећености судија.

- Хитним предметима у смислу чл. 50 Судског пословника сматра се предмет у коме је законом одређено хитно поступање у прекршајном поступку, у коме је прописана могућност извршења осуђујуће пресуде пре правноснажности, и то ће у радно време радити све судије, изузев извршних судија, који дежурају после радног времена.

Обавеза решавања предмета је по редоследу пријема у складу са Законом и Судским пословником.

У време одржавања манифестација „Сабора трубача у Гучи”, „Купусијаде у Мрчајевцима”, Суд ће радити по распореду дежурства. У случају најављених спортских манифестација, организује се обавезно појачано дежурство.

18. Посебно се задужује судија Дражен Петковић за послове везане за одбрану, као и комуникацију са Регионалним центром Министарства одбране.

19. Председник суда ће у сарадњи са секретаром суда Тањом Филиповић, судијом Иваном Рајковић, административно техничким секретаром суда Драгицом Лазаревић и систем администратором Богданом Домановићем израдити Информатор о раду Прекршајног суда у Чачку најкасније до 01.02.2020.године и о томе ће известити надлежне у складу са Судским пословником, а примерак се мејлом прослеђује Прекршајном апелационом суду-одељење Нови Сад, ради објављивања на сајту суда.

Б) СУДСКЕ СЛУЖБЕ

1. Радом писарнице руководи **шеф писарнице Катарина Илић**, а распоред послова референата зависно од прилива предмета и оптерећености суда, организоваће се у договору са извршним судијама и председником суда. Иста заједно са архиваром води Архивску књигу. Посебном Одлуком председника суда одређена је за лице за спровођење Закона о заштити података о личности. Иста ће водити рачуна и о анонимизацији (лице се не може идентификовати) судских одлука.

У писарници Прекршајног суда у Чачку, распоређени су референти: Ана Анђелић, Ивана Јоксимовић, Наташа Милошевић, у извршењу су распоређени: Ивана Катанић, Миросанда Тошић-руковалац података у регистру санкција, Јелена Брковић, Катарина Богићевић, Биљана Ђоковић и статистичар Гордана Домановић.

У одељењу суда у Гучи, у писарници распоређена је референт експедиције Зорица Луковић, која обавља и све послове везане за пријем и слање поште, а у извршном одељењу се распоређује референт Тихомир Станојевић. Зависно од прилива предмета у Одељење суда у Гучи распоредиће се још један референт.

Тим састављен од шефа писарнице Катарине Илић, статистичара Гордане Домановић и руковаоца података Миросанде Тошић, израђиваће све периодичне и годишње извештаје о раду Суда.

2. Записничари и дактилографи. У Прекршајном суду у Чачку раде записничари и то: Зорица Ћировић, Милена Милосављевић, Марина Грбовић, Слађана Тошић, Ивана Шћепановић, Марина Раичевић, Весна Радовановић и Неда Зарић и пет дактилографа и то: Биљана Стефановић, Златија Пропадовић, Данијела Коларевић, Стада Јаковљевић, Светлана Нешовић, који ће обављати послове предвиђене Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Чачку, а према распореду за 2020.годину, који ће сачинити председник суда и који ће бити објављен дана 19.12.2019.године.

3. Шеф рачуноводства је Драган Сенић, коме ће у раду помагати ликвидатор Марија Чвркић. Истима ће у поступку спровођења јавних набавки помагати секретар суда Тања Филиповић и судије Дражен Петковић и судија Ивана Рајковић. Драган Сенић је и члан комисије за заштиту од пожара по Одлуци Су.бр.І-1 13/19 од 12.03.2019.г.

Извештаји о присуству на послу достављају се седишту суда и то рачуноводству суда задњег дана у месецу за текући месец.

4. Систем администратор Богдан Домановић, поред инсталирања и одржавања рачунарске мреже, помаже у слању статистичких извештаја, обавља и друге послове по налогу председника Суда. Врши пренос података у СИПРЕС апликацију за 2020.годину.

5.Послове Архивара обавља Париповић Слободан, референт, који обавља послове пријема архивираних предмета и одлагање истих, стара се о правилном чувању и одржавању тих предмета према одговарајућим прописима, чува и стара се о правилном одржавању судских књига, уписника, именика и др., обавља друге послове по налогу председника суда. У вођењу Архивске књиге помаже му шеф писарнице.

6. Послове везане за пошту у седишту суда обавља Душка Милошевић, која је и **експедитор поште** а врши и друге послове по налогу председника суда.

7. Послове возача обавља Драган Штављанин, који је и члан комисије за заштиту од пожара по Одлуци Су.бр.І-1 13/19 од 12.03.2019.г., а поред тих послова обавља и друге послове по налогу председника суда,

8. Послове судске страже до одласка у пензију обавља Милорад Радовановић, који је и председник комисије за заштиту од пожара по Одлуци Су.бр.І-1 13/19 од 12.03.2019.г., а обавља и друге послове по налогу председника суда.

9.На пословима спремачица раде Гордана Радомировић и Мирјана Јовановић, као и друге послове по налогу председника суда.

У случају одсутности запослених и када дође до повећаног обима посла, председник суда врши распоређивање запослених и на друга радна места за која они испуњавају услове предвиђене Правилником о систематизацији радних места, независно од Годишњег распореда послова, а све у циљу редовног, благовременог и ажурног обављања послова у Суду.

ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

Решењем председника Прекршајног суда у Чачку под бројем Су.бр.58/19 од 21.11.2019 одређени су чланови и заменици чланова Дисциплинске комисије и то за чланове: судија Грујовић Драган, шеф писарнице Катарина Илић и записничар Зорица Ћировић, а за заменике чланова у случају њихове спречености: судија Дражен Петковић, референт на извршним предметима Тихомир Станојевић и референт (руководилац података) Миросанда Тошић.

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И ГОДИШЊИ ОДМОРИ

Радно време је петодневна радна недеља.

Радно време Прекршајног суда у Чачку са одељењем суда у Гучи је од 07,30 часова до 15,30 часова и одређено је од стране Врховног касационог суда.

У дане кад суд не ради биће у приправности судије и записничари по посебном распореду.

По потреби увешће се рад у две смене.

Пауза за доручак је од 09,30 часова од 10,00 часова.

Излазак запослених са посла и напуштање судске зграде - радног места се може вршити у току радног дана само **уз сагласност председника суда и заменика председника**, а запослени који излазе у току радног времена бележиће лично време изласка на листи доласка запослених и одласка која се води свакодневно за све радне дане у недељи.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда радним даном у периоду од 07,30 до 15,30 часова у складу са својим распоредом. У случају спречености председника суда странке и њихове пуномоћнике примаће заменик председника суда, судија Гордана Пандуревић.

Пријем поднесака и писмена врши се у току радног времена.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току сваког радног дана од 09,00 до 12,00 часова, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења.

Годишњи одмор користи се по распореду који ће донети председник суда уз консултације са судијама.

Овај Годишњи распоред се може изменити у случајевима и начин предвиђен Судским пословником.

Годишњи распоред послова утврђен је 21.11.2019.године, саопштен је на Седници судија одржаној дана 27.11.2019. године у 14,00 часова и истакнут је на Огласној табли суда дана 27.11.2019. године, по одржаној Седници.

Са распоредом послова упознате су све судије и сви запослени Прекршајног суда у Чачку, са одељењем суда у Гучи, а исти ће се примењивати од 01.01.2020. године.

Судије Прекршајног суда у Чачку имају право да у року од 3 дана по истицању Годишњег распореда послова за 2020. годину на Огласној табли суда, ставе приговор Председнику Прекршајног апелационог суда на део распореда који се на њих односи.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Данка Ђорђевић Грујичић

Службена белешка:
Истакнуто на огласној табли Суда
у седишту и одељењу суда, на дан
27.11.2019.године по одржаној Седници