



**Република Србија**

**Прекршајни суд у Ваљеву**

**И Н Ф О Р М А Т О Р**

**О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ**

## **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 о раду од 19.05.2011.г. је ажуриран 23.03.2012.г.

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. Вука Караџића бр.5, контакт телефони су:

-014/221-680,  
-014/221-377  
-014/295-700  
-014/295-701 факс

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, 111/09 и 31/11)
- 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.116/08)
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр.54/09, 73/10 и 101/10)
- 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 угледу 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 Ваљевоу, 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, систематизовано је једно радно место судијски приправник, који се прима на одређено време у трајању од 3 (три) године.

## **ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ**

Државни службеници и намештеници у Прекршајном суду у Ваљеву 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

### **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

### **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**

- Ана Вукшић
- 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 писарнице 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.

Таксе се уплаћују на жиро рачун суда бр. 840-29720845-90

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ ЗА 2011.Г.

Годишњи извештај за 2011.г. је рађен у односу на 10,49 радних месеци. У раду на почетку 2011.г. је било 12464 предмета, примљених предмета је 13156 предмета с тим што је 5 захтева поднето од стране оштећених. Укупно у раду је било 25620 предмета, од тога је решено 16455 а нерешених је 9165 предмета. Одбачених захтева је 120, обустава 2434 а о тога због застарелости 2294, из прекида 1127, из правне помоћи 874, због неизвршених наредби 162, због неодазиња подносиоца 131 и из других разлога 56, осуђујућих пресуда је 12444, ослобађајућих 1395 док је 62 предмета решено на други начин. У 67 предмета пресуда је извршена пре правноснажности.

И у 2011 години је највећи број предмета решаван у периоду од 6-12 месеци и то 6404 предмета док је преко 12 месеци решавано 1791 предмет. У периоду до 3 месеца решено је 2775 предмета а од 3-6 месеци је решено 5485 предмета.

Што се тиче жалби на решења органа управе из претходног периода је остало нерешених 9 предмета, у 2011.г је затим примљено 179 жалби, тако да је укупно у раду било 188 предмета и сви су решени. Од тога су 3 жалбе одбачене, одбијених жалби је 96, док је укинутих решења 76. Преиначено је једно решење док је 11 предмета по жалби решено на други начин.

У току 2011.г. укупно је изречена 11361 новчана казна, казни затвора-37, 16 кумулативно изречених новчаних казни и казни затвора, опомена је било 755, васпитних мера је било 257, изречених заштитних мера је било 3535, одузимање имовинске користи је било у 11 предмета.

Број просечно месечно решених предмета по судији је око 90 предмета.

На почетку извештајног периода остало је 197 жалби нерешено у другостепеном суду, примљено је 1200 жалби, и укупно је било у раду 1397 жалби пред другостепеним судом. Од тога је решено 1146 док је нерешено 251 жалба. Од наведеног броја потврђено је 826 пресуда, укинуто 237 док је преиначено и то смањена казна у 46 предмета, повећана казна у 13 предмета, док је у 24 предмета дошло до обуставе поступка због застаре прекршајног поступка.

Што се тиче извршења на почетку 2011.г. неизвршених предмета, односно предмета у раду је било 8199 а примљено је 11976 предмета, односно, у раду је било 20175 предмета. Извршено је од наведеног броја 9274 предмета а остало је неизвршених 10901 предмет. По члану 291 ЗОП-а пренето је 3759 предмета, примљено 4909, тако да је укупно у раду било 8668 предмета, од чега је извршен 4101 предмет, неизвршених је остало 4567 предмета. Замолнице других судова које су биле неизвршене на почетку изв. периода је било 3237, примљено је у рад у току 2011 - 1362 предмета, тако да је у раду било укупно 4599 замолница других судова. Од наведеног броја удовољено је у 2098 предмета, неудољено у 2501 предмету. На извршењу је застарело 1307 предмета (Ипр + Ипрпом + Ипру).

Везано за извршење треба додати и то да је у 2011.г. укупно наплаћено на име изречених новчаних казни 90.950,800 динара, док је на име трошкова прекршајног поступка наплаћено укупно 5.397,100 динара.

Што се тиче замолница за саслушање њих је 684 пренето из претходног периода, примљено је у рад 3325, тако да је укупно у раду код судија било 4009 замолница. Од тога је у 3452 замолнице удовољено док је у 557 неудољено. Процент ажурности што се тиче ажурности судија је од 80-90% што произилази из табеларног приказа. Што се тиче замолница за извршење других судова ту је 100% ажурност судија имајући у виду да је примљено у рад 6461 и у свим случајевима је удовољено.

У извештајном периоду у 2011.г. кажњено је 563 правна као и одговорна лица, с тим да је из области безбедности саобраћаја на путевима као и у случајевима где су подносиоци захтева инспекције било највише изречених новчаних казни. Изречена новчана казна до 50.000 динара изречена је за 410 правних лица, од 50.000-500.00 за 148 правних лица, преко 500.000 за 5 правних лица. Такође, 210 одговорних лица је кажњено опоменом или новчаном казном до 5.000 динара, 333 одг. лица су кажњена новчаном казном од 5.000 до 10.000, а 20 одговорних лица је кажњено преко 10.000 динара.

Укупно је кажњено 18403 пунолетна лица, од чега је опоменом кажњено 1475 лица, новчаном казном до 10.000 динара кажњено је 13685 лица, новчаном казном преко 10.000 динара кажњено је 3243 лица. Казном затвора до 15 дана кажњено је 34 лица, од 15-30 дана затвора кажњена су 3 лица, 16 лица су кажњена и новчаном казном и казном затвора до 15 дана. Од 65 лица су одузети предмети извршења прекршаја, док је 6896 лица изречена забрана управљања моторним возилом.

Што се тиче малолетних лица, млађих малолетника који су кажњени је 73 док је старијих малолетника било 1430, односно укупно 1503 малолетника. Од тога 729 мал. је кажњено укором, док су 2 мал. кажњена посебним обавезама. Такође, 729 мал. је кажњено новчаном казном, а 18 лица је имало заштитну меру уз казну-васпитну меру.

Прекршајни суд у Ваљевоу је под бројем I Су.бр.1/12-4 од 12.01.2012.г. донео Програм решавања старих предмета за 2012.г. у коме су наведени поступци којих ће се судије и остали запослени придржавати у циљу што ефикаснијег решавања старих предмета. Треба истаћи чињеницу да је у 2011.г. такође донет Програм решавања старих предмета с тим да је тада било укупно 5203 стара предмета док је за ову годину остало да се реши укупно 2585 предмета што је дупло мање предмета него у 2011.г.

Рад судске управе је ефикасан имајући у виду да на крају 2011.г. нема незавршених предмета. Сви послови судске управе а нарочито они који су предвиђени чл.6 Судског пословника се благовремено и у законом предвиђеном року као и они послови који су прописани Законом о прекршајима а тичу се најчешће захтева за изузеће. Такође, судска управа је изузетно ефикасна у општењу са другим државним органима, предузећима и физичким лицима како у давању обавештења тако и о одлучивању о њиховом захтевима. На све захтеве који се тичу слободног приступа информацијама од јавног значаја овај суд поступа у законским роковима. Укупно заведених Су предмета у 2011.г. било је 2675 предмета од чега је 1460 рачуноводствени део. У току протекле године било само 9 захтева за изузеће и 10 притужби на рад што је одличан резултат имајући у виду број судија и број 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 одељењима, 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 пошиљке. Послови експедиције подразумевају послове отправљања 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 Ваљево 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 промењено и од 05.03.2012.г. се налази у згради правосудних органа у ул. Вука Караџића бр.5, власништво Министарства правде.

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)	69.829.278,39
Социјални доприноси на терет послодавца	12.499.160,98
Накнаде у натури	100,000.00
Социјална давања Запосленима	887,022.48
Накнаде трошкова за запослене	2,149,807.04
Награде запосленима и остали посебни расходи	4,692,846.35
Стални трошкови	7,207,279.05
Трошкови путовања	83,528.00
Услуге по уговору	2.647,266.41
Текуће поправке и одржавање	429,300.00
Материјал	2,411,614.96
Порези, обавезне таксе и казне	17,954.50
Укупно	102,955,058.16

---

## **ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У току 2011.г. спроведена су три поступка јавних набавки и то за канцеларијски материјал у износу од 2.000.000,00 динара са ПДВ-ом, ситне поправке и набавку потрошног материјала у износу од 1.700.000,00 динара са ПДВ-ом и канцеларијски намештај у износу од 1.692.308, 80 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 Ваљевоу (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 Ваљевоу 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 пословником 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 Ваљево 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 Ваљево подноси се:

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

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 документа путем електронске поште или телефакса

**В. ф. председника Прекршајног суда у Ваљево**

**Зоран Стефановић**