



Република Србија
ОСНОВНИ СУД СЕНТА
Посл. бр. Су-І-2-20/24
Дана: 22.10.2024. године
Сента

Основни суд у Сенти, по председнику суда, судији Ерики Сарвак Барати, на основу члана 34. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 10/23) и чл. 46, 47 и 48 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 и 18/22) по прибављеном мишљењу свих судија, доноси дана **22.10.2024. године**, следећи

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ОСНОВНОГ СУДА У СЕНТИ ЗА 2025. ГОДИНУ

I.

Седиште Основног суда у Сенти налази се у судској згради у Сенти ул. Главни трг бр. 2.

Основни суд има укупно 9 (девет) судијских места, од којих је попуњено 9 (девет) судијских места, с тим да председници суда, судији Ерики Сарвак Барати престаје судијска функција дана 24.12.2024. године, због одласка у старносу пензију.

Основни суд у Сенти има једног судијског приправника.

У седишту суда налази се судска управа, кривично одељење са одељењем за претходни поступак, грађанско одељење, припремно одељење, писарница, пријемни шалтер и друге пратеће службе, а у судској згради у Ади и Кањижи постоје пријемне канцеларије, као и сталне службене просторије за обављање судских радњи и особље из других пратећих служби.

Све судије Основног суда у Сенти суде и предузимају судске радње, по правилу, на целом подручју суда, свим радним данима у згради у седишту суда у Сенти у којој је распоређена њихова стална службена просторија (канцеларија-кабинет), према распореду послова утврђеним овим Годишњим распоредом послова и према расподели судских предмета.

Судске радње у обављању послова кривичног одељења искључиво се предузимају у седишту Основног суда у Сенти, а судске радње у грађанским, ванпарничним и оставинским поступцима предузимају се и у судској згради у Ади и Кањижи по распореду и расподели предмета из наведених материја, које утврди председник суда.

Контакти: судска управа - 024/814-081, факс - 024/827-540, централа - 024/811-094 и 024/811-105.

„E-mail“ адреса суда је uprava@se.os.sud.rs

„Web site“ суда је www.se.os.sud.rs .

II СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда.

Председник суда поступа у поступцима ради заштите права на суђење у разумном року.

Заменик председника суда је судија **Светлана Радоњић**.

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

- доношење и потписивања аката судске управе у одсутности председника суда,
- поступање по притужбама и захтевима за изузеће судија у кривичним и грађанским стварима у одсутности председника суда,
- поступање у поступцима ради заштите права на суђење у разумном року,
- послови у вези набавке књига и предплата на часописе и друге публикације, као и о одржавању књижног фонда и вођењу књига инвентара за књиге и књига инвентара за периодичне публикације сходно чл. 41. и 42. Судског пословника,
- послови који се односе на газдовање судском зградом под њеним надзором и
- сви послови осим оних који нису у искључивој непреносивој надлежности председника суда.

Председнику кривичног одељења **Маријани Попов** се поверава поступање по приговорима ради заштите права на суђење у разумном року из надлежности кривичног одељења, а судијама грађанског одељења **Љиљани Хречук Михаљев и Бошку Мајсторовићу** поверава се поступање по приговорима у предметима ради заштите права на суђење у разумном року из надлежности грађанског одељења, без одржавања рочишта, у складу са одредбом чл. 7., 8. и 9. Закона о заштити права на суђење у разумном року

Секретар суда је **Марко Герић**, који је задужен и за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. У одсутности секретара суда замењиваће га Виши судијски помоћник **Јелена Варга**.

- Посебне обавезе које се поверавају судијама и другим лицима:

Маријани Попов - за евиденцију, распоређивање и спровођење програма обуке и стручног усавршавања **судијских приправника и волонтера** и за евиденцију, распоређивање и праћење рада **судијских помоћника**.

Ернеу Берењи, Жужани Ђорђевић и Светлани Радоњић – мултиресорска сарадња за пружање заштите, помоћи и подршке жртвама и предузимања хитних мера од момента пријављивања насиља у породици до отпочињања судског поступка.

Бошко Мајсторовић - руковођење радом инфо-службе за подршку алтернативним начинима решавања спорова.

За послове **портпарола суда** одређује се судијски помоћник **Сабина Јанушко**.

Псеудонимизацију и анонимизацију података у судским одлукама врши секретар суда **Марко Герић**.

Судијски помоћник **Јована Мајкић** ће се ангажовати у оквиру ИНФО-службе за подршку алтернативним начинима решавања спорова, а по одлуци судије који руководи службом могу

се ангажовати и остали судијски помоћници.

За службеника за јавне набавке у Основном суду у Сенти одређује се судијски помоћник **Јована Мајкић**.

За поверљивог саветника у Основном суду у Сенти одређује се секретар суда **Марко Герић**.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Основном суду у Сенти је виши судијски помоћник **Јелена Варга**.

Послове административно-техничког секретара обавља **Олга Уверић**, у случају њене одсутности замењује је државни службеник кога одређује председник суда.

III СУДСКА ОДЕЉЕЊА

Судије се распоређују ради обављања послова у кривичном одељењу (које обухвата и судије за претходни поступак), као и у грађанском одељењу (које обухвата имовинскоправне, радне и породичне спорове, ванпарничне, оставинске и извршне поступке).

У Основном суду у Сенти се образују:

I. Кривично одељење

II. Грађанско одељење

На седници судског одељења разматраће се рад одељења, правна питања, начин побољшања рада и стручности судија.

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ „К“

Председник кривичног одељења је судија **Маријана Попов** коју замењује судија **Ерне Берењи**.

Кривично одељење има 4 већа и то:

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ СУДИЈА ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА	ОЗНАКА ВЕЋА
1.	ЕРНЕ БЕРЕЊИ	1
2.	ЖУЖАНА ЂОРЂЕВИЋ	2
3.	СВЕТЛАНА РАДОЊИЋ	3
4.	МАРИЈАНА ПОПОВ	4

Расподела кривичних „К“ предмета, уколико није другачије одређено годишњим распоредом послова или посебном одлуком председника суда, врши се равномерно свим напред наведеним судијама.

Расподела осталих предмета из кривичне материје врши се равномерно свим напред наведеним судијама, ако овим распоредом није другачије одређено.

Судије за претходни поступак су **Ерне Берењи**, **Светлана Радоњић**, **Жужана Ђорђевић** и **Маријана Попов**.

Дежурне судије за претходни поступак одлучују и о предлозима јавног тужиоца за продужење хитних мера у случајевима непосредне опасности од насиља у породици. Распоред дежурних судија за претходни поступак у приправности се одређује посебном одлуком председника суда тј. распоредом дежурства.

У поступцима **опозива условне осуде** поступаће све судије кривичног одељења.

У поступцима ради одлучивања **о помиловању** поступаће судије - председници ванпретресних кривичних већа.

Судије кривичног одељења се равномерно распоређују и за суђење у предметима **спречавања насиља у породици и кривичних дела наведених у чл. 4 Закона о спречавању насиља у породици.**

О обустави прилива нових предмета одређеном судији, ради равномерног оптерећења судија, председник суда доноси посебну одлуку.

КРИВИЧНА ВЕЋА ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ВАН ГЛАВНОГ ПРЕТРЕСА „КВ“

I. ВЕЋЕ

СУДИЈА СВЕТЛАНА РАДОЊИЋ – председник
СУДИЈА БОШКО МАЈСТОРОВИЋ – члан већа
СУДИЈА ЉИЉАНА ХРЕЧУК МИХАЉЕВ – члан већа.

II. ВЕЋЕ

СУДИЈА ЖУЖАНА ЂОРЂЕВИЋ - председник
СУДИЈА ЉИЉАНА ХРЕЧУК МИХАЉЕВ – члан већа
СУДИЈА БОШКО МАЈСТОРОВИЋ – члан већа.

III. ВЕЋЕ

СУДИЈА ЕРНЕ БЕРЕЊИ – председник
СУДИЈА ЈЕЛЕНА АНТОНИЋ – члан већа
СУДИЈА ЉИЉАНА ХРЕЧУК МИХАЉЕВ – члан већа.

IV. ВЕЋЕ

СУДИЈА МАРИЈАНА ПОПОВ – председник
СУДИЈА БОШКО МАЈСТОРОВИЋ – члан већа
СУДИЈА ЈЕЛЕНА АНТОНИЋ – члан већа

Са предметом КВ је задужен судија - председник КВ већа. Већа се формирају тако да је судија извештач истовремено и председник већа.

Састав већа је променљив у случају оправдане одсутности члана већа због годишњег одмора, боловања и сл.

У случају оправдане одсутности председника једног већа, дозвољена је замена за председником другог КВ већа (члан КВ већа не може бити председник КВ већа у случају одсутности председника КВ већа).

Због потребе приправности КВ већа за време викенда, већа дежурају сваког петка у месецу по истеку радног времена од 15.30 часова до понедељка до 07.30 часова, због саслушања и лишења слободе окривљених, поступања по издатим потерницама и др.

Приправност КВ већа се одређује уколико је потребно и за време празника.

Састав већа у приправности се одређује посебном одлуком као и председници већа у тим предметима тј. распоредом дежурства.

За рад на предметима **извршења кривичних санкција** задужује се председник суда.

Судијски сарадници се задужују за рад на кривичној материји са судијама по посебном распореду који утврђује председник суда по прибављеном мишљењу судије коме је годишњим распоредом послова поверено распоређивање и праћење рада судијских помоћника.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

Председник Грађанског одељења је судија Љиљана Хречук Михаљев, коју замењује судија Бошко Мајсторовић, а кога у случају оправдане одсутности замењује судија Јелена Антонић.

Грађанско одељење има 4 већа и то:

Редни број ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СУДИЈА - ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА ознаке судија – већа

1.	ЉИЉАНА ХРЕЧУК МИХАЉЕВ	1
2.	БОШКО МАЈСТОРОВИЋ	2
3.	САНДРА ЈЕРЕМИЋ МАЛЕТАШКИ	3
4.	ЈЕЛЕНА АНТОНИЋ	4

Расподела предмета из грађанске материје ће се вршити равномерно свим напред наведеним судијама, уколико није другачије одлучено годишњим распоредом послова или посебном одлуком председника суда.

Са предметима „П2“ из материје Породичног закона равномерно се задужују све напред наведене судије, уколико није другачије одлучено посебном одлуком председника суда.

Судије грађанског одељења се задужују и са предметима кривичног већа за одлучивање ван главног претреса, а све ради обезбеђења могућности одлучивања ван главног претреса из кривичне материје у седишту суда (КВ већа).

У оквиру грађанског одељења организује се рад **ИНФО-службе за подршку алтернативним начинима решавања спорова**, која ће пружити потребна обавештења и информације у циљу потпуне обавештености грађана и странака о могућности спровођења посредовања упућивањем странака на медијацију или подстицањем на закључење судског поравнања, ради растерећења и ефикаснијег поступања у осталим предметима у којима то није могуће.

У предметима за издавање наредбе за претресање стана по одредби Закона о инспекцијском надзору (осим поступања за време дежурства) поступају све судије грађанског

одељења равномерно.

По потреби се може организовати дежурство судија грађанског одељења (Љиљане Хречук Михаљев и Бошка Мајсторовића) због издавања наредби за претресање стана, одређивања привремених мера и др. Распоред судија у приправности се одређује посебном одлуком председника суда.

У оставинској и ванпарничној материји предмети се равномерно распоређују свим судијама грађанског одељења.

Судије грађанског одељења недељно једном суде и предузимају судске радње у грађанским поступцима - у парницама (имовинско-правним, радним и породичним споровима), у ванпарничним и оставинским поступцима и ван седишта суда у судској згради у Ади и Кањижи према утврђеном распореду донетог од стране председника суда.

Судијски помоћници задужују се за рад на парничној, ванпарничној и извршној материји са судијама по распореду који утврђује председника суда по прибављеном мишљењу судије коме је годишњим распоредом послова поверено распоређивање и праћење рада судијских помоћника.

ИЗВРШНА РЕФЕРАДА

Предметима из извршне реферате задужују се судије:

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ СУДИЈА ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА	ОЗНАКА СУДИЈЕ-ВЕЋА
1.	ЉИЉАНА ХРЕЧУК МИХАЉЕВ	1
2.	БОШКО МАЈСТОРОВИЋ	2
3.	ЈЕЛЕНА АНТОНИЋ	3
4.	САНДРА ЈЕРЕМИЋ МАЛЕТАШКИ	4

Именоване судије грађанског одељења задужују се са предметима из ове реферате равномерно.

Судије, који су је по ранијем распореду послова били задужени са предметима из извршне материје, настављају поступање у незавршеним предметима.

„ИПВ“ ВЕЋА

I. ВЕЋЕ

СУДИЈА	ЉИЉАНА ХРЕЧУК МИХАЉЕВ– председник
СУДИЈА	БОШКО МАЈСТОРОВИЋ– члан већа
СУДИЈА	ЖУЖАНА ЂОРЂЕВИЋ – члан већа.

II. ВЕЋЕ

СУДИЈА	БОШКО МАЈСТОРОВИЋ – председник
СУДИЈА	СВЕТЛАНА РАДОЊИЋ –члан већа
СУДИЈА	ЉИЉАНА ХРЕЧУК МИХАЉЕВ – члан већа.

III. ВЕЋЕ

СУДИЈА
СУДИЈА
СУДИЈА

ЈЕЛЕНА АНТОНИЋ – председник
СВЕТЛАНА РАДОЊИЋ – члан већа
ЉИЉАНА ХРЕЧУК МИХАЉЕВ – члан већа.

IV. ВЕЋЕ

СУДИЈА
СУДИЈА
СУДИЈА

САНДРА ЈЕРЕМИЋ МАЈЕТАШКИ – председник
ЕРНЕ БЕРЕЊИ – члан већа
БОШКО МАЈСТОРОВИЋ – члан већа

Именоване судије грађанског одељења – председници већа задужују се са предметима из ове рефераде равномерно.

Састав већа је променљив. За време годишњих одмора или дужег одсуства, већа се попуњавају са осталим судијама из суда, с тим да они не могу бити председници већа.

Са предметом ИПВ већа је задужен председник већа, а председник већа је истовремено је и судија известилац.

Судијски помоћници задужени за рад на извршним предметима обављају рад под надзором поступајућег извршног судије, а на предметима ИПВ већа под надзором судија - председника ИПВ већа.

IV. ПОСЕБНА ОДЕЉЕЊА

1. ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ

Припремно одељење се организује у судској згради у седишту Основног суда у Сенти, обављаће га судијски помоћници, у складу са чл. 16. Судског пословника.

За надзорног судију одређује се судија **Љиљана Хречук Михаљев**, а надзорног судију ће замењивати судија **Јелена Антонић**.

Припремно одељење се организује ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка и одлучивања о правним лековима, односно ради организовања припремног рочишта и првог рочишта за главну расправу, предходног испитивања тужбе, ради позивања странака, њихових пуномоћника, ради узимања потребних изјава, прибављања потребних документације у циљу разјашњења појединих питања, као и за обављања других послова.

Послове у овом одељењу обављаће и сви судијски помоћници у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и овим годишњим распоредом.

2. ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

Одељење судске праксе се организује ради праћења судске праксе Врховног суда, Апелационих судова, Вишег суда у Суботици и Уставног суда РС ради проучавања праксе судова и међународних судских органа, те ради обавештавања судија о правним схватањима напред наведених судова, а у циљу уједначавања поступања судија у предметима из одређених материја.

У кривичној материји за праћење судске праксе задужује се судија **Маријана Попов** као и судијски помоћник којег одреди судија одређена за праћење судске праксе.

У грађанској материји за праћење судске праксе задужује се судија **Хречук Михаљев Љиљана** као и судијски помоћник којег одреди судија одређена за праћење судске праксе.

V. ПРАВНА ПОМОЋ

Правну помоћ грађанима у складу са чланом 101 Судског пословника сваким радним даном од 9 до 13 часова **пружају судијски помоћници Основног суда у Сенти**. У оквиру правне помоћи пружају се опште правне информације - о правном статусу особе, о могућностима постизања мирног решавања спора, информације које се односе на сам поступак пред судом и поједине фазе поступка, о надлежности суда, појединим правилима поступка, трошковима поступка, начину и месту извршења одлуке, о могућности остваривања права на примарну и секундарну бесплатну правну помоћ, информације о регистру пружалаца бесплатне правне помоћи, регистру посредника за решавање спорова, као и о праву на обавезну одбрану.

Посебне међународне правне помоћи међу домаћим судовима, међународне правне помоћи у грађанским и кривичним стварима, и овера исправа намењених употреби у иностранству обављаће се у седишту суда.

Надзорни судија за поступање у предметима правне помоћи међу домаћим судовима и за поступање у поступцима међународне правне помоћи **у кривичним стварима** (улазне иностране замолнице из кривичне материје) је **председник суда**.

Надзорни судија за поступање у предметима правне помоћи међу домаћим судовима и за поступање у поступцима међународне правне помоћи **у грађанским стварима** (улазне иностране грађанске замолнице) је **судија Јелена Антонић**.

У седишту суда обављају се послови овере и надове ре исправа намењених за употребу у иностранству (отисак штамбиља „Apostille“). Штамбиљ „Apostille“ потписује председник суда, а за потписивање истовремено се овлашћују и судије **Светлана Радоњић, Хречук Михаљев Љиљана и Ерне Берењи**.

Излазне замолнице потписује председник суда, а овлашћује се за потписивање и судија **Ерне Берењи**.

У судској згради у Ади и Кањижи одржавају се судски дани, а постоје и друге пратеће службе.

VI. СЛУЖБА ПРИЈЕМА, ОВЕРЕ И ПРЕПИСА - ПИСАРНИЦА

За шефа писарнице одређује се **Тинде Добо Киш**.

Шефа писарнице замењује уписничар **Ливиа Берез** а у случају њене оправдане одсутности или спречености уписничар **Нада Оковацки**.

Послови писарнице обављају се у судској згради у седишту суда у Сенти, а у судским канцеларијама у Ади и Кањижи обављају се послови пријема и експедиције поште, а остали

послови по одобрењу председника суда.

VII. ПОСЛОВИ ЗА ИТ ПОДРШКУ

Послове ИТ подршку обавља ИТ техничар **Рудолф Мајорош** у седишту суда као и у судским канцеларијама у Ади и Кањижи.

ИТ техничар обавља и све послове систем администратора и послове судске управе који су прописани Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сенти и које му повери председник суда, а за чије обављање су испуњени технички услови.

Псеудонимизацију и анонимизацију података у судским одлукама које су искључиво израђене у електронском облику врши ИТ техничар, **Рудолф Мајорош**.

VIII. СУДСКО ОСОБЉЕ

Председник суда посебном одлуком одлучује о распореду државних службеника и намештеника у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и Споразумом о формирању заједничких служби за финансијско-материјалне послове, послове правосудне страже и одржавања чистоће и хигијене закљученим између Основног суда у Сенти, Основног јавног тужилаштва у Сенти и Прекршајног суда у Сенти са применом од 01.05.2014. године.

IX. РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Радно време у седишту суда у Сенти је од **07.30 до 15.30 часова**.

Писмена се могу **предавати у седишту** Основног суда у Сенти **радним данима од 08.00 до 15.00 часова**, а иницијални акти примају се, разврставају и предузимају друге радње у складу са чл. 114., 163., 165. и 166. Судског пословника.

Писмена се предају у 2 (два) примерка за суд и довољном броју примерака за супротну страну.

У седишту суда у Сенти могу се **разгледати, преписивати, копирати судски списи и тражити одређене информације и уверења од 08.00 до 12.00 часова**.

Странке, њихови пуномоћници, браниоци и друга лица које долазе у суд ради тражења обавештења, разгледања и преписивања списка, добијања уверења, потврда и слично примају се од **08.00 до 12.00 часова**.

Странке, пуномоћнике браниоце и друга лица прима секретар суда **Марко Герић** радним данима током целог радног времена суда, кога у случају оправдане одсутности замењује судијски помоћник ког одреди председник суда.

Председник суда прима странке, пуномоћнике, браниоце и друга лица **средом од 09.00 до 12.00 часова осим за време претежног коришћења годишњих одмора од 15. јула до 15. августа 2025. године**, а председник суда пријем странака и других лица поверава и замену председника суда и председницима одељења.

Пријем странака у писарници, у седишту суда је од 08.00 до 13.00 часова, а пријемних канцеларија у Ади и Кањижи од 07.30 до 15.30 часова.

X. РАЗВРСТАВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

Разврставање и распоређивање предмета врши се у складу са законом и Судским пословником, по принципу случајног судије. У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, расподела предмета вршиће се у судским одељењима у складу са Судским пословником електронски путем програма за аутоматско вођење података „Мега Либра“.

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености судија са предметима у суду (по броју предмета, по њиховој старости у односу на дан подношења иницијалног акта, по сложености, хитности у поступању и по другим критеријумима који су пословником предвиђени) о обустави или повећању прилива нових предмета одређеном судији везано за његову реферату председник суда доноси посебну одлуку.

Судије ће имати прилив завршених предмета везано за њихову досадашњу реферату (укинуте одлуке и слично).

Одузети предмети, који се према посебним прописима не предају надлежном органу предају се на чување рачуноводству Основног суда у Сенти ради њиховог чувања, у складу са прописима о судским депозитима.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Годишњи распоред послова примењује се од 01.01.2025. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

ЕРИКА САРВАК БАРАТИ

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

На Годишњи распоред послова судије имају право приговора у року од 3 дана рачунајући од дана пријема на знање његове садржине.

Приговор се подноси Председнику Вишег суда у Суботици путем судске управе овог суда.

Одричем се права приговора против **ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ОСНОВНОГ СУДА У СЕНТИ ЗА 2025. годину** који је саопштен судијама на седници свих судија дана 22.10.2024. год.

Судије:

- судија **Светлана Радоњић**
- судија **Ерне Берењи**
- судија **Жужана Ђорђевић**
- судија **Љиљана Хречук Михаљев**
- судија **Маријана Попов**
- судија **Бошко Мајсторовић**
- судија **Јелена Антонић**
- судија **Сандра Јеремић Малеташки**

ДНА:

Оверени примерак по ступању на снагу, уз допис доставити:

- на огласну таблу суда и:

- 1.Председнику Вишег суда Суботица
- 2.Апелационом суду у Новом Саду
- 3.Врховном суду
- 4.Високом Савету судства
- 5.Министарству правде РС

Оверене примерке доставити:

6.свим судијама овог суда у електронском облику на „з“

7.шефу писарнице суда

Сента, 30.10.2024.год.

Председник суда

ЕКСП: