



Republika Srbija
Prekršajni sud u Obrenovcu

INFORMATOR O RADU
PREKRŠAJNOG SUDA U OBRENOVCU

Obrenovac 17.01.2022. godine

SADRŽAJ

I	Podaci o informatoru	3
II	Osnovni podaci o državnom organu	4
III	Osnivanje, nadležnost, ovlašćenja i obaveze	5
IV	Navođenje propisa	5
V	Organizaciona struktura	7
	1. Sudska uprava	7
	2. Predsednik suda	8
	3. Sudije	9
	4. Sudsko osoblje	10
	5. Sudska pisarnica	12
	6. Raspodela predmeta	12
	7. Informacije o predmetima.....	13
	8. Izveštaji i statistika	13
VI	Javnost rada	14
VII	Podaci o budžetu i sredstvima rada	15
VIII	Podaci o zaradama zaposlenih	16
IX	Podaci o javnim nabavkama	16
X	Vrste informacija u posedu, način njihovog čuvanja i omogućavanje pristupa informacijama	16
XI	Ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja	17

I Podaci o informatoru

Prekršajni sud u Obrenovcu je, u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21), a na osnovu Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“ br. 68/10), koje je izdao Poverenik za informacije od javnog značaja, dana 31.01.2011. godine doneo i objavio Informator o radu Prekršajnog suda u Obrenovcu.

Informator o radu Prekršajnog suda u Obrenovcu predstavlja godišnju publikaciju, koja sadrži relevantne podatke o nadležnosti, organizacionoj strukturi i funkcionisanju Prekršajnog suda u Obrenovcu, kao i podatke od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava zainteresovanih lica na pristup informacijama od javnog značaja u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Informator je prvi put objavljen 2006. godine, i to kao Informator o radu Opštinskog organa za prekršaje u Obrenovcu.

Informator se redovno ažurira izmenama i dopuna podataka koje sadrži, i to tako što se najkasnije do kraja svakog kalendarskog meseca u informator unose promene nastale u toku meseca.

Za tačnost i potpunost podataka koje informator sadrži, izradu i objavljivanje informatora i njegovo redovno ažuriranje, odgovoran je predsednik Prekršajnog suda u Obrenovcu, sudija Sunčica Savić.

Informator o radu Prekršajnog suda u Obrenovcu objavljen je na internet stranici Prekršajnog suda u Obrenovcu <http://ob.pk.sud.rs/>, tako da je svakom zainteresovanom licu omogućen uvid u informator. Takođe, informator je istaknut i na oglasnoj tabli suda.

II Osnovni podaci o državnom organu



Naziv organa: Prekršajni sud u Obrenovcu

Sedište: Obrenovac

Adresa: ul. Aleksandra Ace Simovića br. 9A

Matični broj: 17772856

Poreski identifikacioni broj (PIB): 106400790

Registarski broj: 6010632800

Šifra delatnosti: 75230

Žiro račun: 840-1063621-80

Telefon: 011/8721-100,

Faks: 011/8721-100,

E-mail: prekrsajnisudobre@mts.rs

Internet prezentacija: <http://www.ob.pk.sud.rs>

III Osnivanje, nadležnost, ovlašćenja i obaveze

Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ br. 116/08, 104/09,101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15,106/15,13/16,108/1, 113/17, 65/18, 87/18 i 88/18) i Zakonom o sedištima i područjima sudova i javnih tužilaštava („Službeni glasnik RS“ br. 101/13), između ostalih sudova u Republici Srbiji, osnovan je i Prekršajni sud u Obrenovcu, određeno je njegovo sedište i područje na kojem vrši nadležnost, počev od 1.1.2010. godine.

Shodno članu 2. stav 1. tačka 24. Zakona o sedištima i područjima sudova i javnih tužilaštava, Prekršajni sud u Obrenovcu vrši poslove iz svoje nadležnosti za teritoriju opštine Obrenovac.

Prekršajni sud u Obrenovcu je sud posebne nadležnosti koji shodno članu 27. Zakona o uređenju sudova, u prvom stepenu sudi u prekršajnim postupcima ako nije nadležan organ uprave, pruža međunarodnu pravnu pomoć u okviru svoje nadležnosti i vrši druge poslove određene zakonom.

U tom smislu, Prekršajni sud u Obrenovcu pokreće i u prvom stepenu vodi prekršajne postupke protiv fizičkog lica, pravnog lica, odgovornog lica u pravnom licu, odgovornog lica u državnom organu, organu teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave i preduzetnika za prekršaje učinjene na teritoriji opštine Obrenovac za koje nije nadležan organ uprave, odlučuje o prekršajnoj odgovornosti učinilaca prekršaja i izriče prekršajne sankcije, pruža pravnu pomoć ostalim sudovima i drugim državnim organima i obavlja druge poslove određene zakonom.

O žalbama na odluke Prekršajnog suda u Obrenovcu odlučuje Prekršajni apelacioni sud.

IV Navođenje propisa

Prekršajni sud u Obrenovcu postupa i u svom radu najčešće primenjuje sledeće propise:

- Ustav Republike Srbije („Službeni glasnik RS“ br.98/06 i 113/06-2) kao najviši pravni akt;

- Zakon o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ br. 116/08, 104/09,101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15,106/15,13/16,108/1, 113/17, 65/18, 87/18 i 88/18) koji propisuje nadležnost, spoljašnje i unutrašnje uređenje i osnovna načela u radu sudova u Republici Srbiji;

- Zakon o sudijama („Službeni glasnik RS“ br. 58/09, 104/09, 104/10, 80/11, 8/12, 121/12,

124/12, 101/13, 111/14, 117/14, 40/15, 63/15, 106/15, 63/16, 47/17 i 76/21) koji reguliše položaj, prava, obaveze i odgovornosti nosilaca sudijkih funkcija;

- Sudski poslovnik („Službeni glasnik RS“ br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 567/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 i 93/19) koji propisuje unutrašnje uređenje i rad sudova u Republici Srbiji;

- Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Obrenovcu Su I-9 2/19 od 05.03.2019. godine sa izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Obrenovcu Su Su I-9 3/19 od 15.07.2019. godine, kojim je utvrđena unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mesta u ovom sudu;

- Godišnji raspored poslova Prekršajnog suda u Obrenovcu za 2022. godinu Su I-2 12/21 od 15.11.2021. godine;

- Zakon o državnim službenicima („Službeni glasnik RS“ br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 i 157/20) kojim se uređuju prava i dužnosti državnih službenika i pojedina prava i dužnosti nameštenika;

- Zakon o platama državnih službenika i nameštenika („Službeni glasnik RS“ br. 62/06, 63/05, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 i 95/18) kojim se uređuju plate, naknade i druga primanja državnih službenika i nameštenika;

- Zakon o radu („Službeni glasnik RS“ br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 i 113/17) kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa;

- Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Službeni glasnik RS“ br. 38/2019 i 55/20) kojim se bliže uređuju određena prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u sudovima;

- Zakon o prekršajima („Službeni glasnik RS“ br. 65/13, 13/16, 98/16 i 91/19) koji sadrži materijalno-pravne i procesno-pravne odredbe prekršajnog prava;

- Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima („Službeni glasnik RS“ br. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13, 55/14, 96/15, 9/16, 24/18, 41/18, 87/18, 23/19 i 128/20);

- Zakon o javnom redu i miru („Službeni glasnik RS“ br. 6/16 i 24/18),

kao i veliki broj drugih zakona, uredbi i odluka kojima su propisani prekršaji.

V Organizaciona struktura

U Prekršajnom sudu u Obrenovcu se, u cilju uspešnog i efikasnog obavljanja poslova iz nadležnosti Suda, organizuju sledeće jedinice:

1. Sudska uprava
2. Sudska pisarnica
3. Administrativno tehnička služba
4. Samostalni izvršilac

Sedište Prekršajnog suda u Obrenovcu nalazi se u sudskoj zgradi u Obrenovcu ul. Aleksandra Ace Simovića br. 9A gde su smeštene sudnice, sudska uprava, pisarnica, administrativno tehnička služba, samostalni izvršilac za finansijsko poslovanje suda, arhiva i druge prateće službe.

1. SUDSKA UPRAVA

Sudsku upravu čine poslovi koji služe vršenju sudske vlasti i kojima se obezbeđuju uslovi za pravilan i blagovremen rad i poslovanje suda.

Unutrašnja organizacija i rad suda odvojeni su od suđenja i obuhvataju upravne, administrativne, tehničke, stručne, informativne, finansijske i ostale prateće poslove značajne za sudsku vlast.

Pod poslovima sudske uprave smatraju se poslovi unutrašnje organizacije određeni Zakonom i Sudskim poslovníkom, a naročito:

- uređivanje unutrašnjeg poslovanja u sudu;
- staranje o urednom i blagovremenom obavljanju poslova u sudu;
- razmatranje pritužbi i predstavki;
- vođenje statistike i izrada izveštaja;
- finansijsko i materijalno poslovanje suda;
- stručni poslovi u vezi sa ostvarivanjem prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja u sudu;
- donošenje opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju odnosi u sudu;
- poslovi u vezi sa stručnim usavršavanjem i obukom sudija i sudskog osoblja;
- poslovi upravljanja sudskim zgradama i nepokretnostima koje se dodeljuju sudu na korišćenje;
- poslovi vezani za odnose sa javnošću i komunikaciju sa medijima;
- drugi poslovi vezani za unutrašnju organizaciju i poslovanje suda kada je to određeno zakonom ili opštim aktom suda.

Sudskom upravom rukovodi predsednik suda. Predsednik suda ne može poveriti odlučivanje o pravima sudija na osnovu rada, utvrđivanje godišnjeg rasporeda poslova, odlučivanje o radnim odnosima sudskog osoblja u slučaju kada je to zakonom određeno, kao i o udaljenju sudije sa dužnosti.

Na čelu sudske uprave Prekršajnog suda u Obrenovcu nalazi se predsednik suda, sudija Sunčica Savić.

2. PREDSEDNIK SUDA

Predsednik Prekršajnog suda u Obrenovcu je sudija Sunčica Savić.

Položaj, prava i obaveze predsednika suda uređeni su Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovníkom.

Predsednik suda predstavlja sud, rukovodi sudskom upravom i odgovoran je za pravilan i blagovremen rad suda. Predsednik suda obezbeđuje zakonitost, red i tačnost u sudu, nalaže otklanjanje nepravilnosti i sprečava odugovlačenje u radu, stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugledu suda i vrši druge poslove određene zakonom i Sudskim poslovníkom.

Predsednik suda nadzire rad sudskih službi, a koristeći odgovarajuće evidencije i pregledom zaduženja i ekspeditivnosti, ostvaruje stalni uvid u rad suda kao celine i preuzima mere za zakonit, pravilan, tačan i blagovremen rad.

Predsednik razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika u sudskom postupku koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok, odnosno ishod i preuzima odgovarajuće mere, u skladu sa zakonom.

Predsednik suda se stara o sprovođenju i pravilnoj primeni Sudskog poslovníka, izdavanjem naredbi i upustava, a čiju primenu nadzire Ministarstvo pravde, čije su instrukcije i objašnjenja obavezni za sud.

Predsednik suda saziva sednicu svih sudija, utvrđuje godišnji raspored poslova, donosi program za efikasnije rešavanje predmeta što podrazumeva izmene unutrašnje organizacije suda, uvođenje prekovremenog rada sudija i zaposlenih, privremenu preraspodelu radnog vremena i druge mere u skladu sa zakonom i poslovníkom.

Godišnjim rasporedom poslova Prekršajnog suda u Obrenovcu za 2022. godinu Su I-2 12/21 određen je zamenik predsednika suda, i to sudija Ružica Krsmanović.

Zamenik predsednika suda zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti.

3. SUDIJE

Odlukom o izmeni Odluke o broju sudija u sudovima („Sl glasnik RS“ br. 73/16) od 31.08.2016. godine, koju je doneo Visoki savet sudstva, utvrđen je broj sudija u Prekršajnom sudu u Obrenovcu, a to je 4 sudije.

Sudijsku funkciju u Prekršajnom sudu u Obrenovcu vrše sledeće sudije:

- Sunčica Savić
- Slavica Đokić Matić
- Ružica Krsmanović
- Miodrag Spasojević.

Položaj, prava, obaveze i odgovornosti sudija, kao i izbor i prestanak sudijske funkcije bliže reguliše Zakon o sudijama.

Sudije Prekršajnog suda u Obrenovcu sude i odlučuju kao sudije pojedinci.

Kada odlučuje o prigovoru na rešenje o izvršenju Prekršajni sud u Obrenovcu sudi u veću sastavljenom od troje sudija. Prema Godišnjem rasporedu poslova Prekršajnog suda u Obrenovcu za 2022. godinu Veće čine sudije: Sunčica Savić, Slavica Đokić Matić, Ružica Krsmanović i Miodrag Spasojević. S obzirom da sudija koji je doneo rešenje o izvršenju protiv koga je uložen prigovor ne može kao član veća odlučivati po tom prigovoru, Veće za odlučivanje o prigovorima na rešenje o izvršenju čine preostale sudije Prekršajnog suda u Obrenovcu.

Sednica svih sudija: Na sednici svih sudija razmatraju se izveštaji o radu suda i sudija, razmatra primena propisa kojima se uređuju pitanja iz delokruga sudova, daje mišljenje o kandidatima za sudije i odlučuje o drugim pitanjima važnim za ceo sud. Sednicu svih sudija saziva predsednik po svojoj inicijativi ili na predlog najmanje jedne trećine svih sudija. Sednicom svih sudija rukovodi predsednik i na njoj se može odlučivati ako je prisutno više od polovine sudija. Ako je o nekom pitanju potrebno da se glasa, po pravilu se glasa javno. Odluka je doneta kada za nju glasa većina prisutnih sudija.

Radni sastanci: Radi usklađivanja rada u sudu kao celini, rešavanja pojedinih pitanja i bolje saradnje po potrebi se održavaju radni sastanci sudija i sudskog osoblja. Radne sastanke saziva predsednik suda.

4. SUDSKO OSOBLJE

Sudsko osoblje čine sudijski pomoćnici, sudijski pripravnici i državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, tehničkim, materijalno finansijskim i računovodstvenim, informacionim i ostalim pratećim poslovima značajnim sa sudsku vlast.

Položaj sudskog osoblja regulisan je Zakonom o uređenju sudova, Zakonom o državnim službenicima, Sudskim poslovníkom i aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta.

Broj sudskog osoblja određuje predsednik suda aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u sudu, u skladu sa kadrovskim planom, a merila za određivanje broja sudskog osoblja utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa.

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Obrenovcu Su I-9 2/19 od 05.03.2019. godine, sa izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Obrenovcu Su Su I-9 3/19 od 15.07.2019. godine, utvrđena je unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mesta u Prekršajnom sudu u Obrenovcu, ukupan broj izvršilaca potrebnih za obavljanje poslova radnog mesta, opis poslova radnog mesta i uslovi potrebni za obavljanje poslova radnog mesta.

Navedenim Pravilnikom u Prekršajnom sudu u Obrenovcu sistematizovano je 11 radnih mesta sa ukupno 19 izvršilaca (zaposlenih), od kojih su 13 državni službenici na izvršilačkim radnim mestima, a 6 nameštenici.

Za obavljanje poslova državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima u Prekršajnom sudu u Obrenovcu sistematizovano je: 1 radno mesto u zvanju samostalnog savetnika sa ukupno 1 izvršiocom, 1 radno mesto u zvanju savetnika sa ukupno 1 izvršiocom i 6 radnih mesta u zvanju referent sa ukupno 11 izvršilaca.

Za obavljanje pratećih pomoćno-tehničkih poslova u Prekršajnom sudu u Obrenovcu sistematizovana su 3 radna mesta nameštenika, od čega su 2 radna mesta nameštenika IV vrste sa ukupno 5 izvršilaca i 1 radno mesto nameštenika VI vrste sa ukupno 1 izvršiocom.

Grafički prikaz zaposlenih u Prekršajnom sudu u Obrenovcu po radnim mestima dat je u sledećoj tabeli:

RADNO MESTO	ZVANJE	BROJ IZVRŠILACA	ZAPOSLENI
SUDIJSKI POMOĆNIK	samostalni savetnik	1	Aleksandar Roksić

RADNO MESTO ZA KADROVSKE I PERSONALNE POSLOVE	savetnik	1	Bojana Matić Kotorčević
UPISNIČAR	referent	2	Jasmina Ilić Vesna Veličković
RADNO MESTO ZA EKSPEDICIJU	referent	2	Jasmina Đurašinović Aleksandra Petković
EKSPEDITOR POŠTE	referent	1	Snežana Marjanović
RADNO MESTO NA IZVRŠNIM PREDMETIMA	referent	3	Vesna Janković Nadica Vasiljević Kasap Marija Obradović
RADNO MESTO ZA FINANSIJSKO POSLOVANJE	referent	1	Anđelka Grujičić
ZAPISNIČAR	referent	2	Sofče Raduški Daliborka Ilić
DAKTILOGRAF	nameštenik IV vrste	3	Zorica Savić Nada Pavlović Milenija Đerić
PRAVOSUDNI STRAŽAR	nameštenik IV vrste	2	Aleksandar Obućina Ivan Ranković
SPREMAČICA	nameštenik VI vrste	1	Sandra Ljubović

5. SUDSKA PISARNICA

U sudskoj pisarnici obavljaju se administrativni i tehnički poslovi, a naročito:

- vođenje upisnika i pomoćnih knjiga;
- formiranje, razvrstavanje, raspodela i čuvanje predmeta;
- vođenje evidencije primljenih, rešenih, nerešenih predmeta i evidencije odluka koje su izrađene u roku;
- davanje usmenih i pismenih obaveštenja na osnovu podataka iz upisnika i spisa;
- sastavljanje izveštaja;
- prijem podnesaka;

- arhiviranje i ekspedicija;
- dostavljanje podnesaka;
- primanje u obliku službene beleške kratkih saopštenja, izjava stranaka i drugih zainteresovanih lica o promeni adrese, mestu boravka i danu prijema odluke kada povratnica ili dostavnica nije vraćena ili kada u njima nije naznačen dan dostave
- staranje o naplati novčanih kazni, troškova prekršajnog postupka, izvršenju kazni zatvora, izvršenju zaštitnih mera, izvršenju vaspitnih mera prema maloletnicima;
- drugi poslovi predviđeni Sudskim poslovníkom.

Predsednik suda može narediti da se pored navedenih, u pisarnici samostalno obavljaju i drugi poslovi.

6. RASPODELA PREDMETA

U cilju obezbeđivanja podjednake opterećenosti svih sudija u sudu, novoprimiti predmeti se najpre razvrstavaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, a zatim raspoređuju prema astronomskom računanju vremena prijema, metodom slučajnog određivanja sudije, u skladu sa utvrđenim godišnjim rasporedom poslova.

Predmeti se raspoređuju ručnim upisivanjem u upisnik prema redosledu prijema i rednom broju, odnosno primenom poslovnog softvera za upravljanje predmetima, s tim da se najpre raspoređuje grupa novoprimitih predmeta, a zatim predmeti prispeli u sud na drugi način.

Posebnom odlukom predsednika može se odstupiti od redosleda raspoređivanja predmeta zbog opravdane sprečenosti sudije da postupa (privremena sprečenost za rad, odsustvo u skladu sa posebnim propisima i sl.).

Poslove razvrstavanja i raspodele predmeta obavlja pisarnica prema utvrđenom godišnjem rasporedu poslova, odnosno posebnoj odluci predsednika.

Kontrolu raspodele predmeta vrši predsednik suda.

7. INFORMACIJE O PREDMETIMA

Informacije u vezi sa predmetima koji se nalaze u radu u Prekršajnom sudu u Obrenovcu,

stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica u sudskoj pisarnici u radno vreme suda predviđeno za rad sa strankama.

Pisarnica daje obaveštenja o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa. Obaveštenja će se ograničiti na nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi.

Sudskom osoblju nije dozvoljen razgovor sa strankama o pravilnosti sudskih radnji, sudskih odluka ili o verovatnom ishodu postupka.

Obaveštenja će se davati usmeno i u pismenoj formi ili na drugi pogodan način, a kratka i hitna i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.

8. IZVEŠTAJI I STATISTIKA

Sudska uprava organizuje rad suda tako da se unos i obrada podataka iz predmeta u redovnim i povremenim izveštajima o radu suda i sudija, vrši na standardizovan način.

Sudska pisarnica sastavlja redovne i povremene izveštaje o radu odeljenja i službi, koji su potrebni sudskoj upravi. Na osnovu izveštaja razmatraju se rezultati rada pojedinih službi i suda kao celine i daju predlozi za unapređenje rada u sudu.

Sudovi sačinjavaju šestomesečni i godišnji izveštaj o radu suda po uputstvu za sastavljanje izveštaja o radu sudova. Sudovi šestomesečne i godišnje izveštaje o radu suda dostavljaju neposredno višem sudu, Vrhovnom kasacionom sudu, Visokom savetu sudstva i ministarstvu.

Izveštaji o radu sačinjavaju se prema posebnim obrascima i uputstvima koji su propisani Sudskim poslovníkom.

Predsednik je ovlašćen da pored navedenih izveštaja samostalno sačinjava i druge izveštaje.

VI Javnost rada

Radno vreme suda je od 7.30 do 15.30 časova.

Pismena se mogu predavati sudu u toku celog radnog vremena.

Sudski spisi mogu se u sudu razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije svakim radnim danom od 10.00 do 13.00 časova.

Stranke i njihove punomoćnike prima predsednik suda svakog petka u mesecu u vremenu od 12,00 do 14,00 časova.

U dane i vreme kad sud ne radi ,biće u pripravnosti ili će naizmenično biti u sudu sudije i sudsko osoblje (za prijem pismena u sudskoj pisarniciji, pisarnici izvršenja, daktilobirou i dr.) za sprovođenje radnji koje se po odredbama procesnih zakona smatraju hitnim, a prema posebnom mesečnom rasporedu koji blagovremeno odredi Predsednik suda.

Rad Prekršajnog suda u Obrenovcu je javan. Javnost rada obezbeđuje se naročito: javnim održavanjem pretresa, javnim objavljivanjem presuda, davanjem obaveštenja o toku postupka zainteresovanim licima, obaveštavanjem javnosti o radu suda putem sredstava javnog informisanja.

Radi očuvanja tajne, zaštite morala, interesa maloletnika ili zaštite drugih posebnih interesa društvene zajednice, može se isključiti javnost rada u svim ili samo u pojedinim fazama prekršajnog postupka.

Obaveštenja za medije o radu suda i pojedinim predmetima daje predsednik suda ili lice koje on ovlasti.

Fotografisanje, audio i video snimanje u zgradi suda može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pismeno odobrenje predsednika suda. Fotografisanje, audio i video snimanje na ročištima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsednika suda, uz prethodno pribavljenu saglasnost sudećeg sudije i pisanog pristanka stranaka i učesnika snimljene radnje.

Oglasi i saopštenja suda ističu se na oglasnoj tabli suda istaknutoj na vidnom mestu.

Razgledanje i prepisivanje spisa zainteresovano lice može vršiti u pisarnici suda, pod nadzorom ovlašćenog radnika pisarnice.

Pravo na pritužbu: Stranka ili drugi učesnik u sudskom postupku imaju pravo pritužbe na rad suda, predsedniku suda, kada smartaju da se postupak odugovlači da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok i ishod. Predsednik je dužan da osnovanosti pritužbe i preduzetih merama pismeno obavesti pritužioca u roku od 15 dana od prijema pritužbe.

VII Podaci o budžetu i sredstvima rada

Sredstva za rad Prekršajnog suda u Obrenovcu obezbeđuju se iz budžeta Republike Srbije i njima se omogućava nezavisnost sudske vlasti i uredan rad Suda.

Nadzor nad trošenjem budžetskih sredstava opredeljenih za rad sudova sprovode Visoki savet sudstva, Ministarstvo nadležno za pravosuđe i Ministarstvo nadležno za finansije.

Prekršajni sud u Obrenovcu smešten je u zgradi pravosudnih organa u Obrenovcu ul. Aleksandra Ace Simovića br. 9A, u kojoj je smešten i Osnovni sud u Obrenovcu, te za svoje potrebe koristi deo navedene zgrade u ukupnoj površini od oko 500 kvadratnih metara.

Prekršajni sud u Obrenovcu raspolaže kancelarijskom i tehničkom opremom koja je smeštena u sudnicama i pisarnici Suda.

Podaci o sredstvima rada, inventaru i opremi sadržani su u knjigovodstvenoj evidenciji Suda i popisnim listama.

VIII Podaci o zaradama zaposlenih

Osnovna plata (bez minulog rada) zaposlenih u Prekršajnom sudu u Obrenovcu prema podacima za decembar 2021. godine, iznosila je: za predsednika suda 105.501,88 dinara; za zamenika predsednika suda 100.898,16 dinara; za sudije 95.910,80 dinara; za sudijskog pomoćnika 107.639,23 dinara; za savetnika 61.197,13 dinara; za državne službenike – zapisničar 52.731,13 dinara; za državne službenike u sudskoj pisarnici, pisarnici izvršenja i drugim službama suda koji imaju zvanje referenta 52.731,13 dinara; za daktilografe i pravosudne stražare-nameštenike 36.282,89 dinara; za spremačicu-nameštenik 33.843,12 dinara.

IX Podaci o javnim nabavkama

Prekršajni sud u Obrenovcu je u 2021. godini, sproveo postupke nabavke koverata sa oznakom S1 (ZOP/obaveštenje. Na osnovu čl. 27. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ br.91/19) sud je sproveo nabavku potrošnog kancelarijskog i štampanog materijala i nabavku sredstava za održavanje higijene, te sa najpovoljnijim ponuđačima zaključio ugovore o javnoj nabavci.

U 2022. godini planirane su redovne javne nabavka potrošnog kancelarijskog i štampanog materijala, koverata sa oznakom S1 (ZOP/obaveštenje) i sredstava za održavanje higijene za potrebe suda, koje će biti sprovedene u skladu sa Zakonom.

X Vrste informacija u posedu, način njihovog čuvanja i omogućavanje pristupa informacijama

Prekršajni sud u Obrenovcu poseduje sledeće podatke nastale u radu i u vezi sa radom Suda, a koji mogu biti predmet zahteva za pristup informacijama od javnog značaja:

- podatke o predmetima koji se vode pred ovim sudom (podaci koji sačinjavaju sudske odluke, zapisnici o preduzetim procesnim radnjama, podnesci stranaka, priložena dokazna sredstva, ...),
- podatke u vezi sa rešenim i arhiviranim predmetima,
- periodične izveštaje o radu Suda,
- podatke u vezi sa sudskom praksom,
- podatke iz spisa sudske uprave,
- podatke o sprovedenim postupcima javnih nabavki,
- podatke koji se odnose na unutrašnju organizaciju, sistematizaciju i radne odnose,
- podatke o imenima, zvanjima i primanjima zaposlenih u Sudu i
- zbirku pravnih propisa i službenih publikacija.

Predmeti se čuvaju u pisarnici Prekršajnog suda u Obrenovcu, arhivirani predmeti se čuvaju u arhivi Suda, zbirka pravnih propisa se čuva u biblioteci Suda kao i u obliku elektronske baze podataka, dok se ostali podaci čuvaju kod sudske uprave.

Sve informacije kojima Prekršajni sud u Obrenovcu raspolaže, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Suda, Sud će saopštiti tražiocu informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati kopiju dokumenta u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, osim kada su se, prema odredbama navedenog zakona, stekli uslovi za isključenje ili ograničenje prava na slobodan pristup informacijama.

U 2021. godini Prekršajnom sudu u Obrenovcu podneto je 15 zahteva za pristup informacijama od javnog značaja kojima ovaj sud raspolaže, po kojima je Sud postupio u skladu sa Zakonom tako što je tražiocu informacija iste učinio dostupnim.

Prema Godišnjem rasporedu poslova Prekršajnog suda u Obrenovcu za 2022. godinu, po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja postupa državni službenik - savetnik za kadrovske i personalne poslove Prekršajnog suda u Obrenovcu.

XI Ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja

1.SADRŽINA PRAVA

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21) javnost ima pravo na pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolažu organi javne vlasti radi ostvarenja i zaštite interesa javnosti da zna i ostvarenja slobodnog demokratskog poretka i otvorenog društva (član 1.).

Navedeni Zakon definiše da je informacija od javnog značaja informacija kojom raspolaže organ javne vlasti, nastala u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti, sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna (član 2.).

Prema članu 5. Zakona, sud je obavezan da informaciju od javnog značaja učini dostupnom, tako što će zainteresovanim licima omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja, kao i njegovo kopiranje i čak slanje kopije dokumenta poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način, ako postoji takav zahtev. Sud će naplatiti samo troškove umnožavanja i dostave kopije traženog dokumenta (po Zakonu o sudskim taksama), a ne i samog uvida.

2. PODNOŠENJE ZAHTEVA

Zahtev tražioca informacija od javnog značaja podnosi se i pisanoj formi i treba obavezno da sadrži ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis tražene informacije. Sem navedenog, može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac nije dužan da navede razloge za zahtev.

Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako nije uredan, ovlašćeno lice suda dužno je da pouči tražioca uputstvom o dopuni kako da te nedostatke otkloni. Ako tražilac u roku od 15 dana od dana prijema uputstva to ne učini, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, sud donosi zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog, Protiv ovog zaključka nema prava žalbe.

3. NAČELO JEDNAKOSTI

Sud ne sme biti restriktivan u primeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, odnosno mora poštovati načelo jednakosti, prema kome "prava iz ovog zakona pripadaju svima pod jednakim uslovima, bez obzira na državljanstvo, prebivalište, boravište, odnosno sedište, ili lično svojstvo kao što je rasa, veroispovest, nacionalna i etnička pripadnost, pol i slično".

4. ODLUČIVANJE PO ZAHTEVU

U smislu odredbe člana 16. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja sud je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva, obavesti tražioca o posedovanju informacije, stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju dokumenta. Ukoliko nije u mogućnosti da to učini u navedenom roku, dužan je da tražioca o tome obavesti i da odredi naknadni rok za postupanje po zahtevu, koji ne može biti duži od 40 dana.

Ako organ vlasti odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva, donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

Ako sud udovolji zahtevu, o tome ne donosi rešenje, već samo službenu belešku.

5. ISKLJUČENJE I OGRANIČENJE SLOBODNOG PRISTUPA INFORMACIJAMA

Prema članu 9 sud neće omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time: 1) ugrozio život, zdravlje, bezbednost ili koje drugo važno dobro nekog lica; 2) ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje predistražnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, vođenje postupaka u smislu zakona kojim je uređena zaštita konkurencije, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično suđenje, do okončanja postupka;

3) ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, međunarodne odnose ili prekršio pravila međunarodnog arbitražnog prava;

4) bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa Republike Srbije ili ugrozio ili bi mogao

ugroziti sprovođenje monetarne, devizne ili fiskalne politike, finansijsku stabilnost, upravljanje deviznim rezervama, nadzor nad finansijskim institucijama ili izdavanje novčanica i kovanog novca;

5) učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao tajni podatak ili predstavlja poslovnu ili profesionalnu tajnu, ili podatak dobijen u postupku zastupanja za čije objavljivanje zastupani nije dao odobrenje, u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad pravobranilaštva, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad pravom javnosti da zna;

6) povredio pravo intelektualne ili industrijske svojine, ugrozio zaštitu umetničkih, kulturnih i prirodnih dobara;

7) ugrozio životnu sredinu ili retke biljne i životinjske vrste.

Službena beleška

Istaknuto na oglasnoj tabli suda dana _____ .2022. godine.

Stajalo na oglasnoj tabli 8(osam) dana.

Skinuto sa oglasne table dana _____ .2022. godine.

Kadrovski i personalni poslovi

Savetnik Bojana Matić Kotorčević