



Република Србија

ПРЕКРШАЈНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ

Су. бр. I-2 24/25

27.10.2025. године

М л а д е н о в а ц

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

ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У МЛАДЕНОВЦУ ЗА 2026 . 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: prekrsajnisudmladenovac@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 ДАНИЈЕЛА МИЈАИЛОВИЋ (шифра 2) в,ф председника Прекршајног суда
Судија ГОРДАНА ИВИЋ (шифра 5) заменик председника Прекршајног суда
Бројеви у загради иза имена судије су шифре судија, одређене у складу са Судским пословником.

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

По избору судије за прекршаје Прекршајног суда у Младеновцу а након одласка судије Марине Живановић у пензију, уврстиће се у списак судија и новоизабрани судија.

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 Гордана Ивић.

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

За руковаоца тајним подацима на основу Правилника о заштити тајности података одређује се в.ф. председника , судија Данијела Мијаиловић,

За судску праксу одређује се судија Гордана Ивић.

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 Гордана Ивић

Судијски помоћник Пајкић Немања је овлашћењем председника суда овлашћен – одређен као надлежно лице за заштиту од вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду, као и за злоупотребу таквог понашања а у складу са Законом о спречавању злостављања на раду, а такође је исти задужен и за контролу забране пушења у суду, а све у складу са Законом о заштити становништва о изложености дуванским димом.

За председника дисциплинске комисије Прекршајног суда у Младеновцу одређује се судија Гордана Ивић, а за заменика председника судија Данијела Мијаиловић, док се за чланове дисциплинске комисије одређују Пајкић Немања и Павловић Весна, а за њихове заменике се одређују Лазић Татјана и Николић Гордана.

За заступање овога суда пред другим судовима задужује се судија Данијела Мијаиловић 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 корицења истих на крају године одређује се председник суда Данијела Мијаиловић

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

За чланове Тима за праћење смањења броја старих предмета одређују се судије , Данијела Мијаиловић -председник Комисије, судија Гордана Ивић као члан Комисије .

За ажурирање података из области Информатора о раду, преко апликације Повереника за информације од јавног значаја одређује се Комисија у саставу судија Данијела Мијаиловић — председник Комисије и чланови Готдана Ивић 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 председник суда судија **Данијела Мијаиловић**.

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 у Прекршајном суду у Младеновцу због недовољног броја судија није могуће формирати комисију.

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.

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

VII РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

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 Прекршајног суда а у складу са Судским пословником

в.ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Данијела Мијаиловић



ПРАВНА ПОУКА:

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

Службена белешка

Истакнуто на огласној табли Суда дана 27.10.2025. године и достављено на увид свим судијама и запосленима у суду.