



Република Србија
Виши суд у Сремској Митровици
Посл. бр. Су-І-2-2/26
Дана: 12.01.2026. године
Сремска Митровица

В.ф.председника Вишег суда у Сремској Митровици судија Дејан Кнежевић на основу чл. 35 и чл. 36 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 10/2023 од 9.2.2023.године) и на основу чл. 46, 47 и 48 Судског пословника ("Службени гласник 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 12.01.2026.године, доноси

**ИЗМЕНУ
ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА
ВИШЕГ СУДА У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ
ЗА 2026. ГОДИНУ**

Дана 29.10.2025.године, утврђен је годишњи распоред послова Вишег суда у Срем. Митровици за 2026.године .

Одлуком Високог Савет судства бр. 119-05-1114/2025-01 од 25.12.2025.године ., судија Дејан Кнежевић именован је за вршиоца функције председника Вишег суда у Срем. Митровици почев од 26.12.2025.године .

Дана 04.01.2026.г., Судији Марици Јолић престаје судијска функција у Вишем суду у Ср. Митровици на основу Одлуке Високог савета судства бр. 119-05-1118/2025-01 од 25.12.2025. године , са даном 04.01.2026. године.

Обзиром на наведене околности в.ф.председника Вишег суда у Сремској Митровици судија Дејан Кнежевић доноси измену годишњег распореда за 2025.године која у целости гласи:

I СЕДИШТЕ СУДА

Седиште Вишег суда налази се у згради правосудних органа у Сремској Митровици Ул.Светог Димитрија број 39.

У седишту суда налазе се судска управа, кривично одељење, грађанско одељење, служба за пружање подршке и помоћи оштећенима и сведоцима, служба за подршку алтернативном решавању спорова, 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 В.ф.председника суда судија Дејан Кнежевић .

За заменика председника суда одређује се судија Биљана Тешић.

Заменику председника суда поред општих послова поверавају се посебне обавезе овлашћења и одговорности и то: у одсуству председника суда доношење и потписивање аката судске управе који нису у искључивој непреносивој надлежности председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија, надзор у финансијском пословању суда, старање о спровођењу програма решавања старих предмета, пријем странака, надзор над радом судске писарнице, поступање по захтевима за давање информација од јавног значаја, 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 задужена је судија Нада Јанковић, у раду јој помаже секретар суда Стојанка Ковачевић, а 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, пословником и актом о 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 Мирјана Милојевић и Бранислава Бошковић.

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

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

За пружање подршке и помоћи оштећенима и сведоцима одређује се судијски помоћник Бранислав Лазић.

Послове управитеља писарнице обавља Предраг Копривица.

Послове шефа рачуноводства обавља Весна Лукић.

Послове шефа дактилобироа обавља Мира Релић, а у одсутности замењује је Светлана Лончаревић.

Послове руководиоца правосудне страже и противпожарне заштите обавља Богољуб Петрић.

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

Послове систем администратора обављају Снежана Степановић и Владимир Павловић.

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

III

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

Ради обављања послова из судске надлежности оснивају се следећа одељења:

Кривично одељење

Грађанско одељење

Одељење за малолетнике

Одељење за претходни поступак

Судским одељењима руководе председници одељења.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима утврђено је да Виши суд у Срем. Митровици има 12 судија (са председником).

У време доношења годишњег распореда у 2025. години у Вишем суду Ср. Митровица је било 8 судија, с тим да је судија Марица Јолић са даном 04.01.2026.године испунила услове за старосну пензију, сходно чему се годишњи распоред послова за 2026.годину мења и утврђује за 7 судија (са председником суда).

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

Судија Милица Цвејић одређује се за председника кривичног одељења.

Судија Миљка Рађевић одређује се за председника грађанског одељења.

Судија Нада Јанковић одређује се за председника одељења за малолетнике.

Судија Миодраг Росић одређује се за председника одељења за претходни поступак.

Председници одељења су дужни да организују континуирани рад већа, одговорни су за равномерну расподелу послова судијским помоћницима, у договору са члановима већа планирају рад већа 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

У кривично одељење распоређује се судије Дејан Кнежевић, Нада Јанковић, Милица Цвејић и Миодраг Росић.

Кривично одељење образује се за послове судске надлежности и то првостепеног и другостепеног кривичног поступка, претходног поступка са приправним дежурством, кривичног поступка против малолетних учинилаца кривичних дела, поступање у ванпретресном већу, одлучивање по молбама за условни отпуст, екстрадиционог поступка, послове судије за извршење кривичних санкција.

ПРВОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

За председнике већа у првостепеном кривичном поступку одређују се судије:

Нада Јанковић - председник I већа
Миодраг Росић - председник II већа
Милица Цвејић - председник III већа

ДРУГОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

За одлучивања у другостепеном кривичном поступку одређују се судије:

Нада Јанковић
Миодраг Росић
Милица Цвејић

Председник већа је судија задужен предметом, други и трећи члан већа су судије које поступају у кривичним предметима, а у случају њихове оправдане одсутности веће се по потреби може допуњавати и судијама из парничног одељења.

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.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ

За припремни поступак против малолетних извршилаца крив.дела (Ким) одређује се судија Дејан Кнежевић који ће поступати и у предметима са ознаком (Вн, Ивн и Крм).

За поступке против малолетних извршилаца крив.дела (Км) и за предмете са ознаком (Квм и Ивм) одређују се судије:

Нада Јанковић
Миодраг Росић
Милица Цвејић

Судије за малолетнике су дужне да наизменично на сваких 6 месеци обилазе малолетна лица ако се налазе у Васпитно поправном дому или на издржавању казне малолетничког затвора.

СУДИЈА ЗА ИЗВРШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА

Судија Миодраг Росић одређује се за судију за извршење кривичних санкција (судија за извршење).

Судија 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.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

За судије за претходни поступак и послове приправног дежурства одређују се судије:

Дејан Кнежевић,
Нада Јанковић,
Милица Цвејић и
Миодраг Росић.

Судија за претходни поступак 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 (боловање, годишњи одмор и сл.). Судија за претходни поступак за време свог дежурства у току радног времена одлучује о свим захтевима из надлежности дежурног судије.

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

НАДЗОР НАД ПРИТВОРЕНИМ ЛИЦИМА врше судије из кривичног одељења на сваких 15 дана по распореду који одреди Председник суда, које су дужне да о неправилностима уоченим приликом обиласка без одлагања обавесте Председника суда, Министарство надлежно за послове правосуђа, а по потреби и Заштитника грађана.

Судије које поступају у првостепеном кривичном поступку одлучиваће у ванпретресним већима (Кв), поступцима за условни отпуст (Куо), поступцима Међународне правне помоћи за крив.дела из надлежности овог суда, о захтевима осуђених лица за помиловање (Кп).

Судија Дејан Кнежевић и судија Миодраг Росић одлучиваће у ванпретресном већу Кв (испитивање оптужнице, одлуке о притвору након подизања оптужнице, жалбе на одлуке судија за претходни поступак), у поступцима екстрадиције у предметима Кре (одлуке о притвору и испуњеност претпоставки) и у другостепеном поступку о жалбама на одлуке судије за извршење крив.санкција, с тим што ће се судији Миодрагу Росић заводити сваки пети предмет.

Председник суда одлучује у поступцима по жалби на одлуке Председника Основних судова за одлагање извршења казне затвора (“Кж2 “) у чему ће му помагати секретар суда Стојанка Ковачевић.

Председник суда одлучује о доношењу наредби за примену посебних доказних радњи из чл. 162 ЗКП, а у његовој одсутности поступаће судије Милица Цвејић и Нада Јанковић.

Председник суда по претходно прибављеном обавештењу од надлежне адвокатске коморе Војводине, доноси решења о постављењу браниоца по сл.дужности и пуномоћника малолетним оштећеним лицима.

VII

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

У грађанско одељење распоређују се судије Загорка Радуловић, Миљка Рађевић и Биљана Тешић.

ПРВОСТЕПЕНО ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

За председнике већа у првостепеном грађанском поступку одређују се судије:

Загорка Радуловић - председник I већа

Миљка Рађевић - председник II већа

Биљана Тешић –председник III веће.

ДРУГОСТЕПЕНО ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

За одлучивање у другостепеном грађанском поступку одређују се судије :

Загорка Радуловић

Миљка Рађевић

Биљана Тешић

Председник већа је судија задужен предметом, други и трећи члан већа су судије које поступају у грађанским предметима, а у случају њихове оправдане одсутности веће се по потреби може допуњавати и судијама из кривичног одељења.

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.

VIII

ПОСТУПАЊЕ У ПРЕДМЕТИМА ПО ЖАЛБИ РАДИ СПРЕЧАВАЊА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ

Ради одлучивања по жалбама на одлуке Основних судова у поступцима спречавања насиља у породици, формира се веће од судија са грађанског одељења које су завршиле специјализовану обуку да суде у предметима спречавања насиља у породици које ће поступати у другостепеном поступку у предметима са ознаком Нпж, а које чини:

Загорка Радуловић

Миљка Рађевић

Биљана Тешић

Председник већа је судија који је задужен са предметом. Веће се у случају оправдане одсутности судија са грађанске материје може попуњавати и судијама са кривичне материје.

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 који је дужан да прими поднеске у вези са предметима спречавање насиља у породици.

IX

ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

Судија Дејан Кнежевић одлучује у предметима по захтевима за рехабилитацију (Рех).

X

ЛОКАЛНИ ИЗБОРИ

За одлучивање о жалбама по основу Закона о локалним изборима (Сл.гласник РС бр. 14/22) судије ће бити одређене након ступања на функцију судија које буду изабране у Виши суд Срем. Митровица.

XI

РАСПОРЕД РАДА СУДИЈА СА ЗАПИСНИЧАРИМА

Председник суда посебном одлуком одредиће распоред рада записничара са судијама.

XII

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ И ПРИПРАВНИЦИ

У КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ распоређују се судијски помоћници Мирјана Милојевић, Јелена Барат, Бранислав Лазић, Милош Кличковић, Јасмина Косовац и судијски приправник Мирјана Веселиновић.

Мирјана Милојевић у одсутности секретара суда обављаће послове судске управе, у кривичној материји у којој заједно поступају судије Дејан Кнежевић и Миодраг Росић.

Јелена Барат у одељењу за малолетнике (припремни поступак и за судије које поступају у кривичним поступцима против малолетних учинилаца крив.дела), а по потреби и за остале судије са кривичног одељења.

Јасмина Косовац у поступцима екстрадиције и условних отпуста за све судије у поступцима суђења у разумном року (за кривичну и грађанску материју) а по потреби и за остале судије са кривичног одељења.

Бранислав Лазић и Милош Кличковић за све судије које поступају у првостепеном поступку у чему ће им помагати и судијски приправник Мирјана Веселиновић.

У ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ распоређују се судијски помоћници Оливера Вујић (са судијом Загорком Радуловић), Љиљана Јовић (са судијом Миљком Рађевић), Бранислава Бошковић (са судијом Биљаном Тешић), а Жељко Никшић са свим судијама из грађанске материје.

Судија Росић Миодраг одређује се за надзорног судију за обуку судијских помоћника и приправника.

XIII

ЗАШТИТА ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

Председник суда, а у његовој одсутности заменик Председника суда одлучује о приговорима ради убрзања поступка у кривичној и грађанској материји у предметима из надлежности овог суда, као и по жалбама на одлуке председника Основних судова са подручја овог суда, а по одредбама Закона о заштити права на суђење у разумном року, у чему ће помагати судијски помоћник Јасмина Косовац (по потреби Бранислава Бошковић).

XIV

СЛУЖБА ЗА ПОДРШКУ АЛТЕРНАТИВНОМ РЕШАВАЊУ СПОРОВА

У циљу пружања информација грађанима и странкама о могућностима постизања мирног решавања спорова, унапређења

медијације као алтернативног начина решавања спорова са циљем растерећења и ефикаснијег решавања спорова, формирана је Служба за подршку алтернативном решавању спорова (решавање спорова путем медијације).

Судија Биљана Тешић руководи Инфо-службом за подршку алтернативном решавању спорова (решавање спорова путем медијације) у чему јој помаже судијски помоћник Жељко Никшић.

XV

СУДСКА ПРАКСА

Ради праћења судске праксе домаћих судова и међународних институција (грађанској и кривичној материји) и обавештавању судија о заузетим правним ставовима у циљу уједначавања поступања судија у предметима одређених материја за руководиоце се одређују судије:

Нада Јанковић за праћење судске праксе у кривичној материји.

Биљана Тешић за праћење судске праксе у грађанској материји.

XVI

ПРИЈЕМ И ОВЕРА ПРЕПИСА

За оверу преписа одређује се управитељ писарнице Предраг Копривица.

Одлуке и друга писмена отпрема писарница.

XVII

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Председник суда, а у његовој одсутности заменик Председника врши пријем странака средом од 10:00-12:00 часова. Информације у вези предмета могу се добити од секретара суда сваког радног дана од 08:00-15:00 часова на број 022/600-134.

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

XVIII

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.

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

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

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

XIX

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 09,00 до 13,00 часова.

Информације које странке и други учесници у поступку могу добити односе се на број предмета под којим је заведен иницијални акт, име судије који је задужен предметом, кретање предмета и фази поступка.

Странке могу извршити увид у списе предмета, разгледати исте, као и фотокопирати их 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.

XX

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 пристанка 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.

XXI

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 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.

XXII

ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Председник суда је овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у чему му помаже секретар суда.

XXIII

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 евидентирани податке предају служби рачуноводства.

Председник суда и дежурне судије за претходни поступак биће у приправности у дане и време када суд не ради, а наизменично у суду ће бити 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 одреди Председник суда или судија коме он повери сачињавање таквог распореда.

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

XXIV

Судији Миодрагу Росић ће се формирати реферада посебном Одлуком.

XXV

Годишњи распоред може се изменити из разлога прописаних одредбом чл. 35 ст. 3 Закона о уређењу судова.

Овај годишњи распоред послова примењиваће се од 12.01.2026.године, а ступа на снагу истеком рока за приговор.

В.ф председника Вишег суда
Сремска Митровица

Дејан Кнежевић

ПРАВНА ПОУКА: На годишњи распоред послова судије имају право приговора Високом савету судства у року од 3 дана од дана саопштавања истог, преко председника суда, који може у складу са поднетим приговором изменити годишњи распоред послова.