



Република Србија  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ  
СУ T-2 21/24  
М л а д е н о в а ц  
17.10.24

На основу члана 46 Судског Пословника а након прибављеног мишљења свих судија Прекршајног суда у Младеновцу на седници свих судија одржаној дана 17.10.2024.године, утврђен је годишњи распоред послова са следећим текстом :

### ИЗМЕНА ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У МЛАДЕНОВЦУ ЗА 2024 . ГОДИНУ

#### СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекршајног 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](mailto: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 ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У МЛАДЕНОВЦУ

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

Судија НЕВЕНКА ЦЕСАРАЦ (шифра 3), в.ф. председника суда  
Судија МАРИНА ЖИВАНОВИЋ (шифра 4) заменик председника суда  
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 поверавају 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 Марина Живановић.

За поступање по притужбама и приговорима у поступку суђење по Закону о заштити права на суђење у разумном року задужује се в.ф. председника суда, судија Невенка Цесарац.

За руковоаца тајним подацима на основу Правилника о заштити тајности података одређује се в.ф. председника суда, судија Невенка Цесарац.

За судску праксу одрђује се судија Марина Живановић.

Судија Гордана Ивић је представник овога суда у Скупштини Удружења судија Прекршајних 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 Марина Живановић.

За заступање овога суда пред другим судовима задужује се судија Невенка Цесарац а у његовом одсуству лице које ће в.ф. председника 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 в.ф. председника суда, судија Невенка Цесарац.

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

За чланове Тима за праћење смањења броја старих предмета одређују се судије Невенка Цесарац-председник Комисије, судија Гордана Ивић 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 Невенка Цесарац — председник Комисије и чланови судија Марина Живановић и Игор Грбић.

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

### **III СУДСКА УПРАВА**

Пословима судске управе руководи в. ф. председника суда, судија **Невенка Цесарац**.

Послове давања информација од јавног значаја, поступање по притужбама, 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 в.ф. 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 одлуку 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 истог 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, осим по захтевима за судско одлучивање по којима ће поступати судије Марина Живановић и Гордана Ивић.

Председник суда израдити Информатор о раду Прекршајног суда у Младеновцу најкасније до 01. 11. 2024. године и о истом известити надлежне у складу са Судским пословником.

### **VII РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СЛИСА**

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 в.ф.председника 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 Прекршајног суда а у складу са Судским пословником

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА**  
Невенка Цесарац



**ПРАВНА ПОУКА:**

Судије имају право да у року од три дана од дана истицања овог распореда послова на огласној табли Суда ставе приговор в.ф. председника Прекршајног апелационог суда на део распореда који се на њих односи.

**Службена белешка**

Истакнуто на огласној табли Суда дана 18.10.2024 године и достављено на увид свим судијама и запосленима у суду.