



Република Србија  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У НИШУ  
Су I-1 75/19-1  
Дана 29.11.2019. године  
Ул. Ген. Милојка Лешјанина  
41а  
Н и ш

На основу члана 34. Закона о уређењу судова („Службени гласник Републике Србије“ број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15-др.закон и 13/16, 108/16, 113/17, 65/18-одлука УС, 87/18 и 88/18-одлука УС) и члана 45, 46, 47, 48, 63. ст.2. Судског пословника („Службени гласник Републике Србије“ број 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 - испр.39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18 и 43/19) дана 29.11.2019. председник Прекршајног суда у Нишу (у даљем тексту председник Суда), саопштава

## ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У НИШУ ЗА 2020. ГОДИНУ

### I

Овим Годишњим распоредом послова одређују се судије и судско особље у седишту Прекршајног суда у Нишу (у даљем тексту: Суда), судије и судско особље у одељењима изван седишта Суда, заменик председника Суда у седишту који замењује председника Суда у случају спречености или одсутности, врста судијског посла за сваког судију у Суду и одељењима изван седишта Суда, поступање по хитним предметима и други послови од значаја за рад суда у 2020. години.

### II

#### СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекршајног суда у Нишу налази се у улици Генерала Милојка Лешјанина број 41 а.

У седишту Суда организоване су следеће организационе јединице: судска управа, судска писарница, служба рачуноводства и административно техничка служба са пратећим службама.

Контакти: телефони 018/511-742, 018/527-257, факс 018/511-758,

Email адреса:

- [upravapksudnis@ni.pk.sud.rs](mailto:upravapksudnis@ni.pk.sud.rs)

- [pisarnicapksudnis@ni.pk.sud.rs](mailto:pisarnicapksudnis@ni.pk.sud.rs)

### III

#### РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У СЕДИШТУ СУДА И ОДЕЉЕЊИМА СУДА

1. За поступање у седишту Суда улица Генерала Милојка Лешјанина број 41а одређују се следеће судије и записничари:

1. судија **Мишел Марковић**, председник Суда (шифра 30) – Ивана Станковић, (канцеларија број 16)
2. судија **Слађана Гуцугановић - Павловић**, заменица председника Суда (шифра 13) – Вања Игњатовић (канцеларија број 17)
3. судија **Весна Филиповић**, (шифра 01) – Анђица Ђурђевић (канцеларија број 19)
4. судија **Тања Бејатовић-Савић**, (шифра 04) – Наташа Шејат (канцеларија број 20)
5. судија **Сузана Крстић** (шифра 06) – Ивана Радојловић (канцеларија број 24)
6. судија **Елијана Игњатовић**, (шифра 08) – Ана Стојановић (канцеларија број 14)
7. судија **Љиљана Николић** (шифра 12) – Марија Милошевић (канцеларија број 26)
8. судија **Биљана Мирић** (шифра 20) – Весна Николић (канцеларија број 25)
9. судија **Сузана Менковић Ивановић** (шифра 17) – Јелена Јовановић, (канцеларија број 23)
10. судија **Милутин Зековић** (шифра 18) – Душанка Милошевић, (канцеларија број 28)
11. судија **Снежана Марковић** (шифра 28) – Драгана Живковић (канцеларија број 18)
12. судија **Миљана Живковић** (шифра 31) – Слађана Илић (канцеларија број 31)
13. судија **Јелена С Младеновић** (шифра 19) – Жељка Величковић ( канцеларија број 29)
14. судија **Милош Увалин** (шифра 21) – Кристина Митић (канцеларија број 30)
15. судија **Бојана Митић** (шифра 15) – Душанка Јовановић (канцеларија број 27)
16. судија **Миљана Радовановић** (шифра 16) – Александра Грубач (канцеларија број 27)
17. судија **Братислава Дамњановић** (шифра 22) – Славица Милутиновић (канцеларија број 34)
18. судија **Јелена П Младеновић** (шифра 14) – Маја Маринковић (канцеларија број 13)

Записничари Александра Михајловић Митић и Весна Рајковић биће распоређене по налогу председника Суда.



**2. За поступање у одељењу Суда у Алексинцу, у улици Аце Милојевића број 2, које се означава бројем I,**

1. судија Лела Дамјанић – председник одељења (шифра 26) – Сања Атанасковић, записничар
2. судија Славиша Михајловић (шифра 27) - Марина Обрадовић, записничар
- 3. за поступање у одељењу Суда у Дољевцу, које се означава бројем II,**  
судија Јелена Ивановић (шифра 10) – Дејана Митић, записничар
- 4. за поступање у одељењу Суда у Житорађи, које се означава бројем III,**  
судија Тијана Митровић, (шифра 07) – Лидија Крстић, записничар
- 5. за поступање у одељењу Суда у Мерошини, које се означава бројем IV,**  
судија Ивана Лазовић (шифра 03) – Соња Јовановић, записничар
- 6. за поступање у одељењу Суда у Сврљигу, које се означава бројем VI,**  
судија Бојана Дујаковић (шифра 05) – Анкица Миладиновић, записничар
- 7. за поступање у одељењу Суда у Ражњу, које се означава бројем V,**  
судија Братислав Стефановић, (шифра 32) – Марија Јеленић, записничар

За поступање по предметима на извршењу распоређује се судија **Слађана Павић** (шифра 02)

Одређује се да све судије Суда, како у седишту Суда, тако и у одељењима ван седишта Суда, обављају послове из свих правних области по којима Суд може да поступа и по којима могу да буду поднети захтеви за покретање прекршајног поступка, у складу са прописима који регулишу надлежност Суда.

#### IV

### СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ И ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉАЈУ

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Нишу, чл.11. тач.3., систематизовано је радно место судијског помоћника – вишег судијског сарадника у звању самостални саветник и то 3 извршилаца. Ови судијски помоћници помажу судији у раду, проучавају правна питања у вези са радом Суда, израђују нацрте судских одлука, узимају на записник изјаве странака под надзором и упутствима судија, обављају и друге послове по налогу председника Суда и судија.

Судијски помоћници су: Саша Стојковић и Нела Манић – Богдановић (обавља и део послова секретара суда).

Праћење и надзор над радом судијских помоћника вршиће заменица председника Суда судија Слађана Гуцугановић - Павловић.

#### V

### СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник Суда, судија Мишел Марковић.

За заменицу председника Суда одређује се судија Слађана Гуцугановић - Павловић, која замењује председника Суда у случају спречености или одсутности.

Председник одељења у Алексинцу судија Лела Дамјанић.



Административно техничке послове у судској управи обављаће Бранка Ранђеловић.

Послове шефа службе рачуноводства обавља Марија Јовановић.

Послове управитељице писарнице обавља Ирена Ранчић.

Послове шефа одсека писарнице обавља Данка Бабић.

Послове шефа извршења обавља Томислав Савић.

Председник одељења у Алексинцу и судије у одељењима, Дољевац, Житорађа, Мрошина, Сврљигу и Ражњу, дужни су да једном месечно, доставе извештај о присуству на послу и коришћењу одсуства запослених из одељења и требовање материјала за наредни месец, а најкасније до 25-тог у текућем месецу. Редовни статистички извештаји достављају се два пута годишње и то до 25.06. и 25.12. текуће године, статистички извештај о старим предметима достављају се седишту суда месечно до 01. у месецу, за претходни месец.

Заменица председника Суда има право и обавезу да предузима све послове из делокруга рада председника Суда, а посебно да се стара о приоритетном решавању предмета и у хитним случајевима одлучују о поднетим захтевима за изузеће појединих судија, а не може обављати само оне послове који се, сагласно члану 45. став 4. Судског пословника, не могу поверити.

## VI

### РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА ПО ВЕЋИМА У СЕДИШТУ И У ОДЕЉЕЊИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРУ КАЖЊЕНИХ ЛИЦА

Чланом 317 став 4. Закона о прекршајима предвиђено је да ће о приговору кажњеног лица, изјављеног на решење о извршењу, одлучивати веће од троје судија.

#### Распоред Већа

##### 1. веће

судија Тања Бејатовић-Савић

судија Сузана Крстић

судија Јелена П Младеновић

##### 2. веће

судија Лела Дамјанић

судија Бојана Дујаковић

судија Слађана Гуцугановић Павловић

## VII

### СТРУЧНИ ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1. судија Милош Увалин

2. судија Милијана Живковић

3. судија Снежана Марковић

4. судија Бојана Митић

Обавеза стручног тима за решавање старих предмета је да се састаје једном месечно са судијама који у раду имају старе предмете и то у периоду од 10-тог до 15-тог, о чему ће судијски помоћник водити записник и доставити председнику суда до 25-тог у текућем месецу. Тимови су у обавези да поступају у складу са Програмом решавања старих предмета Прекршајног суда у Нишу за 2020. годину, који ће бити донет до 31.01.2020. године.

За поступање по приговорима за суђење у разумном року одређују се:

1. судија Ивана Лазовић
2. судија Биљана Мирић

## VIII

### ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

За судије одељења судске праксе одређују се:

1. судија Јелена С. Младеновић, руководилац одељења  
судија Братислава Дамњановић  
судија Милутин Зековић  
судијски помоћник Саша Стојковић,

Задатак одељења судске праксе је сарадња са одељењем судске праксе Прекршајног апелационог суда у циљу остваривања јединствене правне заштите грађана Републике Србије пред прекршајним судовима.

Судије одељења судске праксе су у обавези да најмање једном месечно одржавају консултације о којима воде записник и примерак записника достављају Судској управи у седишту Суда, да би се заузети ставови разматрали на редовним седницама свих судија.

## IX

### РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА У РАД У СЕДИШТУ СУДА И У ОДЕЉЕЊИМА СУДА

Сви новопримљени предмети у седишту Суда и у одељењима Суда заводиће се и разводити у централни уписник у ексел програму, у седишту Суда. Такође, сви новопримљени предмети се заводе у Сипрес апликацију у седишту суда, а развођење врши сваки записничар чији судија поступа по овим предметима и сваки референт који је задужен предметима у поступку извршења.

У седишту Суда воде се следећи уписници: Пр, Пр.Пом, , Пруз, Су, Прм, Ппн, Прк, Ипр 3, Ипр 2, Ипр 1, Ипр, Ипрв, и књига архиве.

Све судије, како у седишту, тако и у одељењима Суда су у обавези да након доношења одлуке, исту разведу кроз Сипрес апликацију, експедују и списе предмета доставе седишту Суда ради развођења у централни уписник у ексел програму.



У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у Суду, распоређивање новопримљених предмета, вршиће се тако што ће најпре разврстати предмети по хитности и по правним областима, а затим распоредити по астрономском рачунању времена пријема предмета, методом случајног одређивања судије при чему ће се водити рачуна да се предмети из одељења додељују у рад судијама које раде у тим одељењима, о чему ће се старати председник Суда и управитељ писарнице.

Судијама у одељењима који имају смањен прилив предмета додаваће се предмети из седишта или одељења које има већи прилив предмета. Судије из одељења су у обавези да саслушања по овим предметима обављају у седишту Суда или одељењу из кога су им предмети додељени у рад одржавањем судећих дана, које ће заказивати најмање 30 дана раније у договору са судском управом.

Судије Суда, како у седишту Суда тако и у одељењима ван седишта Суда, обављају послове из свих правних области по којима Суд може да поступа и по којима буду поднети захтеви за покретање прекршајног поступка, у складу са прописима који регулишу надлежност Суда.

Сагласно члану 15. Судског пословника у циљу ефикаснијег и економичнијег обављања посла председник Суда може накнадно одредити да се за обављање судијског посла у појединим областима образују посебна одељења, а нарочито одељење за вођење прекршајног поступка у области јавних прихода, царинског, спољно трговинског и девизног пословања.

Предмети ће се додељивати судијама у рад једном месечно од 25-тог до 30-тог за текући месец.

Предмети се решавају по реду пријема, осим хитним или другим оправданим случајевима, када се од овог реда може изузетно одступити. Првенствено се узимају у рад предмети који се по закону сматрају нарочито хитним или хитним, а затим предмети који због околности случаја захтевају хитно поступање.

Обавештења за медије о раду Суда и појединим предметима даје председник Суда и заменица председника Суда.

## Х

### ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДАНЕ И ВРЕМЕ КАДА СУД НЕ РАДИ

У хитним предметима, у седишту Суда, поступа се сваког дана, од 7.30 до 22.00 часа а редослед судија, које поступају у тим предметима, утврђује се по шифрама судија, почев од најниже шифре, а у складу са Планом дежурства, који ће се доносити на крају сваког месеца за наредни месец.

У одељењима суда, по хитним предметима, судије поступају само радним данима, од 7.30 до 15.30 часова.

План дежурстава, ван редовног радног времена и у нерадним данима, који је саставни део Годишњег распореда послова у суду биће истакнут на огласној табли седишта Суда.



## XI

### РАДНО ВРЕМЕ

Прекршајни суд у Нишу и одељења овог Суда радиће у првој смени у времену од 07.30 до 15.30 часова. У седишту Суда запослени из канцеларија са парним бројевима користиће паузу у времену од 09.30 до 10.00 часова, а остали у времену од 10.00 до 10.30 часова, а у одељењима у времену од 09.30 до 10.00 часова.

Предаја писмена врши се у седишту Суда и одељењима изван седишта Суда радним даном од 8.00 до 15.00 часова.

Уверења да физичка и правна лица нису прекршајно кажњавана и да им није изречена заштитна мера, издају се наредног дана од дана подношења захтева, радним даном од 14.00 до 15.00 часова.

Преузимање судских одлука са клаузулом правноснажности врши се радним даном од 14.00 до 15.00 часова.

Судски списи могу се у седишту Суда и у одељењима, у присуству за то задуженог радника Суда, разгледати, преписивати или тражити одређене информације, од 10,00 до 13,00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике, председник Суда или заменица председника Суда, по овлашћењу председника Суда, прима сваког четвртка од 10,00 до 11,00 часова.

У сврху пружања правне помоћи грађанима, у складу са обавезом из члана 101. Судског пословника, у свакој згради у којој се обављају судски послови у седишту Суда и у зградама одељења ван седишта Суда председник Суда одредиће судијске помоћнике и друго судско особље који ће пружати правну помоћ грађанима.

## XII

Овај Годишњи распоред може се изменити у случајевима предвиђеним Судским пословником.

На Годишњи распоред послова судија може изјавити приговор у року од 3 (три) дана од дана сазнања за саопштени Годишњи распоред послова, на седници свих судија, а о приговору одлучује председник непосредно вишег Суда.

Председник  
Прекршајног суда у Нишу  
*М. Марковић*  
Мишел Марковић