



Република Србија

ПРЕКРШАЈНИ СУД У КИКИНДИ

Број: СУ I-2 6/2025

Дана: 27.10.2025. године

К И К И Н Д А

На основу члана 35. и 36. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр.10/23) и члана 45, 46, 47 и 48. Судског пословника (“Сл.гласник РС” бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/15, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19, 18/22), Одлуке о броју судија у судовима (Сл. Гласник РС број 88/15, 6/16, 11/16, 48/16, 73/16, 104/16, 24/17, 31/17, 54/17,10/18, 31/18, 68/18, 102/18, 10/19, 48/19, 67/19, 20/20, 25/20,78/20,6/21,10/21,36/21,67/21,76/21,90/21,99/21,30/22,119/22,137/22 , 51/23 ,93/23 117/23) по прибављеном мишљењу са седнице свих судија одржане дана 27.10.2025.године председник Прекршајног суда у Кикинди доноси:

**ГОДИШЊИ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У КИКИНДИ
ЗА 2026. ГОДИНУ
I
СЕДИШТЕ И ОДЕЉЕЊА СУДА**

Седиште Прекршајног суда је у Кикинди у улици Светозара Милетића бр.1.

У седишту суда налази се судска управа, судска писарница, дактилобиро, служба за метријално финансијске послове и друге пратеће службе.

Адреса: Светозара Милетића бр.1 , 23300 Кикинда

Телефон – централа: 0230/421-015

Телефон - Факс: 0230/426-231

Емаил: uprava@ki.pk.sud.rs и

У саставу Прекршајног суда у Кикинди постоје два одељења и то:

Одељење суда у Новој Црњи:

телефон – факс: 023/815-026,

Емаил: psudnc@gmail.com

Адреса: ЈНА бр.110, 23218 Нова Црња

Одељење суда у Новом Кнежевцу:

телефон – факс: 0230/81-686

Емаил: psudnk@gmail.com

Адреса: Трг Моша Пијаде бр.11, 23330 Нови Кнежевац

Све судије Прекршајног суда у Кикинди суде и предузимају судске радње на целом подручју суда, према распореду послова утврђеним овим Годишњим распоредом и расподели судских предмета.

У свим одељењима суда редовно се суди и предузимају судске радње према распореду послова утврђеним овим Годишњим распоредом.

Судије распоређене у одељењима Прекршајног суда у Кикинди суде и предузимају потребне судске радње на целом подручју суда.

Судија распоређен за рад у Одељењу суда надгледа и стара се о раду судског особља које поступа на подручју суда, надзире рад делова одсека судске писарнице.

II СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда Азиз Исаковић. У пословима судске управе председнику суда помаже секретар суда, Цвија Гребец Томић, која је и надлежна за поступање по захтевима давање информација од јавног значаја у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закона о заштити података о личности.

За заменика председник суда одређује се судија Бранислава Зарић Зубанов.

Заменику председник суда, поред општих послова поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то:

- доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника, који нису у искључивој-непреносивој надлежности председника суда; поступање по поднетим притужбама; спровођење програма обуке, усавршавање, праћење и контролу рада постигнутих резултата судијског помоћника; доставља и месечни извештај председнику суда о свом раду у вези са посебним овлашћењима, обавезама и одговорностима.

Послове шефа судске писарнице обавља Снежана Убипарип, која обавља и послове руковоаца података у регистру санкција и регистру неплаћених новчаних казни и других новчаних износа.

Послове шефа дактилобироа обавља Маријана Мартинов, која организује рад записничара и обавља све послове записничара у предметима додељеним у рад судије код кога је распоређена.

Послове систем администратора обавља Горан Штетин, који је и руковаоц података у регистру санкција и регистру неплаћених новчаних казни и других новчаних износа, ради на уносу података у личним листовима запослених и обавља послове одржавања службеног возила, води потребне евиденције за возило и врши контролу употребе горива.

Поступци по приговору на решење о извршењу одржавају се у седишту суда.

Писмена која се односе на послове судске управе распоређују се у групе и подгрупе на начин одређен чланом 262. Судског пословника.

III РАСПОРЕД СУДИЈА У СЕДИШТУ СУДА И У ОДЕЉЕЊИМА

Судије суда распоређују се на следећи начин и то:

у седишту суда;

-судија Азиз Исаковић (шифра 6)

-судија Владимир Живанкић (шифра 3)

у одељењу суда у Новој Црњи:

судија Бранислава Зубанов Зарић (шифра 2)

у одељењу суда у Новом Кнежевцу:

-судија Тања Ђурић (шифра 4)

Судије у одељењима надгледају и старају се о раду судског особља који обављају послове за одређено одељење.

IV

РАСПОРЕД СУДИЈА ЗА РЕШАВАЊЕ ПРЕДМЕТА И ИЗВРШЕЊЕ ОДЛУКА

1.

Све судије суде и обављају послове из свих правних области по којима суд може да поступа и по којима буду поднети захтеви за покретање прекршајног поступка.

За извршење прекршајних казни, казни изречених због непоштовања суда, опомена, одлука о имовинско-правном захтеву и одузимању имовинских користи, заштитних мера, васпитних мера, надлежан је сваки судија да поступа у свом предмету.

Све судије су надлежне да извршавају трошкове поступка у поступајућим предметима.

2.

О приговору на решење о извршењу сходно члану 317. Закона о прекршајима одлучује веће у саставу од троје судија.

Формирају се трочлана већа судија у следећем саставу:

I веће- судија Владимир Живанкић, председник и чланови судије Азиз Исаковић и Бранислава Зубанов Зарић

II веће- судија Азиз Исаковић, председник и чланови судије Владимир Живанкић и Тања Ђурић

III веће- судија Тања Ђурић, председник и чланови судије Владимир Живанкић и Бранислава Зубанов Зарић.

IV веће- судија Бранислава Зубанов Зарић, председник и чланови судије Тања Ђурић и Азиз Исаковић

V

ЗАШТИТА ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

Вођење поступка за заштиту права на суђење у разумном року решаваће председник суда, судија Азиз Исаковић.

VI

ДЕЖУРСТВО

Чланом 63. Судског пословника прописано је да се послови који се по одредбама прекршајног поступка сматрају хитним и који не трпе одлагање имају обављати без обзира на утврђено радно време, те председник суда доноси решење о распореду дежурства судија.

Судије са записничарима и референтима које су распоредом председника суда одређени као дежурни, приправни су од 7.30 до 21.30 сати, свакодневно укључујући и нерадне дане и дане празника.

Распоред дежурства одређује се месечно и доставља се подносиоцима захтева.

У случају најављених спортских манифестација или догађаја са високим безбедносним ризиком, организује се појачано дежурство.

Након истека времена дежурства судије су обавезне да саставе извештај

рада за тај период, у коме су наведени запослени са дежурним судијом и подаци о предметима, а ради доношења посебног решења на додатак на плату сагласно прописима о праву на додатак за прековремени рад .

VII СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК И ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА

Послове судијског помоћника у Суду обавља Светлана Полић Родић.

Судијски помоћник помаже судијама у раду, проучава правна питања које му повери судија, израђује нацрте судских одлука, узима на записник изјаве странака под надзором и по упутствима судије, обавља и друге послове по налогу судије и председника суда.

VIII СУДИЈЕ И СУДСКО ОСОБЉЕ КОЈИ ПОСТУПАЈУ У ОДЕЉЕЊУ СУДСКЕ ПРАКСЕ

У Суду се формира се одељење судске праксе.

За руководиоца Одељења судске праксе одређује се судија Живанкић Владимир, а за чланове судија Азиз Исаковић. и судијски помоћник Светлана Полић Родић.

Одељење судске праксе прати и проучава праксу судова и међународних судских органа и међународних институција које надзиру заштиту људских и мањинских права и обавештава судије о правним схватањима судова.

Одељење судске праксе ће донети програм рада.

IX РАД ПИСАРНИЦЕ И ВОЂЕЊЕ УПИСНИКА

1.

У току 2025. године у СИПРЕС програму водиће се следећи уписници:

1. Уписник ПР
2. Уписник ПРМ
3. Уписник ПР ПОМ
4. Уписник ИПР
5. Уписник ИПР1
6. Уписник ИПР 2
7. Уписник ИПР 3
8. Уписник ИПРВ
9. Уписник ПРЗ
10. Уписник Р4п
11. Уписник Р4оп

Уписници 4Рп и 4Роп воде се ручно и то до момента омогућавања да се води у СИПРЕС програму.

Захтеви за покретање прекршајног поступка се зазимају и формирају у седишту Суда. Распоређивање нових предмета такође се врши у седишту суда тако што се нови предмети прво разрставају по хитности, а затим распоређују по астрономском рачунању времена пријема предмета, методом случајног одређивања судија, у циљу подједнаке оптерећености свих судија Суда, уписујући их и додељујући их кроз СИПРЕС програм. Од редоследа распоређивања предмета, може се одступити због оправдане спречености судије да поступи, због привремене спречености за рад и одсуства судије са рада у складу са посебним прописима. Након уношења у СИПРЕС програм предмети се достављају одељењима.

Јединствени судски број предмета, у складу са чланом 166. Судског

пословника садржи шифру судије(арапски број) назив уписника, редни број из одговарајућег уписника и последње две цифре текуће године.

Овај број у одељењима садржи још један карактер и то у Одељењу Нова Црња број I, а за одељење у Новом Кнежевцу број II. Ови бројеви се пишу испред броја који означава судију, односно аутоматски се додељује у СИПРЕС апликацији.

2.

У случајевима престанка судијске функције, напредовања или упућивања судије у други суд, промене прописа о надлежности и организацији суда, затечени предмети распоређују се на начин предвиђен чланом 49. Судског пословника, а према уписнику у који су предмети унети.

X

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време суда и судских одељења у Новој Црњи и Новом Кнежевцу је од 07,30 до 15,30 часова.

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

Рад са странкама је радним данима у времену од од 08,00 до 14,00 часова.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписивају списе код којих је поступак у току, сваког радног дана, у периоду од 09,00 до 13,00 часова. О захтеву за прегледање, фотокопирање и преписивање списа одлучује се у складу са Законом о прекршајима и Судским пословником. Странке могу да прегледају и преписују списе у судској писарници под надзором судског особља, односно у судници. Осталим лицима који имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједине списе, дозвола се даје у складу са Законом о прекршајима. По правноснажном окончању поступка дозволу за прегледање списа даје председник суда.

XI

ОСТАЛО

Прекршајни суд Кикинда налази се у згради Основног суда Кикинда и поштује се кућни ред који је прописан од стране председника Основног суда у Кикинди.

Огласне табле су истакнуте на видном месту у седишту суда као и у одељењима суда. Овај Годишњи распоред се може изменити у случајевима предвиђеним Судским пословником.

ПРАВНА ПОУКА:

Судије имају право да у року од 3 дана по истицању Годишњег распореда послова на огласној табли суда ставе приговор председнику суда на део распореда који се на њих односи.

О приговору судије коначно одлучује Високи савет судства.

Председник Прекршајног
суда у Кикинди

Азиз Исаковић