



Република Србија
Виши суд у Сремској Митровици
Посл. бр. Су-І-2-7/21
Дана: 26.11.2021. године
СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Председник Вишег суда у Сремској Митровици судија Биљана Мартиновић Беговић на основу члана 34. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/08, 104/09, 101/10, 78/11, 101/11 и 101/1340/15, 106/15 и 13/16) и на основу члана 45, 46, 47 и 48. Судског пословника (Судски пословник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр.110/2009,70/2011,19/2012,89/2013,96/2015,104/2015,113/2015,39/2016,56/2016,77/2016,16/208,78/2018,43/2019и 93/2019) ,по претходно прибављеном мишљењу судија Вишег суда у Ср.Митровици дана 26.11.2021.године, доноси следећи:

**ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА
ВИШЕГ СУДА У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ
ЗА 2022. 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.

Контакти: 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 Апелационог суда у Новом Саду Биљана Мартиновић Беговић.

За заменика председника суда одређује се судија др Светлана Ђуричић.

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 Марица Јолић, а у раду му помаже секретар суда Стојанка Ковачевић.

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 радног места у суду, поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и лице задужено за заштиту података личности. У пословима судске управе, помагаће судијски помоћник Оливера Вујић.

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, унаређења 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 Недељко Тодоровић који 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 кривичном одељењу и одељењу судске праксе у грађанском одељењу.

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, по њиховој старости (у односу на дан подношења иницијалног акта) и по другим критеријумима, који су предвиђени Судским пословником.

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

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

-Кривична материја-

Судија Горан Гњидић одређује се за председника кривичног одељења.

Судија Марица Јолић одређује се за председника већа у другостепеном поступку у кривичној материји.

Судија Никола Радановић одређује се за председника одељења судске праксе у кривичној материји.

Судија Милица Цвејић одређује се за надзорног судију за обуку судијских помоћника (и приправника).

-Грађанска материја-

Судија Недељко Тодоровић одређује се за председника грађанског одељења.

Судија Миљка Рађевић одређује се за председника већа у другостепеном поступку у грађанској материји.

Судија Радуловић Загорка одређује се за председника одељења судске праксе у грађанској материји.

Председници одељења и председници већа у другостепеном поступку 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 и притом имају у виду Програм 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. Милица Цвејић – председник I већа
2. Никола Радановић – председник II већа
3. Миодраг Росић – председник III већа

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.

Поједине послове у првостепеном кривичном поступку обављаће судијски помоћници и то:

- Бранислав Лазич са судијама др Светланом Ђуричић предмете потврђивање оптужнице и продужење притвора, са судијом Гораном Гњидић продужење притвора, са судијом Миодрагом Росићем предмете из кривичне рефераде.

- Јелена Бараксадић са судијом Милицом Цвејић предмете из кривичне рефераде, са судијама др Светланом Ђуричић, Гораном Гњидићем и Марицом Јолић предмете по жалбама на решење о трошковима, са судијом Марицом Јолић предмете са ознаком “Куо”, финализацију у свим “К” предметима са судијама Милицом Цвејић и Росић Миодрагом.

- Софија Козенко Јанићијевић са судијом Николом Радановић све предмете из кривичне рефераде, финализацију “К” предмета, са судијом Гораном Гњидић предмете “Кв “ потврђивање оптужнице.

– Слађана Миловановић са судијама Марицом Јолић предмете са ознаком “Кв”, потврђивање оптужнице, продужење притвора, у предметима са ознаком Км, Ивм, Квм, са судијом Миодрагом Росићем на пословима у реферици припремног поступка малолетних извршилаца кривичних дела, у складу са Законом о малолетним учиниоцима крив.дела и кривично правној заштити малолетних лица.

- Славка Билбија са судијом др Светланаом Ђуричић и Гораном Гњидић предмете са ознаком”Куо”, предмете одлучивања о трошковима поступка у првом степену са судијом Милицом Цвејић и Николом Радановић, предмете са ознаком “Рех “ , на пословима пружања помоћи и подршке сведоцима и оштећенима у кривичном поступку.

По потреби, судијски помоћници из кривичног одељења, ће обављати послове из грађанског одељења по налогу председника суда.

За судију за претходни поступак и екстрадициони поступак одређује се судија Дејан Кнежевић који решава 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 одређује се судија Миодраг Росић који решава предмете са ознаком Ким, Вн, Ивн и Крм.

Судија Марица Јолић се одређује за судију за малолетнике и поступаће у предметима са ознаком “ Км “, “Ивм “ и “Квм” .

У предметима са ознаком “Квм” председник већа је судија Марица Јолић са члановима већа судијама поротницима који имају педагошко искуство и знање у раду са децом и младима.

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 их 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;
Горан Гњидић са записничарем Маријом Рукавина;
Марица Јолић са записничарем Миром Релић и
Никола Радановић са записничарем Данијелом Јешић
Милица Цвејић са записничарем Слађаном Требовац.

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 или годишњи одмор).

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 и дужни су 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 судијама др Светлани Ђуричић и Горану Гњидић и Марици Јолић.

Предмете Кв – испитивање оптужнице, додељују се у рад судијама др Светлани Ђуричић , Горану Гњидић, Марици Јолић после укидања одлуке, предмет се распоређује у рад истом судији.

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-председник већа
- Горан Гњидић - члан већа
- др Светлана Ђуричић - члан већа, а по потреби веће ће се попуњавати судијама из 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. Горан Гњидић –председник већа
2. Марица Јолић -члан већа
3. др Светлана Ђуричић-члан већа а по потреби веће ће се попуњавати судијама из 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 са судија из грађанског одељења.

Председника већа замењује први члан већа.

Попуна већа вршиће се између судија које поступају у кривичном одељењу, а у већу Кв- ради испитивања оптужнице, попуна већа ће се вршити, по потреби, и са судијама из грађанског одељења.

Предмети се распоређују тако да се сваком судији који је одређен за рад у овим материјама распоређује по један предмет по редоследу пријема, с тим да 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 др Светлана Ђуричић и судија Миодраг Росић у случају одсутности у хитним предметима.

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

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. Миљка Рађевић - председник II већа
3. Недељко Тодоровић - председник III већа

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. Биљана Мартиновић Беговић члан већа
3. Загорка Радуловић– члан већа
4. Недељко Тодоровић – члан већа

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 судији распоређује по један предмет, по редоследу пријема, осим председника суда Биљани Мартиновић Беговић којој ће се додељивати предмети по посебној одлуци.

Поједине послове у овом одељењу обављаће судијски помоћници и то:

- Љиљана Јовић ,
- Жељко Никшић ,
- Оливера Вујић

Судијски помоћник Јасмина Косовац распоређује се у рад са Председником суда Биљаном Мартиновић Беговић, са др Светланом Ђуричић (предмети суђења у разумном року), са судијом Биљаном Мартиновић Беговић предмете из Гж материје;

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

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.

Судија Биљана Мартиновић Беговић поступа у предметима по приговору на одлуке председника Основних судова, у жалбеном поступку (Р4и, Р4к,Р4п, Р4р, Ржг, РжК, РжР) тако што се сваки трећи предмет заводи судији др Светлани Ђуричић.

IX

Предмете са ознаком Рех решава судија за претходни поступак Дејан Кнежевић, а поједине послове у овим предметима обавља судијски помоћник Славка Билбија.

X

Судија Недељко Тодоровић 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 спречавање насиља у породици, поступаће следеће судије:

1. Миљка Рађевић
2. Загорка Радуловић
3. Никола Радановић
4. Миодраг Росић

5. Милица Цвејић и

6. Недељко Тодоровић, а веће ће се попуњавати и осталим судијама.

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 поступа у предметима спречавања насиља у породици, а по потреби и судија који је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици;
- трећи члан већа је судија који поступа у предметима спречавања насиља у породици, а по потреби и судија који је завршио специјализовану обуку да суди у предметима спречавања насиља у породици.

Предмети се распоређују тако да се сваком поступајућем судији распоређује по један предмет по редоследу пријема.

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 спречавања 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 суда и Виших судова са подручја Апелационог суда у Новом Саду, друге одлуке из обе рефераде а ради проучавања и обавештавања судија о заузетим правним ставовима а све у циљу уједначавања поступања судија у предметима одређених материја.

Судија Никола Радановић је председник одељења судске праксе у кривичној материји, а судија Загорка Радуловић 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.

Одузети предмети, који се према посебним прописима не предају надлежном органу, предају се на чување писарници.

XIV СИСТЕМ, АДМИНИСТРАТОР И ТЕХНИЧАР ЗА ИТ ПОДРШКУ

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:

1. Биљана Мартиновић Беговић са - Миром Релић;
2. Дејан Кнежевић са - Драганом Савин;
3. Миодраг Росић са - Светланом Лончаревић;
4. Горан Гњидић са - Маријом Рукавина;
5. Марица Јолић са - Драганом Марковић;
6. Никола Радановић са - Рајном Тодоровић;
7. др Светлана Ђуричић са - Миром Релић;
8. Миљка Рађевић са - Мирјаном Вујиновић;
9. Загорка Радуловић са - Надом Милутиновић;
10. Недељко Тодоровић са - Данијелом Јешић
11. Милица Цвејић са - Аном Станковић

XVII

У дане и време када суд не ради, поред судије за претходни поступак, биће у приправности:

- Председник суда Биљана Мартиновић Беговић
- заменик председника суда др Светлана Ђуричић
- руководилац кривичног одељења Горан Гњидић,
- руководилац грађанског одељења Недељко Тодоровић
- судија Никола Радановић председник одељења судске праксе у кривичној материји,
- судија Загорка Радуловић председник одељења судске праксе у грађанској материји

- секретар суда Стојанка Ковачевић и административно технички секретар Мирјана Кајганић, а за пријем писмена у писарници управитељ писарнице Предраг Копривица, дежурни возач и шеф дактило бироа Мира Релић, за спровођење радњи које се по одредбама процесног закона сматрају хитним или нарочито хитним, према посебном распореду који благовремено одреди Председник суда или судија којем 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 секретара суда или Председника суда. Уколико радник има неодложну потребу да одсутује са посла у времену дужем од једног сата или у току целог радног дана о његовом захтеву одлучује Председника 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.

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 др Светлана Ђуричић и
3. секретар суда Стојанка Ковачевић

Пријем странака у Вишем суду у Сремској Митровици и њихове пуномоћнике прима Председника 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.

XIX 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.

XX 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.

XXI 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.

XXII 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.

XXIII 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.

XXIV

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

Овај распоред послова примењиваће се од 01.01.2022.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 у року од 3 дана, рачунајући од дана саопштавања на седници свих судија, а о приговору судије одлучује Председник Апелационог суда у Новом Саду.