



Република Србија

ПРЕКРИЈАНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ

Су. бр. I-2 33/22

30.11.2022

Младеновац

На основу члана 46 Судског Пословника а након прибављеног мишљења свих судија Прекрајног суда у Младеновцу , утврђен је годишњи распоред послова са следећим текстом :

**ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА У ПРЕКРИЈАННОМ СУДУ У
МЛАДЕНОВЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ**

СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекрајног суда је у Младеновцу се налази у Улици Краља Александра Обреновића 76 у Младеновцу, на првом спрату.

Контакт телефон је 011/8230-240, имејл адреса: preksajnisudmladenovac@gmail.com

У седишту суда налази се пријемна канцеларија у писарници суда, рачуноводство, канцеларије председника суда, судијски кабинети и извршно одељење.

**II РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У ПРЕКРИЈАННОМ СУДУ
У МЛАДЕНОВЦУ**

У Прекрајном суду у Младеновцу судије поступају у свим материјама по предметима прекрајних поступака и у ту сврху распоређене су следеће судије

Судија ДРАГАН ПЕШИЋ (шифра 1) председник Прекрајног суда

Судија НЕВЕНКА ЈЕСАРАЦ (шифра 3), заменик председника суда

Судија ДУШАНКА ТОДОРОВИЋ (шифра 2)

Судија МАРИНА ЖИВАНОВИЋ (шифра 4)

Судија ГОРДАНА ИВИЋ (шифра 5) заменик председника суда за одељење у Сопоту

Бројеви у загради иза имена судије су шифре судија, одређене у складу са Судским пословником.

Посебне обавезе које се поверају судијама:

- предузимати радње у предметима у роковима до три месеца,
- предузимати радње у предметима у којима је донето решење о прекиду поступка,

- ургирати у предметима правне помоћи код других судија,
- а посебна обавеза ЗАКАЗИВАЊА и РЕШАВАЊА ПРЕДМЕТА по редоследу пријема је последица предходних обавеза,
- доношење РЕШЕЊА О ЗАСТАРЕЛОСТИ у предметима у којима је застарелост наступила на месечном нивоу,
- решавање СТАРИХ предмета по принципу хитности и
- доношење решења о ПРИНУДНОМ ИЗВРШЕЊУ

За заменика председника суда одређује се судија Џесарац Невенка.

За поступање по притужбама и приговорима у поступку суђење по Закону о заштити права на суђење у разумном року задужује се председник ,судија Драган Пешић,

За руковаоца тајним подацима на основу Правилника о заштити тајности података одређује се председник ,судија Драган Пешић,

За судску праксу одређује се судија Марина Живановић.

Судија Гордана Ивић је представник овога суда у Скупштини Удружења судија Прекрајних судова .

За израду Правилника у циљу спровођења плана управљања и вођења евиденције о извештавању, све у складу са Законом о родној равноправности одређује се судија Живановић Марина .

За заступање овога суда пред другим судовима задужује се судија Драган Пешић а у његовом одсуству лице које ће председник суда накнадно овластити).

За праћење прописа, упознавање колега са изменама законских и подзаконских аката , и сређивање Службених гласника за евиденцију и припрему коричења истих на крају године одређује се председник суда Драган Пешић

За обавештења за медије о раду суда и поједним предметима даје председник - односно судија Џесарац Невенка коју председник суда овлашћује-задужује за информисање јавности (портпарол суда)

За чланове Тима за праћење смањења броја старих предмета одређују се судије , Драган Пешић -председник Комисије, судија Невенка Џесарац и судија Марина живановић као чланови Комисије .

За ажурирање података из области Информатора о раду, преко апликације Повереника за информације од јавног значаја одређује се Комисија у саставу судија Драган Пешић — председник Комисије и чланови Невенка Џесарац и Игор Грубић.

Седнице свих судија одржаваће се у седишту Суда према потреби и то на предлог сваког судије или председника суда.

Пословима судске управе руководи председник суда судија Драган Пешић.
Послове давања информација од јавног значаја, поступање по притужбама,

-3-

захтевима за изузеће и пријем странака и друге послове управе, обавља председник суда. Заменик председника суда обавља све наведене послове у случају одсутности председника суда.

Писмена која се односе на послове судске управе распоређују се у групе и подгрупе на начин одређен чл.262 Судског пословника.

IV РЕШАВАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ИЗВРШЕЊА СУДСКИХ ОДЛУКА

За поступање по приговорима у поступку извршења судских одлука из чл. 317. Закона о прекршајима, у Прекршајном суду у Младеновцу формира се Веће од 3(три) судије и то посебном одлуком председника суда, које ће примати предмете у рад у зависности од тога ко је од судија донео решење у првом степену. По приговору не може у Већу бити судија који је донео првостепено решење о извршењу.

Веће од троје судија се састоји од судије чија је шифра следећа од судије који је донео првостепену одлuku и двоје судија који по редном броју шифре следе.

V РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА У РАД

Распоређивање предмета у рад ће се вршити тако што ће се новопримљени предмети распоредити најпре по хитности, а затим распоредити по астрономском рачунању времена пријема предмета, методом случајног одређивања судије, а у циљу подједнаке оптерећености свих судија у суду.

Сви предмети који приспеју у суд у току радног времена морају истога дана бити заведени у одговарајући уписник, односно мора им бити одређен уписни број.

О подједнакој оптерећености судија стараће се председник суда.

Послове расподеле предмета обавља писарница у складу са одредбама Судског пословника или према посебној одлуци председника суда.

Све судије ће поступати по предметима из свих материја из надлежности прекршајног суда.

Председник суда израдити Информатор о раду Прекршајног суда у Лазаревцу најкасније до 01. 02. 2023. године и о истом известити надлежне у складу са Судским пословником.

VII РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

-4-

Радно време суда је од 07.30 до 15.30 часова.

Писмена се могу предати суду у току радног времена .

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације и уверења од 09.00 до 14.00 сати.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда или његов заменик сваког

четвртка од 10.00 до 12.00 сати.

Судије и запослени ће дежурати у времену од 24 сата.

Разврставање и распоређивање предмета врши се у складу са законом и Судским пословником.

Одлуке и друга писмена отпрема организациона јединица за експедицију поште, доставна служба .

Председник суда ће посебним актом прописати кућни ред, одредити распоред просторија у згради, дневни распоред радног времена.

Овај годишњи распоред се може изменити у циљу реализације програма рада Прекрајног суда а у складу са Судским пословником



ПРАВНА ПОУКА:

Судије имају право да у року од три дана од дана истицања Годишњег распореда послова на огласној табли Суда ставе приговор председнику Прекрајног апелационог суда на део распореда који се на њих односи.

Службена белешка

Истакнуто на огласној табли Суда дана _____. године и достављено на увид свим судијама и запосленима у суду.