



Република Србија
Виши суд у Сремској Митровици
Посл. бр. Су-І-2-9/24
Дана: 29.10. 2025.године
Сремска Митровица

Председник Вишег суда у Сремској Митровици судија Биљана Мартиновић Беговић на основу члана 335. и чл.36.Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 10/2023 од 9.2.2023.године) и на основу члана 46, 47 и 48. Судског пословника (Судски пословник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.) по претходно прибављеном мишљењу судија Вишег суда у Ср.Митровици, дана 29.10.2025.године, доноси следећи

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ВИШЕГ СУДА У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ ЗА 2025. ГОДИНУ

І СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Вишег суда у Сремској Митровици налази се у згради правосудних органа у улици Светог Димитрија број 39, Сремска Митровица.

У седишту суда налазе се, судска управа, кривично одељење, грађанско одељење, одељење за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року, одељења судске праксе у кривичном одељењу, одељење судске праксе у грађанском одељењу, Инфо-служба за подршку алтернативном решавању спорова, служба за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, писарница, рачуноводство, дактилобиро, техничка служба и самостални извршиоци.

Контакт телефон број: 022 / 600-100
Телефон судске управе : 022 /600-133; 022 /600-134
Интернет страница: www.sm.vi.sud.rs
e-mail: uprava@sm.vi.sud.rs

II

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда судија Биљана Мартиновић Беговић.

За заменика председника суда одређује се судија Марица Јолић.

Заменику председника суда поверавају се следећи послови судске управе: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда, а који нису у искључивој непреносивој надлежности председника суда и поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија.

Заменику председника поверавају се и послови: евиденција, распоређивање и спровођење програма обуке и стручног усавршавања судијских приправника и волонтера, евиденција, распоређивање и праћење рада судијских помоћника и спровођење програма обуке и стручног усавршавања осталог судског особља.

За информисање јавности (портпарол) и за уређење web site-а суда задужен је судија Миодраг Росић, а у раду му помаже секретар суда Стојанка Ковачевић, у уређењу web site-а суда Снежана Степановић и Владимир Павловић.

Послове секретара суда обавља Стојанка Ковачевић, која помаже председнику суда у обављању послова судске управе којима се доприноси остваривању функције председника суда, у складу са Законом, овим пословником и актом у унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду, поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и задужена је за заштиту података личности. У пословима судске управе, помагаће судијски помоћници Бранислава Бошковић и Полић Јована.

Послове административно техничког секретара у судској управи обавља Мирјана Кајганић, а која обавља и персоналне послове у судској управи и послове који се односе на евиденцију, позивање и праћење рада судија поротника.

Судија Рађевић Миљка је лице овлашћено за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњих узбуњивачима, а по Закону за заштиту узбуњивача.

У циљу пружања информација грађанима и странкама о могућностима постизања мирног решавања спорова, унапређења медијације као алтернативног начина решавања спорова, а све са циљем растерећења и ефикаснијег решавања спорова, формирана је Служба за подршку алтернативном решавању спорова (решавање спорова путем медијације).

Одређује се судија Снежана Соларевић која ће да руководи Инфо-службом за подршку АРС и судијски помоћник Жељко Никшић за рад у Инфо служби Вишег суда у Сремској Митровици за подршку алтернативом решавању спорова.

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

III СУДСКА ОДЕЉЕЊА

Судије се распоређују ради обављања послова у кривичном и грађанском одељењу, одељењу судске праксе у кривичној материји и одељењу судске праксе у грађанској материји.

IV РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

Распоређивање предмета у судским одељењима врши се у складу са Судским пословником, тако да се обезбеди равномерна оптерећеност судија по броју предмета. Новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова.

Предмети се распоређују ручним уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Судије су дужне да предмете решавају по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

V
**ПРЕДСЕДНИЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА,
РУКОВОДИОЦИ СУДСКЕ ПРАКСЕ,
НАДЗОРНИ СУДИЈА ЗА ОБУКУ СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА И
ПРИПРАВНИКА У СУДУ**

Судија Милица Цвејић одређује се за председника кривичног одељења.

Судија Нада Јанковић одређује се за председника одељења судске праксе у кривичној материји.

Судија Дејан Кнежевић одређује се за надзорног судију за обуку судијских помоћника (и приправника).

Судија Миљка Рађевић одређује се за председника грађанског одељења.

Судија Соларевић Снежана одређује се за председника одељења судске праксе у грађанској материји.

Председници одељења су дужни да организују континуирани рад већа, одговорни су за равномерну расподелу послова судијским помоћницима у већу, у договору са члановима већа планирају рад већа, а у складу са Програмом решавања старих предмета, одржавају седнице већа и старају се да се послови обављају једнообразно, уредно и благовремено, те да сазивају седнице одељења тромесечно, а по потреби и чешће.

Председници одељења стараће се да се послови обављају законито, тачно, једнообразно, уредно и благовремено.

VI
КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Кривично одељење се образује за обављање послова првостепеног кривичног поступка (К, СПК), другостепеног кривичног поступка (Кж, Кж1, Кж2), за обављање послова претходног поступка са приправним дежурством (Кпп, Кппр, Спк- Пов), за решавање предмета са ознаком Кре, Кп, Кпп-Пов, Кв, Куо и Пом ИК2 и кривичног поступка против малолетних учинилаца кривичних дела (Ким, Км, Ивм, Ивн, Вн, Квм и Крм) и послове судије за извршење кривичних санкција (у даљем тексту: судија за извршење) са ознаком Сик и Сик кр.

За судије - председнике већа у првостепеном поступку (К) и у предметима споразума о признању крив.дела (СПК) одређују се:

1. Нада Јанковић — председник I већа
2. Дејан Кнежевић- председник II већа
3. Миодраг Росић – председник III већа
4. Милица Цвејић – председник IVвећа

Предмети се распоређују тако да се судијама, председницима већа у рад распоређује по један предмет по редоследу пријема, с тим да се предмети после укидања одлуке распоређују у рад истом судији.

За судију за претходни поступак и екстрадициони поступак одређују се судије Дејан Кнежевић, Миодраг Росић, Милица Цвејић, Марица Јолић, Нада Јанковић и по посебној одлуци Биљана Мартиновић Беговић који решавају предмете са ознаком Кпп, Кппр, Спк- Пов, Кпп-Пов, Кре, Кр, Пом ИК2 и Рех .

За судију у кривичним поступцима против малолетних учинилаца кривичних дела одређују се судије Миодраг Росић, Милица Цвејић, Дејан Кнежевић и Нада Јанковић који решавају предмете са ознаком Ивм , као и предмете са ознаком Км са члановима већа судијама поротницима који имају педагошко искуство и знање у раду са децом и младима.

Судија Биљана Мартиновиц Беговић се одређује за судију за малолетнике и поступаће у предметима са ознаком Ким, Вн и Ивн и Крм.

Судија Дејан Кнежевић одређује се за судију за извршење кривичних санкција (у даљем тексту: судија за извршење) и решава предмете са ознаком Сик и Сик кр.

Судија за извршење је дужан да најмање једном у четири месеца у току године обилази осуђена лица у КПЗ Ср.Митровица, разговара са осуђенима и информише о начинима остваривања њихових права, а судија за малолетнике је дужан да сваких 6 месеци обилази малолетна лица ако се налазе у Васпитно поправном дому Крушевац или на издржавању казне малолетничког затвора у Ваљеву.

Послове приправног дежурства обављају судије по распореду приправности :

Дејан Кнежевић са записничарем Миром Релић ;
Миодраг Росић са записничарем Светланом Лончаревић;

Нада Јанковић са записничарем Данијелом Јешић;
Марица Јолић са записничарем Миром Релић;
Милица Цвејић са записничарем Данијелом Јешић.

Судија за претходни поступак у приправности наставља да поступа у предмету у којем је за време своје приправности донео неку одлуку и од овог правила се одступа само из разлога спречености судије за претходни поступак (боловање).

Председник суда одређује дежурства, распоред се утврђује посебном одлуком, а дежурства се одвијају у седишту суда.

Надзор над притвореницима врше на сваких 15 дана све судије из кривичног одељења по распореду који одреди Председник суда, судије су дужне да о неправилностима уоченим приликом обиласка без одлагања обавесте Министарство надлежно за послове правосуђа као и Заштитника грађана.

Предмети са ознаком Кж, Кж1 и Кж2 предмети из другостепене кривичне материје, распоређују се судији Марици Јолић и Биљани Мартиновић Беговић по посебној одлуци и потреби.

Предмете Кв – испитивање оптужнице, додељују се у рад судијама Марици Јолић и Биљани Мартиновић Беговић по редоследу пријема.

Председник суда судија Биљана Мартиновић Беговић одлучује у предметима са ознаком “Кж2 “ у којима се одлучује о жалбама на решење о одлагању извршења казне затвора.

Другостепено кривично веће чине судије:

- Марица Јолић члан већа,
- Биљана Мартиновић Беговић-члан већа (по потреби веће, судије ће се попуњавати судијама кривичног и грађанског одељења)

Предмети са ознаком Кв (остали), Кп- распоређују се у рад судијама које поступају у првостепеном кривичном поступку.

Предмете са ознаком Куо распоређују се у рад судијама:

1. Марица Јолић -члан већа
2. Биљани Мартиновић Беговић

Веће се попуњава судијама кривичног и грађанског одељења.

Веће за одлучивање у предметима под ознаком “ Кп “ и “ Кв “ је ванпретресно веће и чине га судије:

1. Биљана Мартиновић Беговић – председник већа;
2. први члан већа – судија којем је предмет распоређен у рад;
3. други члан већа – судија који поступа у кривичном одељењу, а изузетно и са судијама из грађанског одељења.

Председника већа замењује први члан већа.

Предмети се распоређују тако да се сваком судији који је одређен за рад у овим материјама распоређује по један предмет по редоследу пријема, а председници суда по посебној одлуци док се предмети после укидања одлуке распоређују у рад истом судији.

У поступцима по захтеву јавног тужиоца, за примену посебних доказних радњи из чл. 162.ЗКП-а поступа председник Биљана Мартиновић Беговић, заменик председника Марица Јолић и судија Милица Цвејић у случају одсутности у хитним предметима.

Председник суда доноси решења о постављењу пуномоћника малолетним оштећеним лицима у малолетничким предметима.

Поједине послове у кривичном одељењу обављаће судијски помоћници Бранислав Лазић и Јована Полић са судијама Биљаном Мартиновић Беговић и Марицом Јолић, а судијски помоћник Јасмина Косовац са судијом Биљаном Мартиновић Беговић и то предмете потврђивање оптужнице, предмете екстрадиције и предмете са ознаком “Куо” условни отпуст, а по потреби и судијски помоћници Жељко Никшић, Бранислава Бошковић и Оливера Вујић.

– Јелена Бараксадић са судијом Биљаном Мартиновић Беговић у кривичним поступцима против малолетних учинилаца кривичних дела предмете са ознаком Ким, Вн, Ивн и Крм, као и за судије Миодраг Росић, Милица Цвејић и Дејан Кнежевић који решавају предмете са ознаком Квм – обуставе васпитних мера са члановима већа судијама поротницима који имају педагошко искуство и знање у раду са децом и младима.

- Јасмина Косовац распоређује се у рад са председником суда Биљаном Мартиновић Беговић у предметима суђења у разумном року, по жалбама насиље у породици (по потреби судијски помоћник Бранислава Бошковић).

- Судијски помоћник Милош Кличковић са судијама Милицом Цвејић, Миодрагом Росић Надом Јанковић предмете из кривичне реферате, финализацију "К" предмета, а по потреби судијски помоћници Бранислава Бошковић и Жељко Никшић.

VII ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

У овом одељењу решавају се предмети са ознаком П, П1, П2, Гж, Гж1, Гж2, Р, Р4 и Р4П и Гжрр.

За судије - председнике већа у првостепеном поступку одређују се:

1. Загорка Радуловић - председник I већа
2. Снежана Соларевић председник II већа
3. Биљана Тешић - председник III веће.

Предмети се распоређују тако да се судијама председницима већа у рад распоређује по један предмет по редоследу пријема с тим да се предмети после укидања одлуке распоређују у рад истом судији.

Веће за одлучивање у другостепеном поступку чине судије :

1. Миљка Рађевић - председник већа
2. Снежана Соларевић - председник већа
3. Биљана Тешић - председник већа, а по потреби веће ће се попуњавати судијама Загорка Радуловић и Биљана Мартиновић Беговић

Председник већа је судија задужен предметом.

Други члан већа - судија који поступа у грађанским предметима.

Трећи члан већа - судија који поступа у грађанским предметима, а по потреби веће ће се допуњавати и судијама из кривичног одељења.

Предмети се распоређују тако да се сваком председнику већа распоређује по један предмет, по редоследу пријема.

Поједине послове у овом одељењу обављаће судијски помоћници и то:

- Љиљана Јовић,
- Жељко Никшић,
- Оливера Вујић и
- Бранислава Бошковић .

Судијски помоћник Љиљана Јовић распоређује се у рад са судијом Миљком Рађевић предмете из Гж материје;

Судијски помоћник Жељко Никшић распоређује се у рад са судијом Снежаном Соларевић предмете из Гж материје;

Судијски помоћник Бранислава Бошковић распоређује се у рад са судијом Биљаном Тешић предмете из Гж материје;

Судијски помоћник Оливера Вујић распоређује се у рад са судијом Миљком Рађевић, Снежаном Соларевић и Биљаном Тешић предмете из Гж материје;

Предмете са ознаком Р (признање стране судске одлуке и друге предмете) обављаће судијски помоћници Љиљана Јовић, Жељко Никшић, Оливера Вујић и Бранислава Бошковић.

VIII

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

У овом одељењу решавају се предмети по приговорима ради убрзања поступка у предметима из надлежности овог суда као и по жалбама на одлуке председника Основних суда са подручја овог суда, а по одредбама Закона о заштити права на суђење у разумном року.

Председник суда судија Биљана Мартиновић Беговић поступа у предметима по приговорима ради убрзања поступка из надлежности овог суда са ознаком "Р4и", "Р4к", "Р4п" и "Р4р" и по жалбама на одлуке председника Основних судова са подручја овог суда, а у раду јој помаже судијски помоћник Јасмина Косовац.

Председник суда судија Биљана Мартиновић Беговић поступа у предметима по приговору на одлуке председника Основних судова, у жалбеном поступку тако што се Ржг Ржк сваки трећи предмет заводи судији Марици Јолић, а у раду им помаже судијски помоћник Јасмина Косовац.

IX

Предмете са ознаком Рех решава судија Дејан Кнежевић.

X

Судија Снежана Соларевић руководи Инфо-службом за подршку алтернативном решавању спорова (решавање спорова путем медијације) и судијски помоћник Жељко Никшић.

XI ПОСТУПАЊЕ У ПРЕДМЕТИМА ПО ЖАЛБИ РАДИ СПРЕЧАВАЊА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ

У предметима за одлучивање по жалби ради спречавања насиља у породици, поступа судија Биљана Мартиновић Беговић са ознаком Нпж, а веће ће се попуњавати са судијама грађанског и кривичног одељења..

Формира се веће за одлучивање у предметима за одлучивање по жалби од стране судија које су завршиле специјализовану обуку да суде у предметима спречавања насиља у породици.

Веће за одлучивање у другостепеном поступку у предметима спречавања насиља у породици чини :

- Први члан већа је судија који је задужен за предметом, а који је председник већа;
- други члан већа је судија који је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици;
- трећи члан већа је судија који је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици.

Пријем предмета ради одлучивања по жалби ради спречавања насиља у породици од:

- Основног суда у Сремској Митровици;
 - Основног суда у Шиду;
 - Основног суда у Руми и
 - Основног суда у Старој Пазови
- вршиће се у пријемној канцеларији суда.

Писмена се примају у редовно радно време суда и предају лицу које је одређено за пријем писмена.

Ван редовног радног времена, као и у дане када суд не ради, одређује се правосудна стража –дежурни судски стражар дужан је да прими само писмена у вези са предметима спречавање насиља у породици по којима је суд обавезан да поступа.

XII СУДСКА ПРАКСА

У одељењима судске праксе грађанској и кривичној се прате одлуке Апелационог суда у Новом Саду, Врховног касационог суда и Виших судова са подручја Апелационог суда у Новом Саду, друге одлуке из обе рефереде а ради проучавања и обавештавања судија о заузетим правним ставовима а све у циљу уједначавања поступања судија у предметима одређених материја.

Судија Нада Јанковић је председник одељења судске праксе у кривичној материји, а судија Снежана Соларевић је председник одељења судске праксе у грађанској материји.

XIII ПРИЈЕМ И ОВЕРА ПРЕПИСА

За обављање ових послова одређује се управитељ писарнице Предраг Копривица.

Одлуке и друга писмена отпрема писарница.

XIV СИСТЕМ, АДМИНИСТРАТОР

Систем администратори су Снежана Степановић и Владимир Павловић.

XV ПОСЛОВЕ РУКОВОДИОЦА ОБАВЉАЈУ

Послове управитеља писарнице - Предраг Копривица.

Послове шефа рачуноводства - Весна Лукић.

Послове шефа дактилобироа - Мира Релић, а у одсутности замењује је записничар Драгана Марковић.

Послове руководиоца правосудне страже и противпожарне заштите-Богољуб Петрић.

Послове расподеле предмета обавља писарница, у складу са одредбама Судског пословника или према посебној одлуци председника суда.

XVI Распоред рада записничара са судијама:

Распоред рада записничара са судијама одређиваће председник суда по посебној одлуци.

XVII

У дане и време када суд не ради, биће у приправности председник суда судија Биљана Мартиновић Беговић, дежурне судије за претходни поступак или ће наизменично бити у суду друге судије и судско особље (за пријем писмена у писарници, доставној служби , дактилобироу, возном парку и др.) за спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају “хитним” или “нарочито хитним” према посебном распореду који благовремено одреди председник суда или судија коме он повери сачињавање таквог распореда.

XVIII РАДНО ВРЕМЕ

Радно време суда је од 07,30 часова до 15,30 часова и одређено је Одлуком Врховног касационог суда у Београду.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Коришћење дневне паузе се организује тако да не ремети процес у раду.

Запослена лица службене просторије могу да напусте само уз претходно знање Председника суда, секретара суда или руководиоца службе . Уколико радник има неодложну потребу да одсуствује са посла у времену дужем од једног сата или у току целог радног дана о његовом захтеву одлучује Председник суда или секретар суда.

О присуству радника на радном месту води се посебна евиденција од стране административно техничког секретара и секретара суда , који на крају сваког месеца извештава Председника суда, а након тога евидентиране податке предају служби рачуноводства.

XIX ПРИЈЕМ СТРАНАКА

У Вишем суду у Сремској Митровици, за пријем странака задужени су:

1. Председник суда, судија Биљана Мартиновић Беговић;
2. заменик председника суда, судија Марица Јолић и
3. секретар суда Стојанка Ковачевић

Пријем странака у Вишем суду у Сремској Митровици и њихове пуномоћнике прима Председник суда или заменик председника суда по овлашћењу Председника суда и то средом од 10,00-12,00 часова, а секретар суда сваким радним даном од 08-15 часова на број телефона 022/600-100.

Разговор могу обавити само странке у поступку, њихови пуномоћници и законски заступници.

Послове ван радног времена, обављаће судије и записничари, по распореду који доноси Председника суда.

XX ПРИТУЖБЕ СТРАНАКА

Председник суда 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, односно исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом.

Председник суда је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писано обавести подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда, у конкретном случају председника Апелационог суда у Новом Саду, у року од 15 дана од пријема притужбе.

Председник Вишег суда у Сремској Митровици могу се поднети и притужбе на рад Основног суда у Сремској Митровици, Шиду, Руми и Старој Пазови.

Председник суда за поступање по притужбама помаже секретар суда и технички секретар суда.

XXI РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Странке и други учесници у поступку могу се информисати о предметима на шалтеру писарнице овог суда, који се налази у приземљу судске зграде и то сваким радним даном од 08,00 до 15,00 часова, док се разгледање списка предмета врши сваким радним даном од 08,00 до 15,00 часова.

Информације које странке и други учесници у поступку могу добити односе се на:

- број предмета под којим је заведен иницијални акт;

- о личном имену судије који је задужен предметом;
- о кретању предмета;
- о фази поступка у којој се предмет налази, посебно да ли је заказано припремно рочиште, главни претрес, јавна седница и главна расправа.

Такође, странке могу извршити увид у списе предмета овог суда, разгледати исте, као и фотокопирати их и то на за то одређеном месту у згради суда, под надзором запосленог лица у писарници.

Одобрење за разгледање списка предмета и њихово фотокопирање даје поступајући судија у том предмету, а након правноснажности предмета одобрење даје Председник суда.

Кратка обавештења о предметима странкама и другим учесницима у поступку могу се дати и телефонским путем позивом на број 022/600-100, 600-133 и 600-134.

XXII ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ

Фотографисање, аудио и видео снимање у судским зградама Вишег суда у Ср.Митровици може се обавити само уз претходно писмено одобрење Председника Вишег суда у Ср.Митровици.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима (главни претрес и главна расправа), у циљу јавног приказивања снимака обавља се по одобрењу председника суда, уз претходну прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристања странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Након прибављеног одобрења, фотографисање, аудио и видео снимање у судници обављаће се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

XXIII САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ

Виши суд у Сремској Митровици ће благовремено, најкасније дан раније, представнике средстава јавног информисања обавештавати о заказаним суђењима у предметима који су медијски пропраћени и то тако што ће обавештења о заказаним суђењима бити достављена медијама на њихов захтев.

Подаци о заказаним суђењима могу се добити и путем контакта са секретаром суда задужена за медије овог суда, контакт телефон: 022 600-134, e-mail: uprava@sm.vi.sud.rs.

О активностима Вишег суда у Сремској Митровици јавност ће имати могућност да се информише и путем саопштења за јавност и конференција за новинаре.

XXIV

ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у Вишем суду у Сремској Митровици је Председник суда којој у раду помаже секретар суда.

XXV

Овај годишњи распоред се може изменити у циљу реализације Програма решавања старих предмета.

Овај распоред послова примењиваће се од 01.01.2025.године, а ступа на снагу истеком рока за приговор.

**Председник Вишег суда
Сремска Митровица
Биљана Мартиновић Беговић с.р.**



ПРАВНА ПОУКА: На годишњи распоред послова судије имају право приговора преко председника суда, који може у складу са поднетим приговором да измени годишњи распоред послова.

1000-0000

1000-0000

1000-0000

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17