



REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI SUD U SOMBORU

Broj: I Su br. 2-1/2017
Dana: 01. 12.2017. godine
S O M B O R

Na osnovu člana 34. Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, broj 116/08, 104/09, 101/10, 31/11-dr. zakon, 78/11-dr. Zakon, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15- dr. zakon i 13/2016) i člana 46. Sudskog poslovnika („Službeni glasnik RS“, broj 110/09, 70/11, 19/12, 8/13, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 ispr. 39/16, 56/16 i 77/16), po pribavljenom mišljenju sa sednice svih sudija (kolegijuma), održane 01.12.2017 godine, predsednik Prekršajnog suda u Somboru, donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA PREKRŠAJNOG SUDA U SOMBORU ZA 2018. GODINU

I

Sedište Prekršajnog suda u Somboru je u zgradi Skupštine opštine Sombor („Županija), u Somboru, u ulici Trg Cara Uroša br. 1.

U sedištu Prekršajnog suda nalazi se sudska uprava i pisarnica.

Kontakt telefon:..... 025/421-351
telefon i faks:.....025/ 421-494
email adresa: **prekrsajnisudsombor@open.telekom.rs**

U sastavu Prekršajnog suda u Somboru postoje tri sudska odeljenja:

1. Odeljenje suda u Apatinu,
2. Odeljenje suda u Kuli,
3. Odeljenje suda u Odžacima.

Sve sudije Prekršajnog suda u Somboru sude i preduzimaju sudske radnje na celom području suda, a prema utvrđenom rasporedu poslova i raspodeli sudskih predmeta.

II

SUDSKA UPRAVA

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik Prekršajnog suda, kome pomaže u radu sekretar suda, a u njegovom odsustvu zamenik predsednika Prekršajnog suda.

Za zamenika predsednika Prekršajnog suda određuje se sudija Sofija Brankov .

Zameniku predsednika suda, pored opštih poslova, poveravaju se posebne obaveze, ovlašćenja i odgovornosti:

- donošenje i potpisivanje akata sudske uprave u odsustvu predsednika Prekršajnog suda, a koje nisu u isključivoj – neprenosivoj nadležnosti predsednika suda,
- postupanje po pritužbama i zahtevima za izuzeće sudija u njegovom odsustvu,

Sekretar suda, Goran Đokić, radi u sedištu suda u Somboru i obavlja sledeće poslove:

- pomaže predsedniku Prekršajnog suda u Somboru u vršenju poslova sudske uprave,
- sačinjava zapisnike o sastancima i sednicama veća,
- izrađuje nacрте pravilnika, prima stranke,
- izdaje uverenja o nekažnjavanju,
- prima zahteve za izuzeće sudija,
- izrađuje odluke po podnetim zahtevima,
- vodi personalnu evidenciju zaposlenih u sudu i poslove koji se odnose na rad i radne odnose,
- priprema predmete na koje se odnose pritužbe stranaka,
- referiše stanje u spisima predmeta predsedniku suda i priprema nacрте odgovora,
- vrši pismenu korespondenciju sa drugim državnim organima i druge poslove po nalogu predsednika suda,
- vrši upis i razvođenje prekršajnih naloga
- vrši poslove zamenika rukovaoca podataka u registru sankcija

Administrativno tehnički sekretar, Erika Đurkov, radi u sedištu suda u Somboru i obavlja sledeće poslove:

- obavlja administrativno – tehničke poslove za predsednika suda,
- vodi upisnik sudske uprave i knjigu putnih naloga.
- vodi pregled opštih odsustvovanja sa rada zaposlenih i upisnik za overu isprava namenjenih upotrebi u inostranstvu.
- kontaktira sa strankama i ostalim državnim organima i priprema kontakte za predsednika suda.
- vodi arhivu sudske uprave
- obavlja druge poslove po nalogu predsednika suda i sekretara suda
- po potrebi obzirom na uvođenje obaveznog i jedinog SIPRES programa razvodi predmete u odeljenju u Odžacima,

Sudijjski pomoćnik, Vanja Jež, radi u sedištu suda u Somboru, obavlja sledeće poslove:

- priprema stručne izveštaje, analize i obaveštenja po nalogu sudije,
- uzima izjave stranaka na zapisnik,
- priprema nacрте presuda,
- druge poslove po nalogu predsednika suda.

Sudijjski pomoćnik, Branislava Plavšić, radi u odeljenju suda u Odžacima, obavlja sledeće poslove:

- priprema stručne izveštaje, analize i obaveštenja po nalogu sudije,
- uzima izjave stranaka na zapisnik,
- priprema nacрте presuda,
- vrši izradu rešenja o zameni novčane kazne u kaznu zatvora ili rada u javnom interesu, stara se o dostavi istih, vrši kontrolu rada i efikasnost izvršenja u odeljenju u Odžacima, a sudskom izvršitelju Slobodanu Novakoviću daje pravna tumačenja propisa i smernice za njegov efikasniji rad.
- druge poslove po nalogu predsednika suda.

III

RASPORED POSLOVA

Sudije Prekršajnog suda u Somboru obavljaju poslove u sedištu suda i u odeljenjima u Apatinu, Odžacima i Kuli.

U sedištu suda u Somboru sudijske poslove vršiće sudije:

1. Snežana Nikolajev, sa zapisničarkom Gordanom Volić,
2. Ljubica Tepšić.-Alinčić, sa zapisničarkom Gordanom Marjanović,
3. Sofija Brankov, sa zapisničarkom Kristinom Tot,
4. Đuka Rakinić, sa zapisničarkom Ivanović Renatom.

U odeljenju Prekršajnog suda u Apatinu sudijske poslove zbog odlaska u penziju sudije Nikole Kudus obavljace sa zapisničarkom Marinom Mišćević Pilić po sledećem rasporedu:

- sudija Ljubica Tepšić- Alinčić u periodu od 01.01.2018.godine do 31.03.2018.godine
- sudija Sofija Brankov u periodu od 01.04.2018.godine do 30.06.2018.godine
- sudija Đuka Rakinić u periodu od 01.07.2018.godine do 30.09.2018.godine
- sudija Biljana Stančić u periodu od 01.10.2018.godine do 31.12.2018.godine, odnosno do imenovanja novog sudije

U odeljenju Prekršajnog suda u Odžacima, sudijske poslove vršiće sudija Biljana Stančić, sa zapisničarkom Danielom Rodić, sve do odlaska u penziju Slobodana Novaković referenta izvršenja koja će preuzeti njegove poslove, a nakon toga će se odrediti zapisničar koji će raditi sa sudijom.

U odeljenju Prekršajnog suda u Kuli sudijske poslove vršiće sudije:

1. Slobodanka Stojsavljević, sa zapisničarkom Valentinom Popović,
2. Milena Milošević, sa zapisničarkom Dubravkom Jaković,

Za postupanje u predmetima po žalbama na IPR predmete, sudije veća će se određivati u odnosu na činjenicu koji sudija je doneo IPR rešenje tako da će uvek po prigovoru taj sudija biti izuzet u veću.

Za postupanje u predmetima po carinskim, deviznim i spoljnotrgovinskim predmetima važiće pravilo da će se predmeti ravnomerno deliti svim sudijama suda.

Postupanje po hitnim predmetima (privodenja) biće organizovano u skladu sa Zaključkom Visokog saveta sudstva br. 021-02-71/2013-01 od 11.07.2013. godine, dežuraće sudije Snežana Nikolajev, Sofija Brankov, Đuka Rakinić, Ljubica Tepšić Alinčić i Biljana Stančić. Sudije Slobodanka Stojsavljević i Milena Milošević postupaće po hitnim predmetima radnim danima zbog ekonomičnosti postupka u slučaju da je okrivljeni učinio prekršaj na teritoriji njihovih odeljenja, do kraja radnog vremena.

Za praćenje sudske prakse zadužena sudija Đuka Rakinić, a u radu će joj pomagati sudijski pomoćnik Vanja Jež.

IV

RASPODELA PREDMETA

Sudija predmete prima prema redosledu, nezavisno od ličnosti stranaka i okolnosti pravne stvari, po sudskom Poslovniku (astronomsko merenje vremena pri raspodeli predmeta).

Sudiji se predmeti poveravaju na osnovu raspodele poslova u sudu, u skladu sa Sudskim poslovníkom, isključivo na osnovu oznake i broja predmeta.

Sve sudije Prekršajnog suda u Somboru postupaju po svim predmetima, bez obzira na vrstu prekršaja .

U slučaju manjeg priliva predmeta u odeljenjima, sudijama odeljenja biće dodeljeni predmeti koji su neraspoređeni sudijama u sedištu suda, po kojima će sudija odeljenja postupati zakazivanjem sudskih dana u sedištu suda u Somboru.

V

SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica nalazi se u sedištu Prekršajnog suda u Somboru, gde se vode upisnici i pomoćne knjige, a u skladu sa Sudskim poslovníkom i drugim propisima koji određuju rad sudske uprave i pisarnice.

U sedištu Prekršajnog suda u Somboru radiće: upisničar Ljubica Mitrović, i upisničar Jelica Đeneš-Lukšić, arhivar Livija Reeb, sudski izvršitelji – Verica Marjanović i Svetlana Kutina, šef računovodstva Željko Ilić koji će zbog odlaska u penziju Đeri Kesić Kermeci obavljati i poslove i radne zadatke blagajnika, zapisničari: Kristina Tot, Gordana Marjanović, Gordana Volić, Renata Ivanović i Ljiljana Bolić, IT tehničar Goran Maksimović, spremačica Sonja Radošević, dostavljač Danijela Milković, vozač Radivoj Banda i pravosudni stražari Janko Knežević i Dejan Surla koji se zbog napuštanja državnih službenika nameštenika i sudija Osnovnog suda u Somboru - sudska jedinica u Odžacima premešta na rad u odeljenje u Odžacima

U Odeljenju suda u Apatinu poslove ekspedicije obavljaće Tatjana Kondić, a na izvršnom odeljenju –sudski izvršitelj Mirjana Bursać.

U Odeljenju suda u Odžacima poslove sudskog izvršitelja obavljaće Slobodan Novaković do odlaska u penziju, a nakon toga Danijela Rodić, a poslove ekspeditora pošte Smiljana Novaković.

U Odeljenju suda u Kuli u pisarnici poslove upisničara obavljaće Verona Hancko, a sudskog izvršitelja Livija Peči.

U sudskoj pisarnici vode se upisnici za sve predmete po vrstama prekršaja (elektronska obrada podataka), stim da je kao jedini i obavezni SIPRES program s tim da se više neće koristiti (sem razvođenja predmeta) kikindski program. U odeljenjima vodi se evidencija o predmetima i kretanju predmeta s tim da se svaki broj predmeta najpre mora evidentirati u pisarnici sedišta suda (vođenje jedinstvenog upisnika) i to za sve upisnike : PR, PRM, i PRN, PRMN, PR POM, PRUZ .

Službenici odeljenja uvođenjem SIPRES programa i dalje će biti dužni obaveštavati pisarnicu sedišta suda o prijemu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka zbog dodeljivanja brojeva a omoti spisa štampaće se u odeljenjima. Sve ostale radnje od zavođenja predmeta do arhiviranja vodiće isključivo službenici po svojim odeljenjima.

VI

RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I RAZGLEDANJE SPISA

Radno vreme suda je od 07,30 do 15,30 časova, pauza je od 10,30 do 11,00 časova.

Pismena se mogu predavati sudu u toku celog radnog dana.

Van redovnog radnog vremena, kao i u dane kada sud ne radi, sud je dužan da primi samo pismena u vezi sa predmetima po kojima je obavezan da postupa (hitni predmeti).

Sudski spisi mogu se u sudu razgledati, prepisivati i izdavati uverenja u toku celog radnog vremena.

Raspored radnog vremena i prostorija istiće se na vidnom mestu u sedištu suda i u odeljenjima suda.

PREDSEDNIK
PREKRŠAJNOG SUDA U SOMBORU,
SNEŽANA NIKOLAJEV