



Република Србија

Прекршајни суд у Ваљеву

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ

Ваљево , 2011. године

САДРЖАЈ

I ИНФОРМАТОР О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

II ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

IV ОДОБРЕНИ БУЏЕТ И СРЕДСТВА РАДА

V ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА, ВРСТА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ, ВРСТИ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СТАВЉА НА УВИД, КАО И ОПИС ПОСТУПКА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА

VI ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

I

У складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 57/05, 104/09 и 36/10), чл.61 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр.110/09) и одредби Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/10), Прекршајни суд у Ваљеву дана __19.05.2011__ објављује:

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ

Информатор о раду Прекршајног суда у Ваљеву сачињен је у складу са чл.39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 57/05, 104/09 и36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/10)

Сврха информатора о раду Прекршајног суда у Ваљеву је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући што ефикасније остваривање овог законског права, кроз упознавање са радом надлежношћу, организационом структуром суда, овлашћењима и обавезама председника суда, распоредом послова судија и осталих запослених у суду, службама суда за поступање по захтевима грађана, овлашћеним особама тих служби и осталим информацијама значајним за рад овог суда.

Информатор о раду Прекршајног суда у Ваљеву објављен је у складу са чл. Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/10) на интернет страници Вишег прекршајног суда у Београду.

Информатор ће редовно бити ажуриран уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа.

II

ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр.112/2008 и 104/2009) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр.112/2008), између осталих судова у Републици Србији, 01.01.2010.г. основан је и Прекршајни суд у Ваљевоу као суд посебне надлежности, одређено је његово седиште и подручје на којем врши надлежност.

Сходно одредби чл.2 ст.1 тач.5 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава прописано је да Прекршајни суд у Ваљевоу врши надлежност за територију Општина Мионица, Љиг, Лајковац, Уб, Осечина и град Ваљево заједно са одељењима суда у Мионици, Љигу, Лајковцу, Убу и Осечини.

Седиште Прекршајног суда у Ваљевоу је у ул. Железничка бб, контакт телефони:014/221-680(фах), 014/221-377 ;

Радно време Прекршајног суда у Ваљевоу је 7:30-15:30

Рачуноводствена служба овог суда је због недостатка смештајног капацитета измештена из седишта суда и налази се на адреси ул. Карађорђева 50а. Прекршајни суд у Ваљевоу има седиште у Ваљевоу а чине га још пет судских одељења:

Судско одељење у Мионици налази се на адреси ул. Војводе Мишића бр.38 у Мионици, тел:014/3422-009

Судско одељење у Љигу налази се на адреси ул. Карађорђева бр.37 у Љигу, тел:014/3445-144

Судско одељење у Убу налази се на адреси ул. Трећег октобра бр.4 у Убу, тел:014/411-335

Судско одељење у Лајковцу налази се на адреси ул. Носиоци албанских споменица бб у Лајковцу, тел:014/3431-166

Судско одељење у Осечини налази се на адреси ул. Карађорђева78 у Осечини, тел:014/451-326

Прекршајни суд у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, одлучује о жалбама на одлуке које о прекршајном поступку доносе органи управе и врше друге послове одређене законом.

Надлежан другостепени суд за Прекршајни суд у ваљевоу је Виши прекршајни суд у Београду.

Правила поступања Прекршајног суда у Ваљевоу у судским стварима из његове надлежности најчешће су регулисана следећим прописима:

- Закон о прекршајима ("Сл. гласник РС" бр.101/2005,116/08 и 111/09)
- Закон о извршењу кривичних санкција ("Сл. гласник РС" бр.85/05 и 72/09)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Сл. гласник РС" бр.85/05)
- Закон о судским таксама ("Сл. гласник РС" бр.28/94, 53/95, 16/97, 34/01, 9/02, 29/04, 61/05, 116/08-др. Закон и 31/09)
- Кривични законик ("Сл. гласник РС" бр.85/05, 88/05-исп., 107/05-испр, 72/09 и 111/09)

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.39/02, 43/03-др. закон, 55/04, 101/05-др. закон 107/05-испр, 72/09 и 111/09)
- Закон о буџетском сиситему ("Сл. гласник РС" бр.73/10)
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл. гласник РС" бр.80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09 и 53/10)
- Закон о раду ("Сл. гласник РС" бр.24/05, 61/05 и 54/09)
- Царински закон ("Сл. гласник РС" бр.18/10)
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС" бр.41/09 и 53/10)

Осим наведених закона, Прекршајни суд примењује и низ других закона и подзаконских аката који садрже одредбе о прекршајној одговорности за повреду наведених прописа.

III

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

У састав Прекршајног суда у Ваљево поред седишта суда у Ваљево улази и 5 судских одељења и то напред наведена одељења овог суда.

У седишту Прекршајног суда суди се у свим предметима као што је случај и у судским одељењима а предузимају се и све остале судске радње предвиђене Судским пословником.

Број и структура запослених у Прекршајном суду у Ваљево одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места који је ступио на снагу 15.07.2010.г.

Овим Правилником прописано је да послове у Прекршајном суду у Ваљево обавља укупно 91 запослени.

СУДСКА УПРАВА

Судска управа обавља послове унутрашње организације у суду и обезбеђује услове за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени Законом, Судским пословником, а нарочито:

- уређивање унутрашњег пословања у суду
- старање о благовременом и уредном обављању послова у суду
- разматрање притужби представки
- вођење статистике и израда извештаја
- финансијско и материјално пословање суда
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског послова у суду

- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља
- послови управљања судском зградом и непокретностима које се додељују суду на коришћење
- послови везани за односе са јавношћу и комуникацију са медијима и
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судску управу Прекршајног суда у Ваљеву чине:

- вршилац функције председника суда, судија Зоран Стефановић
- заменик вршиоца функције председника суда, судија Биљана Ракић Грујић
- административно технички секретар Бранка Арсић
- секретар суда Љиљана Арсенијевић

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Законом о судијама регулисани су услови за избор и сам избор председника суда, трајање и престанак функције, разлози за разрешење и поступак доношења одлуке о разрешењу као и положај по престанку функције председника суда. Права, овлашћења и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Права и обавезе председника суда су прописани Законом о уређењу судова, Судским пословником . Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд,
- организује рад у суду,
- руководи судском управом, при чему неке послове може пренети и на председнике одељења или друге судије, осим оних који су у искључивој надлежности председника суда: одлучивање о правима судија на основу рада, о радним односима судског особља, о удаљењу судије са дужности, о покретању поступка за одлучивање о томе да ли су друге службе, послови или поступци неспојиви са дужношћу судије, о годишњем распореду послова и одступању од годишњег распореда послова, о одступању од редоследа пријема предмета и о одузимању предмета,
- остварује надзор над радом судских одељења, судске управе и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин,
- предузима мере за правилан и ефикасан рад суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у Прекршајном суду у Ваљеву по претходно прибављеном мишљењу судија, при чему одређује судију који ће га замењивати у случају спречености или одсутности,

- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход,

- доноси програм за ефикасније решавање предмета, што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прераспodelу радног времена и друге мере у складу са законом и овим пословником,

Председник суда овлашћен је да захтева законитост, ред и тачност у суду, отклања неправилности и одуговлачење у раду, стара се о одржавању независности судија и угледа суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Закон о судијама („Службени гласник РС“ бр. 116/2008 и 104/2009) регулише: избор судије, поступак за избор, заклетву и ступање на функцију, престанак функције.

За судију Прекршајног суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит и најмање две године радног искуства у правној струци након положен правосудног испита, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима („Службени гласник РС“ бр. 43/2009 и 91/2009) утврђено је да у Прекршајном суду у Ваљеву судијску функцију обавља укупно 21 судија.

У седиште Суда распоређене су следеће судије:

1. Снежана Јеремић
2. Љиљана Ђурић Ненадовић
3. Соња Перић
4. Зорица Стојнић
5. Марија Томић
6. Никола Крстајић
7. Весна Ђукић
8. Зоран Стефановић
9. Биљана Ракић Грујић
10. Драган Ракић
11. Оливера Пантелић

Прекршајни суд има судска одељења изван седишта суда у којем трајно суде и предузимају остале судске радње.

Одељења Прекршајног суда су:

1. Судско одељење у Љигу

У овом одељењу Суда распоређене су следеће судије:

1. Иван Смиљанић
2. Радомир Вешовић
3. Олга Божовић

За заменика в. ф. председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Љигу одређен је судија Иван Смиљанић

2. Судско одељење у Убу

У овом одељењу Суда распоређене су следеће судије:

1. Добрила Живановић
2. Славојка Арсенић
3. Наташа Сандић

За заменика в. ф. председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Убу одређен је судија Зоран Крунић

3. Судско одељење у Лајковцу

У овом одељењу Суда распоређене су следеће судије:

1. Зоран Крунић
2. Јована Шаковић Дамњановић

За заменика в. ф. председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Лајковцу одређен је судија Зоран Крунић

4. Судско одељење у Мионици

У овом одељењу Суда распоређене су следеће судије:

1. Зорица Палавестрић

За заменика в. ф. председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Мионици одређена је судија Зорица Палавестрић

4. Судско одељење у Осечини

У овом одељењу Суда распоређене су следеће судије:

1. Станица Крстић

За заменика в. ф. председника Прекршајног суда у Ваљевоу, одељење у Осечини одређена је судија Станица Крстић

СУДСКО ОСОБЉЕ

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова ("Службени гласник РС" бр.116/08, 104/09 и 101/10), Законом о државним службеницима ("Службени гласник РС" бр.79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08 и 104/09), Судским пословником и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Судско особље чине судијски помоћници, судијски приправници и државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, рачуноводственим, информационим и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Број судског особља одређује председник суда актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом.

Мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа.

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

У Прекршајном суду у Ваљевоу запослено је седам судијских помоћника у звању судијских сарадника који обављају послове прописане Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места од 15.07.2010.г. У седишту суда распоређени су судијски помоћници: Слађана Пјевчевић, Сања Јовановић и Драко Гаврић. У судском одељењу у Љигу распоређен је судијски помоћник Дејан Кастратовић, у судском одељењу у Мионици распоређен је судијски помоћник Душица Јеремић, у судском одељењу у Осечини је распоређен судијски помоћник Десанка Марковић док је у судском одељењу у Лајковцу распоређен судијски помоћник Зоран Пантелић.

СУДИЈСКИ ПРИПРАВНИЦИ

У Прекршајном суду у Ваљевоу запослен је један судијски приправник, Љиља Марковић, на одређено време који је примљен у радни однос на период од три године. Иста је распоређена у судско одељење у Лајковцу.

ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ

Државни службеници и намештеници у Прекршајном суду у Ваљевоу распоређени су на следећи начин:

РАЧУНОВОДСТВО

- шеф финансијске службе Весна Јовановић
- обрачунски радник зарада Оливера Лучић

У оквиру рачуноводства суда обављају се сви послови из области рачуноводства, књиговодства, економата и депозита у складу са прописима. Радом рачуноводства руководи шеф обрачунске службе Весна Јовановић. Основни подаци Прекршајног суда у Ваљеву су:

- ПИБ:106400319
- Матични број:17773976
- шифра делатности:75230
- жиро рачун суда:840-1043621-37

ШЕФ ОДСЕКА ПИСАРНИЦЕ

- Мирослав Вујић

УПИСНИЧАРИ-РЕФЕРЕНТИ

- Јасмина Алимпић
- Неда Миловановић
- Светлана Ковачевић
- Новаковић Мирослав
- Миловановић Бранка
- Грбић Милка
- Поповић Љубодраг
- Ђуровић Снежана
- Светлана Ковачевић

РЕФЕРЕНТИ НА ИЗВРШНИМ ПРЕДМЕТИМА

- Војиновић Радмила
- Матијевић Вера
- Мирковић Славица
- Јовановић Дивна
- Павловић Драгица
- Поповић Милка
- Лазић Бранка
- Матић Славица
- Костадиновић Вера
- Бурџић Цветко

РЕФЕРЕНТИ ЕКСПЕДИЦИЈЕ

- Ђурђић Слађана
- Зоњић Јелена
- Поповић Снежана
- Спасојевић Миланка
- Ножица Јасмина

ТЕХНИЧАР ЗА ИТ ПОДРШКУ

-Никола Плочић

ЗАПИСНИЧАРИ

-Зебић Радмила
-Ликнић Стојанка
-Антонић Драгица
-Бадрић Душанка
-Станковић Драгица
-Ашковић Снежана
-Лазић Гордана
-Јосиповић Даница
-Марковић Снежана
-Нинковић рада
-Филиповић Зорица
-Баришић Наташа
-Симанић Катарина
-Марић Јелена

ДАКТИЛОГРАФИ

-Севић Вемија
-Матић Јасмина
-Глигоријевић Зора
-Несторовић Радмила
-Радовановић Борјанка
-Лазарић Зорица
-Поповић Мирјана
-Јевтић Љиљана
-Рулић Војка
-Арсенијевић Милена

ДОСТАВЉАЧИ

-Росић Мирослава
-Милошевић Мирослав
-Миливојевић Жељко
-Ђукић Александар

ПРАВОСУДНИ СТРАЖАР

-Петровић Никола

ВОЗАЧ

-Јовановић Мирко

СПРЕМАЧИЦА

-Јовановић Драга

СУДСКА ПИСАРНИЦА

Судска писарница врши пријем писмена и административно-техничке послове у вези са предметима из надлежности Прекршајног суда у Ваљевоу, а нарочито вођење уписника, формирање и расподела предмета, чување предмета, послове архиве и експедиције, састављање извештаја о раду судија. У писарници се могу дати обавештења на основу података из уписника. Не могу се давати обавештења која се односе на правилност вођења поступка, правилност донетих одлука као и изјаве о вероватности исхода поступка. Остала обавештења о стању у списима могу се давати у границама постојећих прописа само лицима која су овлашћена да разгледају списе. Запослени у писарници старају се да се са предметима послује правилно, уредно и на време, да се отклони све што би сметало благовременом раду судије у предмету а односи се на делокруг рада писарнице.

Послове разврставања и расподеле предмета писарница обавља сходно одредбама Судског пословника, утврђеном Годишњем распореду послова, односно посебној одлуци председника. расподела се врши случајем, независно од личности странака и околности правне ствари према астрономском рачунању времена пријема и бројном реду судских већа-судија утврђених годишњем распореду послова. У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно по правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије у складу са Годишњим распоредом послова. Посебном одлуком председника суда може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.). Информације у вези са предметима који се налазе у раду у Прекршајном суду у ваљевоу, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници, односно, судска писарница према одредбама Судског пословника даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и иста се дају усмено и у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати телефоном а ко је то по природи ствари могуће. У судској писарници могу се добити следеће информације:

- о пословном броју предмета
- о личном имену судије коме је предмет додељен у рад
- кретању предмета

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у судској писарници под надзором судског особља. Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списа подноси се на обрасцима прописаним Судским пословником. Приликом подношења захтева за прегледање, фотокопирање и преписивање списа, странке су дужне да се легитимишу, а пуномоћник да приложи уредно пуномоћје.

Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, односно, тромесечне, шестомесечне и годишње извештаје о раду суда и судија. Ови извештаји се достављају судској управи, Министарству правде, Вишем прекршајном суду, Високом савету судства и Врховном касационом суду.

Радам судске писранице у Прекршајном суду у Ваљеву руководи шеф одсека писарнице Мирослав Вујић.

Стварна надлежност Прекршајног суда одређена је Законом о уређењу судова, месна Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава док је сам прекршајни поступак прописан Законом о прекршајима.

НАПЛАЋИВАЊЕ ТАКСИ

На основу Закона о судским таксама ("Службени гласник РС" бр.28/94... 31/2009) прекршајни судови су у обавези да наплаћују судске таксе на одговарајући евидентни рачун прихода суда и то:

- За жалбу против пресуде – 900,00 динара
- За захтев за понављање прекршајног поступка и захтев за ванредно преиспитивање правноснажне пресуде – 1.750,00 динара
- За захтев којим се тражи уверење – 100,00 динара
- За уверење – 190,00 динара
- За разматрање завршених предмета – 190,00 динара
- За преписивање судских аката као и аката из збирке исправа – 20,00 динара по страници текста изворника
- За опомену којом се неко позива да плати таксу коју је био дужан да плати и без опомене – 390,00 динара
- За одлуку којом се одбацује или одбија захтев за изузеће судије, Председника суда или других службених лица – 590,00 динара
- За молбу којом се тражи одлагање извршења казне затвора – 590,00 динара док се за одлуку првостепеног суда по молби плаћа 980,00 динара; за жалбу на одлуку првостепеног суда плаћа се 590,00 динара, док се за одлуку другостепеног суда плаћа 980,00 динара.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ ЗА 2010.Г.

Са почетком рада нове мреже судова и почетка примене новог сета закона из области правосуђа од 01.01.2010. године предмети су електронски унети у уписник и предати у рад судијама 28.01.2010. године тако да је суд са суђењима почео од 01.02.2010. године па се проценат извршења норме односи на период од фебруара закључно са 31 децембром 2010 године. Процент извршења норме је око 100% по судији.

Овај извештај садржи број предмета, њихову структуру, начин решавања изречене казне и заштитне мере. Из анализе рада, с обзиром на број предмета и начин њиховог решавања, утврђено је да је у овом извештајном периоду укупно у раду било 34.721 предмета што у просеку износи да је сваки судија имао у раду 1.700 предмета .Укупан број решених предмета у овом извештајном периоду износи 21.978 Што се тиче начина решавања у 15.177 предмета донето је осуђујућих пресуда.На крају извештајног периода укупно је остало нерешено 12.743 предмета а од тога је

у прекиду поступка 490 предмета. Ослобађајућих пресуда је 15.177, док је 3.723 предмета решено обуставом.

Највећи број предмета тј. 8321 окончан је у поступку који је трајао од 6 до 12 месеци, 4200 предмета је решено преко 12 месеци 5633 предмета од 3 до 6 месеци и 3.624 предмета трајање поступка је било до 3 месеца .

Из области безбедности саобраћаја кажњено је укупно 5420 лица. Изречене новчане казне су се кретале у распону од 5000 дин до преко 10.000 дин., а затворском казном кажњено је 3 лица и то у трајању до 15 дана. Поред тога укупно изречених заштитних мера је било 809 и то забрана управљања возилом на моторни погон за теже прекршаје из области безбедности саобраћаја а казних поена изречено је за 208 лица .

За прекршај из области јавног реда и мира кажњено је укупно 529 лица. У највећем броју случајева изречена је новчана казна до 10.000 и то за 479 лица . Затворском казном кажњено је 2 лица и то у трајању до 15 дана а 1 лице од 15 до 30 дана. Једном лицу изречена је и новчана казна и затвор док је заштитних мера одузимања предмета извршења прекршаја изречено према 14 лица .

Што се тиче малолетних извршилаца прекршаја њихов број је и даље највећи у извршењу прекршаја из области безбедности саобраћаја и то је 212 лица, а 20 малолетних лица евидентирано је у извршењу прекршаја из области јавног реда и мира.

Укупан број правних лица правоснажно кажњених у 2010 години је 72 док је 68 одговорних лица правоснажно кажњено. Највећи број правних и одговорних лица правоснажно је кажњено из области привредних прекршаја.

У овом извештајном периоду поступало се у 3920 предмета правне помоћи. По замолницама за саслушање, поступљено је у 3.235 случаја а у 684 предмета правне помоћи је неудовољено. Такође, у овом извештајном периоду поступано је и по замолницама за извршење других судова, односно, примљено је таквих предмета у рад 1528 и у свим предметима је удовољено.

Жалби изјављених Вишем прекршајном суду у извештајном периоду било је укупно 815, од тога је у другостепеном Суду решено 641 од којих су 73 одлуке враћене на поновни поступак и одлучивање у првостепени Суд, преиначених одлука које су по казни смањене је 50, док су 5 одлука по казни повећане, а у 15 предмета је наступила застара гоњења и 178 предмета се налазе у другостепеном поступку.

Укупан број примљених жалби на решења органа управе у Прекршајном суду у Ваљеву било је 150, од чега је у 141 предмету донета одлука, од тога су у 58 предмета потврђене одлуке првостепеног органа , 65 одлука су укинуте, 9 одлука је преиначено, а у 9 предмета је наступила застара у првостепеном органу и 8 предмета је решено на други начин. Укупно нерешених предмета на крају извештајног период је 9 .

Укупно у раду ПРИ предмета у овом извештајном периоду било је 35.457 предмета, од тога је у раду сопствених извршења било 19.205 предмета, извршења по чл. 291 ЗОП-а било је 7928 предмета, док је у раду било 8324 предмета извршења других судова. Од тога је извршено 11.005 сопствених предмета извршења, по чл. 291 ЗОП-а је укупно извршено 4169 предмета, и извршен је 4741 предмет по замолницама других судова. Све укупно извршено је 19915 предмета а 15196 је неизвршених предмета.

ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА, ЕКСПЕДИЦИЈА И АРХИВА

Странке, други учесници у поступку, као и њихови пуномоћници или законски заступници писмена предају лично у пријемну канцеларију суда или преко ПТТ службе (писма, телеграми итд)

Прекршајни суд у Ваљево сву пошту прима преко пријемне канцеларије у седишту суда и судским одељњима, а пријемна канцеларија у седишту суда се налази у канцеларији бр.17.

Сваки спис који стигне у суд претходно се овери пријемним печатом суда са датумом пријема, као и бројем прилога који су уз то писмено предати у суд. Уколико странка жели да добије потврду о пријему одређеног писмена у суд (а предаје га лично у пријемној канцеларији суда) неопходно је да изради још један примерак писмена који предаје а на који ће бити стављен пријемни печат суда са тачним датумом и часом пријема, идентично као и на примерку који задржава суд. Уколико странка суду доставља писмено путем поште, као доказ о благовременој предаји, неопходно је да странка сачува потврду о слању препоручене пошिल्ке. Послови експедиције подразумевају послове отправаљања поште која иде из Прекршајног суда у ваљево, а експедују се позиви странкама, судске одлуке и дрги поднесци суда и странка, разни дописи суда упућени другим државним органима, правним и физичким лицима. Такође, Прекршајни суд у Ваљево има и своју доставну службу која се бави достављањем свих судских писмена на територији града Ваљева, према за то законом предвиђеним правилима достављања а путем овлашћених и посебно обучених лица која су запоселна у суду на радном месту достављача, док се сва остала писмена шаљу путем поште. Правноснажно решени предмети се архивирају и чувају у посебној просторији у седишту Прекршајног суда у Ваљево у тзв. приручној архиви., док се архива овог суда налази у судском одељењу у Лајковцу на адреси Носиоци албанских споменица бб.

Судски пословник прописује период чувања и руковања архивираних предмета у зависности од врсте и предмета поступка, а након ког периода се архивирани списи излучују из архиве суда у складу са Судским пословником. Молба за разгледање или копирање архивираних предмета подноси се председнику суда на одлучивање и давање дозволе.

ИЗВРШНА ПИСАРНИЦА

У Прекршајном суду у Ваљеву извршна писарница извршава правноснажне пресуде и решења, стара се о наплати изречених новчаних казни, трошкова прекршајног поступка и паушалних трошкова, о извршењу заштитних мера, предузима све потребне мере за наплату новчаних казни, извршење казне затвора, извршава казне по замолницама, доставља другим судовима правноснажне пресуде ради извршења и даје странкама потребна обавештења у вези са извршењима.

IV

ОДОБРЕНИ БУЏЕТ И СРЕДСТВА РАДА

Средства за рад Прекршајног суда обезбеђују се у буџету Републике Србије и њима се омогућавама независност судске власти и уредан рад суда. Седиште Прекршајног суда у Ваљеву је у згради чији је власник Град Ваљево, а власништво града Ваљева је и канцеларијски намештај који користи Прекшајни суд у Ваљеву.

У власништву Прекршајног суда у Ваљеву је возило марке Шкода фабиа (година производње 2005).

Надзор над трошењем буџетских средстава опредељених за рад прекршајног суда спроводе Високи савет судства, министарство надлежно за правосуђе и министарство надлежно за финансије.

Законом о буџету Републике Србије за 2011. годину одређена су следећа средства за финансирање:

| | | | |
|--|------------|-----------|------------|
| Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | 44.943.000 | 8.828.000 | 53.771.000 |
| Социјални доприноси на терет послодавца | 8.046.000 | 1.579.000 | 9.625.000 |
| Накнаде у натури | | 150.000 | 150.000 |
| Социјална давања запосленима | 1.000 | 1.500.000 | 1.500.000 |
| Накнаде трошкова за запослене | | 2.000.000 | 2.000.000 |
| Награде запосленима и остали посебни расходи | 1.000 | 2.000 | 3.000 |
| Стални трошкови | 5.380.000 | 5.380.000 | 6.002.000 |
| Трошкови путовања | 1.000 | 100.000 | 1.202.000 |
| Услуге по уговору | 1.000 | 2.801.000 | 2.802.000 |
| Текуће поправке и одржавање | 1.000 | 2.001.000 | 2.002.000 |
| Материјал | 1.000 | 7.001.000 | 7.002.000 |

| | | | |
|---|-------|---------|---------|
| Порези, обавезне таксе и казне | 1.000 | 201.000 | 202.000 |
| Новчане казне и пенали по решењу судова | 1.000 | 2.000 | 3.000 |

**Извори
финансирања за
функцију 330:**

| | | | |
|--|-------------|------------|--------|
| Приходи из буџета 202.954.000 | 202.954.000 | | |
| Сопствени приходи 269.951.000 | | 66.951.000 | |
| буџетских корисника Нераспоређени вишак 13.000 | | | 13.000 |
| прихода из ранијих година | | | |

**Укупно за
функцију
330:**

| | | | |
|--|------------|------------|------------|
| Извори финансирања за главу 7.13: | | | |
| Приходи из буџета | 67.480.000 | | 67.480.000 |
| Сопствени приходи буџетских корисника Нераспоређен вишак прихода из ранијих година | | 17.550.000 | 17.550.000 |

**Свега за главу
7.13:**

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У току 2010.г. спроведена су три поступка јавних набавки и то за канцеларијски материјал у износу од 1.249.995,00 динара, за два рачунара у износу од 119.000,00 динара и ситне поправке и набавку потрошног материјала у износу од 970.800,00 динара.

ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Обавештења за медије о раду Прекршајног суда у Ваљеву о раду суда и појединим предметима даје в. ф. председника суда. када је у питању фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење од в. ф. председника суда. Одредбе везане за јавност суда прописане су у Судском пословнику. Истичемо да је прекршајни поступак јаван, док је у поступку према малолетницима јавност увек искључена.

СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације се односе на непосредан рад Прекршајног суда у Ваљеву, односно, на поступке који се воде пред овим судом. Захтевима овом суду су се обраћали представници медија као и организације за заштиту људски права.

V

ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА, ВРСТА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ, ВРСТИ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СТАВЉА НА УВИД, КАО И ОПИС ПОСТУПКА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА

Подаци о раду Прекршајног суда налазе се у Уписницима који се воде у писарници Суда.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења на основу података из уписника и списка која садрже само нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају у усменој или писаној форми, током целог радног времена, а кратка и хитна и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. Странке могу разгледати и преписивати списе на за то одређеном месту и под надзором запосленог у писарници.

Прекршајни суд у Ваљеву поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, судском праксом, податке о запосленима, систематизацији радних места, збирке прописа, службених публикација, одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда-годишњи распоред рада Прекршајног суда у Ваљеву.

Носачи информација:

Прекршајни предмети (папир и електронски)

Архивирани предмети (папир)

Предмети судске управе (папир)

Извештаји о раду Прекршајног суда у Ваљеву (папир)

Евиденција о именима запослених (електронски и папир)

Уписник за прекршајне предмете води се у електронском облику на табели која је преузета са сајта МП РС а која је у складу са судским пословником. Уписник

судске управе води се у електронском облику.Персонални досијеи чувају се у металном сефу коме приступ имају председник суда, секретар и административно технички секретар суда а у њиховом одсуству лице које они овласте.

У поседу Прекршајног суда у Ваљеву су информације везане за: седнице свих судија и одлуке које су на њима донете, пресуде донете у прекршајним предметима као и сами предмети, жалбе и другостепене пресуде када Прекршајни суд решава у другом степену, закључени уговори везани за јавне набавке, уговоре о раду, уговоре о делу, примљена електронска пошта, понуде на јавним набавкама, документација о извршеним плаћањима, документа запослених, службене белешке, финансијски и други документи везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда итд.

Сви уписници осим уписника судске управе СУ као и предмети по којима поступају судије налазе се у судској писарници и њима је преступ ограничен, односно дозвољен је само овлашћеним лицима и лицима запосленим у судској писарници.Када је питању предмет по коме се поступа приступ подацима из предмета без ограничења дозвољава се једино странкама у поступку.Финансијски и други извештаји везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда, извештаји о оптерећености судија и броју предмета у раду, по жалбама, решених предмета, предмета у поступку извршења као и извештаји о наплати казни доступни су без ограничења.Приступ осталим подацима којима располаже суд а нису наведени у информатору дозволиће се у складу са Судским полсовником и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

VI

ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа, садржана у одређеном документу, а односи се на оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.(чл.2 ст.1 Закона).Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја уводи претпоставку основаности захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.Оправдан интерес јавности да зна постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна, из чл.2 овог закона постоји осим ако орган власти докаже супротно (чл.4 Закона)

Законом су таксативно наведени случајеви у којима се тражиоцу информације може одбити право приступа траженој информацији (чл.9, 13 и 14 Закона).

Носачи информација у суду су уписници, предмети, извештаји о раду. Поступак пред органом власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја прописује Закон о слободном приступу

информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) на следећи начин:

1. тражилац подноси писмени захтев Прекршајном суду у Ваљеву за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и треба обавезно да садржи име, презиме, адресу тражиоца као и **што прецизнији опис информације.**

Овлашћено лице за поступање по информацијама од јавног значаја је в. ф. председника суда Зоран Стефановић..

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја које се односе на информације које су настале у раду или у вези са радом Прекршајног суда у Ваљеву подноси се:

- у писаној форми-слањем путем поште на адресу седишта Прекршајног суда у Ваљеву, Ваљево, ул. Железничка бб или лично предајом у пријемну канцеларију бр.17.
- електронском поштом слањем на адресу : prekrsajnisudva@open.telekom.rs

Ако захтев није уредан, овлашћено лице суда дужно је да без надокнаде поучи тражиоца Закључком , како да недостатке отклони у остављеном року под теретом одбачаја захтева, све сходном применом члана 58. Закона о управном поступку.Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.Против овог закључка није дозвољена жалба.Суд је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава на записник и уноси у посебну евиденцију.Рокови се рачунају као да је захтев поднет у писменој форми.

Суд је дужан без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржаи тражену информацију, односно, изда или му упути копију тог документа.

Ако суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, рок се може продужити још за **40** дана од дана прије захтева.

Ако удовољи захтеву тражиоца Суд неће издати посебно решење него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, суд је дужан да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Суд не поседује документ проследиће захтев Поверенику и обавестиће тражиоца и Повереника о томе у чијем се поседу по његовом знању документ налази

Увид у документ је бесплатан.Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а услучају упућивања и трошкове упућивања.

Уредба Владе РС о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС" бр.8/2006) прописује висину накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Према трошковнику који је саставни део ове Уредбе, трошкови копије документа у зависности од његове врсте износе:

- Копија документа по страни
- на формату А3 6 динара
- на формату А4 3 динара.

Копија документа у електронском запису:

- дискета 20 динара
- ЦД 35 динара
- ДВД 40 динара
- Копија документа на аудио касети 150 динара
- Копија документа на аудио видео касети 300 динара.
- Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара.
- Упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50 % од износа нужних трошкова према трошковнику.

Суд може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара., а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

В. ф. председника Прекршајног суда у Ваљеву

Зоран Стефановић

