



Република Србија  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ  
Су. бр. **I-2 4/26**  
04.05.2026. 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](mailto: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

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 Гордане Ивић 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 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 руковоаоца тајним подацима на основу Правилника о заштити тајности података одређује се в.ф. председника , судија Данијела Мијаиловић,

За судску праксу одређује се судијски помоћник Немања Пајкић.

Судија Данијела Мијаиловић 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 Данијела Мијаиловић

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 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, **уознавање колега** са изменама **законских** и подзаконских аката , и сређивање Службених гласника за евиденцију и припрему коричења истих на крају године одређује се председник суда Данијела Мијаиловић

За обавештења за медије о раду суда и поједним предметима даје председник - односно судија Данијела Мијаиловић 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, судијски помоћник Немања Пајкић 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 Радомировић 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 делегирањем надлежности решава одређено је да поступа Прекршајни апелациони суд у Београду.

### **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.

### **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 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 истецања 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 04.05.2026. године и достављено на увид запосленима у суду.