



Република Србија

**ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ**

Су. I-2 6/25

Дана: 24.10.2025.год.

З а ј е ч а р

На основу чл. 35 и члана 36 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС „ 10/23) и чл. 7, чл. 45, чл. 46. и чл. 48 Судског пословника („Службени гласник РС „ 110/2009... 18/2022), ради благовременог обављања послова у суду, Председник Прекршајног суда у Зајечару Габриола Иванов, по претходно прибављеном мишљењу судија, доноси и саопштава на Седници свих судија која се одржава дана 24.10.2025 године

## **ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ за 2026. годину**

Овим Годишњим распоредом одређују се и распоређују судије у седишту суда и у одељењима, рад судске управе, судијски помоћници и послови које обављају, рад писарнице, вођење уписника и распоређивање предмета у рад, радно време, пријем странака, други послови од значаја за рад суда у 2026. години.

### **I**

#### **СЕДИШТЕ СУДА СА ОДЕЉЕЊИМА**

Седиште Прекршајног суда у Зајечару налази се у улици Генерала Гамбете 44/4.

У седишту суда организоване су следеће организационе јединице: судска управа, судска писарница, служба рачуноводства, и административно техничка служба .

#### ***1) СЕДИШТЕ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ***

ул. Генерала Гамбете 44/4, 19000 Зајечар

тел: 019/442-176

факс: +381 19 422-734

mail: [prekrsajnisudza@gmail.com](mailto:prekrsajnisudza@gmail.com)

www: [za.pk.sud.rs](http://za.pk.sud.rs)

#### ***2) ОДЕЉЕЊЕ У БОРУ***

ул. 7. јули бр. 29, 19210 Бор

тел: 030/438-151

mail: [ps.sud.bor@gmail.com](mailto:ps.sud.bor@gmail.com)

#### ***3) ОДЕЉЕЊЕ У КЊАЖЕВЦУ***

ул. Кеј Димитрија Туцовића бр. 5, 19350 Књажевац

тел: 019/733-017

mail: [ps.knjazevac@gmail.com](mailto:ps.knjazevac@gmail.com)

#### **4) ОДЕЉЕЊЕ У СОКОБАЊИ**

ул. Светог Саве бр. 21, 18230 Сокобања

тел: 018/830-824

mail: ps.sokobanja@gmail.com

#### **5) ОДЕЉЕЊЕ У БОЉЕВЦУ**

ул. Солунских бораца бр. 1, 19371 Бољевац

тел: 030/463-534

mail: prekboljevac@gmail.com

## **II**

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

Уписни број судија Прекршајног суда у Зајечару (седишта и одељења):

#### **1. Седиште Суда,**

- 7 Пр. – судија Слађан Савић
- 6 Пр. – судија Габриола Иванов
- 4 Пр. – судија Душанка Милошевић

#### **2. Одељење у Бору**

- I – 5 Пр. – судија Милошевић Милош - Председник Одељења
- I – 3 Пр. – судија Станимировић Душица
- 1 Пр. – судија Пујић Ана

#### **3. Одељење у Књажевцу**

- II - 9 Пр. – судија Миленица Радивојевић - Председник Одељења

#### **4. Одељење у Сокобањи**

- III – 10 Пр. – судија Жељка Петровић
- 

#### **5. Одељење у Бољевцу**

- IV – 2 Пр. – судија Виолета Васиљевић - Председник Одељења

### III

#### СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи Председник суда – судија Иванов Габриола у којима јој помаже секретар суда Марија Милојевић. Председник суда надзире рад судске писарнице у седишту Суда, рад судских одељења и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање траје дуже, прибављањем извештаја и на други начин. Председник суда ове послове може поверити заменику Председника суда или председницима одељења који су дужни да га о исходу контроле обавесте. Заменик председника суда је Жељка Петровић која замењује председника суда у случају спречености и одсутности.

Заменику председника суда, поред општих послова поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда, а који нису у искључивој непреносивој надлежности председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија у свим материјама, спровођење и праћење Програма решавања старих предмета, потписивање аката из области рачуноводства.

Годишњим распоредом послова у суду одређује се, не само делокруг рада судија, судских већа и судијских помоћника у седишту Суда и у одељењима ван седишта, зависно од оптерећености и прилива предмета, као и других непредвиђених ситуација боловање, годишњи одмор, напредовање и друга дужа одсуства. Дакле, у циљу равномерне оптерећености како броја, тако и сложености послова, Председник суда може да поједине судије, као и друге извршиоце премести у друга одељења или седиште суда, што се неће сматрати делегираном надлежношћу.

Суд најмање једанпут годишње а најкасније до 01. фебруара текуће године израђује информатор са основним подацима о раду, који су прописани посебним законом и Судским пословником, а од значаја су за остваривање права грађана и презентацију организације рада суда јавности.

Ако се при разматрању годишњег извештаја о раду, сходно чл.12. Судског пословника утврди да у Суду постоји већи број нерешених или неизвршених предмета, Председник доноси програме решавања старих предмета, најкасније до 31.01.2026.године. Програмом се мобилишу субјекти (судије и извршиоци на извршним предметима) ради благовременог обављања и окончања послова у заостатку и то изменом организације Суда, увођење додатног рада судија и привременом прерасподелом радног времена.

### IV

#### СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ И ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉАЈУ

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Зајечару Су. I-9 1/19 од 05.03.2019 године, Правилником о изменама и допунама Правилника унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Зајечару Су. I-9 1/21 од 29.03.2021 године, и Су. I-9 2/24 од 18.06.2024 године, чланом 14 Правилника тачка 3 и тачка 3а систематизовано је радно место судијског помоћника-виши судијски сарадник-1 извршилац и судијски помоћник у звању саветник- 1 извршилац.

Судијски помоћници помажу судији у раду , проучавају питања у вези са радом Суда , израђују нацрте судских одлука, узимају на записник изјаве странака под надзором и упутством судија, обављају и друге послове по налогу председника Суда и судија.

Александар Мишић судијски помоћник-виши судијски сарадник у звању самостални саветник , распоређује се у седишту суда у Зајечару .

Александар Мијајловић судијски помоћник – судијски сарадник у звању саветник распоређује се у Одељење суда у Сокобањи .

## V

### **РАД ПИСАРНИЦЕ , ВОЂЕЊЕ УПИСНИКА И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА У РАД**

На основу чл. 63. Судског пословника, годишњим распоредом послова председник распоређује судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, а који ће наизменично бити у приправности да дођу у суд и спроведу такве радње када се за то укаже потреба (приправност).

Предмет по коме се поступа у одељењу изван седишта Суда, означава се римским бројем испред ознаке уписника. Римски број предмета одређује се према редоследу одељења, ван седишта Суда посебном ознаком која представља идентификацију тог одељења (I, II, III, IV). Уписани бројеви предмета у одељењу изван седишта Суда – римски арапски број, пре ознаке уписника одвајају се повлаком (нпр. Римско један – арапско један Пр.504/09). Римски број предмета одређује се према редоследу одељења изван седишта Суда одређеном посебном ознаком:

- Одељење у Бору, римска ознака I
- Одељење у Књажевцу, римска ознака II
- Одељење у Сокобањи, римска ознака III
- Одељење у Бољевцу, римска ознака IV

У складу са чл.49. Судског пословника, у циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова. Судијама у одељењима који имају смањен прилив предмета додаваће се предмети из седишта или Одељења које има већи прилив предмета.

Предаја писмена – иницијалних аката може се вршити како у седишту суда, тако и у одељењима изван седишта Суда. У случају пријема писмена у одељењу на истом се ставља пријемни штампил, а судски број предмета одређује се у седишту Суда. Подаци о исходу поступка – изван седишта Суда разводе се кроз уписник у Одељењу суда.

Иницијални акт примљен у одељењу доставља се седишту Суда у којем се врши упис у главни уписник и расподела предмета у складу са чл. 49. Пословника.

По предметима у којима се одлука извршава пре правоснажности (члан 308 Закона о прекршајима) поступају све судије овог Суда, према утврђеном распореду дежурства који се сваког месеца доставља Полицијској управи Зајечар, Полицијској управи Бор и Управи царина-Царинској испостави Вршка Чука.

Послове разврставања и расподеле предмета обавља писарница према утврђеном годишњем распореду послова, односно посебној одлуци председника. Посебном одлуком председника може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад уколико траје дуже од 30 дана, одсуство у складу са посебним прописима и сл.).

У седишту суда воде се следећи уписници: Пр, Прм, Ипр, Ипр1, Ипр3, Ипрв, Пр.пом, Ппн, Су, Р4 и књига архиве.

У одељењима суда предмети се по правилу распоређују полазећи од законом утврђене месне надлежности и права странке на несметан приступ суду, као и потребе да се поступак спроведе ефикасно и са што мање трошкова.

Контролу расподеле предмета врше председник суда и шеф судске писарнице.

Радам судске писарнице руководи шеф писарнице Виолета Андрић.

Шеф писарнице организује и руководи радом судских писарница, контролише рад писарница, доставне службе, пријема, експедиције, овере и архиве, стара се о примени Судског пословника и других прописа и упутстава о раду судских писарница, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, прима странке у вези притужбе на рад судских писарница, обавља и друге послове по налогу председника.

## **VI**

### **ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Лице овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информација од јавног значаја одређено од стране председника суда је секретар суда Марија Милојевић на основу чл. 38 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

## **VII**

### **ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ И РЕШАВАЊЕ ПО ПРИГОВОРУ РАДИ ЗАШТИТЕ ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ**

У складу са чл.27. Судског пословника у Прекршајном суду у Зајечару, формира се Одељење судске праксе којим руководи судија Слађан Савић и које чине Председник суда и председници одељења. Одељење судске праксе прати и проучава праксу судова и међународних судских органа и о томе обавештава судије и судијске помоћнике

На седници одељења судске праксе утврђују се и припремају предлози о питањима из судске праксе који ће се изнети на седници свих судија ради заузимања одређеног става у циљу уједначавања судске праксе. Седница свих судија разматра заузете ставове одељења судске праксе.

Председник суда је надлежан за вођење поступка и одлучивање по приговору ради заштите права на суђење у разумном року.

Поред председника суда, судија Душанка Милошевић је такође надлежна да води поступак и одлучује по приговору ради заштите права на суђење у разумном року, у складу са чланом 7 став 2. Закона о заштити права на суђење у разумном року.

## **VIII**

### **РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА ПО ВЕЋИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРУ КАЖЊЕНИХ ЛИЦА**

Чланом 317. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ 65/2013...112/22), предвиђено је да Прекршајни суд одлучује у Већу састављеном од три судије када одлучују о приговору на решење о извршењу прекршајног суда (прекршајни налог), па се сходно томе, на основу чл. 45. Судског пословника формира Веће састављено од три судије у саставу:

- 1) судија Станимировић Душица чији је заменик судија Душанка Млошевић,
- 2) судија Слађан Савић чији је заменик судија Милошевић Милош
- 3) судија Миленица Радивојевић чији је заменик судија Ана Пујић.

Судија који је донео решење о принудној наплати против кога је уложен приговор не може као члан већа одлучивати о том приговору ( члан 317 став 4 Закона о прекршајима).

## **IX**

### **РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА**

Радно време суда је од 07.30 до 15.30 часова.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације од 10.00 до 13.00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник Суда сваког четвртка у месецу од 10.00 до 13.00 часова, по претходно заказаном пријему, који се може извршити сваког радног дана у радно време суда од 07,30 до 15,30 часова, на контакт телефон 019/442-176 или на е-мајл адресу [prekrsajnisudza@gmail.com](mailto:prekrsajnisudza@gmail.com).

Странке и њихове пуномоћнике у одељењима Суда прима председник одељења Суда по претходно заказаном пријему.

Годишњи распоред се може изменити у циљу унапређења рада суда, реализације програма решавања старих предмета, повећања ефикасности и ажурности у раду суда и сл., у складу са Судским пословником.

Годишњи распоред послова примењује се од 01.01.2026. године.

На Годишњи распоред послова судије имају право приговора у делу који се на њих односи у року од 3 дана од дана саопштавања на седници свих судија или упознавањем са годишњим распоредом послова у суду ако судија из оправданих разлога није присуствовао седници свих судија, приговор се подноси преко председника суда, о приговору одлучује Високи Савет Судства.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**  
**Габриола Иванов**