Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ
Су I-2 1/26-1
28.10.2026.године
С М Е Д Е Р Е В О

На основу члана 35. и 36.Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 10/23)) и члана 45-48. Судског пословника („Службени гласник РС“ број 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 и 18/22), по претходно прибављеном мишљењу свих судија на седници одржаној дана 28.10.2026.године, председник Прекршајног суда у Смедереву Милица Ђорђевић Вељковић, утврђује и саопштава следећи

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СМЕДЕРЕВУ ЗА 2027. ГОДИНУ

I

СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Прекршајног суда у Смедереву налази се у згради Градске управе Смедерево у Улици Омладинска број 1.

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

II

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда, судија Милица Ђорђевић Вељковић.

За заменика председника Суда одређује се судија Јелица Мирић, која замењује председника Суда у случају спречености или одсутности.

Заменик председника Суда има право и обавезу да предузима све послове из делокруга рада председника Суда, а не може обављати оне послове који се сагласно члану 45. став 4. Судског пословника не могу поверити.

Судији Јелици Мирић поверавају се и посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то:

- поступање по притужбама странака и других учесника у судском поступку

- спровођење и праћење програма решавања старих предмета

- поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Послове секретара Суда обавља Јелена Миленковић која помаже председнику у вршењу послова судске управе.

Послове административно техничког секретара за председника суда и судску управу обавља Ивана Дикић.

Судијски помоћник Нина Јереминов обавља послове потрпарола суда односно лица задуженог за информисање јавности.

III

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРАВНИМ СРЕДСТВИМА КОЈИМА СЕ ШТИТИ ПРАВО НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

По правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року, сагласно Закону о заштити права на суђење у разумном року поступа судија Милица Ђорђевић Вељковић, председник Прекршајног суда у Смедереву.

Председник Прекршајног суда у Смедереву, на основу члана 7. став 5. и члана 16. став 4. Закона о заштити права на суђење у разумном року одређује и судију Јелицу Мирић за поступање по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року.

IV

ОДЕЉЕЊА СУДА

Одељење у Великој Плани налази се на другом спрату зграде Основног суда у Великој Плани у Улици Момира Гајића број 7.

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

Одељење у Смедеревској Паланци налази се на првом и другом спрату зграде Основног суда у Улици Вука Караџића број 22.

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

V

РАСПОРЕЂИВАЊЕ СУДИЈА У СЕДИШТУ СУДА И ОДЕЉЕЊИМА

У седишту Суда и у одељењима Суда трајно се суди и предузимају друге судске радње у складу са законом и Судским пословником.

Судије су одговорне за благовремено поступање по предметима до архивирања предмета.

У седиште Суда распоређују се судије:
01.Срђан Перић
02. Тијана Микавица

03. Оливера Манић
04. Милица Ђорђевић Вељковић
05. Нина Тодоровић
06. Јелица Мирић

У Одељење у Великој Плани које носи римску ознаку I распоређују се судије:
08. Биљана Чедомировић
09. Гордана Здравковић
10. Верица Петковић

У Одељење у Смедеревској Паланци које носи римску ознаку II распоређују се судије:

11. Милијана Јовановић
13. Славица Петровић

(арапски број испред имена судије-шифра, означава судију).

Судско особље обавља послове према распоредним решењима у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Смедереву Су I- 9 6/22 од 04.11.2022.године и Распоредом послова судског особља у Прекршајном суду у Смедереву за 2027. годину.

Председник Суда може извршити прерасподелу послова у складу са потребама рада Суда у циљу благовременог и ефикасног завршавања послова Суда.

VI

РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА У РАД У СЕДИШТУ СУДА И ОДЕЉЕЊИМА

Расподела новопримљених предмета обавља се у седишту Суда тако да када се у Суд прими истовремено више иницијалних аката, исти ће се најпре расврстати по азбучном реду презимена и назива странака.

Након тога предмети се распоређују судијама у складу са чланом 49. Судског пословника, тако што се најпре разврстају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим се распоређују према астрономском рачунању времена пријема предмета, методом случајног одређивања судије, у циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија Суда.

О подједнакој оптерећености судија стараће се председник Суда и шеф писарнице на начин што ће се на крају сваког месеца сагледати прилив новопримљених предмета за сваког судију, а по потреби ће бити донета Одлука о прерасподели предмета.

Посебном одлуком председника може се одступити од редоследа расподеле предмета због оправдане спречености судије да поступа у случају привремене спречености за рад, одсуства у складу са посебним прописима и сл.

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 буду поднети захтеви за покретање прекршајног поступка, као и у поступку извршења у сопственим предметима и прекршајним налозима који су Суду достављени ради извршења, а у складу са прописима који регулишу надлежност суда.

По предметима у којима се одлука извршава пре правоснажности(члан 308. Закона о прекршајима) и који се сматрају хитним, поступају све судије Суда.

Број предмета који се расподељује заменику председника Суда и председнику Одељења судске праксе умањује се Одлуком председника Суда на основу члана 19. став 2. Правилника о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова.

Послове расподеле предмета обавља писарница у складу са одредбама Судског пословника или према посебној Одлуци председника Суда.

У случају спречености за рад дактилографа или записничара распоређеног на рад код судије, дактилографи односно записничари распоређени код других судија ће се распоредити тако да све судије имају могућност равномерног обављања послова, стим што се оваква расподела врши за седиште у седишту, а за одељења у одељењима Суда.

За време годишњег одмора дактилографа или записничара, судијама ће се омогућити замена ради саслушања странака за које су издате наредбе за довођење.

Посебном одлуком председника Суда одређује се распоред поступања судија и судског особља у хитним предметима и у данима и у време када Суд не ради.

VII

ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРИГОВОРУ НА РЕШЕЊЕ О ИЗВРШЕЊУ

Ради одлучивања о приговорима изјављеним на првостепена решења донета у извршном поступку формирају се следећа већа:

У седишту Суда:

1. ВЕЋЕ
1. судија Срђан Перић- председник већа
2. судија Тијана Микавица – члан већа
3.судија Оливера Манић – члан већа

2.ВЕЋЕ
1.судија Тијана Микавица – председник већа
2.судија Оливера Манић – члан већа
3.судија Милица Ђорђевић Вељковић-члан већа

3.ВЕЋЕ
1.судија Оливера Манић – председник већа
2.судија Милица Ђорђевић Вељковић – члан већа
3.судија Јелица Мирић -члан већа

4.ВЕЋЕ
1. судија Милица Ђорђевић Вељковић – председник већа
2. судија Јелица Мирић – члан већа
3. судија Срђан Перић –члан већа

5.ВЕЋЕ
1. судија Јелица Мирић – председник већа
2.судија Срђан Перић – члан већа
3.судија Тијана Микавица – члан већа

У одељењима у Великој Плани и Смедеревској Паланци

6.ВЕЋЕ
1. Судија Биљана Чедомировић– председник већа
2. Судија Гордана Здравковић– члан већа
3. судија Верица Петковић– члан већа

7.ВЕЋЕ
1. судија Гордана Здравковић – председник већа
2. судија Верица Петковић – члан већа
3. судија Милијана Јовановић члан већа

8.ВЕЋЕ
1. судија Верица Петковић – председник већа
2. судија Милијана Јовановић– члан већа
3. судија Славица Петровић– члан већа

9.ВЕЋЕ
1. судија Милијана Јовановић– председник већа
2. судија Славица Петровић – члан већа
3. судија Биљана Чедомировић – члан већа

10.ВЕЋЕ
1. судија Славица Петровић – председник већа
2. Биљана Чедомировић– члан већа
3. Гордана Здравковић – члан већа

VIII

СУДСКА ПРАКСА

Одељењем судске праксе руководи судија Славица Петровић, а за чланове Одељења одређују се судије Гордана Здравковић и Милијана Јовановић.

Одељење судске праксе прати и проучава праксу судова и међународних судских органа и обавештава судије, судијске помоћнике и судијске приправнике о правним схватањима судова.

Одељење судске праксе утврђује и припрема предлоге о питањима из судске праксе која ће изнети на седници свих судија ради заузимања одређеног става у циљу уједначавања судске праксе.

Одељење судске праксе стара се о припреми седнице свих судија и сачињава записник о питањима из судске праксе која износи на седници свих судија, а који записник је саставни део записника са седнице свих судија.

IX

ПРАВНА ПОМОЋ

Ради пружања правне помоћи грађанима у складу са законом и Судским пословником, у згради у којој се обављају судски послови у седишту Суда и у зградама одељења ван седишта Суда на посебно одређеним местима биће дате опште правне информације које се односе на поступак пред судом и појединим правилима поступка.

Правну помоћ пружају судијски помоћници и друго судско особље у складу са пословима које обављају.

IX

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДАНЕ КАДА СУД НЕ РАДИ

У дане и време када Суд не ради биће у приправности или ће наизменично бити у Суду судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама закона сматрају хитним, у складу са Одлуком о поступању по хитним предметима у Прекршајном суду у Смедереву, коју благовремено доноси председник Суда.

X

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време у седишту и одељењима Суда је од 07:30 часова до 15:30 часова.

Писмена се могу предавати у седишту и одељењима Суда у току целог радног времена.

Судски списи могу се у Суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације и издавање уверења у времену од 10:00 до 13:00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник Суда, заменик председника Суда, секретар или судија по овлашћењу председника Суда сваког четвртка од 08.00 до 10.00 часова, по претходно заказаном пријему.

Странке и њихове пуномоћнике у Одељењу у Великој Плани прима судија Гордана Здравковић, а у Одељењу у Смедеревској Паланци судија Славица Петровић, по претходно заказаном пријему.

Одређује се Снежана Ђорић, шеф писарнице Суда за давање информација странкама о предметима на основу поднетог писаног захтева странке, у складу са чланом 49. став 3. Судског пословника.

XI

Овај Годишњи распоред послова може се изменити у случајевима предвиђеним судским пословником.

На Годишњи распоред послова судија може изјавити приговор Високом савету судства у року од 3.(три) дана од дана саопштавања Годишњег распоред послова у суду на седници свих судија или упознавања са годишњим распоредом послова у суду ако судија из оправданих разлога није присуствовао седници свих судија, преко председника суда.

Службена белешка:
Истакнуто на огласној табли
у седишту и одељењима Суда
дана 28.10.2026. године у 10,00 часова.

Уклоњено са огласне табле
у седишту и одељењима Суда
дана 06.11.2026. године у 10,00 часова

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Милица Ђорђевић Вељковић

.