Republika Srbija
PREKRŠAJNI SUD U SMEDEREVU
Su I-2 1/26-1
28.10.2026.godine
S M E D E R E V O

Na osnovu člana 35. i 36.Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ broj 10/23)) i člana 45-48. Sudskog poslovnika („Službeni glasnik RS“ broj 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/15, 56/15, 77/16, 16/18,43/19,93/19 i 18/22), po prethodno pribavljenom mišljenju svih sudija na sednici održanoj dana 28.10.2026.godine, predsednik Prekršajnog suda u Smederevu Milica Đorđević Veljković, utvrđuje i saopštava sledeći

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA PREKRŠAJNOG SUDA U SMEDEREVU ZA 2027. GODINU

I

SEDIŠTE SUDA

Sedište Prekršajnog suda u Smederevu nalazi se u zgradi Gradske uprave Smederevo u Ulici Omladinska broj 1.

Kontakt telefon: 026/611-800 e-mail: uprava@sd.pk.sud.rs;

II

SUDSKA UPRAVA

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik suda, sudija Milica Đorđević Veljković.

Za zamenika predsednika Suda određuje se sudija Jelica Mirić, koja zamenjuje predsednika Suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti.

Zamenik predsednika Suda ima pravo i obavezu da preduzima sve poslove iz delokruga rada predsednika Suda, a ne može obavljati one poslove koji se saglasno članu 45. stav 4. Sudskog poslovnika ne mogu poveriti.

Sudiji Jelici Mirić poveravaju se i posebne obaveze, ovlašćenja i odgovornosti i to:

- postupanje po pritužbama stranaka i drugih učesnika u sudskom postupku

- sprovođenje i praćenje programa rešavanja starih predmeta

- postupanje po zahtevima za davanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Poslove sekretara Suda obavlja Jelena Milenković koja pomaže predsedniku u vršenju poslova sudske uprave.

Poslove administrativno tehničkog sekretara za predsednika suda i sudsku upravu obavlja Ivana Dikić.

Sudijski pomoćnik Nina Jereminov obavlja poslove potrparola suda odnosno lica zaduženog za informisanje javnosti.

III

POSTUPANJE PO PRAVNIM SREDSTVIMA KOJIMA SE ŠTITI PRAVO NA SUĐENJE U RAZUMNOM ROKU

Po pravnim sredstvima kojima se štiti pravo na suđenje u razumnom roku, saglasno Zakonu o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku postupa sudija Milica Đorđević Veljković, predsednik Prekršajnog suda u Smederevu.

Predsednik Prekršajnog suda u Smederevu, na osnovu člana 7. stav 5. i člana 16. stav 4. Zakona o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku određuje i sudiju Jelicu Mirić za postupanje po pravnim sredstvima kojima se štiti pravo na suđenje u razumnom roku.

IV

ODELJENJA SUDA

Odeljenje u Velikoj Plani nalazi se na drugom spratu zgrade Osnovnog suda u Velikoj Plani u Ulici Momira Gajića broj 7.

Kontakt telefon:026/516-354 e-mail: vp@sd.pk.sud.rs;

Odeljenje u Smederevskoj Palanci nalazi se na prvom i drugom spratu zgrade Osnovnog suda u Ulici Vuka Karadžića broj 22.

Kontakt telefon:026/310-555 e-mail: sp@sd.pk.sud.rs;

V

RASPOREĐIVANJE SUDIJA U SEDIŠTU SUDA I ODELJENJIMA

U sedištu Suda i u odeljenjima Suda trajno se sudi i preduzimaju druge sudske radnje u skladu sa zakonom i Sudskim poslovnikom.

Sudije su odgovorne za blagovremeno postupanje po predmetima do arhiviranja predmeta.

U sedište Suda raspoređuju se sudije:
01.Srđan Perić
02. Tijana Mikavica

03. Olivera Manić
04. Milica Đorđević Veljković
05. Nina Todorović
06. Jelica Mirić

U Odeljenje u Velikoj Plani koje nosi rimsku oznaku I raspoređuju se sudije:
08. Biljana Čedomirović
09. Gordana Zdravković
10. Verica Petković

U Odeljenje u Smederevskoj Palanci koje nosi rimsku oznaku II raspoređuju se sudije:

11. Milijana Jovanović
13. Slavica Petrović

(arapski broj ispred imena sudije-šifra, označava sudiju).

Sudsko osoblje obavlja poslove prema rasporednim rešenjima u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Smederevu Su I- 9 6/22 od 04.11.2022.godine i Rasporedom poslova sudskog osoblja u Prekršajnom sudu u Smederevu za 2027. godinu.

Predsednik Suda može izvršiti preraspodelu poslova u skladu sa potrebama rada Suda u cilju blagovremenog i efikasnog završavanja poslova Suda.

VI

RASPODELA PREDMETA U RAD U SEDIŠTU SUDA I ODELJENJIMA

Raspodela novoprimljenih predmeta obavlja se u sedištu Suda tako da kada se u Sud primi istovremeno više inicijalnih akata, isti će se najpre rasvrstati po azbučnom redu prezimena i naziva stranaka.

Nakon toga predmeti se raspoređuju sudijama u skladu sa članom 49. Sudskog poslovnika, tako što se najpre razvrstaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, a zatim se raspoređuju prema astronomskom računanju vremena prijema predmeta, metodom slučajnog određivanja sudije, u cilju obezbeđivanja podjednake opterećenosti svih sudija Suda.

O podjednakoj opterećenosti sudija staraće se predsednik Suda i šef pisarnice na način što će se na kraju svakog meseca sagledati priliv novoprimljenih predmeta za svakog sudiju, a po potrebi će biti doneta Odluka o preraspodeli predmeta.

Posebnom odlukom predsednika može se odstupiti od redosleda raspodele predmeta zbog opravdane sprečenosti sudije da postupa u slučaju privremene sprečenosti za rad, odsustva u skladu sa posebnim propisima i sl.

Sve sudije Suda, kako u sedištu Suda tako i u odeljenjima van sedišta Suda, obavljaju poslove iz svih pravnih oblasti po kojima Sud može da postupa i po kojima budu podneti zahtevi za pokretanje prekršajnog postupka, kao i u postupku izvršenja u sopstvenim predmetima i

prekršajnim nalozima koji su Sudu dostavljeni radi izvršenja, a u skladu sa propisima koji regulišu nadležnost suda.

Po predmetima u kojima se odluka izvršava pre pravosnažnosti(član 308. Zakona o prekršajima) i koji se smatraju hitnim, postupaju sve sudije Suda.

Broj predmeta koji se raspodeljuje zameniku predsednika Suda i predsedniku Odeljenja sudske prakse umanjuje se Odlukom predsednika Suda na osnovu člana 19. stav 2.

Pravilnika o kriterijumima, merilima, postupku i organima za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova.

Poslove raspodele predmeta obavlja pisarnica u skladu sa odredbama Sudskog poslovnika ili prema posebnoj Odluci predsednika Suda.

U slučaju sprečenosti za rad daktilografa ili zapisničara raspoređenog na rad kod sudije, daktilografi odnosno zapisničari raspoređeni kod drugih sudija će se rasporediti tako da sve sudije imaju mogućnost ravnomernog obavljanja poslova, stim što se ovakva raspodela vrši za sedište u sedištu, a za odeljenja u odeljenjima Suda.

Za vreme godišnjeg odmora daktilografa ili zapisničara, sudijama će se omogućiti zamena radi saslušanja stranaka za koje su izdate naredbe za dovođenje.

Posebnom odlukom predsednika Suda određuje se raspored postupanja sudija i sudskog osoblja u hitnim predmetima i u danima i u vreme kada Sud ne radi.

VII

ODLUČIVANJE O PRIGOVORU NA REŠENJE O IZVRŠENJU

Radi odlučivanja o prigovorima izjavljenim na prvostepena rešenja doneta u izvršnom postupku formiraju se sledeća veća:

U sedištu Suda:

1. VEĆE
1. sudija Srđan Perić- predsednik veća
2. sudija Tijana Mikavica – član veća
3.sudija Olivera Manić – član veća

2.VEĆE
1.sudija Tijana Mikavica – predsednik veća
2.sudija Olivera Manić – član veća
3.sudija Milica Đorđević Veljković-član veća

3.VEĆE
1.sudija Olivera Manić – predsednik veća
2.sudija Milica Đorđević Veljković – član veća
3.sudija Jelica Mirić -član veća

4.VEĆE
1. sudija Milica Đorđević Veljković – predsednik veća
2. sudija Jelica Mirić – član veća
3. sudija Srđan Perić –član veća

5.VEĆE
1. sudija Jelica Mirić – predsednik veća
2.sudija Srđan Perić – član veća
3.sudija Tijana Mikavica – član veća

U odeljenjima u Velikoj Plani i Smederevskoj Palanci

6.VEĆE
1. Sudija Biljana Čedomirović– predsednik veća
2. Sudija Gordana Zdravković– član veća
3. sudija Verica Petković– član veća

7.VEĆE
1. sudija Gordana Zdravković – predsednik veća
2. sudija Verica Petković – član veća
3. sudija Milijana Jovanović član veća

8.VEĆE
1. sudija Verica Petković – predsednik veća
2. sudija Milijana Jovanović– član veća
3. sudija Slavica Petrović– član veća

9.VEĆE
1. sudija Milijana Jovanović– predsednik veća
2. sudija Slavica Petrović – član veća
3. sudija Biljana Čedomirović – član veća

10.VEĆE
1. sudija Slavica Petrović – predsednik veća
2. Biljana Čedomirović– član veća
3. Gordana Zdravković – član veća

VIII

SUDSKA PRAKSA

Odeljenjem sudske prakse rukovodi sudija Slavica Petrović, a za članove Odeljenja određuju se sudije Gordana Zdravković i Milijana Jovanović.

Odeljenje sudske prakse prati i proučava praksu sudova i međunarodnih sudskih organa i obaveštava sudije, sudijske pomoćnike i sudijske pripravnike o pravnim shvatanjima sudova.

Odeljenje sudske prakse utvrđuje i priprema predloge o pitanjima iz sudske prakse koja će izneti na sednici svih sudija radi zauzimanja određenog stava u cilju ujednačavanja sudske prakse.

Odeljenje sudske prakse stara se o pripremi sednice svih sudija i sačinjava zapisnik o pitanjima iz sudske prakse koja iznosi na sednici svih sudija, a koji zapisnik je sastavni deo zapisnika sa sednice svih sudija.

IX

PRAVNA POMOĆ

Radi pružanja pravne pomoći građanima u skladu sa zakonom i Sudskim poslovnikom, u zgradi u kojoj se obavljaju sudski poslovi u sedištu Suda i u zgradama
odeljenja van sedišta Suda na posebno određenim mestima biće date opšte pravne informacije koje se odnose na postupak pred sudom i pojedinim pravilima postupka.

Pravnu pomoć pružaju sudijski pomoćnici i drugo sudsko osoblje u skladu sa poslovima koje obavljaju.

IX

ORGANIZACIJA RADA U DANE KADA SUD NE RADI

U dane i vreme kada Sud ne radi biće u pripravnosti ili će naizmenično biti u Sudu sudije i sudsko osoblje za sprovođenje radnji koje se po odredbama zakona smatraju hitnim, u skladu sa Odlukom o postupanju po hitnim predmetima u Prekršajnom sudu u Smederevu, koju blagovremeno donosi predsednik Suda.

X

RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I RAZGLEDANJE SPISA

Radno vreme u sedištu i odeljenjima Suda je od 07:30 časova do 15:30 časova.

Pismena se mogu predavati u sedištu i odeljenjima Suda u toku celog radnog vremena.

Sudski spisi mogu se u Sudu razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije i izdavanje uverenja u vremenu od 10:00 do 13:00 časova.

Stranke i njihove punomoćnike prima predsednik Suda, zamenik predsednika Suda, sekretar ili sudija po ovlašćenju predsednika Suda svakog četvrtka od 08.00 do 10.00 časova, po prethodno zakazanom prijemu.

Stranke i njihove punomoćnike u Odeljenju u Velikoj Plani prima sudija Gordana Zdravković, a u Odeljenju u Smederevskoj Palanci sudija Slavica Petrović, po prethodno zakazanom prijemu.

Određuje se Snežana Đorić, šef pisarnice Suda za davanje informacija strankama o predmetima na osnovu podnetog pisanog zahteva stranke, u skladu sa članom 49. stav 3. Sudskog poslovnika.

XI

Ovaj Godišnji raspored poslova može se izmeniti u slučajevima predviđenim sudskim poslovnikom.

Na Godišnji raspored poslova sudija može izjaviti prigovor Visokom savetu sudstva u roku od 3.(tri) dana od dana saopštavanja Godišnjeg raspored poslova u sudu na sednici svih sudija ili upoznavanja sa godišnjim rasporedom poslova u sudu ako sudija iz opravdanih razloga nije prisustvovao sednici svih sudija, preko predsednika suda.

Službena beleška:
Istaknuto na oglasnoj tabli
u sedištu i odeljenjima Suda
dana 28.10.2026. godine u 10,00 časova.

Uklonjeno sa oglasne table
u sedištu i odeljenjima Suda
dana 06.11.2026. godine u 10,00 časova

PREDSEDNIK SUDA
Milica Đorđević Veljković

.