



**REPUBLIKA SRBIJA
VIŠI SUD U SUBOTICI**

I N F O R M A T O R
O RADU VIŠEG SUDA U SUBOTICI

**2018. godina
Subotica**

SADRŽAJ

Osnivanje i nadležnost Višeg suda u Subotici	4
Organizacijsko - funkcionalna struktura Višeg suda u Subotici	6
Predsjednik Višeg suda u Subotici	7
Suci Višeg suda u Subotici	8
Kazneno odjeljenje Višeg suda	8
Građansko odjeljenje Višeg suda	10
Djelokrug i rad sjednice odjeljenja, zajedničke sjednice odjeljenja i svih sudaca	12
Suci porotnici	13
Sudsko osoblje	14
Raspodjela predmeta	17
Informacije o predmetima	18
Pritužbe građana na rad suda	19
Javnost rada suda	20
Slobodan pristup informacijama od javnog značaja	21
Postupak pred Višim sudom u Subotici	23
Sredstva za rad suda	27
Obrazac zahtjeva za slobodan pristup informaciji od javnog značaja	30
Obrazac zahtjeva za razgledavanje spisa	31
Obrazac zahtjeva za prijepis i fotokopiranje	32
Kontakti	33

* * *

Informator o radu Višeg suda u Subotici, predstavlja godišnju publikaciju, koja sadrži relevantne podatke o nadležnosti, organizacijskoj strukturi i funkcioniranju ovog suda, kao i o načinu na koji zainteresirane osobe, sukladno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), mogu ostvariti svoja prava u odnosu na informacije vezane za aktivnost Višeg suda u Subotici, kao i o ostalim bitnim podacima od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja navedenog prava.

Informator o radu Višeg suda u Subotici

Informator je sačinjen sukladno s člankom 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i Uputama za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog tijela (*"Sl. glasnik RS", br. 68/10 od 21.09.2010. godine*).

Dostupnost i ažuriranje Informatora

Prvi Informator izdan je 01. veljače 2006. godine, kao Informator o radu Okružnog suda u Subotici. Informator Višeg suda u Subotici ažuriran je na dan 12.01.2018. godine, dok su podaci koji se nalaze u njemu dostupni na web site-u suda: www.su.vi.sud.rs na kojem se isti redovito ažuriraju. Za točnost i potpunost podataka odgovara Predsjednik Višeg suda u Subotici, sudac Molnar Ferenc.

Informator se besplatno može dobiti:

- u pisarnici suda
- u tajništvu suda

Po zahtjevu zainteresirane osobe, elektronska preslika Informatora može biti snimljena na medij po želji te osobe.

Osnovni podaci

Adresa: ul. Senčanski put br. 1, 24000 Subotica
Telefon: 024/554-111 (centrala suda), 024/555-206, 024/555-317
Računovodstvo: 024/555-485
Faks: 024/559-170
e-mail: uprava@su.vi.sud.rs
web site: www.su.vi.sud.rs

Porezni indentifikacijski broj: 106 400 409
Matični broj: 08864314
Šifra djelatnosti: 8423
Tekući račun-redoviti poslovni: 840-981621-88 kod Uprave za Trezor
Evidentni račun-depozit: 840-260802-27
Evidentni račun-kazne i troškovi postupka: 840-29580845-80
Evidentni račun-pristojbe: 840-29606845-68

Radno vrijeme suda

Radnim danima od 07:30 do 15:30 sati.

Radnje koje se po odredbama pojedinih procesnih zakona smatraju hitnim, tako da ne trpe odlaganje, sprovode se bez obzira na propisano radno vrijeme.

Započeta ročišta, čije bi odlaganje izazvalo nepotrebne troškove ili odugovlačenje postupka, dovršit će se i nakon redovitog radnog vremena. Izvan propisanog radnog vremena, se po odobrenju Predsjednika, mogu obavljati samo poslovi, koji ne trpe odlaganje. Godišnjim rasporedom poslova, Predsjednik raspoređuje osoblje za sprovođenje radnji koje se po odredbama procesnih zakona smatraju hitnim, a koji će naizmjenično biti u sudu u dane i vrijeme kada sud ne radi, ili će biti u pripravnosti da dođu u sud ili sprovedu takve radnje kada se za to ukaže potreba (pripravnost). O tom rasporedu obavještavaju se nadležni javni tužitelj i policija.

OSNIVANJE I NADLEŽNOST VIŠEG SUDA U SUBOTICI

Zakonom o sjedištima i područjima sudova i javnih tužiteljstava (*"Službeni glasnik RS", br. 101/13*), između ostalih sudova u Republici Srbiji, osnovan je i Viši sud u Subotici, određeno je njegovo sjedište i područje na kojem vrši nadležnost.

Tako je Zakonom o sjedištima i područjima sudova i javnih tužiteljstava utvrđeno da Viši sud u Subotici vrši svoju nadležnost za područje Osnovnog suda u Senti i Osnovnog suda u Subotici.

Viši sud u Subotici je sud opće nadležnosti, njegova stvarna nadležnost utvrđena je člankom 23 Zakona o uređenju sudova (*"Službeni glasnik RS", br. 116/08, 104/09, 101/10, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16 i 108/16*).

Shodno citiranoj zakonskoj odredbi, Viši sud u prvom stupnju:

1. sudi za kaznena djela za koja je kao glavna kazna predviđena kazna zatvora preko deset godina;
2. sudi za kaznena djela: protiv čovječnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, protiv Vojske Srbije; odavanje državne tajne; odavanje službene tajne; kazneno djelo propisano zakonom koji uređuje tajnost podataka; pozivanje na nasilnu promjenu ustavnog uređenja; izazivanje nacionalne, rasne i vjerske mržnje i netrpeljivosti; povreda teritorijalnog suvereniteta; udruživanje radi protuustavne djelatnosti; povreda ugleda Republike Srbije; povreda ugleda strane države ili međunarodne organizacije; pranje novca; kršenje zakona od strane sudaca, javnog tužitelja i njegovog zamjenika; ugrožavanje sigurnosti zračnog prometa; ubojstvo na mah; silovanje; obljuba nad nemoćnom osobom; obljuba zlouporabom položaja; otmica; trgovina malodobnim osobama radi usvojenja; nasilničko ponašanje na sportskoj priredbi i javnom skupu; primanje mita; zlouporaba položaja odgovorne osobe (članak 234. stavak 3. Kazneog zakonika) i kaznena djela za koja je posebnim zakonom utvrđena nadležnost višeg suda; zlouporaba u javnim nabavkama (članak 234a stavak 3. Kaznenog zakonika);
3. sudi u kaznenom postupku prema malodobnim učiniocima kaznenih djela;
4. odlučuje o molbi za prestanak mjere sigurnosti ili pravne posljedice osude za kaznena djela iz svoje nadležnosti;
5. odlučuje o zahtjevima za rehabilitaciju;
6. odlučuje o zabrani rasturanja tiska i širenja informacija sredstvima javnog informiranja;

Informator o radu Višeg suda u Subotici

7. sudi u građanskopravnim sporovima kad vrijednost predmeta spora omogućuje izjavljivanje revizije; u sporovima o autorskim i srodnim pravima i zaštiti i uporabi pronalazaka, industrijskog dizajna, modela, uzoraka, žigova, oznaka geografskog porijekla, topografije integriranih kola, odnosno topografije poluprovodničkih proizvoda i oplemenjivača biljnih sorti ako nije nadležan drugi sud; u sporovima o osporavanju ili utvrđivanju očinstva i materinstva; u sporovima za zaštitu od diskriminacije i zlostavljanja na radu; u sporovima o objavljivanju ispravke informacije i odgovora na informaciju zbog povrede zabrane govora mržnje, zaštite prava na privatni život, odnosno prava na osobni zapis, propuštanja objavljivanja informacije i naknade štete u vezi sa objavljivanjem informacije;
8. sudi u sporovima povodom štrajka; povodom kolektivnih ugovora ako spor nije riješen pred arbitražom; povodom obveznog socijalnog osiguranja ako nije nadležan drugi sud; povodom matične evidencije; povodom izbora i razriješenja tijela pravnih osoba ako nije nadležan drugi sud.

Viši sud u drugom stupnju odlučuje o žalbama na odluke osnovnih sudova:

1. o mjerama za osiguranje nazočnosti okrivljenika;
2. za kaznena djela za koje je propisana novčana kazna i kazna zatvora do pet godina;
3. na rješenja u građanskopravnim sporovima; na presude u sporovima male vrijednosti u postupcima ovrhe i postupcima obezbeđenja; u izvanparničnim postupcima.

Viši sud vodi postupak za izručenje okrivljenika i osuđenika, pruža međunarodnu pravnu pomoć u postupcima za kaznena djela iz svoje nadležnosti, izvršava kaznenu presudu inozemnog suda, odlučuje o priznanju i ovrhama stranih sudskih i arbitražnih odluka ako nije nadležan drugi sud, odlučuje o sukobu nadležnosti osnovnih sudova sa svog područja, osigurava i pruža pomoć i podršku svjedocima i oštećenima i vrši druge poslove određene zakonom.

Zakonom se može predvidjeti da u određenim vrstama pravnih stvari postupa samo određeni viši sud.

Nadležan drugostupanjski sud za Viši sud u Subotici je Apelacioni sud u Novom Sadu.

Pravila postupanja Višeg suda u Subotici u sudskim stvarima iz njegove nadležnosti regulirana su sljedećim propisima:

- Zakonom o parničnom postupku (*"Službeni glasnik RS"*, br. 72/11, 49/13, 74/13 i 55/14)
- Zakonom o izvanparničnom postupku (*"Službeni glasnik SRS"*, br. 25/82, 48/88 i *"Službeni glasnik RS"*, br. 46/95, 18/05, 85/12, 45/13, 55/14, 6/15 i 106/15)
- Zakonom o ovrhama i obezbeđenju (*"Službeni glasnik RS"*, br. 106/15 i 106/16)
- Zakonom o rehabilitaciji (*"Službeni glasnik RS"*, br. 92/11)
- Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku (*"Službeni glasnik RS"*, br. 40/15)

- Zakonikom o kaznenom postupku ("*Službeni glasnik RS*", br. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 i 55/14)
- Kaznenim zakonikom ("*Službeni glasnik RS*", br. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 i 94/16)
- Zakonom o malodobnim učiniocima kaznenih djela i kaznenopravnoj zaštiti malodobnih osoba ("*Službeni glasnik RS*", br. 85/05) i dr.

ORGANIZACIONO-FUNKCIONALNA STRUKTURA VIŠEG SUDA U SUBOTICI

Odlukom o broju sudaca u sudovima Visokog savjeta sudstva od 13.10.2015. godine, određeno je da Viši sud u Subotici ima deset sudaca. Trenutačno u sudu pravosudnu dužnost vrši devet sudaca.

Broj i struktura zaposlenih u Višem sudu u Subotici određeni su Pravilnikom o unutarnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta u Višem sudu u Subotici posl. br. Su I-9-3/17 od 14.12.2017. godine, tako što je sistematizirano 21 radno mjesto, s 38 uposlenika. Trenutačno je u ovom sudu uposleno ukupno 35 državnih službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i ukupno 7 državnih službenika i namještenika na određeno vrijeme.

U cilju uspješnog i efikasnog obnašanja poslova i zadataka iz nadležnosti suda, a prema obimu i prirodi poslova obrazovane su sljedeće organizacione jedinice:

1. SUDSKA UPRAVA
2. SUDSKA PISARNICA
3. RAČUNOVODSTVO SUDA
4. DAKTILOBIRO
5. SLUŽBA ZA INFORMATIKU I ANALITIKU
6. TEHNIČKA SLUŽBA

SUDSKA UPRAVA

U Sudskoj upravi obnašaju se poslovi koji služe vršenju sudske vlasti, prije svega: uređivanje unutarnjeg poslovanja u sudu, pozivanje i raspoređivanje sudaca porotnika, poslovi vezani za stalne sudske vještake i tumače, razmatranje pritužbi i predstavki, vođenje statistike i izradu izvještaja, izvršenje kaznenih sankcija, financijsko i materijalno poslovanje suda, stručni poslovi u vezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti sudskog osoblja u sudu, poslovi u vezi sa stručnim usavršavanjem sudaca i sudskog osoblja, donošenje općih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutarnju organizaciju, radne odnose i druge opće akte kojima se uređuju odnosi u sudu, poslovi upravljanja sudskim zgradama i nepokretnostima koje se dodjeljuju sudu na korištenje, poslovi u vezi s naplatom sudskih pristojbi i drugi poslovi vezani za unutarnju organizaciju i poslovanje suda, kada je to određeno zakonom ili općim aktom suda.

Sudsku upravu čine:

Predsjednik suda, sudac Molnar Ferenc
Zamjenica predsjednika suda, sutkinja Marija Rakić
Tajnica suda, samostalna savjetnica Jelena Zelić
Glasnogovornik suda, viši sudački suradnik, samostalni savjetnik Rajko Maravić
Administrativno-tehnička tajnica, Radica Milošević

PREDSJEDNIK VIŠEG SUDA U SUBOTICI

Zakonom o sucima (*"Službeni glasnik RS"*, br. 116/08, 58/09, 104/09, 101/10, 8/12, 121/12, 124/12, 101/13, 111/14, 117/14, 40/15, 63/15, 106/15, 63/16 i 47/17) propisani su uvjeti za izbor i postupak za izbor predsjednika suda, trajanje i prestanak dužnosti, razlozi za razriješenje i postupak donošenja odluke o razriješenju, kao i položaj po prestanku dužnosti predsjednika suda. Prava, ovlaštenja i obveze predsjednika suda propisani su Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovníkom.

Odlukom Narodne skupštine Republike Srbije dana 23. svibnja 2014. godine, sudac ovog suda **Molnar Ferenc** postavljen je za Predsjednika Višeg suda u Subotici počev od 02.06.2014. godine.

Predsjednik rukovodi sudskom upravom. Pojedine poslove sudske uprave predsjednik može povjeriti zamjeniku predsjednika i predsjednicima odjeljenja.

Predsjednik suda ne može povjeriti odlučivanje o pravima sudaca na temelju rada, utvrđivanje godišnjeg rasporeda poslova, odlučivanje o radnim odnosima sudskog osoblja kada je to zakonom određeno, kao i o udaljenju suca i suca porotnika s dužnosti.

U poslovima sudske uprave predsjedniku Višeg suda u Subotici pomaže tajnica suda, samostalna savjetnica Jelena Zelić.

Predsjednik nadzire rad sudskih odjeljenja i službi pregledom upisnika i pomoćnih knjiga, rokovnika i ročišta, stalnim evidentiranjem predmeta čije rješavanje dulje traje, pribavljanjem izvještaja i na drugi pogodan način. Koristeći odgovarajuće evidencije i pregledom zaduženja i ekspeditivnosti, predsjednik ostvaruje stalni uvid u rad suda kao cjeline i poduzima mjere za zakonit, pravilan, točan i pravodoban rad.

Predsjednik vrši poslove u vezi s programom stručnog usavršavanja i obuke sudačkih pomoćnika.

Predsjednik razmatra pritužbe stranaka i drugih sudionika u sudskom postupku koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav utjecaj na njegov tijek, odnosno ishod i poduzima odgovarajuće mjere, u skladu sa zakonom.

U poslovima sudske uprave predsjednik Višeg suda u Subotici ima pravo nadzirati sudsku upravu Osnovnog suda u Subotici i Osnovnog suda u Senti i pri nečinjenju predsjednika nižeg suda donositi akte iz njegovog djelokruga.

Informator o radu Višeg suda u Subotici

Ako se pri razmatranju godišnjeg izvještaja o radu utvrdi da u sudu postoje neriješeni stari predmeti, predsjednik donosi Program rješavanja starih predmeta najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu. Prijedlog Programa predsjednik dostavlja na razmatranje sjednici svih sudija i o donijetom Programu obavještava predsjednika neposredno višeg suda i predsjednika Vrhovnog kasacionog suda.

Predsjednik Višeg suda u Subotici može organizirati obilaske nižih sudova sa svog područja. Prilikom obilaska nižeg suda može tražiti obavještenja o primjeni propisa i problemima u suđenju.

SUCI VIŠEG SUDA U SUBOTICI

Zakon o sucima regulira izbor suca, postupak za izbor, prisegu i stupanje na dužnost, prestanak dužnosti i žalbu na odluku o prestanku dužnosti.

Za suca Višeg suda može biti izabran državljanin Republike Srbije koji ispunjava opće uvjete za rad u državnim tijelima, koji je završio pravni fakultet, položio pravosudni ispit, ima šest godina radnog iskustva u pravnoj struci, nakon položenog pravosudnog ispita, koji je stručan, osposobljen i dostojan sudačke dužnosti.

U ovom sudu sudačku dužnost obnaša 9 sudaca, koji su raspoređeni u vijeća čiji broj i sastav određuje predsjednik suda Godišnjim rasporedom poslova sudaca, koji se usvaja na sjednici svih sudaca do prvog prosinca tekuće godine, za narednu godinu.

Suci Višeg suda u Subotici su raspoređene radi obnašanja poslova u Kazneno i Građansko odjeljenje, zatim u Odjeljenje za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku i Odjeljenje sudske prakse.

KAZNENO ODJELJENJE

U sastavu Kaznenog odjeljenja u 2018. godini, sudačku dužnost obnašaju suci:

1. Milena Radivojević,
2. Molnar Ferenc
3. Ivan Bogosavljević
4. Biljana Stoparić
5. Gordana Kojić
6. Danko Mandić.

Predsjednica Kaznenog odjeljenja je sutkinja Gordana Kojić.

U Kazneno odjeljenje su raspoređeni sudački pomoćnici, viši sudački suradnici Vesna Velinova, Mladen Lazičić i Rajko Maravić.

Funkcionalna nadležnost u kaznenom odjeljenju:

- Predsjednici prvostupajskih „K.“ vijeća – suci pojedinci su:

Gordana Kojić
Ivan Bogosavljev
Danko Mandić

- Suci za malodobnike – predsjednici vijeća za malodobnike su:

Biljana Stoparić
Milena Radivojev

- Suci za prethodni postupak su:

Molnar Ferenc
Biljana Stoparić

Suci za prethodni postupak u pripravnosti su i suci Ivan Bogosavljev i Milena Radivojev po rasporedu pripravnosti koje utvrđuje predsjednik suda.

- Istražni suci koji postupaju po odredbama čl. 18 do 30 Zakona o međunarodnoj pravnoj pomoći u kaznenim stvarima su:

Molnar Ferenc i Biljana Stoparić

- Izvanpretresno kazneno vijeće čine suci:

Molnar Ferenc, kao predsjednik vijeća
Milena Radivojev, kao sutkinja izvjestiteljica
Biljana Stoparić, kao sutkinja izvjestiteljica

U slučajevima izuzimanja člana vijeća zbog razloga iz čl. 37 st. 1 tač. 4 ZKP, vijeće popunjavaju suci: Ivan Bogosavljev ili Gordana Kojić, a u slučaju pak njihove nemogućnosti da sudjeluju u radu izvanpretresnog kaznenog vijeća iz procesnih razloga, vijeće popunjavaju suci građanskog odjeljenja.

Izvanpretresno kazneno vijeće postupa i u predmetima kaznenog pomilovanja, uvjetnih otpusta, po zahtjevima javnog tužitelja iz Zakona o oduzimanju imovine proistekle iz kaznenog djela, kao i žalbeno vijeće na odluke suca za izvršenje kaznenih sankcija.

- Kazneno-žalbeno vijeće čine suci:

Gordana Kojić, kao predsjednica vijeća
Ivan Bogosavljev, član vijeća
Molnar Ferenc, član vijeća

- Sudac za izvršenje kaznenih sankcija je:

Ivan Bogosavljev, u njegovoj odsustnosti Milena Radivojev.

Po žalbama protiv rješenja osnovnog suda u predmetima nasilja u obitelji postupa vijeće u sastavu:

Biljana Stoparić, predsjednica vijeća
Gordana Kojić, članica vijeća
Ivan Bogosavljev, član vijeća

Postupak izvršenja odgojnih mjera kao i kazne maloljetničkog zatvora, vode suci za maloljetnike koji su odnosnu kaznenu sankciju prema maloljetniku i izrekli.

Obilazak malodobnih izvršilaca kaznenih djela koji se nalaze po odlukama ovoga suda na izvršavanju zavodskih kaznenih sankcija u 2018. godini, vrši sutkinja Biljana Stoparić.

Nadzor nad pritvorenicima u prostorijama Okružnog zatvora u Subotici vrši sudac za izvršenje kaznenih sankcija ili njegov zamjenik, a u slučaju spriječenosti, predsjednik suda.

GRADANSKO ODJELJENJE

U sastavu Građanskog odjeljenja u 2018. godini, sudačku dužnost obnašaju suci:

1. Marija Rakić
2. Žužana Feldi
3. Aleksandra Pekez Kalinić
4. Molnar Ferenc
5. Gordana Kojić
6. Biljana Stoparić
7. Milena Radivojev
8. Ivan Bogosavljev
9. Predsjednik Građanskog odjeljenja je sutkinja Aleksandra Pekez Kalinić.

U Građansko odjeljenje su raspoređeni sudački pomoćnici, viša sudačka suradnica Sunčica Ivanović i sudačka suradnica Slađana Pilipović.

Funkcionalna nadležnost u Građanskom odjeljenju:

- U predmetima rehabilitacije postupaju sutkinje:

Marija Rakić
Aleksandra Pekez Kalinić
Feldi Žužana

- Predsjednici prvostupajnskih građanskih vijeća su sutkinje:

Marija Rakić, Feldi Žužana, Aleksandra Pekez Kalinić, Molnar Ferenc, Gordana Kojić, Biljana Stoparić, Milena Radivojev i Ivan Bogosavljev.

- Drugostupanjski parnični postupak:

Sastav prvog vijeća čine sutkinje: **Marija Rakić**, kao predsjednica, **Feldi Žužana** i **Aleksandra Pekez Kalinić**, kao članice vijeća, do odlaska sutkinje Feldi Žužane u prijevremenu starosnu mirovinu.

Sastav drugog vijeća čine sutkinje: **Aleksandra Pekez Kalinić**, kao predsjednica vijeća, sutkinje **Marija Rakić** i **Feldi Žužana**, kao članice vijeća, do odlaska sutkinje Feldi Žužane u prijevremenu starosnu mirovinu.

Sastav trećeg vijeća čine sutkinje **Feldi Žužana**, kao predsjednica vijeća, sutkinje **Marija Rakić** i **Aleksandra Pekez Kalinić**, kao članice vijeća, do odlaska sutkinje Feldi Žužane u prijevremenu starosnu mirovinu.

Nakon odlaska sutkinje Feldi Žužane u prijevremenu starosnu mirovinu drugostupanjski parnični postupak odvijat će se u dva vijeća.

Sastav prvog vijeća čine sutkinja **Marija Rakić**, kao predsjednica, **Aleksandra Pekez Kalinić** i **Biljana Stoparić**, kao članice vijeća.

Sastav drugog vijeća čine sutkinja **Aleksandra Pekez Kalinić**, kao predsjednica vijeća, sutkinje **Marija Rakić** i **Milena Radivojev**, kao članice vijeća.

- Po žalbama ovršnih dužnika protiv rješenja o ovrsi, odlučuje vijeće u sastavu sudaca:

Marija Rakić
Aleksandra Pekez Kalinić
Žužana Feldi
Molnar Ferenc

U predmetima u kojima se odlučuje o zabrani rasturanja tiska i širenja informacija sredstvima javnog informiranja, postupa vijeće u sastavu suca Molnar Ferenca, kao predsjednika vijeća i sutkinja Marije Rakić i Feldi Žužane kao članica vijeća.

U predmetima iz čl. 23 toč. 8 Zakona o uređenju sudova (sporovi povodom štrajka, povodom kolektivnih ugovora ako spor nije rešen pred arbitražom, spor povodom obaveznog socijalnog osiguranja ako nije nadležan drugi sud, spor povodom matične evidencije, povodom izbora i razrešenja tijela pravnih osoba ako nije nadležan drugi sud), postupaju suci pojedinci: Marija Rakić, Aleksandra Pekez Kalinić i Molnar Ferenc.

ODELJENJE ZA ZAŠTITU PRAVA NA SUĐENJE U RAZUMNOM ROKU

U ovo odeljenje, raspoređeni su suci:

Molnar Ferenc, predsjednik suda
Marija Rakić.

Predsjednik Odjeljenja za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku je predsjednik suda, sudac Molnar Ferenc.

U ovo odjeljenje raspoređeni su sudački pomoćnici, viši sudački suradnici Rajko Maravić i Sunčica Ivanović.

SUDSKA PRAKSA

Poslovi sudske prakse organiziraju se radi praćenja prakse presuđenja Vrhovnog kasacionog suda, Apelacionog suda u Novom Sadu, kao i drugih apelacionih sudova, u cilju proučavanja sudske prakse ovih sudova, a također i međunarodnih sudskih tijela radi obavještavanja sudaca o pravnim shvatanjima ovih pravosudnih foruma, u cilju ujednačavanja postupanja sudaca u predmetima iz određenih sudskih materija.

Rukovođenjem sudskom praksom zadužen je predsjednik suda, a na kaznenom odjeljenju i građanskom odjeljenju, predsjednici odjeljenja.

DJELOKRUG I RAD SJEDNICE ODJELJENJA, ZAJEDNIČKE SJEDNICE ODJELJENJA I SJEDNICE SVIH SUDACA

Sudska odjeljenja postoje u sudovima u kojima više vijeća ili sudaca pojedinaca postupa u istoj pravnoj oblasti. Sudskim odjeljenjem rukovodi predsjednik odjeljenja, koga po pribavljenom mišljenju sudaca odjeljenja postavlja predsjednik suda.

Sjednicu sudskog odjeljenja mogu sazvati predsjednik odjeljenja ili predsjednik suda. Sjednica sudskog odjeljenja saziva se i na zahtjev jedne trećine sudaca tog odjeljenja i predsjednik suda uvijek može sudjelovati u njenom radu i odlučivanju. Sjednici sudskog odjeljenja nazoče i sudački pomoćnici koji su raspoređeni na rad u to odjeljenje.

Na sjednici sudskog odjeljenja razmatra se rad odjeljenja, pravna pitanja, načini poboljšanja rada i stručnosti sudaca, sudačkih pomoćnika i sudačkih vježbenika i druga pitanja od značaja za odjeljenje.

Za punovažan rad na sjednici odjeljenja potrebna je nazočnost većine sudaca koji su u sastavu odjeljenja, a odluka je donijeta kada je za nju glasovala većina nazočnih sudaca. Ako dođe do podjele glasova na jednake dijelove, sporno pitanje se iznosi na sjednicu svih sudaca.

Nacrt pravnog stava usvojenog na sjednici sudskog odjeljenja obrazovanog za određenu pravnu oblast izrađuje izvjestitelj, te ga dostavlja svim članovima odjeljenja na mišljenje i potpisivanje. Sudac koji se ne slaže s pravorijekom ili obrazloženjem usvojenog pravnog stava neće potpisati pravni stav, već će svoje mišljenje odvojeno izložiti i priložiti ga uz izvornik usvojenog pravnog stava. Konačni tekst verificiranog pravnog stava objavljuje se zajedno s izdvojenim mišljenjem.

Zajedničku sjednicu odjeljenja obrazovanih za određenu pravnu oblast sazivaju zajedno predsjednici odjeljenja ili predsjednik, kada je za razmatranje pravnog pitanja potrebna suradnja najmanje dva odjeljenja. Sjednicom rukovodi predsjednik odjeljenja u čijem je djelokrugu pitanje koje se razmatra, a zajednički stav se usvaja kada se za njega izjasni većina nazočnih članova svakog odjeljenja.

Sjednicu svih sudaca saziva predsjednik suda po svojoj inicijativi, na prijedlog sudskog odjeljenja ili na prijedlog najmanje jedne trećine svih sudaca.

Na sjednici svih sudaca razmatraju se izvještaji o radu suda i sudaca, odlučuje o pokretanju postupaka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti propisa i drugih općih akata, razmatra primjena propisa kojima se uređuju pitanja iz djelokruga sudova, utvrđuje godišnji raspored poslova, razmatra prijedlog programa rješavanja starih predmeta, daje mišljenje o kandidatima za suce, suce porotnike i sudačke pomoćnike i odlučuje o svim drugim pitanjima od značaja za cio sud.

Sjednicom svih sudaca rukovodi predsjednik i na njoj se može odlučivati ako je nazočno više od polovice sudaca. Ako je o nekom pitanju potrebno glasovati, po pravilu glasuje se javno i odluka je donijeta kada za nju glasuje većina nazočnih sudaca. U radu sjednice svih sudaca sudjeluju i sudački pomoćnici, ako predsjednik suda drugačije ne odluči.

Sastanci i savjetovanja. Radi usklađivanja rada u sudu kao cjelini, u okviru jednog ili više sudskih odjeljenja ili službi, po potrebi se održavaju radni sastanci, koje saziva predsjednik suda ili predsjednik odjeljenja u cilju rješavanja pojedinih pitanja, bolje suradnje između sudskih odjeljenja, odnosno sudskog osoblja. Viši sud može organizirati zajedničke sastanke i savjetovanja predsjednika drugih sudova i sudaca tog suda, kao i sudačkih pomoćnika radi razmatranja pitanja od zajedničkog interesa.

Radi razmatranja spornih pitanja sudske prakse u sudu se za jedno ili više odjeljenja održava sastanak sudaca, sudačkih pomoćnika i sudačkih vježbenika. Po potrebi predsjednik suda saziva i suce porotnike radi razmatranja pitanja od značaja za njihovo sudjelovanje u radu suda.

Suci i sudsko osoblje imaju pravo na stručno usavršavanje i obuku.

SUCI POROTNICI

Suci porotnici su građani koji sudjeluju u suđenju. Zakon o sucima propisuje uvjete za imenovanje sudaca porotnika, postupak imenovanja, prisegu, udaljenje s dužnosti, nespojivost s drugim službama, poslovima i postupcima, regulira naknade i nagrade, kao i trajanje i prestanak dužnosti suca porotnika.

U Višem sudu u Subotici dužnost suca porotnika obavljaju sljedeći građani:

1. Balog Marika
2. Kitanović Eržebet
3. Krnajski Jović Danica
4. Mešter Ištvan

5. Milojević Milan
6. Petrović Ljubica
7. Roža Leonarda
8. Savić Borika
9. Cvejić Stamenka
10. Švraka Marija

SUDSKO OSOBLJE

Položaj prava i obveze sudskog osoblja regulirani su Zakonom o uređenju sudova i Zakonom o državnim službenicima ("*Službeni glasnik RS*", br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14 i 94/17), Sudskim poslovníkom i

Pravilnikom o unutarnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta u Višem sudu u Subotici.

Sudsko osoblje u Višem sudu u Subotici čine:

1. Sudački pomoćnici
2. Državni službenici i namještenici zaposleni na administrativnim, informacionim, računovodstvenim, tehničkim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudbenu vlast.

SUDAČKI POMOĆNICI

Sudački pomoćnici u Višem sudu u Subotici stječu sljedeća zvanja:

Sudački pomoćnik u zvanju sudačkog suradnika:

-pomaže sucu u radu i referiranju, proučava pravna pitanja u svezi s radom sudaca u jednostavnijim predmetima, izrađuje nacрте jednostavnijih sudskih odluka i priprema pravne stavove za publikovanje, uzima na zapisnik tužbe, prijedloge i druge podneske i izjave stranaka, vrši pod nadzorom i po uputama suca druge stručne poslove i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Uvjeti za zaposlenje su stečeno visoko obrazovanje iz znanstvene oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ECTS bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen pravosudni ispit i najmanje dvije godine radnog iskustva u struci nakon položenog pravosudnog ispita.

Sudački pomoćnici u Višem sudu u Subotici su viši sudački suradnici:

Samostalni savjetnik Rajko Maravić
Samostalna savjetnica Vesna Velinova
Samostalna savjetnica Sunčica Ivanović
Samostalna savjetnica Ivana Pjanić

Samostalni savjetnik Mladen Lazičić
Savjetnica Slađana Pilipović – na određeno vrijeme
Savjetnica Branislava Vuletić – na određeno vrijeme

DRŽAVNI SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Državni službenici i namještenici u Višem sudu u Subotici raspoređeni su na sljedeći način:

SUDSKA UPRAVA:

Samostalna savjetnica Jelena Zelić –tajnica suda
Radica Milošević – administrativno-tehnička tajnica

U sudskoj upravi se obavljaju poslovi koji služe vršenju sudbene vlasti, prije svega: uređivanje unutarnjeg poslovanja u sudu, pozivanje i raspoređivanje sudaca porotnika, poslovi vezani za stalne sudske vještake i tumače, razmatranje pritužbi i predstavki, vođenje statistike i izradu izvještaja, izvršenje kaznenih sankcija, financijsko i materijalno poslovanje suda, stručni poslovi u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti sudskog osoblja u sudu, poslovi u svezi sa stručnim usavršavanjem sudaca i sudskog osoblja, donošenje općih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutarnju organizaciju, radne odnose i druge opće akte kojima se uređuju odnosi u sudu, poslovi upravljanja sudskim zgradama i nepokretnostima koje se dodjeljuju sudu na korištenje, poslovi u svezi s naplatom sudskih pristojbi i drugi poslovi vezani za unutarnju organizaciju i poslovanje suda, kada je to određeno zakonom ili općim aktom suda.

SUDSKA PISARNICA:

Mirjana Ardalić – šefica pisarnice
Mirjana Marinković Popović – upisničarka
Arnold Hilda – upisničarka
Lidija Šafran – radno mjesto za prijam, ovjeru i ekspediciju pošte
Bojana Ubović – administrativno-tehnički poslovi u pisarnici

U sudskoj pisarnici se obavljaju administrativni i tehnički poslovi u sudu, po svim predmetima iz nadležnosti Višeg suda, poslovi prijema pismena, poslovi arhive, ekspedicije i dostave pošte. Radom ove organizacione jedinice rukovodi šef pisarnice.

RAČUNOVODSTVO SUDA

Zvezdana Lazičić – šefica računovodstva

U računovodstvu se obavljaju poslovi iz oblasti računovodstva, knjigovodstva, ekonomata sukladno sa zakonskim propisima.

Radom organizacione jedinice Računovodstvo suda rukovodi šef računovodstva.

DAKTILOBIRO

Biljana Štrbac – šefica daktilobiroa

Vesna Ivković – zamjenica šefice daktilobiroa, zapisničarka

Ilona Gadanec – zapisničarka

Barbara Zečević – zapisničarka (na određeno vrijeme)

Mirjana Gojković – zapisničarka (na određeno vrijeme)

Andrea Prčić - daktilografkinja

Budimka Kuzmanović - daktilografkinja

Borka Šimpraga - daktilografkinja

Ljubica Lazarević - daktilografkinja

Nada Spasić – daktilografkinja

U daktilobirou se obavljaju svi poslovi vezani za vođenje zapisnika na ročištima i pretresima, tipkanje odluka, dopisa, vršenje prijepisa, kao i ostali administrativni poslovi neophodni za pravilno poslovanje suda, uz poštovanje Sudskog poslovnika. Radom organizacione jedinice Daktilobiro rukovodi šef daktilobiroa.

SLUŽBA ZA INFORMATIKU I ANALITIKU:

1. Dejan Rašuo – sustav administrator
2. Ađaš Andor – tehničar za informaciono-tehničku podršku (na određeno vrijeme)

Služba za informatiku i analitiku suda obavlja sve operativne i informatičke poslove, sustav integracija, testiranje, instalacija i servisiranje računalskih sustava, administracija računalskih mreža, realiziranje obuke korisnicima iz oblasti softvera i osiguranje tehničke pomoći krajnjim korisnicima. Radom ove službe rukovodi sustav administrator.

TEHNIČKA SLUŽBA:

1. Vig Silvester – rukovoditelj pravosudne straže i protupožarne zaštite
2. Nedeljko Vukmirović – pravosudni stražar, zamjenik rukovoditelja
3. Slobodan Bukvić – pravosudni stražar
4. Zoran Vukov – pravosudni stražar

5. Zoran Ćakić– pravosudni stražar
6. Nemanja Videkanjić– pravosudni stražar
7. Kristian Bugar– pravosudni stražar (na određeno vrijeme)
8. Ćizik Arpad– pravosudni stražar
9. Dragan Vujević– pravosudni stražar

Kiš Đerđei Tibor - dostavljač

Đuro Stevanić - domar

Mila Atanacković – telefonista

Vesna Ćakić – spremačica

Engi Sabrina – spremačica

Snežana Bošković – spremačica (na određeno vrijeme)

Tehnička služba obavlja poslove raznošenja sudske pošte, poslove održavanja postrojenja centralnog grijanja, održavanje i popravku zgrade i inventara, osiguranje suda, održavanje čistoće i sl. Tehničkom službom rukovodi Tajnik suda.

RASPODJELA PREDMETA

Poslove razvrstavanja i raspodjele predmeta pisarnica obavlja shodno odredbama Sudskog poslovnika, utvrđenom Godišnjem rasporedu poslova, odnosno posebnoj odluci predsjednika suda.

U cilju osiguravanja podjednake opterećenosti svih sudaca u sudu, novoprimljeni predmeti se najprije razvrstavaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, a zatim prema astronomskom računanju vremena prijama, metodom slučajnog određivanja suca, sukladno utvrđenim godišnjim rasporedom poslova.

Predmeti se raspoređuju ručnim upisivanjem u upisnik prema redoslijedu prijama i rednom broju, odnosno primjenom poslovnog softvera za upravljanje predmetima, s tim da se najprije raspoređuje grupa novoprimljenih predmeta, a zatim predmeti prispjeli u sud na drugi način.

Stranka koja je predala inicijalni akt u sud ima pravo u roku od tri dana od dana njegove predaje saznati broj predmeta, ime suca koji je određen za postupanje i mjesto poduzimanja sudskih radnji.

U Višem sud u Subotici, nakon uvođenja AVP programa 2010. godine, program automatski dodjeljuje predmete na temelju njemu poznatog algoritma.

ODSTUPANJE OD REDOSLIJEDA PRIJEMA I RASPODJELE PREDMETA

Posebnom odlukom predsjednika suda može se odstupiti od redoslijeda raspoređivanja predmeta zbog opravdane spriječenosti suca da postupa (privremena spriječenost za rad, odsustvo sukladno posebnim propisima i sl.).

INFORMACIJE O PREDMETIMA

Informacije u vezi s predmetima, koji se nalaze u radu u Višem sudu u Subotici, stranke, njihovi punomoćnici i druge ovlaštene osobe mogu dobiti u sudskoj pisarnici u radno vrijeme suda predviđeno za rad sa strankama.

Prema odredbama Sudskog poslovnika pisarnica daje obavještenja o stanju predmeta na temelju podataka iz upisnika i spisa koja sadrže samo nužne podatke o stadijumu postupka u kojem se predmet nalazi i druga slična obavještenja. Obavještenja se daju usmeno i u pisanoj formi, a kratka i hitna obavještenja mogu se dati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.

U sudskoj pisarnici se mogu dobiti sljedeće informacije:

1. poslovnom broju predmeta
2. osobnom imenu suca kome je predmet dodjeljen u rad
3. kretanju predmeta

Sudskom osoblju nije dozvoljen razgovor sa strankama o pravilnosti sudskih radnji ili odluka ili o vjerovatnom ishodu postupka.

Stranke mogu pregledati, preslikavati i prepisivati spise kod kojih je postupak u tijeku u svako vrijeme, osim tri dana prije zakazanog ročišta, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja.

Zahtjev za pregledanje, preslikavanje i prepisivanje spisa, odnosno umnožavanje podnosi se na formularima propisanim Sudskim poslovnikom, a obavještenje o mjestu i vremenu pregledanja spisa, biće dostavljeno, odnosno priopćeno stranci najkasnije u roku od 24 sata od prijama zahtjeva, na pogodan način.

Stranke pregledaju i prepisuju spise na za to određenom mjestu i pod nadzorom sudskog osoblja u pisarnici, a mogu zahtjevati preslikavanje cijelog spisa, pojedinih dijelova spisa ili pojedinih pismenih dokaza (fotografiranje, snimanje, elektronski oblik i sl.). Stranke mogu pregledati spise u elektronskom obliku ukoliko za to postoje tehnički uvjeti.

Po pravnomoćnom okončanju postupka dozvolu za pregledanje spisa daje predsjednik suda.

Ako se zahtjev za pregledanje, preslikavanje i prepisivanje spisa odnosi na informaciju od javnog značaja, o zahtjevu odlučuje osoba ovlaštena za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, u roku od 15 dana od dana prijama zahtjeva sukladno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (*"Službeni glasnik RS"*, br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10).

Prigodom podnošenja zahtjeva za pregledanje, preslikavanje i prepisivanje spisa, stranke su dužne da se legitimišu, a punomoćnici da prilože uredno punomoćje.

IZVJEŠTAJI I STATISTIKA

Sudska uprava organizira rad suda tako da se unos i obrada podataka iz predmeta u redovnim i povremenim izvještajima o radu suda i sucim vrši na standardiziran način.

Sudska pisarnica sastavlja redovite i povremene izvještaje o radu odjeljenja i službi, koji su potrebni sudskoj upravi.

Na temelju ovih izvještaja razmatraju se rezultati rada pojedinih odjeljenja, službi i suda kao cjeline i daju prijedlozi za unapređenje rada u sudu.

Sudovi sačinjavaju šestomjesečni i godišnji izvještaj o radu suda po uputama za sastavljanje izvještaja o radu sudova i dostavljaju ih neposredno višem sudu, Vrhovnom kasacionom sudu, Visokom savjetu sudstva i Ministarstvu pravde RS, s tim što je predsjednik suda ovlašten pored navedenih izvještaja samostalno sačinjavati i druge.

PRITUŽBE GRAĐANA NA RAD SUDA

Sukladno odredbom čl. 8 Zakona o uređenju sudova, kao i odredbom čl. 9 Sudskog poslovnika, stranka ili drugi učesnik u sudskom postupku imaju pravo pritužbe na rad suda, kada smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili kada postoji bilo kakav nedozvoljeni utjecaj na njegov tijek i ishod.

Kad stranka ili drugi učesnik u postupku podnesu pritužbu, predsjednik suda dužan je razmotri je, dostaviti na izjašnjenje sucu na koga se odnosi i o njenoj osnovanosti i poduzetim mjerama obavijesti podnositelja pritužbe, kao i predsjednika neposredno višeg suda, u roku od 15 dana od dana primitka pritužbe.

Predsjednik suda može odbaciti pritužbu, u potpunosti ili u određenom dijelu, ako utvrdi da podnositelj zloupotrebljava pravo na pritužbu. Smatra se da podnositelj pritužbe zloupotrebljava pravo na pritužbu ako pritužba ima uvredljivu sadržinu ili ako podnese pritužbu iste ili slične sadržine o kojoj je prethodno odlučeno.

U slučaju da je pritužba nerazumljiva, predsjednik suda nalaže podnositelju da je uredi u roku od osam dana od dana primitka naloga, a ako podnositelj to ne učini, pritužbu će odbaciti.

Radi pravodobnog i točnog informiranja stranaka o osnovanosti podnijete pritužbe, vrlo je važno da stranke u pritužbi koju podnose sudu označe sve potrebne podatke kako bi predsjednik suda mogao ispitati pritužbu, a posebno oznaku poslovnog broja predmeta, razlog prituženja ili predstavke i ime i prezime, kao i točnu adresu stanovanja podnositelja pritužbe.

Ako je pritužba podnijeta preko ministarstva, neposredno višeg suda ili Visokog savjeta sudstva, o osnovanosti pritužbe i poduzetim mjerama obavještava se i tijelo preko kojeg je pritužba podnijeta.

Informator o radu Višeg suda u Subotici

Sudovi posebno vode evidenciju osnovanih pritužbi, a predmete u kojima je podnijeta osnovana pritužba na dugo trajanje postupka, predsjednik suda prati sve do pravomoćnog okončanja postupka i po potrebi poduzima mjere za njegovo ubrzanje.

Ako je predmet pritužbe raspored mjesta suđenja ili poduzimanja pojedine sudske radnje, predsjednik suda može odrediti drugo mjesto suđenja ili poduzimanja sudske radnje, najkasnije do pripremnog ročišta ili prvog ročišta za glavnu raspravu, ukoliko se time omogućava ostvarivanje prava stranke na nesmetan pristup sudu i poštovanje zakonom utvrđene mjesne nadležnosti. Predsjednik suda tada donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja pritužbe sudu.

Vrlo je važno istaći, da Predsjednik suda nema ovlaštenja postupati po navodima pritužbe koji se tiču merituma predmeta spora i zakonitosti i pravilnosti odluka u kojima je meritorno rješeno. Također, predsjednik suda nije ovlašten na bilo koji način utjecati na suce u pogledu toga kako će voditi postupak i kojim će se činjenicama rukovoditi prigodom donošenja bilo kakvih odluka tijekom postupka, kao i meritornih odluka, jer je svaki sudac, shodno čl. 1 Zakona o sucima neovisan u radu i donošenju odluka. Ukoliko stranke nisu zadovoljne sudskim odlukama i smatraju ih nepravilnim i nezakonitim, imaju na raspolaganju zakonom predviđene pravne lijekove koje mogu koristiti, dok se pravo na pritužbu ne može koristiti u tom smjeru.

Sve pritužbe na rad sudaca i sudskog osoblja, kao i urgencije stranaka, podnose se u pisanom obliku Predsjedniku Višeg suda u Subotici, na adresu suda u Subotici, Senčanski put br. 1.

JAVNOST RADA SUDA

Javnost rada suda osigurava se omogućavanjem neposrednog pristupa sudu, pružanjem informacija od javnog značaja i neposrednim informiranjem javnosti putem priopćenja, konferencija za novinare, nastupa predsjednika suda i glasnogovornika suda u medijima, kao i putem internet prezentacije suda.

Glasnogovornik Višeg suda u Subotici je Rajko Maravić
Adresa: Viši sud u Subotici, Senčanski put br. 1, 24000 Subotica
Kontakt tel: 024/554-111 lokal 2223

PRISTUP RADU SUDA

Vrijeme, mjesto i predmet suđenja se svakodnevno objavljuju na vidnom mjestu ispred prostorije u kojoj će se održati suđenje.

Viši sud u Subotici tjedan dana unaprijed obavještava medije o vremenu i mjestu održavanja ročišta u predmetima, u kojima odlukom suda nije isključena javnost.

Za suđenje za koje postoji veće interesovanje javnosti, sudska uprava osigurava prostoriju koja može da primi veći broj osoba.

Informator o radu Višeg suda u Subotici

Fotografiranje, audio i video snimanje u zgradi suda može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pisano odobrenje predsjednika, sukladno posebnim zakonom.

Fotografiranje, audio i video snimanje na ročištima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsjednika suda, uz prethodno pribavljenu suglasnost predsjednika vijeća, suca i pisanog pristanka stranaka i sudionika snimljene radnje.

Prigodom davanja odobrenja za fotografiranje i snimanje vodi se računa o interesiranju javnosti, interesu postupka, privatnosti i sigurnosti sudionika postupka.

Fotografiranje, audio i video snimanje u sudnici, nakon pribavljenog odobrenja, obavlja se pod nadzorom suca, na način koji osigurava nesmetan tijek suđenja i red u sudnici.

INFO PULT

U listopadu mjesecu 2011. godine, počeo je s radom šalter za informacije u holu zgrade suda.

Na šalteru se strankama, odvjetnicima i drugim osobama koja dolaze u sud, daju informacije vezane za rad svih pravosudnih tijela smještenih u sudskoj zgradi: Višeg, Osnovnog i Trgovačkog suda, kao i Višeg i Osnovnog javnog tužiteljstva u Subotici.

SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Sukladno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, javnost ima pravo na slobodan pristup informacijama od javnog značaja, kojima raspolaže sud, radi ostvarenja i zaštite interesa javnosti da zna i ostvarenja slobodnog demokratskog poretka i otvorenog društva, kako je to propisano u čl. 1 st. 1 citiranog zakona.

Zakon garantira svakome pravo na slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Informacije od javnog značaja su one informacije koje su sadržane u dokumentima u posjedu bilo kog tijela javne vlasti, nastale u njihovom radu ili u vezi s njihovim radom, a za koje javnost ima opravdan interes znati (čl.2. st. 1 Zakona).

Da bi se neka informacija smatrala informacijom od javnog značaja nije bitno je li izvor informacije tijelo javne vlasti ili koja druga osoba, nije bitan nosač informacija (papir, traka, film, elektronski mediji i sl.) na kome se nalazi dokument koji sadrži informaciju, datum nastanka informacije, način saznavanja informacije, niti su bitna druga slična svojstva informacije (čl.2. st. 2 Zakona).

Zato je pravo na slobodan pristup informacijama od javnog značaja, kada je u pitanju Viši sud u Subotici, u suštini pravo na pristup službenim dokumentima suda.

Prema Zakonu, opravdan interes javnosti da zna postoji u pogledu svih informacija kojima raspolažu tijela javne vlasti. Postoji dakle zakonska pretpostavka, u korist tražitelja, o

postojanju opravdanog interesa javnosti da zna, pa tražitelj ne treba dokazivati da ima interes za određenu informaciju, niti dokazivati da je ovaj njegov interes opravdan, jer se po zakonu to pretpostavlja, zbog toga tijelo vlasti ne smije zahtijevati od tražitelja navođenje razloga za podnošenje zahtjeva.

Postoje četiri osnovna zakonska prava u pogledu pristupa informacijama od javnog značaja (čl. 5. Zakona):

- pravo tražitelja da mu bude priopćeno posjeduje li tijelo javne vlasti određenu informaciju, odnosno je li mu ona dostupna;
- pravo tražitelja da mu se informacija od javnog značaja učini dostupnom tako što će mu se, bez naknade, omogućiti uvid u dokument koji tu informaciju sadrži;
- pravo tražitelja da dobije presliku dokumenta koji sadrži traženu informaciju, uz uplatu propisane naknade u visini nužnih troškova izrade preslike dokumenta i
- pravo tražitelja da mu se preslika dokumenta pošalje na adresu poštom, faksom, elektroničkim putem ili na drugi način, uz uplatu propisane naknade u visini nužnih troškova upućivanja.

Ako je tražena informacija već dostupna javnosti, pravo je tražitelja da ga tijelo uputi na to gdje je i kada ona objavljena.

Ako dokument sadrži dijelove koje javnost nema opravdani interes znati, tražitelj ima pravo da mu tijelo javne vlasti učini dostupnim ostale dijelove tog dokumenta.

Ako tijelo vlasti uskrati pristup određenim informacijama, obvezan je dokazati da bi odavanjem informacija tražitelju, odnosno javnosti, mogao biti ozbiljno ugrožen neki drugi pretežniji također legitiman interes, poput interesa sigurnosti zemlje ili privatnosti drugih.

U pogledu tzv. privilegiranih informacija koje se tiču ugrožavanja i zaštite zdravlja ljudi i okoliša, tijelo vlasti nije dopušteno da dokazuje da javnost nema opravdan interes da za njih zna.

Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, su u čl. 9, čl. 13 i čl. 14 taksativno navedeni slučajevi u kojima se tražitelju informacije neće omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja.

Tijelo vlasti neće tražitelju omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako bi time:

- 1) ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro neke osobe;
- 2) ugrozio, omeo ili otežao spriječavanje ili otkrivanje kaznenog djela, optuženje za kazneno djelo, vođenje pretkaznenog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično suđenje;
- 3) ozbiljno ugrozio obranu zemlje, nacionalnu ili javnu sigurnost, ili međunarodne odnose;
- 4) bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;

- 5) učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu osoba, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posljedice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji. (čl. 9 Zakona).

Tijelo vlasti neće tražitelju omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražitelj zloupotrebljava prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito ako je traženje nerazumno, često, kada se ponavlja zahtjev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži preveliki broj informacija. (čl. 13 Zakona)

Tijelo vlasti neće tražitelju omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time povrijedio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo osobe na koje se tražena informacija osobno odnosi, osim:

- 1) ako je osoba na to pristala;
- 2) ako se radi o osobnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o nositelju državne i političke dužnosti i ako je informacija važna s obzirom na dužnost koju ta osoba vrši;
- 3) ako se radi o osobi koja je svojim ponašanjem, naročito u vezi s privatnim životom, dala povoda za traženje informacije. (čl. 14 Zakona).

Tijelo vlasti ne mora tražitelju omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu. U ovom slučaju, tijelu vlasti će u odgovoru na zahtjev označiti nosač informacije (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), gdje je i kada tražena informacija objavljena, osim ako je to opće poznato. (čl. 10 Zakona).

POSTUPAK PRED VIŠIM SUDOM U SUBOTICI

Postupak za ostvarivanje ovog prava pokreće se podnošenjem zahtjeva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja Višem sudu u Subotici.

Zahtjev se može podnijeti u pismenom ili u usmjenom obliku.

Pismeni oblik podrazumijeva podnošenje zahtjeva putem pošte na adresu suda, podnošenje zahtjeva na obrascu suda na prijemnom šalteru suda i slanje zahtjeva elektroničkom poštom na e-mail suda: uprava@su.vi.sud.rs.

Kada se informacija traži usmjeno, zahtjev se priopćava u zapisnik koji vodi ovlaštena osoba za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Ovlaštena osoba za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja u Višem sudu u Subotici je Tajnica suda Jelena Zelić.

Tražitelj u zahtjevu navodi:

- naziv tijela vlasti,
- svoje ime, prezime i adresu, odnosno sjedište ako je tražitelj pravna osoba,
- opis informacija koje se traže i
- druge podatke koje olakšavaju pronalaženje informacija.

Tražitelj ne mora navesti razloge u zahtjevu.

Ako zahtjev ne sadrži sve potrebne podatke, odnosno ako nije uredan, ovlaštena osoba suda je dužna, bez nadoknade, poučiti tražitelja kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražitelju upute o dopuni. Ako tražitelj ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana primitka upute o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtjevu ne može postupati, sud će donijeti zaključak o odbacivanju zahtjeva kao neurednog.

Viši sud u Subotici je dužan bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva, tražitelja obavijestiti o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu ili uputiti presliku tog dokumenta. Preslika dokumenta je upućena tražitelju danom napuštanja pisarnice.

Ako sud nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva obavijesti tražitelja o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati mu, odnosno uputiti presliku tog dokumenta, dužan je o tome, najkasnije u roku od sedam dana od dana primitka zahtjeva, obavijestiti tražitelja i odrediti naknadni rok, koji ne može biti dulji od 40 dana od dana primitka zahtjeva, u kome će tražitelja obavijestiti o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati mu, odnosno uputiti presliku tog dokumenta.

Ako tijelo vlasti na zahtjev ne odgovori u roku, tražitelj, može uložiti žalbu Povjereniku.

Sud zajedno s obavještenjem o tome da će tražitelju staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu presliku tog dokumenta, priopćava tražitelju vrijeme, mjesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid i iznos nužnih troškova izrade preslike dokumenta.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u pisarnici suda.

Tražitelj može iz opravdanih razloga tražiti da uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju izvrši u drugo vrijeme od vremena koje mu je odredilo tijelo od koga je informacija tražena, a osobi koja nije u stanju bez pratitelja izvršiti uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, omogućit će se da to učini uz pomoć pratitelja.

Ako udovolji zahtjevu, sud ne izdaje posebno rješenje, nego će o tome sačiniti službenu bilješku.

U slučaju da sud odbije u cjelini ili djelimično obavijesti tražitelja o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati, odnosno

uputiti presliku tog dokumenta, dužan je bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od primitka zahtjeva, donijeti rješenje o odbijanju zahtjeva i to rješenje pismeno obrazložiti, kao i u rješenju uputiti tražitelja na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rješenja.

Tražitelj informacije može izjaviti žalbu Povjereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka osobnosti, ako sud odbije da ga obavijesti o posjedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi presliku tog dokumenta, (zavisno od toga šta je traženo) ili to ne učini u propisanom roku (žalba zbog ćutanja uprave).

Služba Povjerenika, nalazi se u Beogradu, adresa:
Bulevar kralja Aleksandra 15
11000 Beograd
Srbija
Email: office@poverenik.rs
Telefon: +381 11 3408 900
Faks: +381 11 3343 379

NAKNADA TROŠKOVA POVODOM ZAHTJEVA

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obvezu tražitelja da plati naknadu nužnih troškova izrade te preslike, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja.

Uredba Vlade Republike Srbije o visini naknade troškova za izdavanje preslike dokumenta na kojima se nalaze informacije od javnog značaja ("*Službeni glasnik RS*", br. 8/06) propisuje visinu naknade nužnih troškova koje plaća tražitelj informacije za izradu preslike i upućivanje preslike dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Prema troškovniku koji je sastavni dio ove Uredbe, troškovi preslike dokumenta u zavisnosti od njegove vrste, iznose:

Dokumenta: - na formatu A3 – 6 dinara, po strani
- na formatu A4 – 3 dinara, po strani

Preslika dokumenata u elektroničkom zapisu:

- CD - 35 dinara
- DVD - 40 dinara

Pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronički oblik - 30 dinara.

Za upućivanje preslike dokumenta, troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP „PTT Srbije“.

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje preslike dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražitelj informacije je dužan prije izdavanja informacije položiti pologu iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema troškovniku.

Tijelo vlasti može odlučiti da tražitelja informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektroničke pošte ili telefaksa.

Od obveze plaćanja naknade oslobođeni su novinari, kada presliku dokumenta zahtjevaju radi obavljanja svog poziva, udruge za zaštitu ljudskih prava, kada presliku dokumenta zahtjevaju radi ostvarivanja ciljeva udruga i sve osobe kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i okoliša, osim kada se radi o informacijama koje su već objavljene i dostupne u zemlji ili na Internetu.

INFORMACIJE U POSJEDU VIŠEG SUDA U SUBOTICI

Viši sud u Subotici posjeduje sljedeće informacije:

- predmetima koji su u tijeku pred ovim sudom (sudske odluke, podnesci stranaka, zapisnici s održanih ročišta za glavnu raspravu ili glavni pretres, priložena dokazna sredstva i sl.)
- u vezi s pravomoćno okončanim i arhiviranim predmetima
- o podacima iz upisnika Sudske uprave
- o podacima koji se odnose na sistematizaciju i unutarnju organizaciju poslova u sudu, na raspored poslova u sudu, radne odnose i druge opće akte kojima se uređuju odnosi u sudu.
- o periodičnim izvještajima o radu ovog suda
- o sucima porotnicima
- o spiskovima odvjetnika za obranu po službenoj dužnosti i dr.

SREDSTVA ZA RAD SUDA

PRIJEGLED - odobren i ostvaren proračun u 2017. godini

Tabela 1. Sredstva dobijena od VSS - Izvor 01				
ekon klas.		Odobrena sredstva	Ostvarena sredstva	Neostvarena sredstva
	1	2	3	4 (2-3)
411	Plate i doplatci	12.791.787,72	12.791.787,72	0,00
412	Socijalni doprinosi	2.289.739,32	2.289.739,32	0,00
413	Naknade u naturi	0,00	0,00	0,00
414	Socijalna davanja	0,00	0,00	0,00
415	Naknade zaposlenih	398.328,32	398.328,32	0,00
416	Jubilarnе nagrade sudaca	0,00	0,00	0,00
421	Stalni troškovi	8.811.816,90	8.811.816,90	0,00
422	Troškovi putovanja	199.646,56	199.646,56	0,00
423	Ugovorne usl.-sud.post.	24.998.906,21	24.998.906,21	0,00
424	Specijalizirane usluge			0,00
425	Tekuće popravke			0,00
426	Materijal	2.199.999,70	2.199.999,70	0,00
482	Registracija vozila	43.157,00	43.157,00	
483	Prinudna naplata s računa	306.000,00	306.000,00	0,00
	ukupno:	52.039.381,73	52.039.381,73	0,00
511	Zgrade i građ. objekti	0,00		
512	Oprema	0,00		
	ukupno:	0,00	0,00	0,00
	sve ukupno:	52.039.381,73	52.039.381,73	0,00

Tabela 2. Sredstva iz sudskih pristojbi dobijena od VSS-a u 2017. - Izvor 04				
ekon klas.		Odobrena sredstva	Ostvarena sredstva	Neostvarena sredstva
	1	2	3	4 (2-3)
411	Plate i doplatci	5.480.152,23	5.480.152,23	0,00
412	Socijalni doprinosi	980.937,89	980.937,89	0,00
413	Naknade u naturi	13.000,00	13.000,00	0,00
414	Socijalna davanja	0,00	0,00	0,00
415	Naknade zaposlenih	0,00	0,00	0,00
416	Stimulacije	0,00	0,00	0,00
421	Stalni troškovi	0,00	0,00	0,00
422	Troškovi putovanja	0,00	0,00	0,00
423	Ugovorne usl.	0,00	0,00	0,00
424	Specijalizirane usluge	0,00	0,00	0,00
425	Tekuće popravke	0,00	0,00	0,00
426	Materijal	0,00	0,00	0,00
482	Porezi i pristojbe			0,00
	ukupno:	6.474.090,12	6.474.090,12	0,00
511	Zgrade i građ. objekti	0,00	0,00	
512	Oprema	0,00		
	ukupno:	0,00	0,00	0,00
	sve ukupno:	6.474.090,12	6.474.090,12	0,00

Informator o radu Višeg suda u Subotici

Tabela 1. Sredstva dobijena od Ministarstva Pravde - Izvor 01

ekon klas.		Odobrena sredstva	Ostvarena sredstva	Neostvorena sredstva
	1	2	3	4 (2-3)
411	Plate i doplatci	26.506.082,30	26.506.082,30	0,00
412	Socijalni doprinosi	4.744.550,74	4.744.550,74	0,00
413	Naknade u naturi	0,00	0,00	0,00
414	Mat. pomoći zapos-STIMUL.	0,00	0,00	0,00
415	Naknade zaposlenih	0,00	0,00	0,00
416	Jubilarnе nagrade	0,00	0,00	0,00
421	Stalni troškovi			0,00
422	Troškovi putovanja	0,00	0,00	0,00
423	Ugovorne usl.-sud.post.	0,00	0,00	0,00
424	Specijalizirane usluge			0,00
425	Tekuće popravke	704.021,86	704.021,86	0,00
426	Materijal	0,00	0,00	0,00
482	Porezi i pristojbe			0,00
	ukupno:	31.954.654,90	31.954.654,90	0,00
511	Zgrade i građ. objekti	0,00	0,00	
512	Oprema	299.650,00	299.650,00	
	ukupno:	299.650,00	299.650,00	0,00
	sve ukupno:	0,00	0,00	0,00
	sve ukupno:	32.254.304,90	32.254.304,90	0,00

Tabela 2. Sredstva iz sudskih pristojbi dobijena od Min. Pravde u 2017. - Izvori 04 i 13

ekon klas.		Odobrena sredstva	Ostvarena sredstva	Neostvorena sredstva
	1	2	3	4 (2-3)
411	Plate i doplatci	0,00	0,00	0,00
412	Socijalni doprinosi	0,00	0,00	0,00
413	Naknade u naturi	499.946,06	499.946,06	0,00
414	Mat. pom.zaposl-STIMUL.	3.337.806,73	3.337.806,73	0,00
415	Naknade zaposlenih	1.414.931,49	1.414.931,49	0,00
416	Jubilarnе nagr.	299.987,78	299.987,78	0,00
421	Stalni troškovi	0,00	0,00	0,00
422	Troškovi putovanja	0,00	0,00	0,00
423	Ugovorne usl.-sud.post.	0,00	0,00	0,00
424	Specijalizirane usluge	0,00	0,00	0,00
425	Tekuće popravke	0,00	0,00	0,00
426	Materijal- šivenje unif.straža	0,00	0,00	0,00
485	Nakn.za neiskor. G.O.	0,00	0,00	0,00
	ukupno:	5.552.672,06	5.552.672,06	0,00
511	Zgrade i građ. objekti	0,00	0,00	
512	Oprema	0,00	0,00	
	ukupno:	0,00	0,00	0,00
	sve ukupno:	0,00	0,00	0,00
	sve ukupno:	5.552.672,06	5.552.672,06	0,00

Informator o radu Višeg suda u Subotici

Od Visokog savjeta sudstva dobijeno je i potrošeno ukupno 58.513.471,50 dinara od toga:

1. Plate sudaca ukupno:	21.555.617,16	dinara;
2. Putni troškovi sudaca:	398.328,32	dinara;
3. Jubilarne nagrade sudaca:	----	dinara;
4. Solidarne pomoći sucima:	----	dinara;
5. Novčane kazne i penali po rješenjima sudova:	306.000,00	dinara.

Ostala sredstva u iznosu od 36.253.526,02 dinara su dobijena za redovite troškove poslovanja suda.

Od Ministarstva pravde je dobijeno i potrošeno 37.806.976,96 dinara :

1. Plate službenika i namještenika:	31.250.633,04	dinara;
2. Materijalna pomoć radnicima:	3.317.806,73	dinara;
3. Jubilarne nagrade radnika:	299.987,78	dinara;
4. Poklon paketići za djecu radnika:	83.000,00	dinara;
5. Putni troškovi radnika ukupno:	1.831.877,55	dinara;
6. Solidarne pomoći i druge naknade:	20.000,00	dinara;
7. Za naknadu štete za neiskor.G.O.	-----	dinara;
8. Za šivenje uniformi za stražu:	-----	dinara;
9. Za održavanje zgrade i opreme:	704.021,86	dinara;
10. Za nabavku računalne opreme	299.650,00	dinara.

Ukupno naplaćene pristojbe tijekom 2017. godine:

S našeg evidentnog računa za pristojbe: 840-29606845-68 prenijeto je ukupno 6.657.307,57 dinara u korist REPUBLICKE SUDSKE PRISTOJBE BEOGRAD

PUTNIČKA VOZILA I TEHNIČKA OPREMA VIŠEG SUDA U SUBOTICI

Viši sud u Subotici raspolaže sljedećim putničkim vozilima:

- Zastava 101, jedno vozilo-u procesu otpisivanja zbog starosti i lošeg stanja vozila,
- Škoda Oktavia, jedno vozilo,
- Daewoo Leganza, jedno vozilo.

Vozila se koriste za prijevoz pri obilasku sudskih jedinica Osnovnog suda u Subotici, za službena putovanja, za savjetovanja i sastanke, kao i za svakodnevne potrebe suda.

RAČUNALNA OPREMA KOJOM RASPOLAŽE VIŠI SUD U SUBOTICI NA DAN 31.12.2017. GODINE:

Ukupno 45 računala (radnih stanica), 5 laptop računala, 3 servera, 43 štampača, 1 Backup server i 6 skenera.

OBRAZAC ZAHTJEVA
za slobodan pristup informaciji od javnog značaja

.....
naziv i sjedište tijela kome se zahtjev upućuje

Na temelju članka 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog tijela zahtjevam:*

obavještenje posjeduje li traženu informaciju;
uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
presliku dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
dostavljanje preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju:**
poštom
elektroničkom poštom
faksom
na drugi način:*** _____

Ovaj zahtjev se odnosi na sljedeće informacije:

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

U _____,

dana _____ 201__ godine

Tražitelj informacije/Ime i prezime

adresa

drugi podaci za kontakt

Potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** U kućici označiti način dostavljanja preslike dokumenata.

*** Kada zahtjevate drugi način dostavljanja obvezno upisati koji način dostavljanja zahtjevate.

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA RAZGLEDANJE SPISA

ZAHTJEV ZA RAZGLEDANJE SPISA

_____ sudu
u _____

Molim da mi se dozvoli razgledanje spisa br. _____/____ a koji se nalazi:

- u pisarnici

- u arhivi

Podnositelj zahtjeva:

Ime i prezime _____

Osobna iskaznica br. _____ Odvjet. leg. br. _____

Svojtvo _____

Adresa _____ Tel. br. _____

Potpis

Razgledanje spisa dozvolio sudac

Po odobrenju suca obavijestiti podnositelja zahtjeva da može izvršiti razgledanje dana _____ od 09-13 sati, soba br. _____ uz naplatu pristojbe od din _____, koju isplatiti na žiro račun suda br. _____.

Spis razgledao
podnositelj molbe
dana _____

Referent

Pristojba naplaćena - prilog priznanica

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA PRIJEPIS I PRESLIKU

ZAHTJEV ZA PRIJEPIS I PRESLIKU

_____ SUDU
u _____

M O L B A

Molim da mi se izda prijepis - preslika iz predmeta br. ____/____, i to sljedećih dokumenata:

Datum

Podnositelj molbe

Adresa: _____

Telefon: _____

Odobrava sudac

Po odobrenju suca i izvršenom prijepisu -presliki, obavijestiti podnositelja molbe da dođe u sud, soba br. _____ od 09-13 sati radi preuzimanja traženih prijepisa -preslike, uz naplatu pristojbe u iznosu od _____ din. koju uplatiti na žiro račun suda br. _____.

Prijepis - presliku primio

Ovlašteni radnik suda

Pristojba naplaćena, dokaz priložena priznanica.

Predsjednik suda

Molnar Ferenc

Telefaks: (024) 559-170
e-mail: uprava@su.vi.sud.rs
telefon: (024) 554-111 lokal 2167

Tajništvo

Odnosi s javnošću

Rajko Maravić, glasnogovornik suda
Telefon: 064/659-3758
e-mail: rajko.maravic@su.vi.sud.rs
telefon: (024) 554-111 lokal 2223

Tehnička tajnica suda

Radica Milošević
Telefaks: (024) 559-170
e-mail: uprava@su.vi.sud.rs
telefon: (024) 554-111 lokal 2167

Računovodstvo

Zvezdana Lazičić
Telefon: (024) 555-485
(024) 554-111 lokal 2222
e-mail: zvezdana.lazicic@su.vi.sud.rs

Pisarnica

Upraviteljica pisarnice

Mirjana Ardalić
telefon: (024) 554-111 lokal 2107

Kaznena materija

Mirjana Ardalić
Arnold Hilda
telefon: (024) 554-111 lokal 2107

Gradanska materija

Mirjana Marinković-Popović
telefon: (024) 554-111 lokal 2107

Ekspedicija pošte

telefon: (024) 554-111 lokal 2243

Informacione tehnologije

Dejan Rašuo
e-mail: dejan.rasuo@su.vi.sud.rs
telefon: (024) 554-111 lokal 2242

Ur.br. 32/2018

Subotica, 22.01.2018. godine

Potvrđujem da ovaj prijevod u potpunosti odgovara izvorniku koji je sastavljen na srpskom jeziku.

Sudski prevodilac za hrvatski jezik
Ladislav Suknović, dipl. pravnik
Ul. Pavla Štosa 3/17, 24000 Subotica
Mob.: 064/1488163