



Szerb Köztársaság
ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG
Ügyviteli szám: Su. I-1-12/11.
Dátum: 2011.03.21.
Ú J V I D É K

TÁJÉKOZTATÓ AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG MUNKÁJÁRÓL



**SZERB KÖZTÁRSASÁG
ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG**

**TÁJÉKOZTATÓ AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI
BÍRÓSÁG MUNKÁJÁRÓL**

Újvidék, 2010 - 2011. év

Sutjeska u. 3., 21 000 Újvidék, Szerb Köztársaság
Telefon: ++ 381 21 4876 400, fax: ++ 381 21 451 045,
weboldal: www.ns.ap.sud.rs, e-mail: apl.sud.ns@neobee.net

TARTALOM

I. ALAPVETŐ ADATOK AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁGRÓL ÉS TÁJÉKOZTATÓ A MUNKÁRÓL	6
1. Adatok az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságról	6
2. Adatok az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról szóló Tájékoztatóról	6
II. SZERVEZETI STRUKTÚRA	8
1. A szervezeti egységek szervezeti struktúrájának grafikai ábrázolása a végrehajtók – állami köztisztviselők és közalkalmazottak számával a besorolt munkahelyeken	8
2. A szervezeti struktúra narratív ábrázolása	9
2.1 Intézőség	9
2.2 Bírósági tagozatok	10
2.2.1 Büntetőjogi Tagozat	11
2.2.2 Fiataikorúak Elleni Büntetőjogi Eljárás Tagozata.....	12
2.2.3 Munkaügyi Perek Tagozata.....	13
2.2.4 Polgárjogi Tagozat	14
2.2.5 A Bírői Gyakorlat Tagozata	16
2.3 Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírái	17
2.3.1 Megválasztás a bírói tisztségre	17
2.4 Ülnök bírók.....	20
2.5 Bírósági személyzet	23
2.5.1 Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság segédbírái	23
2.5.2 Állami köztisztviselők és közalkalmazottak	26
2.6 Bírósági Iktató	28
2.7 Számvevőség	30
2.8 Gépíróiroda.....	30
2.9 Informatikai és Analitikai Szolgálat.....	30
2.10 Műszaki Szolgálat.....	30
III. A VEZETŐI TISZTSÉG LEÍRÁSA	32
IV. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	34
1. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájának nyilvánossága	34
1.1 A nyilvánosság tájékoztatása a bíróság munkájáról	34
1.2 Fényképezés és felvételezés	35
1.3 Közlemények a nyilvánosság számára.....	36
1.4 A Bíróság internetes bemutatása	36
2. Kötelező adatok a Bíróságról:	37
3. Munkaidő és bírósági szabadság	38
3.1 Munkaidő.....	38
3.2 Évi szabadság	39
V. A LEGGYAKRABBAN KÉRT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK JEGYZÉKE	40
VI. AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG HATÁSKÖRÉNEK, KÖTELEZETTSÉGEINEK ÉS MEGHATALMAZÁSAINAK LEÍRÁSA	41
6.1 Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megalakítása és hatásköre	41
6.2 Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság és az illetékességébe tartozó bíróságok helyzetének sematikus ábrázolása	42

VII. A FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG HATÁSKÖRÉNEK, KÖTELEZETTSÉGÉNEK ÉS MEGHATALMAZÁSÁNAK KERETÉBEN VALÓ ELJÁRÁSÁNAK LEÍRÁSA	43
1. A tagozati ülések, a tagozati együttes ülések és valamennyi bíró ülésének tevékenységi köre és munkája	46
2. Jelentések és statisztikák	47
VII. JOGSZABÁLYOK, AMELYEKET AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG MUNKÁJA SORÁN ALKALMAZ	50
IX. AZ ÉRDEKELT SZEMÉLYEKNEK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSÁNAK ELJÁRÁSA	52
1. Információk a tárgyakról	52
2. Ügyfélfogadás	53
3. A polgároknak a Bíróság munkájára benyújtott panaszaikkal való eljárás	53
4. A tárgyak sürgős megoldása iránti kérelmekkel való eljárás	54
5. Jogsegély	55
X. A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ADATAINAK ÁTTEKINTÉSE	57
XI. ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRŐL	59
1. A fellebbviteli bíróságok 2010. évi költségvetése A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2009. és 91/2010. szám) értelmében	59
2. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságnak a 2010. évben odaítélt pályázatok áttekintése ...	60
3. A költségvetés végrehajtásáról szóló jelentés (a 2010. január – decemberi időszakra vonatkozóan)	60
4. A Szerb Köztársaság 2011. évi költségvetése (Az SZK Hivatalos Közlönye, 101/2010. szám)	65
XII. ADATOK A KÖZBESZERZÉSEKRŐL	67
1. A 2010. évi közbeszerzési terv	67
1.1 A 2010. évi közbeszerzési terv módosítása (első módosítás 2010.04.20.)	74
1.2 A 2010. évi közbeszerzési terv módosítása (második módosítás 2010.06.24.)	78
2. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság realizált közbeszerzéseinek táblázatos ábrázolása 2010.12.31-ével bezárólag	82
XIII. ADATOK AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSRŐL	84
XIV. ADATOK A KIFIZETETT FIZETÉSEKRŐL, KERESETEKRŐL ÉS EGYÉB BEVÉTELEKRŐL	84
XV. ADATOK A MUNKAESZKÖZÖKRŐL	85
XVI. AZ INFORMÁCIÓ HORDOZÓ ŐRZÉSE	85
XVII. ADATOK A BÍRÓSÁG ÁLTAL BIRTOKOLT INFORMÁCIÓK FAJTÁIRÓL	86
XVIII. ADATOK AZON INFORMÁCIÓK FAJTÁIRÓL, AMELYEKHEZ A BÍRÓSÁG HOZZÁFÉRÉST BIZTOSÍT	87
XIX. INFORMÁCIÓK AZ INFORMÁCIÓHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL	88
1. A közérdekű információkhoz való hozzáférés jogának érvényesítése	88
2. A kérelem benyújtása	89
3. A közérdekű információkhoz való hozzáférés iránti kérelem szerinti eljárás az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság előtt	90
4. Fellebbezési jog	90
5. A közérdekű információkhoz való hozzáférés költségeinek térítése	91
XX. MELLÉKLETEK	93
1. Határozat a segédbíróknak a bírói tanácsokba való munkára szóló beosztásáról	93

2. Utasítás a tárgyak rendes beosztásától való eltéréshez	96
3. Utasítás a preferenciák szerinti eljárásról	99
4. A régi tárgyak 2011. évi megoldásának programja	102
6. Az azonosító kártya kinézete és tartalma	107
7. Az iratokba való betekintés iránti kérelem formanyomtatványa	108
8. Az iratok átiratai és másolatai iránti kérelem formanyomtatványa	109
9. A panasz formanyomtatványa	110
10. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem formanyomtatványa	111
11. A hatalmi szervek határozata elleni fellebbezés formanyomtatványa, amelyben az információkhoz való hozzáférést visszautasították vagy elvetették	112
12. A fellebbezés formanyomtatványa, amikor a hatalmi szerv törvénye határidőben nem járt el/nem járt el teljes egészében a kérelmező kérelme szerint (az intézőség hallgatása)	113
13. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság székhelye	114
14. Kapcsolattartás (az elektronikus posta címe és a kapcsolattartó telefonok)	115

I. ALAPVETŐ ADATOK AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁGRÓL ÉS TÁJÉKOZTATÓ A MUNKÁRÓL

1. Adatok az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságról

A szerv elnevezése: Újvidéki Fellebbviteli Bíróság

A székhely címe: Sutjeska u. 3., 21 000 Újvidék

Törzsszám: 08896003

A tevékenység jelszáma: 8423

Adóazonosító szám: 106399527

Folyószámlák:

Alap 840-1038621-02

Bírósági letét 840-326802-04

Bírósági illetékek 840-29766845-24

Bírságok, bírósági
eljárási költségek és
átalány fizetések 840-29715845-55

A 30 napot meghaladó
betegszabadság
térítése 840-2340721-86

Az elektronikus posta címe: apl.sud.ns@neobee.net

Webcím: www.ns.ap.sud.rs

2. Adatok az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról szóló Tájékoztatóról

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról szóló Tájékoztatót A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám) 39. szakaszának, Az államigazgatási szervek munkájáról szóló tájékoztató kidolgozásának és közzétételének útmutatója (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) és a Bírósági Ügyrend (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/09. szám) alapján dolgozták ki és tették közzé.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról szóló Tájékoztatóban foglalt adatok pontosságáért és teljességéért, valamint a rendszeres naprakésszé tételéért, Az államigazgatási szervek munkájáról szóló tájékoztató kidolgozása és közzététele útmutatójának 8. szakaszával összhangban, Slobodan Nadrljanski, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnöke felel.

Az információkról, adatokról és a Tájékoztató kidolgozásával, közzétételével és naprakésszé tételével kapcsolatos cselekményekről Anita Budimir, média koordinátor és az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság közérdekű információihoz való hozzáférés iránti kérelmek szerinti eljárásban meghatalmazott személy gondoskodik, telefon: 021/4876-420, e-mail: apelacionisud.ns.pr@gmail.com.

A Tájékoztatónak a Bíróság weboldalára való helyezéséről: Gordan Grdić, az Informatikai és Analitikai Szolgálat vezetője, az IKT rendszergazdája és Marko Marković, az adatbázis rendszergazdája gondoskodik.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról szóló Tájékoztatót (a továbbiakban: Tájékoztató) a 2010. évben dolgozták ki és első ízben a Bíróság internetes oldalán **2010. július 15-én tették közzé.**

A Tájékoztató naprakészségének dátuma: **2011. március 21.**

A Tájékoztató megjelent az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság következő weboldalán: www.ns.ap.sud.rs, az érdekelt személy kérelmére pedig a Bíróság helyiségeiben (Újvidék, Sutjeska u. 3., munkanapon 07:30-tól 15:30-ig) lehetővé tesszük a Tájékoztató elektronikus változatába való betekintést, illetve az érdekelt személy médiájára való felvételt (pl. USB kapcsolat) térítés mentesen vagy pedig a Bíróság médiájára (CD), illetve a Tájékoztató egy példányának vagy egy részének kinyomtatását a szükséges költségek térítésének ellenében.

A Tájékoztató webcíme (a cím, amelyről átvehető az elektronikus másolat):

Szerb, cirill betűs írás:

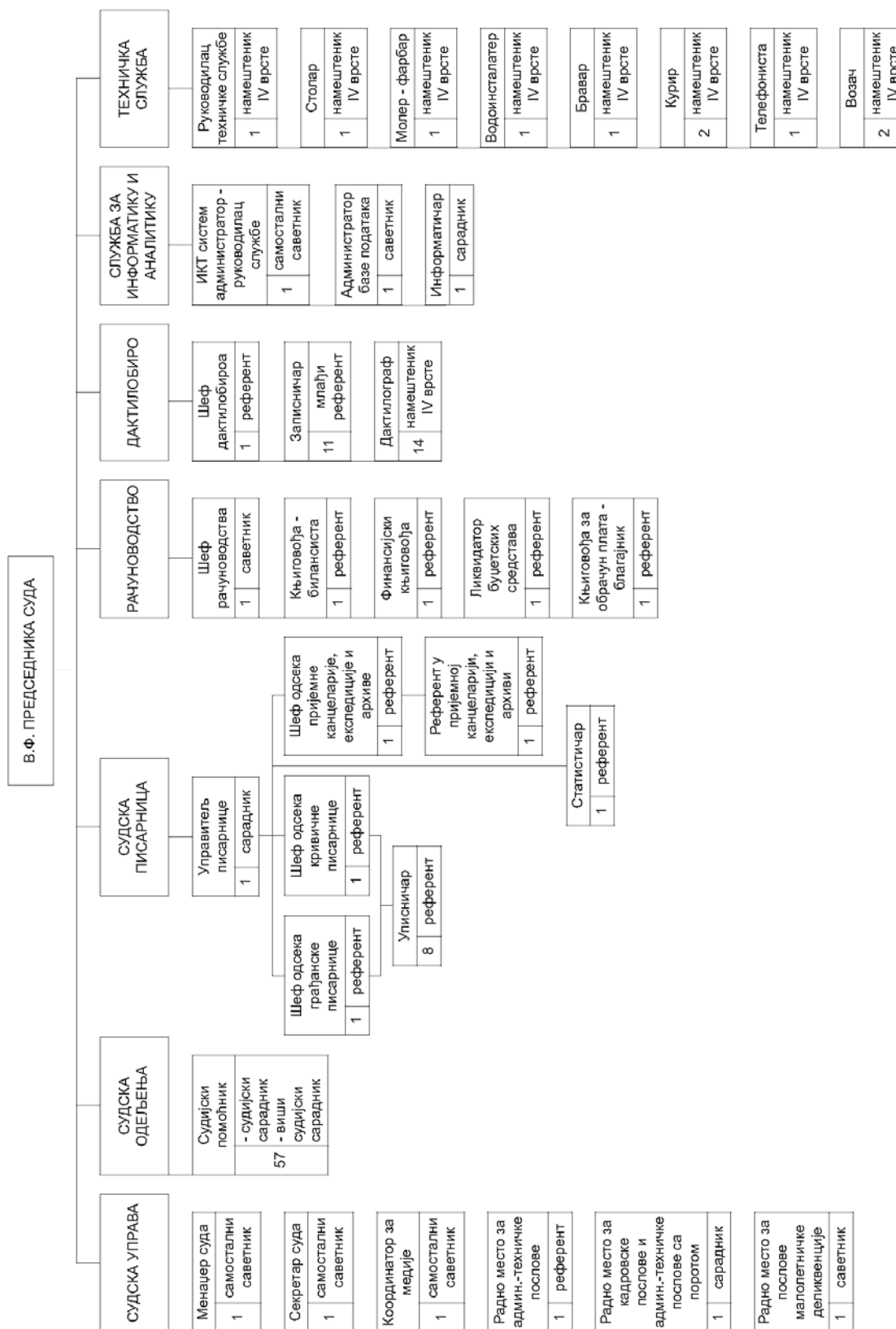
http://www.ns.ap.sud.rs/images/stories/informator/informator_o_radu.pdf

Szerb, latin betűs írás:

http://www.ns.ap.sud.rs/images/stories/informator/informator_o_radu_lat.pdf

II. SZERVEZETI STRUKTÚRA

1. A szervezeti egységek szervezeti struktúrájának grafikai ábrázolása a végrehajtók – állami köztisztviselők és közalkalmazottak számával együtt a besorolt munkahelyeken



2. A szervezeti struktúra narratív ábrázolása

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkahelyeinek belső rendezéséről és szisztematizálásáról szóló szabályzat (a továbbiakban - *Szabályzat*) megállapítja az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság (a továbbiakban: Bíróság) szervezeti egységeit és teendőit, a munkahelyek szisztematizációját, az állami köztisztviselők és közalkalmazottak munkahelyeinek teljes számát, a munkahelyek elnevezéseit, a munkahelyek teendőinek leírását, a rangokat (az állami köztisztviselők esetében), illetve a fajtáját (a közalkalmazottak esetében), amelyekbe a munkahelyeket besorolták, a valamennyi munkahelyhez szükséges állami köztisztviselők és közalkalmazottak számát, továbbá valamennyi munkahelyen a teendők végzésének feltételeit.

Ez a Szabályzat előírja, hogy az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság teendőit összesen 121 munkavállaló végzi a 32 besorolt munkahelyen.

2011. 03. 21-ének napján, ennek a Bíróságnak 116 határozatlan munkaidejű munkavállalója van (ebből 93 állami köztisztviselő és 23 közalkalmazott) akik 29 az összesen 32 besorolt munkahelyen dolgoznak. Határozott idejű munkaviszonyban összesen 6 állami köztisztviselő van (ebből 4 segédbíró).

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkahelyeinek belső rendezéséről és szisztematizálásáról szóló 2010. 05. 01-én meghozott szabályzata, amelyet 2010. 07. 01-től alkalmaznak, a következő szervezeti egységeket alakította:

1. intézőség,
2. bírósági tagozatok,
3. bírósági iktató,
4. számvevőség,
5. gépiróiroda,
6. informatikai és analitikai szolgálat és
7. műszaki szolgálat.

2.1 Intézőség

Az Intézőséget a következők képezik:

- bírósági menedzser (a bírósági teendők szervezője),
- a Bíróság titkára, Slobodanka Milić Žabaljac,
- Média koordinátor, Sofija Čolić/ Anita Budimir,
- a fiatalok bűnözéssel kapcsolatos teendőket ellátó munkahely,
- Káderügyi és az ülnökökkel való adminisztratív-műszaki teendőket ellátó munkahely, Dragana Đukić,
- Adminisztratív-műszaki titkár, Vesna Lakičević.

Az Intézőség ellátja a Bíróság belső szervezeti teendőit és biztosítja a feltételeket a Bíróság szabályos és időben történő munkájához, valamint a Bíróság gazdálkodásához. Az Intézőséghez a következő teendők tartoznak: adminisztratív és pénzügyi teendők, valamint a közbeszerzés területéről való teendők, a Bíróság belső gazdálkodásának rendezése, a Bíróság teendőinek határidőben történő és szabályos végzése, figyelemmel kíséri a bírói gyakorlatot, előkészíti és megszervezi a bírók és a bírósági személyzet üléseit és a szakmai továbbképzésükhöz fűződő teendőket, az ülnök bírók meghívásával és

beosztásával kapcsolatos teendőket végez, megvizsgálja a panaszokat és folyamodványokat, megvitatja a bírók kizárására tett kérelmeket, statisztikát vezet és jelentéseket készít, a Bíróság bírósági személyzete és bírái jogainak, kötelezettségeinek és felelősségének érvényesítésével kapcsolatos szakmai teendőket lát el, általános és egyedi aktusokat hoz, amelyek a Bíróság belső szervezetéhez és gazdálkodásához fűződő belső viszonyokat és egyéb teendőket szabályoznak, a nyilvánossággal való viszonyhoz és a médiával való kommunikációhoz kapcsolódó teendőket lát el, továbbá az elnökbíró tevékenységi körébe tartozó egyéb adminisztratív-műszaki teendőket lát el.

A Bíróság elnöke irányítja az Intézőséget és gondoskodik a Bíróságon folyó munka szabályos és határidőben történő elvégzéséről - az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság elnökének megválasztásáig, a **megbízott bíró Slobodan Nadrljanski**.

Az elnök akadályozottsága vagy távolléte esetén az **elnökhelyettesek** helyettesítik, akiket a teendők éves beosztásában kell meghatározni - a Büntetőjogi Tagozat elnöke, **Branka Bančević bíró**, mint első helyettes, és a Polgárjogi Tagozat elnöke, **Jelica Bojanić - Kerkez bíró**.

Kapcsolattartási adatok:

A Bíróság megbízott elnöke, Slobodan Nadrljanski bíró.

Telefon: 021/4876-400, elektronikus posta: slobodan.nadrljanski@gmail.com

Branka Bančević bíró, telefon: 021/4876-402

Jelica Bojanić-Kerkez bíró, telefon: 021/4876-421

2.2 Bírósági tagozatok

A bírósági tagozatok kötelékében vannak a bírósági tanácsok, az egyesbírók és a segédbírók.

A bírósági tagozatokon végzik a Fellebbviteli Bíróság hatáskörébe tartozó teendőket és feladatokat a büntetőjogi, a polgárjogi és más tárgyakban. A bírósági tagozatokat a tagozat elnökei irányítják, akiket a teendők éves beosztása határoz meg.

A bírósági tagozatok a következők:

1. Büntetőjogi Tagozat,
2. Fiatalkorúak Elleni Büntetőjogi Eljárás Tagozata,
3. Polgárjogi Tagozat (amelynek keretében külön tanács van a családi viszonyokkal kapcsolatos perek megoldására),
4. Munkaügyi Perek Tagozata és a
5. Bírói Gyakorlat Tagozata (szakosztállyal a büntetőjogi tagozatban, a fiatalkorúak elleni büntetőjogi eljárás tagozatban, a polgárjogi tagozatban, a munkaügyi perek tagozatában bírói gyakorlatra, valamint a családi viszonyok területéről való tárgyakkal foglalkozó szakosztállyal).

A Büntetőjogi Tagozat dönt a felső bíróságok megfellebbezett határozatairól és az alpfokú bíróságok megfellebbezett határozatairól a büntetőjogi eljárás során, ha a döntéshozatalban nem a felső bíróság illetékes.

A Polgárjogi Tagozat dönt a felső bíróságok megfellebbezett határozatairól és az alpfokú bíróságok megfellebbezett határozatairól a polgárjogi perek során, ha a döntéshozatalban nem a felső bíróság illetékes. A Polgárjogi Tagozat kötelékében külön tanács van a családi viszonyok területéről való perek megoldására.

A Bírói Gyakorlat Tagozata ellátja az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírósági tagozatainak keretében folyó bírói gyakorlat figyelemmel kísérésnek és kiegyenlítésének teendőit. A Bírói Gyakorlat Tagozata a Bíróság valamennyi tagozata közös bírói gyakorlatára van.

A bírói tagozatokat **a tagozatok elnökei** irányítják (akiket a teendők éves beosztásában kell meghatározni) és gondoskodnak arról, hogy a tagozat teendőit szabályosan és hatékonyan végezzék. A tagozatok elnökeinek **helyetteseik** vannak, akik ellátják a tagozat elnökének hatáskörébe tartozó teendőket annak akadályozottsága vagy távolléte esetén.

A BÍRÓI TAGOZATOK VEZETŐI

BÍRÓI TAGOZATOK	A TAGOZAT ELNÖKE	A TAGOZAT ELNÖKÉNEK HELYETTESE
Büntetőjogi Tagozat	Branka Bančević bíró	Kiss Péter bíró
Fiatalkorúak Elleni Büntetőjogi Eljárás Tagozata	Vladimir Vujić bíró	Nada Kolarski bíró
Polgárjogi Tagozat	Jelica Bojanić-Kerkez bíró	Petar Jovanović bíró
Munkaügyi Perek Tagozata	Persida Jovanović bíró	Dragana Štrbac bíró
Bírói Gyakorlat Tagozata	Branislava Apostolović bíró	Đura Tamaš bíró

2.2.1 Büntetőjogi Tagozat

A Büntetőjogi Tagozat elnöke **Branka Bančević bíró**, a tagozat elnök helyettese pedig **Kiss Péter bíró**.

A bírói teendők 2011. évi éves beosztása értelmében a Bíróság Büntetőjogi Tagozatára összesen 13 bírót osztottak be, akik négy bírósági tanácsban járnak el. Dušan Vojnović bírót, mint a Büntetőjogi Tagozat bíróját, ideiglenesen a Belgrádi Felsőbíróság Szervezett Bűnözéssel Foglalkozó Külön Tagozatára osztották be.

A Büntetőjogi Tagozat tanácsai másodfokon döntenek az alsóbbfokú bíróságok büntető eljárásban hozott határozataik ellen benyújtott fellebbezésekről, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességi területéről való alsóbb fokú bíróságok hatásköri összeütközéseinek tárgyaiban, ha a döntéshozatalban nem a felső bíróság illetékes, továbbá az alpbíróságok és felsőbíróságok illetékessége átruházásának tárgyaiban, ha ezek akadályozottak vagy nem járhatnak el valamilyen jogi dologban (a BTK 35. és 38. szakasza).

Azonban, A bírói teendők 2011. évi éves beosztásának módosítása, Jelica Janjušević bíró nyugdíjba vonulása miatt, a Büntetőjogi Tagozat II. tanácsának elnökeként Draginja Vujić bírót határozta meg, a tanács tagjának pedig Dragan Kojić bírót. Továbbá megállapítja, hogy a II. tanács harmadik taggal való feltöltése minden héten történik, sorban az ugyanazon tagozat többi tanácsának bíráival, kivéve a tanács elnököket, és pedig a tanácsok sorrendje szerint, ahogyan a 2010.12.01-i A teendők 2011. évi éves beosztásában fel vannak sorolva. A Büntetőjogi Tagozat II. tanácsának harmadik taggal, bíróval való feltöltésének beosztását a Bíróság 2011.02.01-én ügyviteli szám: Su. I-2-7/11. alatt meghozott külön határozatában állapítja meg. Az említettekkel összhangban, a Büntetőjogi Tagozat tanácsának összetétele a 2011. évre a következő:

- I. TANÁCS**
 - 1. **Branka Bančević bíró, a tanács elnöke**
 - 2. Dragan Acimović bíró, a tanács tagja
 - 3. Vesna Ostojić bíró, a tanács tagja

- II. TANÁCS**
 - 1. **Draginja Vujić bíró, a tanács elnöke**
 - 2. Dragan Kojić bíró, a tanács tagja

- III. TANÁCS**
 - 1. **Peter Kiš bíró, a tanács elnöke**
 - 2. Dragoljub Vujasinović bíró, a tanács tagja
 - 3. Snježana Leković bíró, a tanács tagja

- IV. TANÁCS**
 - 1. **Milorad Dedić bíró, a tanács elnöke**
 - 2. Dejan Terzić bíró, a tanács tagja
 - 3. Ljubomir Bačić bíró, a tanács tagja

A tanács elnökét helyettesíti az ugyanazon tanács első tagja, szükség szerint pedig feltöltik a tanácsot az ugyanazon tagozat bírái közül, és pedig az I. és II. tanács, illetve a III. és IV. tanács közötti csere elve szerint.

A tanácsok felváltva ügyeleteskednek a sürgős természetű előzetes és egyéb tárgyakban a hónap 6 napos ciklusaiban. Minden tanács (I-V.) egy hétig ügyeleteskedik. Az ügyeletek újvidéki székhellyel történnek, az időszakosan megállapított beosztás szerint.

Azokban a napokban, amikor nincs ügyelet, az I. és IV. tanács bírái a Fellebbviteli Bíróság székhelyén kívüli bírósági épület helyiségeit használják - Mitrovicán (I. tanács) és Zomborban (IV. tanács), ahol nem nyilvános üléseket tartanak és elkészítik a határozatokat. A nyilvános üléseket és tárgyalásokat, amelyeken meghozták a határozatot, hogy a tárgyalást megtartsák (a BTK 375., 376. és 377. szakaszaiban foglalt tárgyak), kizárólag az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság székhelyén kell megtartani, és itt végzik azokat a teendőket is, amelyek a bírói gyakorlattal, a nyilvántartással és expedicióval vannak összefüggésben. Ezen tanácsok bírói legalább hetente egyszer a Bíróság székhelyén koordinációs teendőket végeznek más tanácsokkal és szolgálatokkal.

2.2.2 Fiatalkorúak Elleni Büntetőjogi Eljárás Tagozata

A Fiatalkorúak Elleni Büntetőjogi Eljárás Tagozatának elnöke **Vladimir Vujić** bíró, a tagozat helyettese pedig **Nada Kolarski** bíró.

A Fiatalkorúak Elleni Büntetőjogi Eljárás Tagozatba, a fiatalkorúak ellen folytatott eljárásban az elsőfokú bíróságok megfellebbezett határozatai kapcsán való döntéshozatal céljából három bírót jelöltek ki (az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességi területéről).

A bírói teendők 2011. évi éves beosztása az ezen tagozat tanácsának következő összetételét állapítja meg:

- V. TANÁCS**
- 1. Vladimir Vujić, a tanács elnöke**
 2. Nada Kolarski, a tanács tagja
 3. Jagoda Radosavljević, a tanács tagja

Az V. tanács, mint speciális tanács, a fiatalkorúakkal szemben folytatott büntető eljárásban jár el. Az V. Tanács vállalja az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességébe tartozó valamennyi fiatalkorúval kapcsolatos tárgyat, valamint a többi másodfokú büntetőjogi tárgyakat a büntetőjogi anyagokban eljáró többi tanáccsal való arányos megterhelésig terjedően.

A fiatalkorúakkal szemben folytatott büntetőjogi eljárásban a tanácstagok helyetteseit távolmaradás vagy az eljárásban való akadályozottság esetén, a Büntetőjogi Tagozat elnöke, illetve elnökhelyettese határozza meg.

2.2.3 Munkaügyi Perek Tagozata

A Munkaügyi Perek Tagozatának elnöke **Persida Jovanović** bíró, a tagozat elnökét pedig helyettesíti **Dragana Štrbac** bíró.

A Munkaügyi Perek Tagozatába kilenc bíró van beosztva, akik három tanácsban járnak el. Ez a tagozat a munkajog területéről való másodfokú tárgyakban, illetve az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességének területéről való munkajogi anyagokban az elsőfokú bírósági határozatok ellen benyújtott fellebbezésekben jár el.

A bírói teendők 2011. évi éves beosztása a Munkaügyi Perek Tagozat tanácsának következő összetételét állapítja meg:

- I. TANÁCS**
- 1. Persida Jovanović bíró, a tanács elnöke**
 2. Borivoje Gajić bíró, a tanács tagja
 3. Jasmina Danilović-Stojković bíró, a tanács tagja
- II. TANÁCS**
- 1. Snežana Kecman bíró, a tanács elnöke**
 2. Dragana Štrbac bíró, a tanács tagja
 3. Ljiljana Vlajković-Smuk bíró, a tanács tagja

X. TANÁCS	1. Mira Tubin Čanak bíró, a tanács elnöke
	2. Marija Gabrić bíró, a tanács tagja
	3. Gabriela Milovanović bíró, a tanács tagja

A tanács elnökét az ugyanazon tanács első tagja helyettesíti. A munka a tanácsokban olymódon folyik, hogy szükség szerint a helyettesítés a felsorolt tanácsok egyes tagjai közül történik.

2.2.4 Polgárjogi Tagozat

A Polgárjogi Tagozat elnöke **Jelica Bojanić-Kerkez** bíró, a tagozat elnökének helyettese pedig **Petar Jovanović** bíró.

A Polgárjogi Tagozatba 24 bíró van beosztva, akik nyolc bírói tanácsban járnak el.

A Polgárjogi Tagozat bírái másodfokon járnak el az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességébe tartozó polgárjogi anyagból való peres és peren kívüli tárgyakban hozott határozatokra benyújtott fellebbezésekben (kivéve a munkajog területét), az illetékesség ütközési, valamint a rehabilitációs tárgyakban.

A bírói teendők 2011. évi éves beosztása a Polgárjogi Tagozat tanácsának következő összetételét állapítja meg:

- | | |
|-------------------------|--|
| III. TANÁCS | 1. Jelica Bojanić-Kerkez bíró, a tanács elnöke
2. Radoslava Mađarov bíró, tanácsstag
3. Nada Bačkalić, tanácsstag |
| IV. TANÁCS | 1. Milica Bogdan-Ličen bíró, a tanács elnöke
2. Mirjana Andrijašević bíró, tanácsstag
3. Branka Maljković bíró, tanácsstag |
| V. TANÁCS | 1. Mirjana Žeželj-Jovanović bíró, a tanács elnöke
2. Verica Bajić bíró, tanácsstag
3. Vera Knežević-Mandić bíró, tanácsstag |
| VI. TANÁCS | 1. Dušanka Babić bíró, a tanács elnöke
2. Matilda Momčilović bíró, tanácsstag
3. Zdravko Vasilic bíró, tanácsstag |
| VII.
TANÁCS | 1. Dušica Šalić bíró, a tanács elnöke
2. Julijana Budinčević bíró, tanácsstag
3. Duško Peričin bíró, tanácsstag |
| VIII.
TANÁCS | 1. Đura Tamaš bíró, a tanács elnöke
2. Ljiljana Cicmil bíró, tanácsstag
3. Milena Kovačević bíró, tanácsstag |
| IX. TANÁCS | 1. Petar Jovanović bíró, a tanács elnöke
2. Branka Bajić bíró, tanácsstag
3. Spomenka Dragaš bíró, tanácsstag |
| XI. TANÁCS | 1. Branislava Apostolović bíró, a tanács elnöke
2. Dragan Skoko bíró, tanácsstag
3. Tatjana Miljuš bíró, tanácsstag |

A Polgárjogi Tagozat keretében speciális tanács alakult a családi viszonyok területéről való tárgyakban történő eljárásra.

A családi viszonyok területén jelentkező perek külön tanácsa – speciális tanács

- | | |
|---|---|
| III. TANÁCS
speciális
tanács 1 | 1. Jelica Bojanić Kerkez bíró, a tanács elnöke |
| | 2. Radoslava Mađarov bíró, tanácsstag |
| | 3. Nada Bačkalić bíró, tanácsstag |

IV. TANÁCS speciális tanács 2	1. Milica Bogdan – Ličen bíró, a tanács elnöke 2. Mirjana Andrijašević bíró, tanácsstag 3. Branka Maljković, tanácsstag
VIII. TANÁCS speciális tanács 3	1. Đura Tamaš bíró, a tanács elnöke 2. Ljiljana Cicmil bíró, tanácsstag 3. Milena Kovačević bíró, tanácsstag
TANÁCS speciális tanács 4	1. Dušanka Babić bíró, a tanács elnöke 2. Verica Bajić bíró, tanácsstag 3. Zdravko Vasilić bíró, tanácsstag

A tanács távolmaradt vagy akadályozott elnökét az ugyanazon tanács első tagja helyettesíti. A tanács egyes tagjainak helyettesítését a III. és VI.; IV. és VIII.; V. és VII.; IX. és XI. tanácsa közül kell végezni.

A családi viszonyok területéről való perek külön tanácsának akadályozott vagy távolmaradt bíróját a megfelelő szakosítású bíró helyettesíti.

2.2.5 Bírói Gyakorlat Tagozata

Ez a tagozat az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon a bírói gyakorlat figyelemmel kísérésének, a jogszabályok és a jogi vélemények alkalmazásának egységesítéseként létezik. Az ezen tagozat teendőit, mint az egész Bíróság számára, valamint a bírósági tagozatok számára külön-külön közös teendőkként kell végezni.

A Bírói Gyakorlat Tagozatának elnöke **Branislava Apostolović** bíró, a tagozat elnökének helyettese pedig **Đura Tamaš** bíró.

A bírói teendők 2011. évi éves beosztása megállapítja, hogy a Bírói Gyakorlat Tagozatának összetételébe a következő bírók tartoznak:

1. **Branislava Apostolović**, a tagozat elnöke
2. **Đura Tamaš**, a tagozat elnökhelyettese és a Polgárjogi Tagozatban a bírói gyakorlat vezetője
3. **Dragan Acimović**, a Büntetőjogi Tagozatban a bírói gyakorlat vezetője
4. **Snežana Kecman**, a Munkaügyi Perek Tagozatában a bírói gyakorlat vezetője
5. **Vladimir Vujić**, a Büntetőjogi Tagozatban a bírói gyakorlat helyettes vezetője
6. **Persida Jovanović**, a Munkaügyi Perek Tagozatának elnöke
7. **Radoslava Mađarov**, a Polgárjogi Tagozatban a bírói gyakorlat helyettes vezetője.

A bírói tagozatokban a bírói gyakorlat vezetői és helyettesei:

- a bírói gyakorlat vezetője a Büntetőjogi Tagozatban - **Dragan Acimović** bíró, helyettes-bíró **Kiss Péter**,
- a bírói gyakorlat vezetője a Fiatalkorúak Elleni Büntetőjogi Eljárás Tagozatában - **Vladimir Vujić** bíró, helyettes - bíró pedig **Nada Kolarski**,
- a bírói gyakorlat vezetője a Munkaügyi Perek Tagozatán - **Snežana Kecman** bíró, akinek ebben a munkában a Munkaügyi Perek Tagozatának elnöke - **Persida Jovanović** bíró segít.

- a bírói gyakorlat vezetője a Polgárjogi Tagozaton - **Đura Tamaš** bíró, helyettes - bíró pedig **Radoslava Mađarov**,
- a bírói gyakorlat vezetője a családi viszonyok területéről való tárgyakban - **Ljiljana Cicmil** bíró.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon a bírói gyakorlat Közlönyének szerkesztőségét az ezen tagozat bírái képezik. A Közlöny szerkesztője **Đura Tamaš** bíró, a helyettes szerkesztő pedig **Snježana Leković** bíró.

A Bírói Gyakorlat Tagozatának elnöke koordinálja az ezen tagozatok bírói gyakorlatának teendőit, kezdeményezi az elfogadott jogi vélemény felülvizsgálatát, javasolja, hogy az egyes jogi kérdésekről jogi véleményt alkossanak, értesíti a bírókat és a segédbírókat a bírói tagozatok jogi véleményéről, felügyeli a bírósági határozatoknak az egyes tárgyakban kifejezett jogi vélemények általános nyilvántartásának, a valamennyi bírói ülésen, a tagozatok ülésein, a tanácskozásokon és a bírók munkaülésein elfogadott jogi vélemények külön nyilvántartásának vezetését és a Bírósági Ügyrendben meghatározott tevékenységi körbe tartozó egyéb teendőket lát el.

A bírói gyakorlat nyilvántartási teendőit az egyes tagozatok bírái végzik, akik ezeket a teendőket a bírói gyakorlat tagozatába beosztott segédbírók segítségével végzik.

A bírói gyakorlat vezetőinek munkájában azok a bírók segítenek, akiket a bírói gyakorlat nyilvántartási teendői helyettes vezetőinek neveznek ki a teendők felosztásának elve szerint.

A vezető és a helyettese osztják a határozatok áttekintésének teendőit, a határozatoknak a külön nyilvántartásba való elkülönítését, a határozatoknak a tanácsokhoz javításra való visszaküldés céljából történő elkülönítését, a határozatoknak a tanácsokhoz újbóli megtárgyalásra való visszaküldés céljából történő elkülönítését. A tárgyaknak a tanácsokhoz újbóli megtárgyalásra való visszaküldésnél, a Bírói Gyakorlat Tagozatán el kell készíteni a megjegyzések írásos megindokolását, amelyek rámutatnak arra, hogy a meghozott határozat eltér az elvi jogi állásfoglalástól, az elfogadott jogi véleményektől, a Bíróság, a bírói tagozat vagy a Legfelsőbb Semmitőszék állásfoglalásától és határozatától.

2.3 Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírái

2.3.1 A bírói tisztségre való megválasztás

A bírókról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008., 104/2009. és 101/2010. szám) szabályozza: a bírók megválasztását, a megválasztás, az eskütétel és a tisztség elfoglalásának eljárását, a tisztség megszűnését, valamint a tisztség megszűnéséről szóló határozatra benyújtott fellebbezést.

A bírók megválasztását az Igazságszolgáltatási Főtanács hirdeti ki. A hirdetést közzé kell tenni Az SZK Hivatalos Közlönyében és a Szerb Köztársaság egész területét lefedő más tömegtájékoztatási eszközben.

A megválasztásra való jelentkezést az Igazságszolgáltatási Főtanácshoz kell benyújtani a hirdetésnek. Az SZK Hivatalos Közlönyében való közzétételének napjától számított 15 napon belül. A jelentkezéshez mellékelni kell a megválasztáshoz szükséges feltételek meglétének bizonyítékait.

Az Igazságszolgáltatási Főtanács megszerzi a jelöltek szakmai tudásáról, felkészültségéről és méltóságáról szóló adatokat és véleményeket. Az adatokat és a véleményeket azoktól a szervektől és szervezetektől kell beszerezni, amelyekben a jelölt a jogi szakmában dolgozott, a bíróságoktól érkező jelöltek esetében pedig kötelező beszerezni az azon bíróság valamennyi bírói ülésének véleményét, amelyből a jelölt érkezik, valamint a közvetlen felső bíróság valamennyi bírója ülésének véleményét is, amelybe a jelöltnek joga van betekinteni a megválasztása előtt.

Azon bírói jelöltek előterjesztésekor, akiket a bírói tisztségre elsőízben választanak, a szakmai tudáson, felkészültségen és méltóságon kívül az Igazságszolgáltatási Főtanács külön értékeli a teendők fajtáját is, amelyet a jelölt végzett az igazságügyi vizsga után. A segédbírók soraiból érkező jelöltek esetében kötelezően be kell szerezni a munkájukról szóló értékelést is.

Az első ízben választandó bírót a Nemzetgyűlés választja meg, az Igazságszolgáltatási Főtanács által javasolt jelöltek közül.

A választásról szóló határozatot közzé kell tenni Az SZK Hivatalos Közlönyében.

Az elsőízben megválasztott bírót, akit a hároméves megbízási ideje alatt „a bírói tisztségét rendkívül sikeresen végezte” osztályzattal értékelték, kötelezően megválasztják az állandó tisztségre.

Az elsőízben megválasztott bírót, akit a hároméves megbízási ideje alatt „nem elégített ki” osztályzattal értékelték, nem választható meg az állandó tisztségre.

A bírókat az állandó tisztségre az Igazságszolgáltatási Főtanács választja meg.

A megválasztásról szóló valamennyi határozatot meg kell indokolni és közzé kell tenni Az SZK Hivatalos Közlönyében.

A tisztség elfoglalása előtt, a bírónak esküt kell tennie a Nemzetgyűlés elnöke előtt.

Az állandó bírói tisztségre megválasztott bírónak nem kell ismét esküt tennie.

A megválasztott bíró azon bíróság valamennyi bírójának ünnepélyes ülésén foglalja el a tisztségét, amelyre megválasztották. Az állandó tisztség elfoglalásával a bíró korábbi tisztsége a másik bíróságon megszűnik.

A felső bíróság bírója, akit alsóbb bíróság elnökévé választottak meg, az ezen tisztség megszűnése után visszatérhet a felsőbb bíróság bírói tisztségére.

Ha a bíró indokolt okok nélkül a megválasztás napjától számított 30 napon belül nem foglalja el a tisztségét, úgy kell tekinteni, hogy nem választották meg.

Erről határozatot az Igazságszolgáltatási Főtanács hoz a bírósági elnök javaslatára és erről értesíti a Nemzetgyűlést, ha elsőízben megválasztandó bíróról van szó. A bíró az Igazságszolgáltatási Főtanács határozatát az alkotmánybíróságnál megfellebbezheti.

A bírói tisztség megszűnik, ha:

1. a bíró kéri,
2. a bíró befejezi a munkakorát,
3. tartósan elveszíti a bírói tisztség végzéséhez szükséges munkaképességét,
4. nem választják meg az állandó tisztségre vagy
5. ha felmentik.

A bírói tisztség megszűnéséről szóló határozatot az Igazságszolgáltatási Főtanács hozza meg és a bíró a határozat megküldésének napjától számított 15 napon belül az Igazságszolgáltatási Főtanácshoz kifogást nyújthat be.

Az Igazságszolgáltatási Főtanács elvetheti a kifogást, ha nem határidőben nyújtották be, elfogadhatja a kifogást és módosíthatja a tisztség megszűnéséről szóló határozatot vagy visszautasíthatja a kifogást és megerősítheti a tisztség megszűnéséről szóló határozatot. A bírói tisztség megszűnéséről szóló határozat akkor válik jogerőssé, a kifogás szerinti eljárásban megerősítést nyer vagy a kifogás határidejének leteltével, ha nem emeltek kifogást.

Az Igazságszolgáltatási Főtanácsnak a tisztség megszűnéséről szóló jogerős határozata ellen a bírónak fellebbezési joga van az alkotmánybíróság előtt, éspedig a határozat kézbesítésének napjától számított 30 napon belül. Az alkotmánybíróság határozatban elvetheti a fellebbezést vagy elfogadhatja a fellebbezést és megsemmisítheti a tisztség megszűnéséről szóló határozatot. Az alkotmánybíróság határozata végleges.

Az Igazságszolgáltatási Főtanácsnak a tisztség megszűnéséről szóló jogerős határozatát és az alkotmánybíróság végleges határozatát közzé kell tenni Az SZK Hivatalos Közlönyében.

A bírókról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/08., 104/09. és 101/2010. szám) 43. és 44. szakaszának értelmében, **a fellebbviteli bíróság bírájává megválasztható** a Szerb Köztársaság állampolgára, aki eleget tesz az államigazgatási szervezetben való munkához szükséges általános feltételeknek és aki:

- befejezte a jogtudományi kart,
- letette az igazságügyi vizsgát,
- szaktudása van, felkészült és méltó a bírói tisztség betöltésére és
- az igazságügyi vizsga után a jogi szakmában szerzett tíz év munkatapasztalata van.

A szaktudás a bírói tisztség betöltéséhez szükséges elméleti és gyakorlati tudást jelenti.

A felkészültség olyan készségeket jelent, amelyek lehetővé teszik a sajátos méltányos ismereteknek a bírósági tárgyak megoldásában való hatékony alkalmazását.

A méltóság olyan erkölcsi tulajdonságokat jelent, amelyekkel a bírónak rendelkeznie kell és az ezen tulajdonságokkal összhangban való magatartást. Az erkölcsi tulajdonságok, amelyekkel a bírónak rendelkeznie kell: becsületesség, lelkiismeretesség, igazságosság, méltóságteljeség, kitartás és példaérték, az ezen tulajdonságokkal összhangban való magatartás pedig azt jelenti, hogy őrzi a bíró és a bíróság tekintélyét a szolgálatban és azon kívül, a társadalmi felelősségről kialakított tudata van, megtartja a függetlenséget és az elfogulatlanságot, a megbízhatóságot és a méltóságot a szolgálatban és azon kívül, valamint vállalja a felelősséget az igazságszolgáltatás belső szervezetéért és a nyilvánosságban való pozitív kép kialakításáért.

A szaktudás, a felkészültség és a méltóság értékelésére irányuló kritériumokat és mércéket az Igazságszolgáltatási Főtanács írja elő, amely meghozta A bírók és a bírói elnökök megválasztásához szükséges szaktudás, felkészültség és méltóság értékelésére vonatkozó kritériumok és mércék megállapításáról szóló határozatot (Az SZK Hivatalos Közlönye, 49/2009. szám).

Az Igazságszolgáltatási Főtanácsnak a bíróságok bíráinak számáról szóló határozata (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2009. és 91/2009. szám), megállapítja, hogy az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságnak összesen 50 bírója van. Az Igazságszolgáltatási Főtanácsnak a bírók általános bíróságokra és külön illetékességű bíróságokra állandó tisztségre való megválasztásáról 2009.12.16-án meghozott határozatának értelmében az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságra összesen 47 bírót választottak meg, ideszámítva a bíróság megbízott elnökének tisztségét betöltő bírót is. Valamennyi megválasztott bíró 2010.01.05-én elfoglalta a tisztségét. A Bíróság gyakorlatilag 46 megválasztott bíróval dolgozott, tekintettel arra, hogy Dušan Vojnović bírót ideiglenesen a Belgrádi Felsőbíróság, Szervezett Bűnözéssel Foglalkozó Külön Tagozatára utalták munkára.

A bíróságok bíráinak számáról szóló határozat módosítására vonatkozó 2010.05.26-i határozat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 35/10. szám) az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bíráinak számát 50-ről 54-re növelte.

Az Igazságszolgáltatási Főtanácsnak az általános és külön illetékességű bíróságok bíráinak állandó tisztségre való megválasztásáról szóló 2010.07.21-i határozata (Az SZK Hivatalos Közlönye, 50/2010. szám) az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságra még három bírót választott meg – Tatjana Miljuš, Branislav Apostolović és Dragan Skoko bírókat – akik 2010.08.11-én foglalták el tisztségüket. A Bíróságnak most 50 megválasztott bírója van az összesen 54 előirányozottból.

A bíróság évi teendőinek éves beosztásában az elnök határozza meg a bírói teendők fajtáját a bíróság valamennyi bírójának esetében, meghatározza a bírósági tagozatokat, a tanácsokat és bírókat, amelyek alkotják, a tagozatok, illetve tanácsok elnökeit, a bírókat, akik helyettesítik őket, valamint a bírói teendők segédjeit.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírói teendőinek 2011. évi éves beosztásának és az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság segédbírói teendőinek 2011. évi éves beosztásának szövegét az ezen Tájékoztató dolgozza fel, de letölthető a Bíróság internetes oldaláról is a következő címen: www.ns.ap.sud.rs („A munka nyilvánossága“ cím keretében).

2.4 Ülnökbírók

Az ülnökbírók polgárok, akik részt vesznek az ítélezéseken.

A bírókról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008., 104/2009. és 101/2010. szám), a 81. - 88. szakaszaiban előírja: az ülnökbírók kinevezésének feltételeit, a kinevezés eljárását, az eskütételt, a tisztségről való eltávolítást, más szolgálatokkal, teendőkkal és eljárásokkal való összeférhetetlenséget, szabályozza a térítéseket és a jutalmakat, valamint az ülnökbíró tisztségének tartamát és megszűnését.

- Ülnökbírónak kinevezhető a Szerb Köztársaság nagykorú állampolgára, aki méltó az ülnökbíró tisztségére és aki a kinevezés pillanatában hetven évnél fiatalabb. A kinevezéskor gondot kell viselni a jelölt neméről, koráról, foglalkozásáról és a társadalmi helyzetéről, de úgyszintén a tudásról, a szakmaiságról és az egyes fajta bírósági dolgok iránti hajlamról.
- Az ülnökbírót az Igazságügyi Főtanács az igazságügyben illetékes miniszter javaslatára nevezi ki. Az előterjesztés előtt a miniszter megszerzi azon bíróság véleményét, amelyre az ülnökbírót kinevezik.
- Az ülnökbíró azon bíróság elnöke előtt tesz esküt, amelyre kinevezik.
- A bíróság elnöke eltávolíthatja az ülnökbírót a tisztségéből, ha ellene megindították a felmentési eljárást vagy olyan bűncselekmény miatti eljárást, ami miatt felmenthető lehet. Az eltávolítás az eljárás befejezéséig tart.
- Ülnökbíró nem lehet ügyvéd, sem nem nyújthat jogi szolgáltatásokat és szakmai tanácsokat térítés ellenében. Az ülnökbírói tisztséggel összeférhetetlenek más szolgálatok, teendők és eljárások, amelyek ellentétben állnak a bíró méltóságával és függetlenségével vagy károsak a bíróság tekintélyére nézve.
- Az ülnökbírót öt évre kell megválasztani, ami után ismét megválasztható.
- Az ülnökbíró tisztsége megszűnik:
 1. a bíróság, amelyben tisztségét gyakorolja, esetleges megszüntetésével,
 2. felmentésével,
 3. megbízási idejének leteltével.
 Az ülnökbíró tisztsége nem szűnik meg a munkakorának betöltésével. Az eljárást, amelyben meg kell állapítani az ülnökbíró tisztségének megszűnésére vonatkozó okokat a bíróság elnöke, a közvetlen felső bíróság elnöke, a Legfelsőbb Semmítészék elnöke vagy az igazságügyben illetékes miniszter indítja meg. Az eljárást vezeti és a határozatot meghozza az Igazságügyi Főtanács.
- Az ülnökbírónak joga van a tisztség gyakorlása közben keletkezett költségek térítésére, a keresetkiesés megtérítésére és jutalomra. A térítés és a jutalom feltételeit és összegét az Igazságügyi Főtanács írja elő.

Az Igazságügyi Főtanácsnak az ülnökbírók ötéves időszakra való megbízási időre kinevezéséről szóló határozata (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/2009. szám/2009.12.28.) az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságra összesen tíz (10) ülnökbírót választott meg: hét nyugdíjast, két munkavállalót és egy munkanélkülit – többségük magasan képzett. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon az ülnökbírói tisztséget a következő polgárok töltik be:

1. Valenčík Vladimir, nyugdíjas;
2. Gáll Teréz, nyugdíjas;
3. Zelenbaba Dragica, nyugdíjas;
4. Babić Milka, nyugdíjas;
5. Stojković Smiljka, nyugdíjas;

6. Tatić Ljubica, nyugdíjas;
7. Guzina Milijana, munkanélküli;
8. Stojanović Slobodan, nyugdíjas;
9. Georgieva Elena, munkavállaló;
10. Glamočić Svetlana, munkavállaló.

2.5 Bírósági személyzet

A bírósági személyzet helyzetét, jogait és kötelezettségeit A bíróságok rendezéséről szóló törvény és Az államigazgatási köztisztviselőkről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/2005., 81/2005., 64/2007., 67/2007., 116/2008. és 104/2009. szám), a Bírósági Ügyrend és Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat szabályozza.

A bírósági személyzet számának meghatározásához szükséges mércéket az igazságügyben illetékes miniszter állapítja meg, a bírósági személyzet számát pedig a bíróság elnöke a bíróság belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló aktusban határozza meg, a kádertervvel összhangban. A munkaviszony létesítésére, a jogokra és kötelezettségekre, a szakmai továbbképzésére, a bírósági személyzet értékelésére és felelősségére az államigazgatási köztisztviselők és közalkalmazottak munkaviszonyát szabályozó jogszabályokat kell alkalmazni, ha A bíróságok szabályozásáról szóló törvény másképpen nem rendelkezik.

A bírósági személyzetnek joga van és kötelessége a szakmai továbbképzésre és a bíróság, a Minisztérium vagy az igazságügyben való képzésben illetékes intézmény által szervezett képzésre.

A bírósági személyzet köteles lelkiismeretesen és elfogulatlanul végezni a teendőit és őrizni a bíróság tekintélyét.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírósági személyzete:

1. **segédbírók** és
2. az adminisztratív, információs, számvevőségi, műszaki és a bírói hatalom tekintetében jelentős egyéb kísérő teendőket ellátó **államigazgatási köztisztviselők és közalkalmazottak**.

2.5.1 Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság segédbírái

A belső szervezetről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzat az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon 57 végrehajtott irányoz elő a segédbírói munkakörben. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság segédbírói teendőinek 2011. évi éves beosztása a segédbíróknak a bírói tagozatok szerinti beosztását a következőképpen állapítja meg:

Büntetőjogi Tagozat és Fiatalkorúak Elleni Büntetőjogi Eljárás Tagozata

1. Milan Maločić
2. Vesna Trifković
3. Đorđe Radovanović
4. Vesna Eremin Đorđević
5. Siniša Nadrljanski
6. Branislava Vidicki
7. Jelena Rajić
8. Nevenka Bačić
9. Aleksandar Čakić

10. Tatjana Mandić
11. Tijana Mihajlov
12. Vladislava Todorović
13. Tamara Pejčić
14. Miroslav Čonić
15. Vesna Maričić
16. Jelena Pavlović

Polgárjogi Tagozat és Munkaügyi Perek Tagozata

1. Gordana Vujičić
2. Branka Majer
3. Milana Ivanić
4. Milan Knežević
5. Zoran Teofilović
6. Nikola Petrović
7. Jelena Grubor
8. Milica Janča
9. Snežana Simić - Živković
10. Ljiljana Koruga
11. Svetlana Đorđević
12. Senka Pješčić
13. Marko Prentović
14. Marija Kozomara
15. Daliborka Zlatamović
16. Andrea Đukić
17. Suzana Marjanović
18. Katarina Jovanov
19. Gordana Jurišić
20. Bojana Radočaj
21. Nataša Rašeta
22. Tatjana Petrov
23. Marina Rašić
24. Petar Rosić
25. Ana Beljkaš
26. Svetlana Koponja
27. Ivana Jezdimirović
28. Ivana Bulat
29. Isidora Janić
30. Mirjana Pejović
31. Milica Dubljević
32. Aleksandar Panić
33. Ksenija Soro
34. Aleksandar Nedeljkov
35. Svetlana Kvirgić
36. Jelena Dimitrijević
37. Sofija Čolić

Bírói Gyakorlat Tagozata

Bírói segédek: Milan Maločić és Vesna Trifković bírói gyakorlati teendőket látnak el a büntetőjogi anyagban.

Gordana Vujičić és Jelena Grubor bírói segédek, bírói gyakorlati teendőket látnak el a Polgárjogi Tagozaton, e teendőkben pedig Sofija Čolić bírói segéd helyettesíti őket.

Branka Majer bírói segéd, bírói gyakorlati teendőket lát el a Munkaügyi Perek Tagozatán, e teendőkben pedig Suzana Marjanović bírói segéd helyettesíti.

A segédbírók a bírósági közigazgatásban szakteendőket látnak el a bíróság elnökének számára, az elnök által meghozott határozattervezeteket, utasításokat és rendeleteket dolgoznak ki, eljárnak a folyamodványokkal és panaszokkal kapcsolatban és elkészítik a válaszok tervezeteit, kapcsolatokat hoznak létre, anyagokat készítenek elő az ülésekhez, amelyeken a bíróság elnöke elnököl vagy részt vesz, jelentéseket írnak a média számára, sajtókonferenciákat szerveznek az újságírók számára a bíróság munkájáról, együttműködnek a bíróság munkájához kapcsolódó kiadványok kidolgozásában, irányítják a média bemutatók projektumait, kidolgozzák és adminisztrálják a web bemutatókat és A munkahelyek belső szervezetéről és szisztematizációjáról szóló szabályzatban megállapított egyéb teendőket is ellátnák.

Az intézőség nyilvántartási bírói segédei a bírósági tagozaton a bírói gyakorlat vezető bírójának felügyelete alatt végzik teendőiket, a vezető, illetve helyettesének meghagyásai, továbbá a Bírói Gyakorlat Tagozata elnökének meghagyásai szerint járnak el. A teendőket oly módon végzik, hogy a tárgyakat szétosztják a nyilvántartásra vonatkozó kidolgozott határozatokkal, áttekintik az iratokat és a meghozott határozatokat, elolvassák a határozatokat a teljes szövegben, az észlelt műszaki hibákról értesítik a jelentéstevő bírót, a lényeges hibákról pedig értesítik a Bírói Gyakorlat Tagozatának vezető bíróját. A Bírói Gyakorlat Tagozata elnökének meghagyása szerint előkészítik a tárgyak tanácsnak való visszaadásához szükséges anyagot. Amennyiben a tanács kitart abban az állásfoglalásában, hogy a határozatot továbbítani kell, a bírói segéd erről értesíti a bírói tagozat teendőinek vezető bíróját és a Bírói Gyakorlat Tagozatának elnökét. A határozatokra, amelyeknél nem észleltek fogyatékoságokat vagy szabálytalanságokat, rá kell ütni a „bírósági gyakorlat” bélyegzőt, amelyet a teendőket vezető bírónak kell aláírnia, azután pedig a határozat egy példányát el kell helyezni a megfelelő iktatóba és az iratokat átadni az expedíciónak. Elvégzi a jogi vélemények általános és különleges nyilvántartása vezetésének teendőit, a fellebbviteli bíróság határozatainak iktatását és a Legfelsőbb Semmítőszék határozatainak iktatását.

Azokba a tanácsokba beosztott bírói segédek, amelyekben a bírói tagozat elnöke elnököl, a tanácsi teendőkön kívül, a bírósági tagozatok munkautléseinek előkészítési teendőit is végzik, valamint az ülésanyagok előkészítését, jegyzőkönyveket vezetnek az üléseken és segítenek a záróhatározatok megfogalmazásában, szükség szerint pedig egyéb teendőket is végeznek a tagozat elnökének meghagyása szerint.

A bírói segédek, akik a bíróság elnökének határozata szerint a tanácsokba való munkára kapnak beosztást, a bíró felügyelete alatt végzik teendőiket. A fellebbviteli

bíróság tanácsaiban a bírói segédek előkészítési teendőket végeznek, kivizsgálják a fellebbviteli bírósághoz megküldött tárgyakra vonatkozó jogorvoslatról való döntés eljárási feltevéseinek meglétét, gondoskodnak az iratok kompletté tételéről és a tárgyak esetleges fogyatékoságainak kiküszöböléséről és ezzel kapcsolatban előkészítik a szükséges aktusokat. A tanács bírúinak segítenek a munkában és a tárgyak tényállásáról és jogi kérdéseiről való beszámoló előkészítésében, kidolgozzák a bírósági határozatok tervezeteit, a tanácsi ülésekről szóló beszámoló tervezeteit, részt vesznek a tanácsi ülések előkészítésében.

A bírói segédek a bíróságon részt vesznek a vitás jogi kérdések megvitatásában és feldolgozásában, előkészítik a szakmai tanácskozások és tanácskozások beszámolóit, a bírói gyakorlat közlőnyei számára a szentenciákat és a törvényben meghatározott egyéb teendőket is ellátnak összhangban a Bírósági Ügyrenddel, és pedig a bíróság elnökének és azon tagozat elnökének meghagyása szerint, amelybe beosztották.

A bíróság elnöke határozatban módosítja a bírói segédek teendőinek beosztását, a bírósági tagozat elnökének előzőleg megszerzett véleménye alapján.

A 2011.01.31-i Su I-2-9/11. ügyviteli szám alatt megjelent A bírói segédeknek a bírósági tanácsokba való munkára beosztásáról szóló határozat megtekinthető az ezen Tájékoztató végén a „Mellékletek” című fejezetben.

2.5.2 Államigazgatási köztisztviselők és közalkalmazottak

A bírói segédeken kívül, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírósági személyzetét képezik az adminisztratív, műszaki, számvevőségi, információs és a bírósági hatalomra jelentős egyéb kísérő teendőknél foglalkoztatott államigazgatási köztisztviselők és közalkalmazottak.

Az államigazgatási köztisztviselők és közalkalmazottak beosztása az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon a 2011.03.21-ének napján a következő:

Bírósági Intézőség

Slobodanka Milić Žabaljac – bírósági titkár; önálló tanácsos

Sofija Čolić – médiakoordinátor; önálló tanácsos (szülésszabadságon és gyermekgondozási szabadságon van); Anita Budimir helyettesíti, bírói főmunkatárs

Amđelka Gazivoda – bírói segéd az intézőségben; bírói főmunkatárs

Vesna Lakičević – adminisztratív-műszaki teendők munkaköre; előadó

Dragana Đukić – ülnökökkel foglalkozó káderügyi és adminisztratív-műszaki teendők munkaköre; munkatárs

Bírósági Iktató

Nataša Banjac – az iktató igazgatója; munkatárs (szülésszabadságon és gyermekgondozási szabadságon van)

Anka Tomašević – statisztikus; előadó

1. Ügyfélfogadó iroda, expedíció és irattár

Snježana Bojanić – az Ügyfélfogadó iroda, expedíció és irattár vezetője; előadó
Dragan Tucakov – előadó az Ügyfélfogadó irodában, expedíció és irattárban

2. Polgárjogi Iktató

Slavica Dragičević – a Polgárjogi Iktató ügyosztályvezetője; előadó
Ana Tot – irnok; előadó (szülésszabadságon és gyermekgondozási szabadságon van)
Ljiljana Bokšić – irnok; előadó
Mirela Bilač – irnok; előadó
Aleksandra Vinš – irnok; előadó
Nada Đurić – irnok; előadó

3. Büntetőjogi Iktató

Sunčica Petrić – a Büntetőjogi Iktató ügyosztályvezetője; előadó
Verica Popović – irnok; előadó
Lidija Kerleta – irnok; előadó
Slavica Kačavenda – irnok; előadó

Számvevőség

Snežana Knežević – számvevőségi főnök; tanácsos
Dragica Bulješević – könyvelő – mérlegkészítő; előadó
Radomir Čanković – pénztáros; előadó
Radoslava Stanojev – költségvetési eszközök elszámolója; előadó
Svetlana Milić – pénzügyi könyvelő; előadó

Informatikai és Analitikai Szolgálat

Gordan Grdić – IKT rendszergazda – szolgálati vezető; önálló tanácsos
Marko Marković – adat-rendszergazda; tanácsos
Biljana Milošević – informatikus; munkatárs (szülésszabadságon és gyermekgondozási szabadságon van)

Gépíróiroda

Mirjana Stefanović – a Gépíróiroda főnöke; előadó
Anita Lončarić – jegyzőkönyvvezető; előadó
Beatriks Perčić – jegyzőkönyvvezető; előadó
Vesna Tatalović – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Verica Trailović – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Vladana Zrakić – jegyzőkönyvvezető; előadó
Gordana Ralić – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Danka Jakić – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Željka Mihajlović – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Ljubica Vukašinić – jegyzőkönyvvezető; előadó
Magdalena Simić – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Marija Kovač – jegyzőkönyvvezető; előadó

Marijana Kovačević – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Martina Milutinović – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Marija Pušonjić – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Marija Šišarica – jegyzőkönyvvezető; előadó
Milica Ugarković – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Milosavka Đurđević – jegyzőkönyvvezető; előadó
Nadežda Malkić-Stanisavljević – jegyzőkönyvvezető; fiatalabb előadó
Rozalija Savin – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Ruža Lang – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Slavica Gojić – jegyzőkönyvvezető; előadó
Smiljka Žigić – gépíró; IV. sorú alkalmazott
Sojka Cvetković – jegyzőkönyvvezető; előadó
Tatjana Somborski – jegyzőkönyvvezető; előadó

Műszaki Szolgálat

Subotički Zoran – a Műszaki Szolgálat vezetője; IV. sorú alkalmazott
Lajoš Kariko – festő-mázoló; IV. sorú alkalmazott
Milutin Dabić – asztalos; IV. sorú alkalmazott
Slaviša Bogdanović – vízvezetékszerelő; IV. sorú alkalmazott
Kelner Ferenc – lakatos; IV. sorú alkalmazott
Mirjana Jurić – küldönc; IV. sorú alkalmazott
Svetlana Ištok – küldönc; IV. sorú alkalmazott
Milivoj Kulašinović – gépjárművezető; IV. sorú alkalmazott
Đorđe Obrenov – telefonos; IV. sorú alkalmazott

2.6 Bírósági Iktató

A Bírósági Iktatóban végzik a bíróság hatáskörébe tartozó adminisztratív-műszaki teendőket, a bírók és a bíróság munkájáról szóló jelentések vezetését, valamint az iratok átvételének teendőit, az irattári és expedációs teendőket. A bírósági iktató keretében ügyosztályok vannak:

- ügyfélfogadó iroda, expedáció és irattár;
- polgárjogi iktató;
- büntetőjogi iktató.

Az iktató szervezeti egység vezetője az iktató igazgatója – Nataša Banjac (szülésszabadságon és gyermekgondozási szabadságon van), Manja Dimitrijević helyettesíti.

A Bírósági Iktató keretében levő egyes ügyosztályok munkáját az ügyosztály főnökök irányítják:

1. ügyfélfogadó iroda, expedáció és irattár – Snježana Bojanić,
2. polgárjogi iktató – Slavica Dragičević,
3. büntetőjogi iktató – Sunčica Petrić.

2.7 Számvevőség

A Bíróság Számvevősége a számvevőség, a könyvelés, az ellátmány területéről végez teendőket, valamint teendőket a közbeszerzés területéről a bíróság menedzserével együttműködésben és a törvényes jogszabályokkal összhangban.

A Számvevőség szervezeti egység munkáját a számvevőségi főnök - Snežana Knežević irányítja.

2.8 Gépíróiroda

A Gépíróiroda szervezeti egységben végzik mindazokat a teendőket, amelyek a nyilvános üléseken, a büntetőjogi anyagok, valamint a polgárjogi perekben a tárgyalás megnyitása utáni ítélezéseken való jegyzőkönyvvezetéséhez fűződnek, a határozatok, jegyzetek gépelését, átiratok készítését, továbbá egyéb adminisztratív teendőket, amelyek elengedhetetlenek a bíróság szabályos gazdálkodásához, tiszteletben tartva a Bírósági Ügyrendet.

A Gépíróiroda szervezeti egység munkáját a Gépíróiroda főnöke - Mirjana Stefanović irányítja.

2.9 Informatikai és Analitikai Szolgálat

Az Informatikai és Analitikai Szolgálat az igazságügyi szervek számára végzi az információs-kommunikációs technológia (IKT) kialakítási és karbantartási teendőit, valamint az elektronikus adatfeldolgozást, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon az információk elraktározását és továbbítását, végzi az IKT teendők koordinálását, mind a bíróságon belül, mind pedig az Igazságügyi Minisztériummal és más államigazgatási szervekkel.

Az Informatikai és Analitikai Szolgálat munkáját az igazságügyi szervek számára az Informatikai és Analitikai Szolgálat vezetője - Gordan Grdić, az IKT rendszergazda irányítja.

2.10 Műszaki Szolgálat

A Műszaki Szolgálat a következő teendőket végzi: műszaki karbantartást, a Bíróság központjának teendőit, a posta széthordását és egyéb szükséges teendőket.

A Műszaki Szolgálatot a Műszaki Szolgálat vezetője - Zoran Subotički irányítja.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkakörei végrehajtóinak előirányozott és betöltött számáról szóló összehasonlító adatok táblázatos bemutatása

Szervezeti egység	Besorolás szerint			Betöltött munkakörök		
	államigazgatási köztisztviselők végrehajtók	közalkalmazottak	összesen	államigazgatási köztisztviselők végrehajtók	közalkalmazottak	összesen
BÍRÓSÁGI INTÉZŐSÉG	6	-	6	4	-	4
BÍRÓSÁGI TAGOZATOK	57	-	57	56 (határozatlan) 1 (határozott)	-	57
BÍRÓSÁGI IKTATÓ	14	-	14	14	-	14
SZÁMVEVŐSÉG	5	-	5	4 (határozatlan) 1 (határozott)	-	5
GÉPÍRÓIRODA	-	-	26	12	14	26
INFORMATIKAI ÉS ANALITIKAI SZOLGÁLAT	3	-	3	3	-	3
MŰSZAKI SZOLGÁLAT	-	10	10	-	9	9
Összesen munkavállaló	*-	*-	121	95	23	118

* Megjegyzés: Mivel Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkaköreinek belső szervezetéről és besorolásáról szóló szabályzat nem irányozott elő nagyobb számú végrehajtó állami köztisztviselőt és közalkalmazottat a Gépíróiroda szervezeti egység keretében, az említett okoknál fogva nem tüntettük fel a Bíróság állami köztisztviselőinek és közalkalmazottainak teljes számát, éspedig a besorolásról szóló aktuális összhangban.

III. A VEZETŐI TISZTSÉG LEÍRÁSA

A megbízott bírósági elnöki tisztségre való kinevezésről szóló határozat, amelyet a Legfelsőbb Semmitőszék hozott meg 2009. december 23-án, 25-én és 27-én, és amelyben **Slobodan Nadrljanskit**, az Újvidéki Kerületi Bíróság bíróját nevezték ki az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírójává, 2010. január 01-i hatállyal kinevezték az Újvidéki Kerületi Bíróság megbízott elnökének a Bíróság elnökének megválasztásáig.

A bíróság elnökének jogait, kötelezettségeit és meghatalmazásait A bírókról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008., 104/2009. és 101/2010. szám), A bíróságok rendezéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008., 104/2009. és 101/2010. szám) és a Bírósági Ügyrend (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/09. szám) írja elő.

Az említett jogszabályokkal összhangban, **az Újvidéki Kerületi Bíróság megbízott elnöke:**

- képviseli a bíróságot;
- megszervezi a bíróság munkáját;
- vezeti a bírósági intézőséget, az egyes teendőket pedig a helyettesére bízhat vagy a tagozatok elnökeire – kivéve a bírók munkájuk alapján való jogaikról szóló döntést, a teendők éves felosztásának megállapítását, a bírósági személyzet munkaviszonyáról való döntést abban az esetben, amikor ezt a törvény meghatározza, továbbá a bíró és az ülnökbíró tisztségről való eltávolításáról;
- állandó betekintést valósít meg a bíróság teljes munkájába és intézkedéseket foganatosít a bíróság valamennyi teendőjének törvényes, szabályos, pontos és időben történő végzéséhez;
- felügyeli a bírósági tagozatok és szolgálatok munkáját a bejegyzések és segédkönyvek, határidőnaplók és a tárgyalások áttekintésével, a tárgyak állandó nyilvántartásával, amelyeknek megoldása régóta tart, jelentések beszerzésével, valamint minden más alkalmas módon;
- gondoskodik a bírók függetlenségének és a bírói tekintély megtartásáról ;
- a bírói segédek szakmai továbbképzési és kiképzési programjait érintő teendőket lát el;
- megvitatja az ügyfelek és a bírósági eljárás más résztvevőinek panaszait, akik úgy tartják, hogy az eljárás elhúzódik, szabálytalan vagy fennáll bármilyen hatás annak folyamatára, illetve kimenetelére, továbbá ezzel összhangban megfelelő intézkedéseket foganatosít;
- előírja a házirendet és meghatározza a bírósági épületben a helyiségek beosztását;
- írásbeli jóváhagyást ad a bíróság épületében, valamint a tárgyalásokon való fényképezéshez és felvételezéshez;
- összehívja és vezeti valamennyi bíró ülését;
- értékeli a régi tárgyak megoldási programját, amely szerint különféle intézkedések vezethetők be a bíróságon a teendők időben történő elvégzése céljából, mint amilyenek a bíróság belső szervezetének módosítása, a bírók és a bírósági személyzet kiegészítő munkájának bevezetése, a munkaidő ideiglenes átalakítása és egyéb intézkedéseket a törvénnyel és a Bírósági Ügyrenddel összhangban;

- gondoskodik a Bírósági Ügyrend végrehajtásáról és szabályos alkalmazásáról;
- felügyeli az alacsonyabb bíróság bírósági intézőségét és az alacsonyabb bíróság elnökének mulasztása esetén aktusokat hoz a tevékenységi köréből;
- megszervezheti a területéhez tartozó alacsonyabb bíróságok meglátogatását, amelynek alkalmával értesítést kérhet a jogszabályok alkalmazásáról és az ítélezések problémáiról;
- a Legfelsőbb Semmitőszéknek megküldi a bírók, az ülnökbírók és a foglalkoztatottak személyi lapjának vezetéséhez szükséges adatokat;
- a törvényben és a Bírósági Ügyrendben meghatározott egyéb teendőket lát el.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnökének két helyettese van – Branka Bančević bíró, mint első helyettes és Jelica Bojanić – Kerkez bíró, aki akadályozottsága vagy távolmaradása esetén végzi a teendőket. A bírósági intézőség egyes tevékenységét az elnök rábízhatja a helyettesére vagy a tagozatok elnökeire. Ez nem vonatkozik azokra a teendőkre, amelyek a bírók munkája alapján való jogairól szóló döntésre, a teendők éves beosztásának megállapítására, a bírósági személyzet munkaviszonyáról való döntésre vonatkoznak, abban az esetben, amikor ezt törvény határozza meg, valamint a bíró és az ülnökbíró eltávolítása esetén.

IV. SZABÁLYOK A MUNKA NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATBAN

1. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájának nyilvánossága

A bíróságon folytatott tárgyalás nyilvános és csak törvényben lehet korlátozni az alkotmánnyal összhangban (A bíróságok szabályozásáról szóló törvény 7. szakasza).

A bíróság munkájának nyilvánosságát a következőképpen kell biztosítani:

- a bíróság munkájához való közvetlen hozzáférés lehetővé tételével,
- az ítékezés idejének, helyének és tárgyának látható helyen való kitűzésével azon helyiség előtt, amelyben a tárgyalást megtartják,
- a Bíróságnak a közérdekű információkhoz való hozzáférésre vonatkozó kérelmek szerinti eljárásával,
- a nyilvánosság közvetlen tájékoztatásával a bíróság munkájáról közlemények, sajtókonferenciák, a bíróság elnökének és a média szóvivő fellépésével,
- a bírósági határozatok közzétételével,
- a jogi vélemények közzétételével,
- a bíróság munkájáról való jelentések közzétételével,
- a bíróság éves kiadványának – a bíróság munkájáról szóló Tájékoztató, valamint időszakos bírósági kiadványok – Közlöny közzétételével,
- a bíróság internetes bemutatásának rendszeres naprakésszé tételével.

1.1 A nyilvánosság tájékoztatása a bíróság munkájáról

A nyilvánosságnak a Bíróság munkájáról és a bírósági eljárásokról való objektív, időben történő és pontos tájékoztatása céljából, a Bíróság megbízott elnöke, a bírók és a bírósági személyzet biztosítja a szükséges feltételeket, valamint a médiák megfelelő hozzáférhetőségét az időszerű információk és eljárások tekintetében, amelyek a bíróságon lebonyolódnak, gondot viselve eközben az eljárás érdekeiről, a magánéletre való jogról, valamint az eljárásban résztvevők biztonságáról.

Az ítékezés idejét, helyét és tárgyát mindennap közzé kell tenni látható helyen azon helyiség előtt, amelyben a tárgyalást megtartják vagy pedig valamilyen más alkalmas módon.

A bírósági eljárások elvben nyilvánosak. Valamennyi nagykorú polgár, valamint a média képviselői részt vehetnek a tanács nyilvános ülésein, a tárgyalásokon és a vizsgálatokon. Az ítékezés esetében, amelyhez nagyobb érdeklődés fűződik, a bírósági intézőség helyiséget biztosít, amely nagyobb számú személyt fogadhat. A Bírői Tanács ekkor köteles, az elnök meghagyásának értelmében, megtartani ezt a tárgyalást a biztosított nagyobb teremben.

A nyilvánosságot ki kell zárni:

- a fiatalkorúak ellen folytatott valamennyi büntetőeljárásban,
- a családi viszonyokkal kapcsolatos eljárásokban.

A felsorolt eljárásokon kívül, a bíróság minden időben, hivatali kötelességből vagy az ügyfelek javaslatára, de mindig a kijelentéseik alapján kizárhatja a nyilvánosságot az egész főtárgyalásról vagy annak egy részéről, ha ezt megköveteli az erkölcs védelmének érdekei, a közrend védelme, a nemzeti biztonság védelme, a fiatalkorúak védelme vagy az eljárásban részt vevők magánéletének védelme, vagy amikor ez, a bíróság véleménye alapján, elengedhetetlen tekintettel a külön körülményekre, amelyek miatt a nyilvánosság megsértheti az igazság érdekeit. A nyilvánosság kizárásáról szóló határozatot a tanács hozza meg végzésben, amelyet meg kell indokolni és nyilvánosan közzé tenni. A nyilvánosság kizárása nem vonatkozik az ügyfelekre, a sértettekre, a képviselőikre és a védőkre.

A tanács engedélyezheti, hogy a főtárgyaláson, amelyen a nyilvánosságot kizárták, jelen legyenek egyes hivatalos személyek és tudományos dolgozók, a vádlott kérelmére pedig, engedélyezheti a házas társának, a közeli rokonainak és azoknak a személyeknek a jelenlétét, akikkel házasságon kívüli közösségben vagy valamilyen más tartós közösségben él.

A bíróság kizárhatja a nyilvánosságot az egész főtárgyalásról vagy annak egy részéről, ha ezt megköveteli a hivatalos, az üzleti vagy személyes titok őrzésének érdekei, a közrend érdekei vagy az erkölcs érdekei. A bíróság kizárhatja a nyilvánosságot akkor is, ha a törvényben előírt rendfenntartási intézkedésekkel nem lehetne megtartani a zavartalan tárgyalást. A nyilvánosság kizárása nem vonatkozik az ügyfelekre, a törvényes képviselőikre, a meghatalmazottakra és a beavatkozókra.

A bíróság engedélyezheti, hogy a főtárgyaláson, amelyen a nyilvánosságot kizárták, részt vegyenek egyes hivatalos személyek és tudományos és közéleti dolgozók, ha ez érdekekkel bír a szolgálatuk, illetve a tudományos és közéleti tevékenységük tekintetében.

A bíróság munkájáról és az egyes tárgyakról szóló értesítést a bíróság elnöke vagy a nyilvánosság tájékoztatásával megbízott személy (szóvivő) adja.

A bíróság előtt jogerősen befejezett eljárásokról szóló információkat kötelezően közzé kell tenni, ha ezt a törvény vagy külön jogszabály előírja, valamint azokban az esetekben, amelyekben a nyilvánosság külön érdekelt.

A nyilvánosságnak megküldött információknak és adatoknak pontosnak és teljeseeknek kell lenniük. A külön jogszabályok értelmében titkot jelentő adatokat és a védett adatokat, amelyeknek közzé tétele kizárt vagy törvényben korlátozott, nem teszik közzé.

A nyilvánossággal és a médiával való kapcsolattartáskor a korszerű kommunikációs eszközöket kell használni, összhangban a bíróság anyagi-műszaki lehetőségeivel (weboldal általi tájékoztatás, stb.).

A különféle média képviselőinek arányos képviseltségéről az ítélezéseken az elnök gondoskodik.

1.2 Fényképezés és felvételezés

A bíróság épületében a fényképezést, az audio és video felvételezést csak a bíróság elnökének írásos jóváhagyásával lehet végezni, összhangban a külön törvénnyel.

A tárgyalásokon végzett fényképezést, audio és video felvételezést a felvétel nyilvános bemutatása céljából a bíróság elnökének jóváhagyásával lehetséges, a tanács elnökének, a bíró és az ügyfelek és a felvett cselekmény részvevői írásos beleegyezésének előzőleg megszerzett jóváhagyásával lehetséges.

A fényképezéshez és felvételezéshez szükséges jóváhagyás megadásakor gondot kell viselni a nyilvánosság érdeklődéséről, az eljárás érdekéről, az eljárás részvevőinek magánéletéről és biztonságáról.

A fényképezés és az audio és video felvételezés a bírósági teremben, a megszerzett jóváhagyás után, a bíró – a tanács elnökének felügyelete mellett történik, oly módon, hogy ne zavarja az ítélezés folyamatát és a rendet a teremben.

Optikai felvételezés nem végezhető a főtárgyaláson, kivéve ha az egyes főtárgyalások esetében ezt jóváhagyja a Legfelsőbb Semmitűszék elnöke. Ha a felvételezést a főtárgyaláson engedélyezték, a tanács indokolt okokból eldöntheti, hogy a főtárgyalás egyes részeit felvételezzék (A büntető eljárásról szóló 179. szakaszának 2. bekezdése). Az említett felvételek nyilvánosan nem mutathatóak be az ügyfelek és a felvett cselekmény részvevőinek írásos beleegyezése nélkül.

A Bíróság épületében való fényképezés vagy felvételezés iránti kérelmet vagy engedélyt az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnökéhez benyújtani, írásos formában, legkésőbb két nappal a kitűzött ítélezés előtt. A fényképezés és/vagy felvételezés jóváhagyását a bíróság megbízott elnöke adja ki, úgyszintén írásos formában.

1.3 Közlemény a nyilvánosság számára

A nyilvánosság tájékoztatása az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról, többek között, a nyilvánosság számára közlemények kiadásával, újságírók számára sajtótájékoztatók megszervezésével, valamint a bíróság elnökének és a média szóvivő fellépésével történik.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságnak a nyilvánosság számára eddig kiadott közleményei megtalálhatóak ezen bíróság internetes oldalán, a „Tájékoztatások és közlemények“ című linken, valamennyi jövőbeli közleményt pedig ugyanezen a linken lehet majd megtalálni.

1.4 A bíróság internetes bemutatkozása

A Bíróságnak az általános nyilvánossággal (a polgárokkal, a szakmai nyilvánossággal és a médiával) való kommunikáció igen fontos szempontja a Bíróság web-bemutatásának kialakítása és állandó naprakésszé tétele.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság az internetes bemutatkozását 2010.03.25-én helyezte a következő címre: <http://www.ns.ap.sud.rs>

A Bíróság internetes oldalán megtalálható a Bíróság megalakításáról szóló adatok, a Bíróság belső berendezésének és irányításának adatai, a bírók és a bírósági személyzet adatai, a Bíróság illetékessége, a munka nyilvánossága, az ügyfelek panaszai, a médiával való együttműködés, a kapcsolattartó telefonok, az e-mail címek, valamint mindazok a fontos adatok, amelyek az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság szervezetére és munkájára vonatkoznak.

1.5 Jelentések az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról szóló jelentések (negyedéves, féléves, kilenc havi és éves) hozzáférhetőek a Bíróság következő internetes oldalán: www.ns.ap.sud.rs és pedig a "Munkáról szóló jelentések" menüben, a 2010. évi munkáról szóló éves jelentést pedig az ezen Tájékoztató dolgozza fel.

2. Kötelező adatok a Bíróságról:

- Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság **adóazonosító száma (PIB)**: 106399527
- **A Bíróság munkaideje**: minden munkanapon 07:30 - 15:30 óráig
- **Kapcsolattartó telefonok és az elektronikus posta címe**:
 - **a Bíróság megbízott elnöke - Slobodan Nadrljanski**, bíró 021/4876-400
e-mail: slobodan.nadrljanski@gmail.com
 - **Adminisztratív műszaki titkár - Vesna Lakičević**, 021/4876-400
 - **Média koordinátor - Sofija Čolić/Anita Budimir**, 021/4876-420
e-mail: apelacionisud.ns.pr@gmail.com
 - **A Bíróság titkára - Slobodanka Milić Žabaljac**, 021/4876-404
e-mail: apl.sud.ns.sekretar@gmail.com
 - **A káderügyi és az ülnökökkel való adminisztratív-műszaki teendők munkatársa - Dragana Đukić**, 021/4876-401
e-mail: uprava.apl.ns@neobee.net
 - **Informatikai és Analitikai Szolgálat**, 021/4876-405
e-mail: gordan.grdic.sud@gmail.com
 - **Információk az ügyfelek panaszaival kapcsolatban/időpontok az ügyfélfogadásra**, 021/4876-400
 - **Büntetőjogi Iktató**, 021/4876-411 és 021/4876-412
 - **Polgárjogi Iktató**, 021/4876-398 és 021/4876-399
- **A Bíróság fizikai, elektronikus és kapcsolattartó címe**:
 - Újvidék, Sutjeska u. 3.
 - www.ns.ap.sud.rs
 - apl.sud.ns@neobee.net
- **A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelmekkel eljáró meghatalmazott személy és az újságírókkal és tömegtájékoztató eszközökkel kapcsolatot tartó személy** Anita Budimir, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság média koordinátora, telefon: 021/4876-420, elektronikus posta: apelacionisud.ns.pr@gmail.com

- **a Bíróság munkáját figyelemmel kíséréshez szükséges azonosító jelzés kinézete és megszerzési eljárásának leírása** - nincs adat, tekintettel arra, hogy az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság nem irányozott elő olyan azonosító jelzéseket, amelyeket a Bíróság munkájának figyelemmel kísérése alkalmával használnának.

- **A Bíróság munkavállalói azonosító jelzéseinek kinézete** - a Bíróság megbízott elnökének 2010.02.16-i határozata, a Bírósági Ügyrend 77. szakaszával összhangban, megállapítja, hogy a bírósági személyzet azonosító kártyával - a személyazonosság jelzésével rendelkezik, amelyet a munkaidő folyamán köteles látható helyen hordani. A munkaviszony megszűnése után, az azonosító kártyát vissza kell adni vagy megsemmisíteni.

Az azonosító kártya méretei 5,5 x 8,5 cm. Az azonosító kártya tartalmát és formáját a Bírósági Ügyrend 95. számú úrlapja határozza meg, amely megtekinthető ezen Tájékoztató végén.

- **A Bíróság helyiségeinek a fogyatékos személyek számára való megközelíthetőségének leírása.**

Az igazságügyi szervek épülete Újvidéken, amelyben az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság is el van helyezve, rámpával rendelkezik, amely lehetővé teszi az épület megközelítését a rokkant személyek számára is. A rokkant személyek mozgása a Bíróság épületében (az alagsortól a 4. emeletig - az épületnek összesen 5 emelete van) lehetséges olyan felvonók alkalmazásával, amelyeknek mérete alkalmas, hogy rokkant személyek használják őket. Az információs pult, amely az igazságügyi szervek épületének földszintén van, a rokkant személyek általi használatra is alkalmas.

- **A Bíróság munkájába való közvetlen betekintés lehetőségének leírása** - a Tájékoztató szövegében A nyilvánosság tájékoztatása a Bíróság munkájáról cím alatt található.

- **A Bíróság épületének és a Bíróság tevékenységének audio és video felvételezésének engedélyezése** - a Tájékoztató szövege Fényképezés és felvételezés cím alatt dolgozza fel.

- **Autentikus tolmácsolás, szakmai vélemények és jogi állásfoglalások a Bíróság munkájának nyilvánosságára vonatkozó jogszabályokkal, szabályokkal és határozatokkal kapcsolatban** - nincsenek.

3. Munkaidő és bírósági szabadság

3.1 Munkaidő

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkaideje minden munkanapon 07,30 - 15,30 óráig tart és a Legfelsőbb Semmítőszék elnöke határozza meg.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnökének 2010.01.26-i határozata értelmében engedélyezett az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírúinak, hogy az előírt munkaidőn kívül is, valamint munkaszüneti napokon is dolgozzanak, bírósági cselekményeket foganatosítsanak annak kötelezettsége mellett, hogy értesíteniük kell az igazságügyi őrző szerveket az erről szóló nyilvántartás céljából.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnökének 2010.02.04-i rendeletének értelmében a következő állapítható meg:

- azokat a cselekményeket, amelyek az egyes eljárási törvények rendelkezéseinek értelmében sürgőseknek kell tekinteni, hogy halasztást nem tűrnek, végre kell hajtani tekintet nélkül az előírt munkaidőre;
- a megkezdett nyilvános üléseket és főtárgyalásokat a büntetőjogi anyagban, valamint a polgárjogi tárgyalásokat, amelyeknek halasztása szükségtelen költségeket okozna vagy elhúzná az eljárást, a rendes munkaidőn kívül kell befejezni;
- az előírt munkaidőn kívül, az elnök jóváhagyásával, csak azokat a teendőket lehet végezni, amelyek nem tűrnek halasztást.

3.2 Évi szabadság

Az évi szabadság kihasználási beosztásának elkészítésekor gondot kell viselni arról, hogy elegendő számú bíró és bírósági személyzet maradjon, hogy biztosítani tudják az azon tárgyakban való zavartalan eljárást, amelyekre törvény előírta a sürgős eljárást (az előzetessel kapcsolatos tárgyak, a fiatalkorúakkal szembeni eljárások, munkaügyi perek, családjogi perek, stb.).

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bírái és foglalkoztatottjai évi szabadságának használatára vonatkozó beosztást az elmúlt 2010. évre vonatkozóan közzé tettük a bíróság következő internetes oldalán: www.ns.ap.sud.rs, az Információk cím keretében.

V. A LEGGYAKRABBAN KÉRT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK JEGYZÉKE

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságtól a leggyakrabban kért közérdekű információk a 2010. évben a következő kérdésekre vonatkoztak: valamely tárgya az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon van-e, melyik bírót kötelezték ezzel a tárggyal és mikor oldják meg a tárgyat, az átadott preferenciát a konkrét tárgy soron kívüli megoldására jóváhagyták-e vagy nem és mely törvényi határidők vannak a másodfokon való eljárásban történő eljárásban. A felsorolt kérdéseket leggyakrabban telefonon keresztül teszik fel, ezért a kérelmezők a kért információra választ (ügyfél az eljárásban, a képviselői vagy újságírók) ugyanezen a módon kapja meg a bíróság szóvivőjétől, a bírósági intézőségben és bírósági iktatóban foglalkoztatott bírósági személyzettől. A Bírósághoz írásos módon intézett egyéb közérdekű információk különböző tartalmúak voltak és ezért nem lehet besorolni a leggyakrabban kért információk közé.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréstől szóló törvény alkalmazása érdekében foganatosított cselekmények és intézkedések táblázatos bemutatása a 2010. évben

Kérelmek:

Sorszám	Az információ kérelmezője	A benyújtott kérelmek száma	Az elfogadott-résben elfogadott kérelmek száma	Az elvetett kérelmek száma	A visszautasított kérelmek száma
1.	Polgárok	3	2	-	-
2.	Médiák	-	-	-	-
3.	Nemkormányzati szervezetek, stb. polgárok egyesületei	7	7	-	-
4.	Politikai pártok	-	-	-	-
5.	Állami és egyéb szervek	-	-	-	-
6.	Egyéb	-	-	-	-
7.	ÖSSZESEN	10	9	-	-

VI. AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG ILLETÉKESSÉGÉNEK, KÖTELEZETTSÉGÉNEK ÉS MEGHATALMAZÁSÁNAK LEÍRÁSA

6.1 Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megalakítása és illetékessége

A bíróságok szabályozásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 112/2008., 104/2009. és 101/2010. szám) és A bíróságok és az ügyészségek székhelyeiről és területeiről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008. szám) értelmében, a többi bíróság közül a Szerb Köztársaságban, megalakította az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságot is, meghatározta a székhelyét, valamint a területet, amelyen illetékes.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság, újvidéki székhellyel, az igazságügyi szervek épületében vannak, Sutjeska u. 3. alatt.

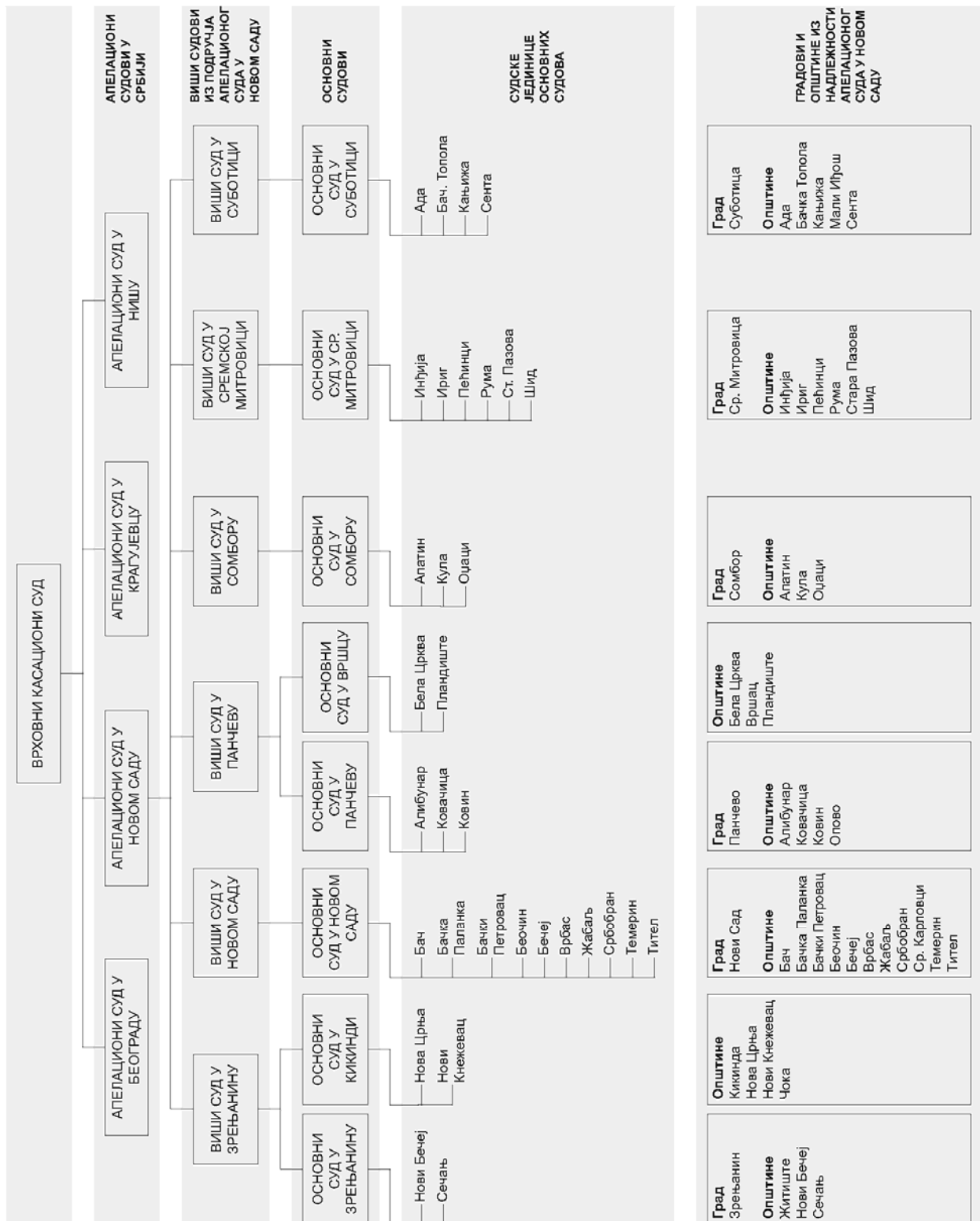
Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság általános illetékességű bíróság, több felsőbb bíróság területére alakult és a saját helyi illetékességének területéről a felsőbb és alapfokú bíróságok közvetlenül felsőbb bíróságát jelenti. A hatáskörét A bíróságok szabályozásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008., 104/2009. és 101/2010. szám) 24. szakasza állapítja meg. A szóbanforgó törvényi rendelkezéssel értelemszerűen a fellebbviteli bíróság illetékessége:

1. dönt a felsőbb bíróságok megfellebbezett határozatairól;
2. dönt a büntetőjogi eljárásban az alapfokú bíróságok megfellebbezett határozatairól, ha a fellebbezésről való döntésben nem a felsőbb bíróság illetékes (a felsőbb bíróság pedig illetékes dönteni az alapfokú bíróságoknak a vádlott jelenléte biztonsági intézkedéseinek meghatározásáról szóló fellebbezéseiről);
3. dönt a polgárjogi eljárásban az alapfokú bíróságok megfellebbezett határozatairól, ha a döntésben nem a felsőbb bíróság illetékes (a felsőbb bíróság pedig illetékes, hogy döntsön az alapfokú bíróságok fellebbezéseiről, és pedig a polgárjogi perekben meghozott határozatokra; a kisértékű perekben hozott ítéletekre; a végrehajtó és peren kívüli eljárásokban);
4. dönt a saját területéről való alacsonyabb fokú bíróságok illetékességi összeütközéséről, ha a döntéshozatalba nem a felsőbb bíróság az illetékes;
5. dönt az alapfokú és felsőbb bíróságok illetékességének átruházásáról, ha azok akadályozottak vagy nem járhatnak el valamely jogi dologban;
6. a törvényben meghatározott egyéb teendők végzése.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékessége, A bíróságok és ügyészségek székhelyeiről és területeiről szóló törvénnyel összhangban (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008. szám/2008.12.22.), amely 2010.01.01-től van alkalmazásban, a következő hat felsőbb bíróság területét öleli fel:

- Nagybecskerekai Felsőbíróság,
- Újvidéki Felsőbíróság,
- Pancsovai Felsőbíróság,
- Zombori Felsőbíróság,
- Mitrovicai Felsőbíróság,
- Szabadkai Felsőbíróság.

6.2 Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság és az illetékességébe tartozó bíróságok helyzetének sematikus bemutatása



VII. A FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG ELJÁRÁSÁNAK LEÍRÁSA A HATÁSKÖRÉNEK, KÖTELEZETTSÉGÉNEK ÉS MEGHATALMAZÁSÁNAK KERETÉBEN

- **A tárgyak átvétele, kialakítása és felosztása**

A tárgyakkal való gazdálkodást a Bírósági Ügyrend szabályozza.

A tárgyak rendszerezését és felosztását az iktató a Bírósági Ügyrend rendelkezéseivel, A teendők éves felosztásával összhangban és A tárgyak rendes rendes felosztásától való eltérésről szóló 2010.01.04-i utasítás szerint végzi. A felosztás a megállapított sorrend szerint történik, a felosztás ellenőrzését pedig a bíróság elnöke, a bíróság titkára vagy az iktató igazgatója végzi. A bíróság valamennyi bírója egyenlő megterhelésének biztosítása céljából, az újonnan átvett tárgyakat először sürgősség szerint, az eljárás fajtája, illetve a jogi területek szerint kell felosztani, azután pedig az átvétel idejének asztronómiai számítása szerint kell felosztani a bíró véletlenszerű meghatározásának módszerével, A teendők éves felosztásával összhangban. A tárgyakat az iktatókönyvbe való kézi bejegyzéssel kell felosztani az átvétel sorrendje és sorszám szerint, illetve a tárgyakat igazgató üzleti szoftver alkalmazásával, azzal, hogy először az újonnan kézhez vett tárgyak csoportját kell felosztani, azután a bírósághoz más úton érkezett tárgyakat. Kivételesen, az újonnan érkezett tárgyak esetében, amelyekre a törvény sürgős eljárást ír elő a bírók egyenlő megterheltsége miatt, mégpedig az eljárás hatékonysága miatt, lehetséges a külön rend szerinti felosztás. Sürgős tárgynak kell tekinteni azt a tárgyat, amelynek esetében külön törvény határozza meg a sürgős eljárást (előzetes, eljárás a fiatakorúakkal szemben, ideiglenes intézkedések, házastársi és családi perek, munkaügyi perek, stb.).

A jogorvoslat szerinti újbóli eljárásban, a tárgyat annak a bírónak, illetve tanácsnak osztják be, aki e tárgybán előzőleg eljárt.

Tehát, a tárgyakat először a területek szerint kell felosztani és bejegyezni a megfelelő iktatókönyvbe. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékessége által felölelt valamely bíróság bírósági határozata ellen benyújtott fellebbezés kapcsán, valamint más kezdő aktus kapcsán (pl. a bírósági illetékességek ütközésének és delegációjának tárgyaiban), az elsőfokú bíróságnak, a határozat átiratának külön mintájával és a jogorvoslat egy példányával, a rendezett tárgyat meg kell küldenie az Újvidéki Fellebbviteli Bírósághoz. A tárgynak a bíróságunk fogadóirodájában való átvétele után a tárgyat továbbítani kell az iktatókönyv vezetőjéhez az iktató meghatározott ügyosztályán belül, ahol új tárgy alakul az iktatóban előirányozott jelzések egyike alatt (pl. amennyiben fellebbezésről van szó az elsőfokú bíróság által kimondott előzetes meghosszabbításáról szóló határozatra, a tárgy az ezen bíróság büntetőjogi iktatójában megkapja a Kzs2 jelzést). Továbbá, az újonnan kialakított tárgy a megfelelő iktatókönyvbe való bevezetésének sorrendje szerinti számot kapja és odaítéli a bírósági tanácson való munkára, illetve a megállapított sorrend szerinti bírónak (pl. Kzs2 52/10). Tehát, a tárgy hivatalos iratjelzése (a polgári és a büntető anyagban is) a bíró arab számát, az iktatókönyv jelzését, az iktatókönyvből való sorszámát és az iktatókönyv évének rövidített jelzését tartalmazza, azzal, hogy zárójelben fel kell tüntetni az évszámot, amelyben az aktust benyújtották, amelyben elindították az eljárást az elsőfokú bíróság előtt – pl. 2 Gzs 2 34/10 (2008).

A Bírósági Iktató, a felosztás után a tárgyakat megküldi a bírósági tanácsoknak további munkára.

- **A tárgyak átvételének és felosztásának sorrendjétől való eltérés**

A bíróság elnökének külön határozatában el lehet térni a tárgyak besorolási sorrendjétől a bíró eljárásának indokolt akadályozottsága esetén (a munkában való ideiglenes akadályozottsága, hiányzás a külön jogszabályokkal összhangban, stb.).

A tárgyak rendes felosztásától való eltérésről szóló utasítás, amelyet az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnöke hozott meg 2011.01.04-én, az ezen Tájékoztató végén a Mellékletek fejezet keretében található meg.

- **A tárgy ismertetése az előadó bíróval**

A tárgy kialakítása után a másodfokú bíróság munkáját A peres eljárásról szóló törvény, A peren kívüli eljárásról szóló törvény és A büntető eljárásról szóló törvény rendelkezései szabályozzák.

A tárgy kialakítása után az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon és meghatározott bírósági tanácsnak, illetve előadó bírónak való odaítélése után, az előadó bíró előkészíti a jelentést a tárgy iratainak helyzetéről, és pedig a tárgynak a hozzátartozó tanács általi megvitatása céljából. Az előadó bíró az elsőfokú bíróságtól megszerezheti az eljárás rendelkezéseinek megsértéséről szóló jelentést is, valamint, hogy az ezen megsértések megállapítása céljából bizonyos cselekményeket hajtsanak végre.

A büntető eljárásban, ha bűncselekményről van szó, amely az ügyész kérelmére esik üldözés alá, az előadó bíró az iratokat megküldi az illetékes ügyésznek, aki köteles halasztás nélkül, de legkésőbb 15 napon belül, megvitatni azt és javaslatot tenni vagy kijelenteni, hogy a javaslatot a tanács ülésén teszi meg, majd visszaadni a bíróságnak.

- **A tanács munkája a tárgyon**

A másodfokú bíróság, szabály szerint, a tanács ülésén hozza meg a határozatot. Azonban, ha a másodfokú bíróság tanácsa úgy találja, hogy a tényállás szabályos megállapítása céljából szükséges, hogy a másodfokú bíróság előtt bemutassák a bizonyítékokat, ki kell tűzni a tárgyalást a másodfokú bíróság előtt, amennyiben büntető eljárásról van szó. A Fellebbviteli Bíróságnak így kell eljárnia amikor ugyanabban az eljárásban már egyszer hatályon kívül helyezték az elsőfokú ítéletet.

A tanács üléséről a büntető eljárásban értesíteni kell azt a vádlottat vagy a védőjét, a sértettet, mint vádlót, a magánvádlót vagy a meghatalmazottját, aki a fellebbezésre vagy a fellebbezésre adott válasza előirányozott határidőben kérte, hogy értesítve legyen az ülésről vagy pedig javasolta a tárgyalás megtartását a másodfokú bíróság előtt. A tanács elnöke vagy a tanács eldöntheti, hogy a tanács üléséről értesítsék a feleket akkor is ha ezt nem kérték vagy az ülésről értesítsék azt a felet is, aki ezt nem kérte, ha a jelenlétük hasznos lenne a dolog megértésében.

A peres eljárásban a tárgyalásra meg kell hívni a feleket, illetve a törvényes képviselőiket vagy segédeiket, valamint azokat a tanúkat és szakértőket, akiket a bíróság eldönti, hogy meg kell hallgatni.

A tanács ülése (nyilvános vagy zárt) és a tárgyalás a másodfokú bíróság előtt az előadó bíró jelentésével kezdődik, aki ismerteti a dolgok állását nem kifejtve a saját véleményét a fellebbezés megalapozottságáról. Ezután elolvashatóak az iratok egyes részei és a felektől kérhetők a szükséges magyarázatok.

A másodfokú bíróság kivizsgálja az elsőfokú ítéletet abban a részben, amelyben a fellebbezésben cáfolja, figyelve arra hivatali kötelességből, a büntető eljárásban, hogy fennáll-e A büntető eljárásról szóló törvény 368. szakasza 1. bekezdésében foglalt 1., 5., 6., 8 - 11. pontjai rendelkezésének megsértése és a főtárgyalást a vádlott távolléte alatt tartották-e meg, a törvény rendelkezéseivel ellentétben, a kötelező védelem esetében pedig a vádlott védőjének távollétében. Amennyiben csak a vádlott javára történt a fellebbezés, az ítélet nem változtatható meg a kárára a bűncselekmény és a büntető szankció jogi minősítésének tekintetében.

A polgárjogi eljárásban, ha a fellebbezésből nem látható, hogy az ítélet mely részét cáfolják, a másodfokú bíróság úgy tekinti, hogy az ítélet azon részét cáfolják, amelyben a fél nem volt sikeres a perben. A másodfokú bíróság kivizsgálja az elsőfokú ítéletet a fellebbezésben feltüntetett okok keretében, figyelve hivatali kötelességből a peres eljárás rendelkezéseinek lényeges megsértéseire és az anyagi jog szabályos alkalmazására.

Az ugyanazon ítélet valamennyi fellebbezéséről a másodfokú bíróság egy határozatban dönt.

A másodfokú bíróság a határozatot a tanács nem nyilvános ülésén hozza meg, ezt pedig az eljárásban részt vevő feleknek szabály szerint az elsőfokú bíróság által írásos határozat kikézésével közlik.

A másodfokú bíróság elvetheti a fellebbezést, visszautasíthatja a fellebbezést, mint alaptalant és megerősítheti az elsőfokú ítéletet, megszüntetheti az ítéletet és a tárgyat újbóli ítélezés és az elsőfokú ítélet megváltoztatása céljából visszaküldheti az elsőfokú bíróságnak. A polgárjogi eljárásban a másodfokú bíróság meg is szüntetheti az elsőfokú ítéletet és elvetheti a fellebbezést.

Abban az esetben, ha az elsőfokú ítéletet egyszer már megszüntették, a másodfokú bíróság nem szüntetheti meg az ítéletet és utalhatja a tárgyat az elsőfokú bírósághoz újbóli ítélezés céljából.

A másodfokú bíróság a polgárjogi eljárásában köteles visszazármaztatni az iratokat az elsőfokú bíróságnak, és pedig a határozat meghozatalának napjától számított 30 napos határidőn belül. A büntető eljárásban, a másodfokú bíróság köteles visszaadni az iratokat az elsőfokú bíróságnak, és pedig 4 hónap, illetve 3 hónap határidőn belül, ha előzetes tárgyra vonatkozik, a bíróság pedig az ítéletre benyújtott fellebbezés értelmében dönt, ha pedig a végzésre benyújtott fellebbezésről dönt, az iratoknak az elsőfokú bírósághoz való visszazármaztatásának határideje 30 nap.

- **A Fellebbviteli Bíróság tanácsának munkája a büntető eljárásban meghozott másodfokú bírósági ítélet fellebbezésének értelmében**

A másodfokú bíróság ítélete ellen van helye azon bíróságnak benyújtott fellebbezésnek, amely dönt harmadfokon csak abban az esetben, ha a másodfokú bíróság megváltoztatta az elsőfokú ítéletet, amelyben a vádlottat felmentik a vád alól és kimondta az ítéletet, amelyben a vádlottat bűnösnek mondja ki. Ha a felsőbb bíróság másodfokú ítéletéről van szó, a harmadfokú bíróság a fellebbviteli bíróság.

A másodfokú ítélet elleni fellebbezésről a harmadfokú bíróság a tanács ülésén dönt, a másodfokú eljárásra érvényes rendelkezések értelmében. E bíróság előtt nem tartható tárgyalás.

A fellebbviteli bíróság tanácsának a másodfokú bíróság büntető eljárásban hozott ítéletére benyújtott fellebbezéssel kapcsolatos munkáját A büntető eljárásról szóló törvény 395. szakasza szabályozza.

1. A tagozat tevékenységi köre és üléseinek munkája, a tagozatok együttes ülése és valamennyi bíró ülése

- **A tagozat ülése**

A bírósági tagozat ülését a tagozat elnöke vagy a bíróság elnöke hívja össze, a saját kezdeményezésére vagy a tanácsok egyikének, illetve a tagozat bírójának kérelmére.

A bírósági tagozat ülésén a következőket kell megvitatni: a tagozat munkáját, jogi kérdéseket, a bírók és bírói segédek munkája és szaktudása javításának módját, a saját területéhez tartozó bíróságok, illetve a tagozatok munkájához fontos kérdéseket, valamint a tagozat munkájához jelentős egyéb kérdéseket. A tagozat ülésén való teljes érvényű munkához szükséges a tagozat összetételét képező bírók többségének jelenléte, a határozatot pedig a jelenlevő bírók többségének szavazatával kell meghozni.

A jogi vélemény tervezetét meg kell küldeni a tagozat valamennyi tagjának véleményezésre és aláírásra. A bíró, aki nem egyezik az elfogadott jogi véleménnyel, nem írja azt alá, hanem a véleményét elkülönítve kifejti és mellékeli az elfogadott jogi vélemény eredetijéhez.

- **A tagozat együttes ülése**

A tagozat együttes ülését a tagozatok elnökei vagy a bíróság elnöke együtt hívja össze, ha a jogi kérdés megvitatásához legalább két tagozat együttműködése szükséges.

Az ülést a tagozat elnöke irányítja, amelynek tevékenységi körébe tartozik a megvitatandó kérdés, az együttes állásfoglalást pedig akkor fogadják el, ha valamennyi tagozat jelenlevő tagjának többsége mellette foglal állást.

- **Valamennyi bíró ülése**

Valamennyi bíró ülését a bíróság elnöke hívja össze a saját kezdeményezésére, a bírósági tagozat javaslatára vagy legalább a bírók egyharmadának javaslatára.

A valamennyi bíró ülésén megtárgyalják a bírók és a bíróság munkájáról szóló jelentést, döntenek a jogszabályok és más általános aktusok alkotmányosságának és törvényességének elbírálására irányuló eljárás indításáról, megtárgyalják azon jogszabályok alkalmazását, amelyek a bíróságok tevékenységi körébe tartozó kérdéseket szabályozzák, véleményt adnak a bírói jelöltekről és az ülnök bíró jelöltekről, valamint döntenek az egész bíróságra jelentős valamennyi egyéb kérdésről.

Valamennyi bíró ülését a bíróság elnöke vezeti, határozatot pedig akkor hoznak, ha az ülésen jelen van a bírók több mint fele. A valamennyi bíró ülésének munkájában részt vesznek a bírói segédek is. A határozatot szabály szerint nyilvános szavazással hozzák meg, ha a jelenlevő bírók többsége mellette szavaz.

- **Ülések**

A munkaüléseket szükség szerint tartják, és pedig a bírósági munkának, mint egésznek, vagy egy vagy több bírósági tagozat vagy szolgálat munkájának összehangolása céljából. A bíróság elnöke vagy a tagozat elnöke a munkaüléseket az egyes kérdések megoldása, a bírósági tagozatok vagy a bírósági személyzet jobb együttműködése céljából hívja össze.

A Fellebbviteli Bíróság megszervezheti más bíróságok elnökeinek és saját bírósági bíráinak, valamint a bírói segédek együttes üléseit és tanácskozásait a közös érdekű kérdések megvitatása céljából.

2. Jelentések és statisztika

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság kötelessége elkészíteni a jelentéseket a bíróság munkájáról. Kötelességének teljesítése céljából, az iktató, illetve a statisztikus elkészíti a bíróság, a tagozatok és egyes bírók munkájáról szóló rendszeres és időnkénti jelentéseket, illetve a negyedéves, a féléves, az éves és hároméves jelentéseket az egységes metodológia szerint. Ezeket a jelentéseket meg kell küldeni a bírósági intézőségnek, a miniszternek, a közvetlen felsőbb bíróságnak (az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság esetében ez a Legfelsőbb Semmítőszék) és az Igazságszolgáltatási Főtanácsnak.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájának eredményeiről szóló 2010. évi jelentést a következő táblázat ábrázolja:

Редни број	Материјал	Број списица материјала	Наравно на поштомату		Примљено		Посредни предмете по страници	Укупно у року	Укупно разено				Посредно разено по страници	Наравно на рау		Примљено разено у року по страници		Редукцијски жалби	Потребно		Проверено		Укупно		Деломно примениено извршено		Складовне прилике	Процент ревизије	Укупан износ						
			Укупно	Страник	Укупно	Нови			Укупно	Највише нове	Укупно разено	Страник		Укупно	Страник	Укупно	Страник		Укупно	Страник	Укупно	Страник	Укупно	Страник	Укупно	Страник				Укупно	Страник	Укупно	Страник	Укупно	Страник
1	Км							0																											
2	Км	15	2684		3661	3661	2750	121	3661		865	2362	2272	341	2272	2272	186227	2272	6	2	3333	0,00	4	6667		0	10889	62,65	99,90						
3	Км	15	323		2742	2742	2833	78	2841		52	1760	139	5	139	0,00	867	0,53	1	1	100,00	0,00		0,00		0	10726	95,77	100,00						
4	Км							0																											
5	Км							0																											
6	Км	2	25		74	103	326	193	91	1	92	418	3	1	92	0,00	5,50	0,00	1	1	100,00	0,00		0,00		0	124,32	89,32	100,00						
7	Км	6			63	63	61	1	62		0	0,84	1		62	0,17	0,17	0,00									89,41	98,41	100,00						
8	Км							0																											
9	Км	24	7056		4720	3543	4530	2722	2805		414	27,67	3665	525	2805	16271	2188	60	67	95,63	0,00		0,00		1	1470862	177,31	65,17	100,00						
10	Км	5	3153		2461	2224	2486	5914	4154		1764	42,36	1400	151	15728	1678	8,67	28	28	100,00	0,00		0,00			170,42	74,71	100,00							
11	Км	17	31		713	687	633	79	717		9	3,83	27		1,59	0,00	24	24	100,00	0,00		0,00				0	105,56	96,37	99,58						
12	Км	24			46	46	21	22	43		0	0,16	5		0,21	0,00											89,59	89,58	100,00						
13	Км							0																											
14	Км							0																											
15	Км							0																											
16	Км							0																											
17	Км							0																											
18	Км	15	2		142	142	123	12	141		1	0,95	3		0,20	0,00											89,30	97,92	100,00						
19	Км	13	1		12	12	5	5	10			0,06	4		0,31	0,00											75,00	69,23	100,00						
20	Км	13	1		12	12	5	5	10			0,06	4		0,31	0,00												75,00	69,23	100,00					
21	Км	46	13229		13615	13213	14686	3099	14985		8947	39,3	7899	1022	17128	2222	138	120	83,75	3	2,34	0,00	4	3,13		1470862	139,10	71,10	100,00						

Megjegyzés

A polgárjogi iktató tagozaton a tárgyakat a következő megjelölésű beírókönyvben kell vezetni:

- Gž – másodfokú tárgyak az általános polgárjogi anyagból;
- Gž 1- másodfokú tárgyak a munkajog területéről;
- Gž 2 – másodfokú tárgyak a családjogi viszonyok területéről;
- Reh Ž- másodfokú tárgyak rehabilitációból;
- P – döntések a polgárjogi perekben az illetékességi összeférhetetlenségben és az alapfokú bíróságok illetékességének a felsőbb fokú bíróságokra való átruházásában, ha akadályozottak vagy nem járhatnak el valamilyen jogi dologban;
- P 3 – döntés a per felülvizsgálatának kivételes engedélyezettségére tett javaslatról;
- P 4 – döntés a per felülvizsgálatának kivételes engedélyezettségéről a munkajog területéről való tárgyakban.

A büntetőjogi iktató tagozaton a tárgyakat a következő megjelölésű beírókönyvben kell vezetni:

- Kž 1 – az elsőfokú bíróság ítéletére benyújtott fellebbezés;
- Kž 2 – az elsőfokú bíróság végzésére benyújtott fellebbezés;
- Kž 3 – a tárgy harmadfokú megoldása (abban az esetben, ha a másodfokú bíróság megváltoztatta az elsőfokú ítéletet, amelyben a vádlottat felmentik a vád alól és olyan ítéletet mond ki, amelyben a vádlottat bűnösnek nyilvánítják)
- Kr – a vizsgálóbírónak az előzetes meghosszabbítására tett javaslatáról való döntés, valamint az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességéből az illetékességi összeférhetetlenségről és az illetékesség átruházásáról való döntés;
- Kžm 1 – a fiatalkorúak által elkövetett bűncselekményekben vezetett eljárásokban hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezések;
- Kžm 2 – a fiatalkorúak által elkövetett bűncselekményekben vezetett eljárásokban az előzetesről hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezések;

VII. JOGSZABÁLYOK, AMELYEKET AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG A MUNKÁJÁBAN ALKALMAZ

A fellebbviteli bíróságok illetékességét, így az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességét is A bíróságok szabályozásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008., 104/2009. és 101/2010. szám) állapítja meg.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességét A bíróságok és ügyészségek székhelyeiről és területeiről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008. szám/2008.12.22.) állapítja meg.

Tekintettel a Bíróság illetékességére és a nagyszámú jogszabályra, amelyet a Bíróság a konkrét tárgyakban való döntéskor alkalmaz, a Tájékoztató ezen részében nem lehetséges valamennyit felsorolni.

Ugyanis, itt csak a legfontosabb törvényeket és egyéb jogszabályt lehet vagy pedig azokat lehet felsorolni, amelyeket a Bírósági Intézőség és a Bírósági Számvevőség gyakran alkalmaz a munkájában, ezek pedig a következők: **A bírókról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/08., 58/09., 104/09., 101/10. szám), **A bíróságok szabályozásáról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/08., 104/09., 101/10. szám), **Az Igazságszolgáltatási Főtanácsról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/08., 101/10. szám), **A bíróságok és ügyészségek székhelyeiről és területeiről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008. szám), **Bírósági Ügyrend** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/2009. szám), **Az államigazgatási köztisztviselőkről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/05., 81/05., 83/05., 64/07., 67/07., 116/08., 104/09. szám), **Munkaügyi törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05. és 54/09. szám), **A kötelező társadalombiztosításról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 84/2004., 61/2005., 62/2006. és 5/2009.), **Az államigazgatási köztisztviselők és közalkalmazottak fizetéseiről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/06., 63/06-helyreigazítás, 115/06-helyreigazítás, 101/07. és 99/2010. szám), **A peres eljárásról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 125/2004. és 111/2009. szám), **A peren kívüli eljárásról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 25/82., 48/88. szám), **A végrehajtási eljárásáról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 125/2004. szám), **A kötelmi viszonyokról szóló törvény** (A JSZSZK Hivatalos Lapja, 29/78., 39/85., 57/89. szám), **A büntető eljárásról szóló törvénykönyv** (A JSZK Hivatalos Lapja, 70/2001., 68/2002. szám), (Az SZK Hivatalos Közlönye, 58/2004., 85/2005., 115/2005., 49/2007., 72/2009. és 76/2010. szám), **Büntetőtörvénykönyv** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 85/2005., 88/2005., 107/2005., 72/2009. és 111/2009. szám), **A nyelv és írás hivatalos használatáról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 45/91., 53/93., 67/93., 48/94., 101/05. és 30/10. szám), **A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréseiről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám), **A személyi adatok védelméről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 97/2008., 104/2009. szám), **A Szerb Köztársaság költségvetéséről szóló törvény, A költségvetési rendszerről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/09. és 73/10. szám), **A számvevőségről és a revízióról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 46/06. és 111/09. szám), **A rokkantsági és nyugdíjbiztosításról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 34/03., 64/04., 84/04., 85/05., 101/05., 63/06., 106/06., 5/09. és 107/09. szám), **A polgárok jövedelemadójáról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/2001., 80/2002., 135/2004., 62/2006.,

65/2006., 31/2009., 44/2009. és 18/2010. szám), **Az egészségbiztosításról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2005. szám 109/2005. szám), **A közbeszerzésekről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008. szám), **A munkán való biztonságról és egészségről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 101/2005. szám), **A lakosság dohányfüsttől való védelméről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2010. szám), **A munkán való erőszak megakadályozásáról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2010. szám), **Az állami és más szervek pecsétjéről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 101/2007. szám), **Az államigazgatásról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/2005., 101/2007. és 95/2010. szám), **A foglalkozási rehabilitációról és a rokkant személyek foglalkoztatásáról szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009. szám), **Az SZK állami és egyéb ünnepeiről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2001. szám 88/2010. szám), **Az államigazgatási szervezetbe megválasztott és kinevezett személyek térítéseiről és egyéb bevételeiről szóló rendelet** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 44/08-egységes szerkezetbe foglalt szöveg), **Az államigazgatási szervezetbe megválasztott és kinevezett, valamint foglalkoztatott személyek fizetésének elszámolásához és kifizetéséhez szükséges együtthatókról szóló rendelet** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 44/08- egységes szerkezetbe foglalt szöveg), **Az államigazgatási köztisztviselők és közalkalmazottak költségterítéseiről és végkielégítéséről szóló rendelet** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 98/07- egységes szerkezetbe foglalt szöveg), **Az államigazgatási köztisztviselők munkahelyeinek besorolásáról és a munkahelyeinek leírásához szükséges mércékről szóló rendelet** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 117/05., 108/08., 109/09. és 95/10. szám), **A közalkalmazottak munkahelyeinek besorolásáról szóló rendelet** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 5/06. és 30/06. szám), **Az államigazgatási szervek munkahelyeinek betöltésére irányuló belső és nyilvános pályázat végrehajtásáról szóló rendelet** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 41/07-egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 109/09. szám), **Az államigazgatási szervezetben foglalkoztatottak osztályozásáról szóló rendelet** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 80/92. és 137/04. szám) **Az államigazgatási köztisztviselők osztályozásáról szóló rendelet** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 11/06. és 109/09. szám), **A bírósági végrehajtói munkahelyeinek feltöltéséről szóló szabályzat** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/10. szám), **Külön kollektív szerződés az államigazgatási szervek részére** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 23/98., 95/08. és 11/09. szám), **Általános kollektív szerződés** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 50/08., 104/08. és 8/09. szám), **Az államigazgatási szervek munkájáról szóló tájékoztató kidolgozásának és közzé tételének utasítása** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám), **Azon dokumentum másolatok kiadásához szükséges elengedhetetlen költségek térítési összegéről szóló rendelet, amelyeken vannak a közérdekű információk** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 8/06. szám), **A költségvetési számvevőségről szóló törvény** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 125/03. és 12/06. szám), **Az áthelyezett, illetve utalt bírók térítéséről szóló törvény,** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2010. szám), **Az árajánlat felnyitásának eljárásáról és az árajánlat felnyitásáról vezetett jegyzőkönyv vezetésének úrlapmintájáról szóló szabályzat** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 50/09. szám), **A kis értékű közbeszerzések eljárásáról szóló szabályzat** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 50/09. szám), **A közbeszerzési eljárásokban a pályázati dokumentáció kötelező elemeiről szóló szabályzat** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 50/09. szám), **A dohányzást tiltó jelzés formájáról és tartalmáról szóló szabályzat.** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 73/10. szám), **A munkáltató és a munkavállaló magatartásának szabályairól szóló szabályzat a munkán való erőszaktól való védelemmel és megelőzéssel kapcsolatban** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/10. szám) stb.

IX. AZ ÉRDEKELT SZEMÉLYEKNEK NYÚJTANDÓ SZOLGÁLTATÁSOK ÉS A SZOLGÁLTATÁS-NYÚJTÁS ELJÁRÁSA

1. Információk a tárgyakról

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon folyamatban levő tárgyakkal kapcsolatos információkat az ügyfelek, a meghatalmazottai és más felhatalmazott személyek megkaphatják a bírósági iktatóban minden munkanapon a bíróság munkaidejének folyamán (07:30 - 15:30 óráig). A Bírósági Ügyrend rendelkezései értelmében az iktató tájékoztatást ad a tárgyak állapotáról a beírókönyv adatainak és azon iratok alapján, amelyek csak a szükséges adatokat tartalmazzák azon eljárás stádiumáról, amelyben a tárgy van, valamint más hasonló tájékoztatásokat. A tájékoztatásokat szóban és írásos formában adják, a rövid és sürgős tájékoztatások pedig telefonon is adhatóak, ha ezt a dolgok természete lehetővé teszi.

A bírósági iktatóban a következő információk kaphatóak meg:

1. a tárgyak számáról (a tárgynak az elsőfokú bíróság által az ezen bíróságnak való megküldésétől számított három napon belül);
2. a bíró személynevééről, akinek odaítélték a tárgyat feldolgozásra (a tárgynak az elsőfokú bíróság által az ezen bíróságnak való megküldésétől számított három napon belül);
3. a tárgy alakulásáról.

Az ügyfelek átnézhetik, fénymásolhatják és átírhatják a folyamatban levő eljárás iratait minden időben, kivéve három nappal a kiírt tárgyalás előtt, amennyiben ezzel akadályoznák az ítékezés előkészítését. Az iratok átnézése, fényképezése és átírása iránti kérelemről a törvénnyel összhangban kell dönteni, az iratok átnézésének helyéről és idejéről szóló tájékoztatást pedig az ügyfélnek alkalmas módon kell megküldeni, illetve közölni, legkésőbb a kérelem átvételétől számított 24 órán belül. Az ügyfelek az iratokat a bírósági iktatóban a bírósági személyzet felügyelete alatt nézhetik át és írhatják át. A többi személynek, akiknek indokolt érdekeik vannak, hogy átnézzék, fénymásolják és átírják az egyes iratokat, az engedélyt a törvénnyel összhangban kell kiadni.

Az eljárás jogerős befejezése után, az iratok átnézésére irányuló engedélyt a bíróság elnöke adja ki.

Ha az iratok átnézésére, fénymásolására és átírására vonatkozó kérelem közérdekű információra vonatkozik, a kérelemről a bíróság elnöke dönt a kérelem átvételétől számított 15 napon belül külön törvénnyel összhangban.

Az iratok átnézésére, fénymásolására és átírására vonatkozó kérelmet a Bírósági Ügyrendben előírt űrlapokon kell benyújtani (az űrlapokat a Tájékoztató végén mutatjuk be).

Az iratok átnézésére, fénymásolására és átírására vonatkozó kérelem benyújtásakor, az ügyfelek kötelesek azonosítani magukat, a meghatalmazottnak pedig mellékelni a szabályos meghatalmazást.

2. Ügyfélfogadás

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon az ügyfélfogadás a bíróság munkaideje folyamán minden munkanapon történik a Bíróság megbízott elnökénél, Slobodan Nadrljanski bírónál.

A Bíróság megbízott elnökénél való fogadást kötelezően be kell jelenteni. A beszélgetés bejelentése a Bíróság adminisztratív-műszaki titkáránál a következő telefonszámon történik: 021/4876-400, minden munkanapon a Bíróság munkaideje folyamán.

A beszélgetést **csak az eljárás résztvevői**, azok meghatalmazottjai és törvényes képviselői beszélhetik meg.

Valamennyi ügyfél megkapja a saját terminusát a fogadáshoz. A fogadásra az ügyfél köteles magával hoznia a fényképét tartalmazó személyi okmányát, azonosítás céljából. Elegendő, ha az ügyfél 15 perccel korábban jön, hogy elkerüljék a tömeget és az ügyfelek szüségtelen feltartóztatását. A beszélgetést a Bíróság megbízott elnökének kabinetjében kell lefolytatni a harmadik emeleten.

3. Eljárás a polgároknak a bíróság munkájára tett panaszai kapcsán

A panasz benyújtására való jogot, a benyújtott panasz szerinti megoldás határidejét és eljárását **A bíróságok szabályozásáról szóló törvény** és a **Bírósági Ügyrend** szabályozza.

A bíróságok szabályozásáról szóló törvény 8. szakaszának rendelkezése alapján, az ügyfélnek vagy a bírósági eljárás más résztvevőjének joga van panaszt tenni a bíróság munkájára, ha úgy tartják, hogy az eljárást elhúzzák, szabálytalan vagy bármilyen megengedhetetlen hatás áll fenn annak folyamatára és végeredményére.

Ha az ügyfél vagy a bírósági eljárás más résztvevője panaszt tesz, a Bíróság elnöke köteles megtárgyalni azt és a megalapozottságáról és a foganatosított intézkedésekről értesíteni a panasztevőt, valamint a közvetlen felsőbb bíróság elnökét, éspedig a panasz átvételétől számított 15 napon belül.

Ha a panaszt a Minisztérium, a Legfelső Semmítőszék vagy az Igazszolgáltatási Főtanács által nyújtották be, a panasz megalapozottságáról és a foganatosított intézkedésekről egyidőben értesíteni kell a minisztert, a Legfelső Semmítőszék elnökét és az Igazszolgáltatási Főtanácsot.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság az ügyfelek azon panaszaival kapcsolatban jár el, amelyek az ezen bíróság munkájára, valamint az illetékességébe tartozó bíróságok munkájára vonatkozik, éspedig: az Újvidéki Felsőbíróság, a Pancsovai Felsőbíróság, a Mitrovicai Felsőbíróság, a Szabadkai Felsőbíróság, a Zombori Felsőbíróság, a Nagybecskerekai Felsőbíróság, az Újvidéki Alapfokú Bíróság, a Pancsovai Alapfokú Bíróság, a Verseci Alapfokú Bíróság, a Mitrovicai Alapfokú Bíróság, a Szabadkai Alapfokú Bíróság, a Nagyikindai Alapfokú Bíróság, a Nagybecskerekai Alapfokú Bíróság és a Zombori Alapfokú Bíróság.

Az írásbeli panaszt a bíróság megbízott elnökére kell címezni, tartalmaznia kell a tárgyak számát, amelyekre vonatkozik (vagy pedig amennyiben az ügyfél nem tudja a tárgyak számát, az eljárásban résztvevők család-és utónevét), az okot, amely miatt benyújtja és a panasztevő teljes család-és utónevét és a pontos címét.

A panasz tárgya nemcsak a bíróság határozata lehet vagy a bíróság általi jogi állásfoglalás, amelyet ki kell vizsgálni a jogorvoslat eljárásában, hanem a bíróság elnökéhez benyújtható panasz az eljárás elhúzódása miatt vagy az eljárás egyéb szabálytalanságai miatt is, (pl. szabálytalanság a tárgyak bírók közötti elosztása, a tárgyalás indokolatlan elhalasztása, azokban az esetekben, amikor a bíróság nem tartja be a törvényes határidőket a tárgyalás kitűzésekor vagy a határozatok meghozatalakor vagy amennyiben bizonyos fajta tárgyaknál nem tartja tiszteletben a sürgősségi eljárás elveit). Ezen kívül, szükséges, hogy az ügyfél a benyújtott panaszban megjelöljön valamennyi lényeges adatot, hogy a bíróság elnöke kivizsgálhatja a panaszt, főként pedig: a panasztevő család-és utónevét, a tárgyak számát, amelynek megoldására a panaszt benyújtják, a tárgyalás eljáró bíró család-és utónevét, stb., hogy a panasz kivizsgálásának eljárása a hiányzó adatok miatt ne legyen hosszabb a szükségesnél.

A panasz megalapozottságának megállapítása céljából, a bíróság elnöke megállapítja, hogy ezen jogi dologban mikor nyújtották be a kezdeményező aktust, az eljárás során mely cselekményeket fogantatosították, vajon az eljárást valamely fázisban megszakították-e vagy szüneteltették, amennyiben az eljárás sokáig tart, az eljáró bíró fogantatosított-e valamennyi intézkedést, amelyre a törvény felhatalmazza, hogy az ügyfél megvalósítsa a jogát a bíróságon belül, szükség szerint be kell szereznie az eljáró bíró vagy munkavállaló kijelentését, amelyre a panasz vonatkozik, közvetlen betekintést kell megvalósítani a tárgy irataiba és egyéb.

Amennyiben a bíróság elnöke megállapítja, hogy a panasz megalapozott, konkrét intézkedéseket kell fogantatosítani, amelyre törvény hatalmazza fel, hogy kiküszöbölje az észlelt szabálytalanságokat.

A bírók és a bírósági személyzet munkájára benyújtott valamennyi panaszt írásos formában kell benyújtani az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnökéhez, posta útján vagy a Bíróság ügyfélfogadó irodájában kell átadni, 308. sz. szoba III. emelet.

A panasz formanyomtatványa a Tájékoztató végén található meg, de átvehető az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság internet bemutatásán is a következő címen:
www.ns.ap.sud.rs

4. Eljárás a tárgyak sürgős megoldására benyújtott kérelmekről

Az ügyfelek, a törvényes képviselőik és meghatalmazottjaik rendelkeznek azzal a meghatalmazással, hogy benyújthatják az ún. „preferenciákat” az Újvidéki Fellebbviteli Bírósághoz.

A preferenciákat a meghatalmazott személyeknek a bíróság megbízott elnökéhez kell benyújtaniuk írásos formában, éspedig az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bizonyos tárgyainak gyorsabb vagy soron kívüli megoldása céljából. A preferenciákat írásos formában kell benyújtani, éspedig posta útján vagy a bíróság ügyfélfogadási irodájában, 308. számú szobában a harmadik emeleten.

Valamennyi preferenciának tartalmaznia kell: a preferencia benyújtójának adatait (családnév, utónév és cím), a bírósági tárgy számának megjelölését, amelyre a preferencia vonatkozik, valamint az okokat, amelyek miatt kéri a szóban forgó tárgy sürgős megoldását. A tárgy sürgős megoldása iránti kérelemhez mellékelni azokat az okmányokat is, amelyek alátámasztják az indokoltságáról szóló állításokat.

A Bírósághoz befutott valamennyi preferenciát, először be kell sorolni és bevezetni a bírósági igazgatás által, azután pedig továbbítani kell a nyilvántartásba vételre, amely által figyelemmel kísérik a további eljárást. A preferenciák szerinti eljárásáról szóló nyilvántartást elektronikus formában kell vezetni, pontosan és naprakészen, úgyhogy alapul szolgáljon információk, válaszok nyújtásához, jelentések, az eljárásról szóló áttekintés, valamint egyéb intézkedések fogantatosításához.

Az ezen bíróság által 2011.01.11-én meghozott a preferenciák szerinti eljárásáról szóló utasítás részletesen megállapítja a bíróság ilyen fajta kérelmekkel való eljárásának módját és az eljárásban használatos formanyomtatványokat. A preferenciák szerinti eljárásáról szóló utasítás az ezen Tájékoztató végén van, a Mellékletek tartalmának keretében.

Amennyiben a preferencia más bíróság tárgyára vonatkozik, illetve amennyiben tévedésből az Újvidéki Fellebbviteli Bírósághoz nyújtották be, a preferencia benyújtóját írásban kell értesíteni, hogy mely bíróságnál található meg a tárgy, továbbá arról is, hogy a szóban forgó preferenciát továbbították ahhoz a bírósághoz. A felsoroltakon kívül, a preferencia benyújtóját írásban értesíteni kell abban az esetben is, ha a tárgyan, amelynek sürgős megoldását kéri, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság már döntött.

A preferencia benyújtói tájékozódhatnak a benyújtott preferencia eredményéről telefon által, a következő szám tárcsázásával: 021/4876-400, minden munkanapon a bíróság munkaideje folyamán vagy pedig személyesen, éspedig a bíróság adminisztratív-műszaki titkárnál, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság igazgatásánál, a 303. szobában a harmadik emeleten.

5. Jogsegélyszolgálat

A bírósági ügyrend előírja, hogy valamennyi bíróság köteles a bírósági eljáráson kívül, a bíróság külön meghatározott helyein és láthatóan megjelölve a polgárok számára, tekintet nélkül a vagyoni jogi helyzetükre általános jogi információkat és kezdeti jogi tanácsot nyújtani (a személy jogi státusáról, a per békés megoldásának lehetőségéről, maga a bíróság előtti eljárásra vonatkozó információkat, a bíróság hatásköréről, az eljárás egyes szabályairól, az eljárás költségeiről, a határozat végrehajtásának módjáról és helyéről, az ingyenes jogsegélyre való jogosultság érvényesítésének lehetőségéről, valamint a kötelező védelemre való jogról).

Bizonyos információk közzé tehetőek nyomtatással, nyilvános közzététellel vagy az írásos szöveg kézbesítésével a bíróság épületében vagy a tömegtájékoztatási eszközök által (weboldalak vagy egyéb alkalmas módon).

Bizonyos bírósági eljárásában az őket megillető jogorvoslatot az ügyfelek az eljárást vezető bírótól kapják.

A peres eljárásáról szóló törvény értelmében a bíróság az ügyfelet, akinek nincs meghatalmazottja és aki nem tudásból nem él a törvényben őt megillető eljárási jogokkal, felvilágosítja azokról a peres cselekményekről, amelyeket fogantathat.

Úgyszintén, A büntető eljárásáról szóló törvény előírja a bíróság és az eljárásában részvevő államigazgatási szervek azon kötelezettségét, hogy ha az eljárásban részvevő vádlott vagy más személy nem tudásból nem él valamilyen cselekménnyel az eljárásban, vagy emiatt nem él a jogaival, felvilágosítja a jogairól, amely törvény értelmében megilleti és a cselekmény elmulasztása miatti következményekről.

Egyéb fajta jogsegélyt, amely nem jelent általános jogi információt és kezdeti jogi tanácsot (fellebbezések és egyéb beadványok megfogalmazása, a bíróság előtti képviselet) az ügyvédek nyújtsanak, illetve a jogsegélyszolgálatok, amelyeket az helyi önkormányzati egységekben alakítanak meg a törvénnyel összhangban.

X. A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ADATAINAK ÁTTEKINTÉSE

A 2010.01.01-től 31.12.2010.12.31-ig terjedő időszakban, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon összesen 199 fellebbezés futott be a felektől, amiből 183 alaptalan volt, 14 megalapozott, illetve részben megalapozott, egy fellebbezés pedig még feldolgozásban van. A 2011. év kezdetétől 2011. február 28-ával bezárólag, az Újvidéki Fellebbviteli Bírósághoz összesen 48 panaszt nyújtottak be a felek.

A 2010. év folyamán, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon összesen 1639 preferenciát, illetve kérvényt nyújtottak be a tárgy sürgős megoldása érdekében. Az említett preferencia számból, 1458 preferencia a polgári anyagok és a munkajog területéről való tárgyakra vonatkoztak, míg 100 preferencia a büntetőjogi anyagok tárgyaira vonatkozott. A 2011. január – februári időszakban, az Újvidéki Fellebbviteli Bírósághoz összesen 244 preferenciát nyújtottak be, amelyből 243 -at jóváhagytak.

A preferenciák táblázatos bemutatása bírósági tagozatonként (2010. év)

Polgárjogi Tagozat és Munkaügyi Perekkel Foglalkozó Tagozat

	az átvett preferenciák száma	jóváhagyott preferenciák	elvetett preferenciák	a jóváhagyott preferenciák szerint megoldott tárgyak	a jóváhagyott preferenciák szerint megoldatlan tárgyak
GZS	1065	1035	30	812	223
GZS1	380	380	-	337	43
GZS2	10	10	-	10	-
R	2	2	-	1	1
REH-ZS	1	1	-	1	-
ÖSSZESEN	1458	1428	30	1161	267

Büntetőjogi Tagozat

	az átvett preferenciák száma	jóváhagyott preferenciák	jóváhagyott preferenciák	a jóváhagyott preferenciák szerint megoldott tárgyak	a jóváhagyott preferenciák szerint megoldatlan tárgyak
KZS I	86	85	1	64	21
KZS II	14	14	-	14	-
ÖSSZESEN	100	99	1	78	21

MEGJEGYZÉS: 81 preferencia esetében, az ezen bíróság bejegyzésének ellenőrzése után, megállapítottuk, hogy a tárgyak, amelyeknek esetében kéri a soron kívüli megoldást, nem ez a bíróság vette át, ami miatt ezeket továbbították azokhoz a bíróságokhoz, amelyekben bejegyezték vagy olyan tárgyakról van szó, amelyekben már ez a bíróság döntött.

XI. ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRÓL

1. A fellebbviteli bíróságok 2010. évi költségvetése A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény értelmében (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2009. és 91/2010. szám)

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájához szükséges pénzeszközöket a Szerb Köztársaság költségvetésében kell biztosítani mind a négy fellebbviteli bíróság szintjén az SZK költségvetéséről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. és 91/2010. szám) összhangban.

7.3 FELLEBBVITELI BÍRÓSÁGOK				
330 Bíróságok				
		Költségvetési eszközök	Kiadások a pótbevételekből	Az eszközök összesen
411	A munkavállalók fizetései, pótlékai és térítései (keresetek)	520.304.000	125.410.000	645.714.000
412	Szociális járulékok a munkáltató terhére	93.547.000	24.238.000	117.785.000
413	Természetbeni térítések	1.000	2.450.000	2.451.000
414	Szociális juttatások a munkavállalóknak	1.000	1.000	2.000
415	A munkavállalók költségtérítése	1.000	29.900.000	29.901.000
416	A munkavállalók jutalmi és egyéb külön kiadások	1.000	1.000	2.000
421	Állandó költségek	254.000	51.800.000	52.054.000
422	Utazási költségek	1.000	2.640.000	2.641.000
423	Szerződés szerinti szolgáltatások	1.000	22.460.000	22.461.000
425	Folyó javítások és karbantartás	1.000	20.700.000	20.701.000
426	Anyagok	1.000	25.700.000	25.701.000
482	Adók, kötelező illetékek és büntetések	1.000	1.202.000	1.203.000
511	Épületek és építési létesítmények	1.000		1.000
512	Gépek és felszerelés	1.000		1.000
A 330 rovatrendre finanszírozási forrásai:				
01	Költségvetési bevételek	614.116.000		614.116.000
04	A költségvetési felhasználók saját bevételei		291.552.000	291.552.000
13	A korábbi évekből visszamaradt fel nem osztott bevétel-többlet		14.950.000	14.950.000
Összesen a 330 rovatrendre		614.116.000	306.502.000	920.618.000
7.3 fejezet finanszírozási forrásai:				
01	Költségvetési bevételek	614.116.000		614.116.000
04	A költségvetési felhasználók saját bevételei		291.552.000	
13	A korábbi évekből visszamaradt fel nem osztott bevétel-többlet		14.950.000	14.950.000
Összesen a 7.3 fejezetre		614.116.000	306.502.000	920.618.000

AZ ESZKÖZÖKNEK AZ IGAZSÁGÜGYI SZERVEK KÖZÖTTI FELOSZTÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZATBAN A 2010. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSBEN JÓVÁHAGYOTT ESZKÖZÖK KERETÉBEN: 2010.02.22-i 401-00-252/2010-10. szám alatt, továbbá a 2010.05.24-i 401-00-766/2010-10. szám alatt, valamint a 2010.12.05-i 401-00-01513/2010-10. szám alatt, a Szerb Köztársaság Igazságügyi Minisztériuma megállapította az eszközöknek a költségvetési eszközök felhasználói közötti felosztásának áttekintését a 7 költséghelyrend alatt - Igazságügyi szervek a 2010. évben, amelyet A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény hagyott jóvá (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2009. és 91/2010. szám).

2. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságnak a 2010. évben odaítélt tartalékeszközök áttekintése

A gazdasági klasszifikáció jelszáma	A finanszírozási forrás jelszáma	A 2010.02.22-i eszközök felosztásáról szóló határozat összege	A 2010.05.24-i eszközök felosztásáról szóló határozat összege	A 2010.12.05-i eszközök felosztásáról szóló határozat összege	
Állandó költségek	421	04	35.000.000,00	45.000.000,00	31.650.000,00
	421	13	1.210.000,00	1.210.000,00	1.210.000,00
Utazási költségek	422	04	450.000,00	950.000,00	600.000,00
	422	13	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Szerződés szerinti szolgáltatások	423	04	43.000.000,00	19.500.000,00	2.505.000,00
	423	13	990.000,00	990.000,00	990.000,00
Folyó javítások és karbantartás	425	04	4.000.000,00	12.000.000,00	10.500.000,00
	425	13	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Anyag	426	04	4.500.000,00	9.500.000,00	9.000.000,00
	426	13	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Épületek és építési létesítmények	511	01	500.000,00	500.000,00	350.000,00
Gépek és felszerelés	512	04	3.635.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Összesen:			94.275.000,00	94.640.000,00	61.795.000,00

01 - költségvetési eszközök

04 - bírósági illetékekből eredő eszközök

13 - a korábbi évekből visszamaradt fel nem osztott bevételtöbblet

3. (A 2010. január - decemberi időszakra vonatkozó) költségvetés végrehajtásáról szóló jelentés

A munkavállalók kiadásainak áttekintése

Gazdasági klasszifikáció	Leírás	Költségvetési eszközök 01	Saját bevételek-illetékek 04	Szülésszabadság és 30 nap feletti kórházi ellátás	Összesen
411	Fizetések, pótlékok, térítések	118.594	26.816		145.410

412	Szociális juttatások a munkavállalóknak	21.284	4.869		26.153
413	Természetbeni térítések	-	1.129		1.129
414	A munkavállalók szociális juttatásai	-	144	3.504	3.648
415	A munkavállalók költségtérítése	-	10.009		10.009
416	A munkavállalók jutalmai	-	6.222		6.222

Megjegyzés:

A fent említett gazdasági klasszifikáció eszközei nincsenek bemutatva az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságnak az SZK Igazságügyi Minisztériuma által a 2010. évre odaítélt tartalékeszközök áttekintése, hanem ezeket az eszközöket **A Szerbia négy fellebbviteli bíróságának a 2010. évi költségvetéséről szóló törvényben** (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. és 91/2010. szám) hagyták jóvá. Ebből az okból az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság nem adhatja meg százalékban a költségvetési teljesítés elszámolását, a munkavállalók fizetéseire, térítéseire és jutalmaira jóváhagyott eszközökhöz viszonyítva, hanem csak **a munkavállalók kiadásainak áttekintését**, a költségvetésből és illetekekből kapott eszközökből, éspedig a fizetésekre való havi igénylés és az átutalt eszközök iránti havi kérelem szerint.

A költségvetés folyó kiadásaira való teljesítés áttekintése

Gazdasági klasszifikáció	Leírás	A 2010. évi költségvetés	A 2010. évi költségvetés	Költségvetési eszközök forrása 01	A saját eszközök teljesítése 04
1	2	3	4	5	6
Összesen 421	Állandó költségek	46.210	32.860		30.455
4211	A fizetésforgalom költségei				560
4212	Energetikai szolgáltatások				22.899
4213	Kommunális szolgáltatások				3.754
4214	Kommunikációs szolgáltatások				2.512
4215	Biztosítási költségek				156
4216	Vagyon és felszerelés bérlete				453
4219	Egyéb költségek				121
Összesen 422	Utazási költségek	990	640		203
4221	Belföldi hivatalos utazások költségei				194
4222	Külföldi hivatalos utazások költségei				
4229	Egyéb szállítási költségek				9
Összesen 423	Szerződés szerinti szolgáltatások	20.490	3.495		2.956
4231	Adminisztrációs szolgáltatások				193

4232	Számítógépes szolgáltatások				815
4233	A munkavállalók oktatási és szakmai továbbképzési szolgáltatásai				101
4234	Tájékoztatási és nyomtatási szolgáltatások				321
4235	Szakmai szolgáltatások				1.471
4237	Reprezentáció				37
4239	Egyéb általános szolgáltatások				18
Összesen 425	Folyó javítások és karbantartás	12.250	10.750		12.081
4251	Az épületek és létesítmények folyó javításai és karbantartása				10.661
4252	A felszerelés folyó javításai és karbantartása				1.420
Összesen 426	Anyag	10.200	9.700		8.900
4261	Adminisztratív anyag				3.513
4263	Szakirodalom				1.026
4264	Közlekedési anyag				881
4268	Tisztántartáshoz és a vendéglátáshoz szükséges anyag				591
4269	Külön rendeltetésű anyag (fogyóanyag, szerszám és alkatrész leltár)				2.889
Összesen 511	Az épületek és létesítmények kapitális karbantartása	500	350		306
5113	A gazdasági épületek és üzlethelyiségek kapitális karbantartása			306	
Összesen 512	Gépek és felszerelés	4.000	4.000		3.838
5122	Adminisztratív felszerelés				3.838

Megjegyzés:

Az 1. és 2. oszlop bemutatja azokat az eszközöket, amelyeket az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság az SZK Igazságügyi Minisztériumától kapott, és pedig az odaítélt tartalékeszközökön keresztül, a 2010.05.24-i 401-00-766/2010-10. szám alatti és a 2010.12.05-i 401-00-01513/2010-10. szám alatti AZ IGAZSÁGÜGYI SZERVEKNEK A 2010. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSBEN ODAÍTÉLT ESZKÖZÖK KERETÉBEN FELOSZTOTT ESZKÖZÖKRŐL SZÓLÓ HATÁROZATBAN.

Következik a gazdasági klasszifikáció szerinti magyarázat, mely rendeltetésekre költötték el A költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott eszközöket:

413 rovatrend – Természetbeni térítések

Erről a rovatrendről havi szállítási bérletjegy formájában (bélyeg) és a munkavállalók gyermekeinek újévi ajándécsomagjára költöttek eszközöket.

414 rovatrend – Szociális juttatások a munkavállalóknak

E rovatrend eszközeinek legnagyobb részét az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkavállalóinak a munkáról való fizetett szabadság idején járó térítésre költötték (szülésszabadság, 30 nap feletti betegszabadság). A 144.000,00 összeget a munkavállalók vagy szűkebb családtagjaik orvosi gyógykezelésében nyújtott segítségre költötték, továbbá a munkavállaló vagy szűkebb családtagjának halála esetén nyújtott segélyre.

415 rovatrend – A munkavállalók térítései

Az e rovatrend keretében kifizetett eszközöket a munkavállalók munkába jövetelére és munkából való távozására, a családtól való különélésre és a megválasztott személyek elhelyezésének térítésére fordították.

416 rovatrend – A munkavállalók jutalmi és egyéb külön kiadás

E rovatrend keretében eszközöket fizettek ki az állami köztisztviselőknek és közalkalmazottaknak a munkában elért külön eredmények utáni jutalom címén, éspedig a 2010.07.15-én 05-121-5217/2010. szám alatt és 2010.október 26-án 05-120-7889/2010. szám alatt meghozott kormányrendelettel összhangban.

421 rovatrend – Állandó költségek

E rovatrend eszközeinek legnagyobb részét az épület fűtési költségeire és a villanyáram költségeire fordították 22.899.000,00 dinár összegben. Az eszközök másik részét kommunális szolgáltatásokra fordították (tisztítási szolgáltatásokra, PTT, vízfogyasztásra, a városi építési telekre, informatikára, stb.), a stabil és mobil telefonok költségeire. Az ezen rovatrenden található eszközökből a járművek biztosításra és a járművek elhelyezésére szolgáló garázsok bérleti díjaira költöttek eszközöket.

422 rovatrend – Utazási költségek

Ezen rovatrend eszközeit a belföldi utazások költségeinek fedezésére költötték (szállítási költségek a hivatalos úton, napidíjak költségei a hivatalos úton).

423 rovatrend – Szerződés szerinti szolgáltatások

E rovatrend eszközeinek legnagyobb részét szakmai szolgáltatásokra költötték, ez pedig a bírósági eljárás költségeire is vonatkozik, éspedig: az intézeteknek való tartozások az elítélt személyek bekísérésére, szakértőkre, ügyvédekre és ülnökökre. Erről a rovatrendről az eszközöket a számítógépek karbantartási szolgáltatásaira költötték, mint a bíróság munkája minőségének és hatékonyságának javítására irányuló előfeltétel; adminisztratív szolgáltatásokra, amelyek a fordítási költségekre, a járműnyilvántartásba vételének költségeire, stb. vonatkozik; hirdetésmények közzétételére, közbeszerzésekre és egyéb; a foglalkoztatottak oktatási és továbbképzési szolgáltatásokra, mint az államvizsga-tétel következményére, valamint szemináriumokon való részvétel a jogrendszer területéről való jogszabályok felgyorsított módosításainak figyelemmel kísérése céljából.

425 rovatrend – Folyó javítások és karbantartás

E rovatrend eszközeinek legnagyobb részét azon épület folyó javításaira és karbantartására fordították, amelyben az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság, az Újvidéki Felsőbíróság, az Újvidéki Alapfokú Bíróság, az Újvidéki Fellebbviteli Ügyészség, az Újvidéki Felső Ügyészség, az Újvidéki Alapfokú Ügyészség és az Újvidéki Gazdasági Bíróság van. Az ezen rovatrend eszközeit az A, D, E és C blokkok elengedhetetlenül szükséges tetőszigetelési munkálataira költötték (a blokk egy része beázott); az épület külső oldalán folytatott talajcsövezésre 140 m hosszúságban (a talajvizek és csapadék miatt az alagsorban jelentkeztek, ahol valamennyi igazságügyi szerv levéltára van elhelyezve); a megrepedezett radiátorszelepek, csavarok, holender, varratcsövek és egyéb cseréjére; a villanyvezetékek karbantartására és javítására, a liftek karbantartására és javítására (három lift), az elszakadozott padlóburkolat és övegek cseréjére, stb.

Erről a rovatrendről eszközöket költöttek a felszerelés folyó javításaira és karbantartására, amelyek pedig a telefonközpont, az elektronikus bejárat ajtó javítására és karbantartására vonatkozik, a járművek mechanikus javítására és karbantartására, a másológépek, a számítógép felszerelés, a klíma berendezések, stb. javítására.

426 rovatrend - Anyag

Az anyag rovatrenden az eszközök legnagyobb részét az irodai anyagra, a szükséges fogyasztási anyagokra (záruk, kilincsek, fűrók, sarokvasak, lakatok, kallantyúk, falfesték, gipsz, glett massa, bojlercsap, izzók, fluo csövek, biztosítékok, kapcsolók, telefon kábel, univer és lezonit lapok, szalagok és egyéb), szerszámokra és leltárra (állami zászlók, címerek, autó-gumik, pecsétek, bélyegzők és egyebek). Erről a rovatrendről költöttek eszközöket a munkavállalók rendes szükségletére szolgáló szakirodalomra, közlekedési anyagra (benzin bónok és egyéb közlekedési anyag), a tisztántartáshoz szükséges anyagokra és a vendéglátóipari anyagokra.

511 rovatrend – Épületek és építési létesítmények

E rovatrend eszközei az elektro energetikai vezetékek felújítására vonatkozó munkálatokra vonatkoznak (az épület harmadik emeletén levő szerver szoba feltöltésére).

512 rovatrend - Gépek és felszerelés

Az e rendeltetés eszközeit a számítógépes felszerelés, az irodai bútorzat beszerzésére fordították (asztalok, székek, szekrények) az újonnan kinevezett személyek számára, az elektronikus felszerelésre (másoló).

4. A Szerb Köztársaság 2011. évi költségvetése (Az SZK Hivatalos Közlönye, 101/2010. szám)

6.5 FELLEBBVITELI BÍRÓSÁGOK				
330 Bíróságok				
		Költségvetési eszközök	A pótbevételek kiadásai	Az eszközök összege
411	A munkavállalók fizetései, pótlékai és térítései (keresetek)	708.308.000	157.251.000	865.559.000
412	Szociális járulékok a munkáltató terhére	125.749.000	27.751.000	153.500.000
413	Természetbeni térítések	1.000	3.301.000	3.302.000
414	A munkavállalók szociális juttatásai	1.000		1.000
415	A munkavállalók költségtérítése	1.000	42.001.000	42.002.000
416	A munkavállalók jutalmi és egyéb külön kiadások	1.000		1.000
421	Állandó költségek	2.000	77.300.000	77.302.000
422	Utazási költségek	1.000	4.600.000	4.602.000
423	Szerződés szerinti szolgáltatások	1.000	99.500.000	99.501.000
425	Folyó javítások és karbantartás	1.000	25.700.000	25.701.000
426	Anyag	1.000	32.450.000	32.451.000
481	Pótlékok nemkormányzati szervezeteknek		6.400.000	6.400.000
482	Adók, kötelező illetékek és büntetések	2.000	2.000.000	2.002.000
A 330 rovatrend finanszírozási forrásai:				
01	Költségvetési bevételek	834.070.000		834.070.000
04	A költségvetési felhasználók saját bevételei		478.250.000	478.250.000
13	A korábbi évekből visszamaradt fel nem osztott bevétel-többlet		4.000.000	4.000.000
A 330 rovatrendre összesen		834.070.000	478.254.000	1.312.324.000
A 6.5 fejezet finanszírozási forrásai:				
01	Költségvetési bevételek	834.070.000		834.070.000
04	A költségvetési felhasználók saját bevételei		478.250.000	478.250.000
13	A korábbi évekből visszamaradt fel nem osztott bevétel-többlet		4.000.000	4.000.000
A 6.5 fejezet összesen		834.070.000	478.254.000	1.312.324.000

A 2011. ÉVRE VONATKOZÓ KÖLTSÉGVETÉSBEN JÓVÁHAGYOTT ESZKÖZÖK KERETÉBEN A BÍRÓSÁGOKNAK VALÓ ESZKÖZÖK FELOSZTÁSÁRÓL SZÓLÓ 2011.01.17-i 401-00-168/2011-10. szám alatti HATÁROZATBAN és A 2011. ÉVRE VONATKOZÓ KÖLTSÉGVETÉSBEN JÓVÁHAGYOTT ESZKÖZÖK KERETÉBEN AZ IGAZSÁGÜGYI SZERVEKNEK VALÓ ESZKÖZÖK FELOSZTÁSÁRÓL SZÓLÓ

2011.01.17-i 401-00-166/2011-10. szám alatti HATÁROZATBAN a Szerb Köztársaság Igazságügyi Minisztériuma megállapította az eszközök felosztásának áttekintését a költségvetési eszközök felhasználói között a 6 költséghelyrend alatt – a bíróságoknak a 2011. évre, és a 18 költséghely alatt – Igazságügyi Minisztériumnak a 2011. évre, és pedig A Szerb Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló törvényben jóváhagyva (Az SZK Hivatalos Közlönye, 101/2010. szám).

AZ ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁGNAK A 2011. ÉVRE ODAÍTÉLT TARTALÉKESZKÖZÖK ÁTTEKINTÉSE

A gazdasági klasszifikáció jelszáma		A finanszírozási forrás jelszáma	A 2011.01.17-i eszközfelosztási határozat összege a 6 rovatrend alatt	A 2011.01.17-i eszközfelosztási határozat összege a 18 rovatrend alatt
Állandó költségek	421	04	33.300.000,00	
Utazási költségek	422	04	670.000,00	
Szerződés szerinti szolgáltatások	423	04	13.660.000,00	
Folyó javítások és karbantartás	425	04	9.133.000,00	
Anyag	426	04	6.670.000,00	
Épületek és építészeti létesítmények	511	04		500.000,00
A gépek és a felszerelés	512	04		3.000.000,00
		Összesen:	63.433.000,00	3.500.000,00

04 – a bírósági illetékekből szerzett eszközöket.

XII. ADATOK A KÖZBESZERZÉSEKRŐL

1. A 2010. évi közbeszerzések terve

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnöke az ezen közbeszerzési tervben előíranyozza a Fellebbviteli Bíróság munkájához és működéséhez szükséges eszközöket (javakat, munkálatokat és szolgáltatásokat).

A 2010.évi közbeszerzési tervet **a közbeszerzés fajtája szerint** kell kidolgozni összhangban A közbeszerzésről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Lapja, 116/08. szám), és pedig az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság szükségleteire.

I. KÖZBESZERZÉS A JAVAK SZÁMÁRA:

1. Irodai bútorzat – az eszközök és felszerelés felosztása után az igazságügyi szervek épületében, Újvidék, Sutjeska u. 3., megállapítottuk, hogy bizonyos mennyiségű bútorzat hiányzik. Az ezen bútorzat iránti szükséglet az épületben a munkavállalók számának megnövekedése miatt, az ügyészségeknek az épület el nem hagyása miatt, továbbá az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság elhelyezése miatt szükséges.

Az említett szükségletekre a következő bútorzat esetében terveztünk beszerzést:

1. Beépített szekrények 98x57x222 méretben 13 db.
2. Szekrények 80x40x160 méretben 15 db.
3. Mobil kazetták a három fiókos asztalok számára 57 (62 kerek) 50x40 cm méretben 30 db.
4. Gépírói székek 50 db.

Az említett bútorzatra kis értékű közbeszerzést terveztünk az eljárás során – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja értelmében.

Az eljárás megindításának keretideje február, a szerződés realizálásának keretideje pedig április.

A e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye: 107/09. szám) biztosítja, a 7.0 költséghelyre – Igazságügyi szervek, gazdasági klasszifikáció **512** –Gépek és felszerelés.

A bútorzat beszerzésére kiírt közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **835.000,00 dinár.**

2. Számítógépek és számítógépes felszerelés – az újvidéki igazságügyi szervek, Sutjeska u. 3., alatti épülete eszközeinek és felszerelésének felosztása után, megállapítottuk, hogy bizonyos számú számítógép és felszerelés hiányzik. A Fellebbviteli Bíróság végrehajtotta a számítógépes felszerelés felosztásáról szóló utasítást és az újvidéki,

nagybecskereki, mitrovicai, szabadkai, zombori felsőbb bíróságoktól átvette a számítógépes felszerelést, míg a pancsovai nem küldött meg egy számítógépet sem.

A felső bíróságok és a Fellebbviteli Bíróság elnökének 2010.01.18-án megtartott ülésén, megbeszélték, hogy a felső bíróságoknak biztosítaniuk kell a Fellebbviteli Bíróság bírái számára a helyiségeket és a számítógépes felszerelést, amelyet azokon a napokon, amikor Újvidékre jönnek, ezeket a helyiségeket munkára használják. A számítógépek számát, amelyeket ezek a bírók és a bírósági személyzet a felsőbb bíróságokon használni fognak, ki kell vonni abból a számból, amelyet a felsőbb bíróságoknak át kell engedniük a Fellebbviteli Bíróságnak. Mivel az említett bíróknak a bíróság székhelyén is biztosítanunk kell a számítógépeket, ez egyike az okoknak, ami miatt jelentkezett a hiány a számítógépekben.

Továbbá, a felsőbb bíróságoktól beérkezett számítógépes felszerelés, az ezen bíróság IAC általi átnézése után, NEM ELÉGÍTI KI azt a jellegzetességet, hogy kapcsolódhassanak az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság számítógépes hálózatához.

A fent említett okokból elengedhetetlenül szükséges végrehajtani a beszerzést a 2010. évben, és pedig a következők esetében:

- 30 számítógép
- 30 nyomtató (25 személyi és 5 hálózatos nyomtató)
- 40 diktafon
- 20 reproduktor (másoló)

A szóban forgó bútorzat esetében közbeszerzést terveztünk a kis értékű közbeszerzési eljárásban – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje február, a szerződés realizálásának keretideje pedig április.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.0 költséghelyrendben – Igazságügyi szervek, gazdasági klasszifikáció **512** – Gépek és felszerelés.

A számítógépek és a számítógépes felszerelés közbeszerzésére tervezett eszközök összege: **2.800.000,00 dinár.**

3. A 2010. évben az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság tervbe vette az **irodai anyag és tonner** beszerzését, és pedig kis értékű közbeszerzés eljárásában.

A szóban forgó irodai anyag esetében kis értékű közbeszerzési eljárásban terveztük a közbeszerzést – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje április, a szerződés realizálásának keretideje pedig augusztus.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyretdben – Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **426** – Anyag.

Az irodaanyag és a tonner közbeszerzésére tervezett eszközök összege: **2.900.000,00 dinár.**

4. A helyiségek felszerelésére, amelyeket az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság szükségleteihez kell átalakítani és alkalmazni, elengedhetetlenül szükséges több helyiségben beépíteni a **légkondicionáló berendezést** (10 helyiség).

A légkondicionáló berendezések beszerzésének esetében kis értékű közbeszerzési eljárásban terveztük a közbeszerzést – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pont.

Az eljárás megindításának keretideje május, a szerződés realizálásának keretideje pedig augusztus.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.0 költséghelyretdben – Igazságügyi szervek, gazdasági klasszifikáció **512** – Gépek és felszerelés.

A légkondicionáló berendezések közbeszerzésére tervezett eszközök összege: **350.000,00 dinár.**

5. A teendők hatékony és naprakész végzésének számára az ezen bíróságon, szükséges új fénymásoló berendezés beszerzése, és pedig kettő. A régi berendezések öregek és gyakran romlanak, ami a teendők ellátásában gyakori zavarokat okoz, ami miatt feltétlenül szükséges 2 új beszerzése a következő jellegzetességekkel:

- duplex a kétoldali fénymásoláshoz
- az eredeti húzója
- A3 és A4 formátumú papírkazetta
- 150.000 példányhoz szükséges dob
- A4 formátumú 20 db. Példány percenkénti másolási gyorsaság
- állványzat
- fénymásoló tonner
- A3 és A4 formátum kicsinyítése és nagyobbítása
- 300 lapos papír elhelyezésére szolgáló kapacitás

A fénymásoló berendezés említett beszerzésére közbeszerzést terveztünk a kis értékű közbeszerzési eljárásban – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje augusztus, a szerződés realizálásának keretideje pedig november.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.0 költséghelyretdben – Igazságügyi szervek, gazdasági klasszifikáció **512** – Gépek és felszerelés.

A fénymásoló berendezések közbeszerzésére tervezett eszközök összege: **500.000,00 dinár.**

6. A felső szelepek, alsó holenderek, csapok és redukciók, töltő és ürítő csapok beszerzése, valamint a radiátorok alsó és felső szelepeinek beszerzése.

Az említettek esetében közbeszerzést terveztünk a kis értékű közbeszerzési eljárásokban – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje július, a szerződés realizálásának keretideje pedig szeptember.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyretdben – Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **426** – Anyag.

A tervezett eszközök a szóban forgó közbeszerzésre: **1.500.000,00 dinár.**

7. Az ezen bíróság által használt épületrészek, valamint a bírók és a bírósági személyzet által használt helyiségek karbantartására elengedhetetlen a fogyasztási anyag beszerzése, éspedig: asztalos beltéri lemezek, fémmű cikkek, meszelési anyag, vízvezeték szerelési anyag a villamossági anyaggal együtt.

Az említettek esetében közbeszerzést terveztünk a kis értékű közbeszerzési eljárásokban – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje június, a szerződés realizálásának keretideje pedig augusztus.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyretdben – Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **426** – Anyag.

A tervezett eszközök a szóban forgó közbeszerzésre: **1.500.000,00 dinár.**

II. MUNKÁRA VONATKOZÓ KÖZBESZERZÉSEK

1. Az Újvidék, Sutjeska u. 3. szám alatti újvidéki igazságügyi szervek épületén a külső nyílászárók teljes cseréje.

Az újvidéki igazságügyi szervek épületén a külső nyílászárók teljes cseréjére nyílt eljárásban terveztünk közbeszerzést – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje június, a szerződés realizálásának keretideje pedig december.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.0 költséghelyretdben – Igazságügyi szervek, gazdasági klasszifikáció **511** – Épületek és építési létesítmények.

A tervezett eszközök a szóban forgó közbeszerzésre: **100.000.000,00 dinár.**

2. A Fellebbviteli Bíróság számára a meglevő helyiségek felújítására **laminát borítást** terveztünk a bírói kabinetekben és más helyiségekben, amelyet a rendeltetéshez kell alakítani (26 helyiség). Laminát borítást 500m² területre terveztünk. Úgyszintén, elengedhetetlenül szükséges a kis halban a harmadik emeleten, ahol az 1963-ban végzett vinil lemez borítás van, viszont a bírósági személyzet és az ügyfelek szóban forgó részen való nagy forgalma miatt ezeket újjakra kell cserélni, továbbá a harmadik, negyedik és ötödik emelet egy részén is. Szükséges új, PVC vinil padlózat beszerzése és ennek 586 m² – en való beborítása.

A laminát és a PVC vinil padlózat borítási munkálataira vonatkozó közbeszerzést a kis értékű közbeszerzési eljárásban terveztük – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje június, a szerződés realizálásának keretideje pedig szeptember.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyretdben – Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **425** – Folyó javítások és karbantartás.

A közbeszerzésre tervezett eszközök, amelyeket a laminát és a PVC vinil padlózat beszerzésére és borítására vonatkozik, összege: **2.800.000,00 dinár.**

3. Úgyszintén, a helyiségek felújítása alkalmával és a rendeltetésük módosításakor feltétlenül szükséges a Fellebbviteli Bíróság által használt kabinet **falainak meszelése és javítása.**

A szóban forgó munkálatokra – a falak meszelésére és javítására, vonatkozó közbeszerzést a kis értékű közbeszerzési eljárásban terveztük – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje augusztus, a szerződés realizálásának keretideje pedig november.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyretdben – Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **425** – Folyó javítások és karbantartás.

A falak meszelésének és javításának közbeszerzésére tervezett eszközök összege: **300.000,00 dinár.**

4. A liftek komplett felújítása a kabinok új anyaggal való beborítását jelenti, új világítás és jelzőberendezések beépítését, a gépészeti helyiségben a meglévő mikroprocesszoros A tábla felcserélését frekventált szabályozóval, továbbá a kabin regiszter táblájának cseréjét (mindez ajánlott az éves jelentésben és a liftek ellenőrzésében).

A liftek felújításának említett munkálataira a kis értékű közbeszerzési eljárásban terveztünk közbeszerzést – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje október, a szerződés realizálásának keretideje pedig december.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyretdben – Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **425** – Folyó javítások és karbantartás.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyretdben – Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **425** – Folyó javítások és karbantartás.

A liftek újjáépítésének közbeszerzésére tervezett eszközök összege: **300.000,00 dinár.**

5. Az A, C ,D és E épületblokkok egyenes tetőszerkezetük megjavítása, a tönkrement és nem funkcionális páramentesítők cserje és a körülöttük levő szigetelés javítása, a meglévő szigetelés dudorainak kivágása és hegesztése, valamint a védőréteg felújítása.

Az említett munkálatokra a kis értékű közbeszerzési eljárásban terveztünk közbeszerzést – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje augusztus, a szerződés realizálásának keretideje pedig október.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyretdben –Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **425** – Folyó javítások és karbantartás.

Az egyenes tető javításának közbeszerzésére tervezett eszközök összege: **2.800.000,00 dinár.**

6. A felső szelepek, alsó holenderek, radiátorok szétszerelése és szerelése, az alsó összeköttetések átdolgozása, a csapok szétszerelése és a redukció és szellőztető

szétszerelése, a töltő és ürítő csapok szétszerelése és összeszerelése, valamint a radiátorok alsó és felső szelepeinek beszerzése.

Az említett munkálatokra a kis értékű közbeszerzési eljárásban terveztünk közbeszerzést - A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje augusztus, a szerződés realizálásának keretideje pedig október.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyre - fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **425** - Folyó javítások és karbantartás.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **1.200.000,00 dinár.**

7. A talajvíz előretörése miatt az épület alagsorában, ahol el vannak helyezve az igazságügyi szervek levéltárai, feltétlenül szükséges elvégezni az alagsor - a levéltár vízszigetelését.

Az említett munkálatokra a kis értékű közbeszerzési eljárásban terveztünk közbeszerzést - A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja.

Az eljárás megindításának keretideje, amikor megteremtődnek a feltételek, illetve amikor visszahúzódik a talajvíz, az említett közbeszerzés megindításának feltételét jelentik.

Az e beszerzéshez szükséges eszközöket Az SZK 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) biztosítja a 7.3 költséghelyre - Fellebbviteli bíróságok, gazdasági klasszifikáció **425** - Folyó javítások és karbantartás.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **2.000.000,00 dinár.**

III. KÖZBESZERZÉS A SZOLGÁLTATÁSOK SZÁMÁRA

1. Karbantartási szolgáltatások: a higiénia fenntartása miatt az igazságügyi szervek épületében, Sutjeska u. 3., Újvidék, feltétlenül szükséges az igazságügyi szervek, Újvidék, Sutjeska u. 3. alatti épülete földszintének, az első, második, a harmadik, a negyedik és ötödik emeletének faljaiban a márvány burkolat gépi tisztítása és megvédése, és pedig:

- A fal tisztítása:

MÁRVÁNY:

1. földszint - 220 m²
2. első emelet - 143 m²
3. második emelet - 143 m²
4. harmadik emelet - 143 m²

- 5. negyedik emelet 85 m²
 - 6. ötödik emelet – 80 m²
 - 7. lépcsőház 5 db. 30 - 30 m²
- ÖSSZESEN 964 m²

- Lépcsőházak (amelyet a takarítók nem tudnak elérni)

A szóban forgó munkára a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja .

Az eljárás megindításának keretidőpontja április, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig május.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3 költséghelyrend –Fellebbviteli Bíróság, gazdasági osztályozás **421** – Folyó javítások és karbantartás alatt.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **500.000,00 dinár.**

2. A bíróság rendelkezésére álló számítógépek és számítógépes felszerelés karbantartási szolgáltatásai.

A szóban forgó tevékenységre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja november, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig december.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3 költséghelyrend –Fellebbviteli Bíróság, gazdasági osztályozás **423** – Szerződés szerinti szolgáltatások alatt.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **1. 000.000,00 dinár.**

1.1 A 2010. évi Közbeszerzési terv módosítása (első módosítás 2010. 04.20.)

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság tisztségét betöltő elnök 2010.01.15-én meghozta a közbeszerzési tervet, amelyben eszközöket irányoztak elő (javakat, munkálatokat és szolgáltatásokat), amelyek elengedhetetlenül szükségesek a Fellebbviteli Bíróság munkájához és működéséhez.

Ez a Bíróság 2010.04.19-én kézhez kapta az Igazságügyi Minisztérium – Anyagi és Pénzügyi Főosztályának 401-00-252/2010-10. szám alatti 2010.02.22-i a 2010. évi

költségvetésben jóváhagyott eszközök keretében az igazságügyi szerveknek járó eszközök felosztásáról szóló határozatát.

Összhangban a szóban forgó határozattal, ez a Bíróság módosította a 2010. évi közbeszerzési 2010.01.15-i tervet, amelyet azon **közbeszerzés fajtája** szerint dolgoztak ki, amelynek végrehajtását 2010-ben tervezik lefolytatni, összhangban A közbeszerzésről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/08. szám) az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság számára.

I. KÖZBESZERZÉSEK A JAVAK ESETÉBEN:

1. Irodabútor - az igazságügyi szervek épületében, Sutjeska u. 3., Újvidék, az eszközök és felszerelés felosztása után, megállapítottuk, hogy bizonyos mennyiségű bútorzat hiányzik. E bútorzat iránti igényre az épületben elhelyezett megnövelt számú munkavállaló, az ügyészség épületben maradása és az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság elhelyezése miatt került sor.

Az említett szükségletekre a következő bútorzat beszerzését terveztük:

1. 98x57x222 méretű beépített szekrények, 13 db.
2. 80x40x160 méretű szekrények, 15 db.
3. Asztalokhoz járó 57 (62 kerékkal) x50x40 cm méretű háromfiókos mozgó kazetta, 30 db.
4. Gépírói szék, 50 db.

A szóban forgó bútorzathoz a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk - A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja február, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig április.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.0. költséghelyrend - igazságügyi szervek, gazdasági osztályozás **512** - Gépek és felszerelés alatt.

A bútorzat beszerzésére tervezett eszközök összege: **835.000,00 dinár.**

2. Számítógépek és számítógépes felszerelés - az igazságügyi szervek épületében, Sutjeska u. 3., Újvidék, az eszközök és a felszerelés elosztása után megállapítottuk, hogy bizonyos számú számítógép és felszerelés hiányzik. A Fellebbviteli Bíróság végrehajtotta a számítógépes felszerelés beosztásáról szóló utasítást és átvette az Újvidéki, a Nagybecskereki, a Mitrovicai, a Szabadkai, a Zombori Felsőfokú Bíróságok számítógépes felszerelését, míg a Pancsovai nem küldött meg egy számítógépet sem.

A felsőfokú bíróságok elnökeinek és a Fellebbviteli Bíróság elnökének 2010.01.18-án megtartott ülésén megbeszéltek, hogy a felsőfokú bíróságok biztosítsák a helyiségeket és a számítógépes felszerelést a Fellebbviteli Bíróság bírái számára, akik azokon a napokon, amikor nem jönnek Újvidékre, ezeket a helyiségeket használják munkára. A bírók és a bírósági személyzet által a felsőfokú bíróságokon használt számítógép számot azon számból vették el, amelyeket a felsőfokú bíróságoknak a Fellebbviteli Bíróságnak kell

átengedniük. Mivel az említett bíróknak a bíróság székhelyén is kell biztosítani számítógépeket, ez az egyik ok, hogy számítógép hiány jelentkezett.

Továbbá, a felsőfokú bíróságokról érkezett számítógépes felszerelés, az ezen bíróság információs központja által végzett vizsgálata után, NEM ELÉGÍTIK KI azokat a jellegzetességeket, hogy rákapcsolódjanak az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság számítógépes hálózatára.

A felsorolt okokból feltétlenül szükséges a 2010. évben végrehajtani a beszerzést, és pedig a következők esetében:

- 30 számítógép
- 30 nyomtató (25 személyi és 5 hálózatos)
- 40 diktafon
- 20 reproduktor

A szóban forgó bútorzathoz a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja február, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig április.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.0. költséghelyrend – igazságügyi szervek, gazdasági osztályozás 512 – Gépek és felszerelés alatt.

A számítógépek és számítógépes felszerelés beszerzésére tervezett eszközök összege: **2.800.000,00 dinár.**

4. A 2010. évben az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság a kis értékű közbeszerzési eljárásban **irodai anyag és tonner** beszerzését tervezi.

A szóban forgó irodai anyag a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja április, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig augusztus.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás 426 – Anyag alatt.

Az irodai anyag és tonner beszerzésére tervezett eszközök összege: **2.900.000,00 dinár.**

II. KÖZBESZERZÉSEK MUNKÁLATOKRA

1. A Fellebbviteli Bíróság számára a meglévő helyiségek felújítására **laminát lehelyezését** terveztük a bírói kabinetekben és más helyiségekben, amelyeket a rendeltetésükhöz kell alakítani (25 helyiség). Laminát lehelyezését 500 m²-en terveztünk.

A szóban forgó irodai anyag a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja augusztus, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig november.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **425** – Folyó javítások és karbantartás alatt.

A laminát lehelyezésére tervezett eszközök közbeszerzési összege: **800.000,00 dinár.**

2. A kis halban, a harmadik emeleten, vinil lemezek vannak, amelyeket 1963-ban raktak le. A bírósági személyzetnek és az ügyfeleknek az ezen részen való közlekedésének nagy frekvenciája miatt, szükséges újakkal felcserélni. Új PVC vinil padlózat beszerzése szükséges 100 négyzetméteren.

A szóban forgó beszerzésre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja július, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig szeptember.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **425** – Folyó javítások és karbantartás alatt.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **400.000,00 dinár.**

III. KÖZBESZERZÉS SZOLGÁLTATÁSOKRA

1. Karbantartási szolgáltatások: a higiénia fenntartása céljából az igazságügyi szervek épületében, Sutjeska u. 3., Újvidék, feltétlenül szükséges az igazságügyi szervek, Újvidék, Sutjeska u. 3. alatti épülete földszintének, az első, második, a harmadik, a negyedik és ötödik emeletének haljaiban a márvány burkolat gépi tisztítása és megvédése, és pedig:

- A hal tisztítása:

MÁRVÁNY:

8. földszint – 220 m²

9. első emelet – 143 m²

10. második emelet – 143 m²

11. harmadik emelet – 143 m²

12. negyedik emelet 85 m²

13. ötödik emelet – 80 m²

14. lépcsőház 5 db. 30 - 30 m²

ÖSSZESEN 964 m²

- Lépcsőházak (amelyet a takarítók nem tudnak elérni)

A szóban forgó beszerzésre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja április, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig május.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **421** – Folyó javítások és karbantartás alatt.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **500.000,00 dinár.**

1.2. A 2010. évi közbeszerzési terv módosítása (második módosítás 2010. 06.24-én)

2010.01.15-én az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnöke meghozta a közbeszerzési tervet, amelyben eszközöket (javakat, munkálatokat, szolgáltatásokat) irányoztak elő, amelyek elengedhetetlenül szükségesek a Fellebbviteli Bíróság munkájához és működéséhez.

Ez a Bíróság 2010.04.19-én kézhez kapta az Igazságügyi Minisztérium – Anyagi és Pénzügyi Főosztályának 401-00-252/2010-10. szám alatti 2010.02.22-i a 2010. évi költségvetésben jóváhagyott eszközök keretében az igazságügyi szerveknek járó eszközök felosztásáról szóló határozatát.

Összhangban a szóban forgó határozattal, ez a Bíróság módosította a 2010. évi közbeszerzési 2010.01.15-i tervet.

2010.06.24-én ez a bíróság kézhez vette a 2010. évi költségvetésben jóváhagyott eszközök keretében az igazságügyi szervek eszközeinek felosztásáról szóló 401-00-766/2010-10. szám alatti 24.05.2010.05.24-i határozatot.

A szóban forgó határozat értelmében, módosítani kell a 2010.04.20-i közbeszerzési tervet is, éspedig az előirányozott javak és munkálatok kivitelezési részben.

Ezen a módon, hogy a 2010.04.20-i tervezett beszerzésen kívül is, a javak beszerzésének keretében a következőkkel kell kiegészíteni:

1. Felső szelepek, alsó holenderek, csapok és redukciók, valamint töltő és ürítő csapok beszerzése, továbbá a radiátorokhoz felső és alsó szelepek beszerzése az igazságügyi szervek egész épületének számára, szem előtt tartva azt a tényt, hogy ez az épület a házigazda épület.

A szóban forgó beszerzésre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja július, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig szeptember.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **426** – Anyag alatt.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **1.500.000,00 dinár.**

2. Az ezen bíróság által használt épületrész, valamint a bírák és bírósági személyzet által használt helyiségek karbantartásának számára, feltétlenül szükséges a fogyasztási anyag beszerzése, éspedig: asztalosi belső lapok, fém díszmű, meszelési anyag, vízvezeték szerelési anyag és villamossági anyag.

A szóban forgó beszerzésre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja június, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig augusztus.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **426** – Anyag alatt.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **1.500.000,00 dinár.**

Abban a részben, amely a munkálatok beszerzésére vonatkozik, a meglévő beszerzésen kívül, a 2010.04.20-i közbeszerzési tervben előírányozotton kívül a következő munkálatokat is hozzá kell adni:

1. Abban részben, amely előírányozza a PVC vinil padlózat beszerzésére és elhelyezésére vonatkozó munkálatokat, még 486m² munkálatot kell hozzáadni, amely munkálatok pedig a harmadik emeleti munkálatokon kívül a kis halban végzett PVC vinil padlózat beszerzését és lehelyezését is magában foglalja (a bírósági igazgatóság és iktató előtti területen), továbbá az egész negyedik és ötödik emeleten.

Az említett beszerzést a kis értékű beszerzés keretében kell elvégezni, a 2010.04.20-i közbeszerzési tervben előírányozott határidőben, a hozzáadott négyzetméterek várt becsült értéke pedig 1.700.000,00 dinár, ÁFA nélkül.

2. Az A,C, D és E épületek tömbjei egyenes tetőinek javítása. Az elöregedett és nem funkcionális páramentesítők, cseréje, a szigetelés javítása, a meglévő szigetelésen található buborékok kivágása és hegesztése, valamint a védőréteg felújítása.

A szóban forgó beszerzésre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja augusztus, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig október.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **425** – Folyó javítások és karbantartás alatt.

Az egyenes tető javítására vonatkozó közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **2.800.000,00 dinár.**

3. A felső szelepek, az alsó holenderek, a radiátorok szétszerelése és szerelése, az alsó összekötők átdolgozása, a dugaszok szétszerelése és a redukció szerelése, a töltő és ürítő csapok szétszerelése és szerelése, valamint a radiátorok alsó és felső szelepeinek beszerzése.

A szóban forgó beszerzésre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja július, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig október.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **425** – Folyó javítások és karbantartás alatt.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **1.200.000,00 dinár.**

4. A talajvíz miatt az épület alagsorában, ahol el vannak helyezve az igazságügyi szervek levéltári anyaga, feltétlenül szükséges elvégezni az alagsor-levéltár hidro szigetelését.

A szóban forgó beszerzésre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja a feltételek megléte, illetve amikor a talajvíz visszahúzódik, mint az említett közbeszerzés megindításának feltétele.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **425** – Folyó javítások és karbantartás alatt.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **2.000.000,00 dinár.**

Abban a részben, amely a szolgáltatások beszerzésére vonatkozik, a meglévő beszerzésen kívül, a 2010.04.20-i közbeszerzési tervben előirányozotton kívül, a következő szolgáltatást is hozzá kell adni:

1. Az ezen bíróság rendelkezésére álló számítógépek és számítógépes felszerelés karbantartási szolgáltatásai.

A szóban forgó beszerzésre a kis értékű közbeszerzési eljárásban közbeszerzést terveztünk – A közbeszerzésről szóló törvény 20. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja.

Az eljárás megindításának keretidőpontja november, a szerződés realizálásának keretidőpontja pedig december.

Az e rendeltetésre szolgáló eszközöket A Szerb Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/09. szám) irányozza elő a 7.3. költséghelyrend – fellebbviteli bíróságok, gazdasági osztályozás **423** – Szerződés szerinti szolgáltatások.

A közbeszerzésre tervezett eszközök összege: **1.000.000,00 dinár.**

2. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság realizált közbeszerzéseinek táblázatos bemutatása 2010. 12.31-vel bezárólag

Sor- szám	Az eljárás fajtája	A közbeszerzés tárgyának adatai	A közbeszerzés értékének adatai			A kiválasztott ajánlattevő elnevezése	A szerződés megkötésének dátuma
			Becsült érték	Szerződéses érték ÁFA nélkül	Szerződéses érték ÁFA- val		
1.	Kis értékű közbe- szerzés	Irodabútor	707.000,00	706.561,00	833.741,98	„Mebl Comerc“ D.O.O. Újvidék	2010.03.17
2.	Kis értékű közbe- szerzés	Számítógépes felszerelés (személyi és hálózati lézeres nyomtatók,...) Az igazságügyi szervek épületének halljában a márványburkolat tisztítási és megvédési szolgáltatásai	2.800.000,00	2.506.100,00	2.799.698,00	„Ada Computers“ D.O.O. Újvidék	2010.03.17.
3.	Kis értékű közbe- szerzés	Padlóburkolati munkálatok kivitelezése (laminát és PVC vinil padlózat)	500.000,00	423.000,00	-	„N-line“ Takarítási Ügynökség Újvidék	2010.04.19.
4.	Kis értékű közbe- szerzés	Irodabútor (1. tétel)	2.000.000,00	1.543.502,84	1.821.333,35	„Sintelon-B“ D.O.O., Veternik	2010.07.08.
5.	Kis értékű közbe- szerzés	Tonnerek (2. tétel)	2. tétel 600.000,00	2. tétel 499.838,00	2. tétel 589.808,84	1. tétel „TG Comerce“ D.O.O. Újvidék 2. tétel „Conecta“ D.O.O. Újvidék	1. tétel 2010.07.07. 2. tétel 2010.07.05.
		Asztalosi belső lapok (1. tétel)	1. tétel 660.000,00	1. tétel 544.660,00	1. tétel 642.698,80	1. tétel „RTR DRVOPROM“ D.O.O. Újvidék	1. tétel 2010.07.15.
		Fém díszmű (2. tétel)	2. tétel 150.000,00	2. tétel 140.729,98	2. tétel 166.061,38	2. tétel „Pedala“ D.O.O. Újvidék	2. tétel 2010.07.15.
6.	Kis értékű közbe- szerzés	Meszelési anyag (3. tétel)	3. tétel 100.000,00	3. tétel 85.723,00	3. tétel 101.153,14	3. tétel „Pedala“ D.O.O. Újvidék	3. tétel 2010.07.15.
		Vízvezeték anyag (4. tétel)	4. tétel 90.000,00	4. tétel 75.486,40	4. tétel 89.073,95	4. tétel „Proton“ D.O.O. Újvidék	4. tétel 2010.07.15.
		Villanyvezetési anyag (5. tétel)	5. tétel 200.000,00	5. tétel 150.184,30	5. tétel 177.217,47	5. tétel „Proton“ D.O.O. Újvidék	5. tétel 2010.07.15.
7.	Kis értékű közbe- szerzés	Központi fűtési anyag	1.500.000,00	1.045.806,91	1.234.052,16	SZR „Vodostroj“, Újvidék	2010.08.09.

8.	Kis értékű közbeszerzés	Munkálatok a központi fűtésen	1.500.000,00	970.224,90	1.144.865,39	SZR „Vodostroj”, Újvidék	2010.08.09.
9.	Kis értékű közbeszerzés	Az igazságügyi szervek épületének A,C, D és E tömbje egyenes tetőszerkezet meglevő szigetelésének javítása és felújítása, védőbevonása	2.500.000,00	2.446.631,91	2.887.025,65	D.O.O. „Dehidra”, Újvidék	2010.09.13.
10.	Kis értékű közbeszerzés	A számítógépek és a számítógépes felszerelés karbantartási szolgáltatásai	1.000.000,00	1.000.000,00	1.180.000,00	„Pan Computers” D.O.O. Újvidék	2010.12.01.
11.	Kis értékű közbeszerzés	A cső-drénezés befejező munkálatai és működésbe helyezése az igazságügyi szervek épületének külső oldalán	2.000.000,00	1.675.940,00	1.977.609,00	„PBS” D.O.O. Újvidék	2010.12.16.

A 2011. január – júniusi időszakban az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon egy közbeszerzést sem realizáltak.

XIII. ADATOK AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSRÓL

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságnak nem ítélték oda, sem ítélnék oda pillanatnyilag állami támogatást bármilyen formában (átutalások, szubvenciók, pótlékok, adományok, részvétel a projektek finanszírozásában, hitelek kedvező körülmények között, felmentés a térítés fizetése alól, eszközök átengedése és hasonló).

XIV. ADATOK A KIFIZETETT FIZETÉSEKRŐL, KERESETEKRŐL ÉS EGYÉB BEVÉTELEKRŐL

Beosztás	Fizetés
Megbízott bírósági elnök	137.088,00 din.
Megbízott bírósági elnökhelyettes	125.664,00 din.
Bíró	114.240,00 din.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság tisztségviselőinek – bíráinak fizetéséről, kereseteiről és egyéb bevételeiről, valamint vagyonáról szóló adatok be vannak jegyezve A tisztségviselők vagyonának és bevételeinek nyilvántartásába, amelyet Korruptió Elleni Harccal Foglalkozó Ügynökség vezet és amely az Ügynökség következő weboldalán hozzáférhető: http://www.acas.rs/sr_cir/idoszerusegek/114.html.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság bíráinak kifizetett különlési pótlék teljes összege a 2010. év folyamán 327.449,24 dinár, a bírák elhelyezésére kifizetett költségek teljes összege pedig 330.288,70 dinár. A bírók szállítási költségterítésének teljes összege a 2010. január – decemberi időszakban 4.557.706,98 dinár.

AZ ÁLLAMI KÖZTISZTVISELŐK ÉS KÖZALKALMAZOTTAKNAK 2011. JANUÁRRA KIFIZETETT FIZETÉSEK ADATAI		
RANGOK	A LEGALACSONYABB NETTÓ BEVÉTEL A HOLT MUNKA NÉLKÜL	A LEGMAGASABB NETTÓ BEVÉTEL A HOLT MUNKA NÉLKÜL
FŐTANÁCSOS	-	-
ÖNÁLLÓ TANÁCSOS	51.729,00	63.024,50
TANÁCSOS	41.416,10	50.419,60
FIATALABB TANÁCSOS	-	-
MUNKATÁRS	34.213,30	34.213,30
FIATALABB MUNKATÁRS	-	-
ELŐADÓ	25.373,50	29.302,30
FIATALABB ELŐADÓ	22.918,00	22.918,00
KÖZALKALMAZOTT	24.555,00	27.010,50

Az államigazgatási köztisztviselők és közalkalmazottak 2010. január – decemberi időszakban kifizetett szállítási költségterítésének összege 4.793.908,59 dinár.

XV. ADATOK A MUNKAESZKÖZÖKRŐL

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság az igazságügyi szervek épületében van elhelyezve, amelyben az Újvidéki Felsőbíróság, az Újvidéki Alapfokú Bíróság, az Újvidéki Fellebbviteli Ügyészség, az Újvidéki Felső Ügyészség, az Újvidéki Alapfokú Ügyészség és az Újvidéki Gazdasági Bíróság is el van helyezve. Az igazságügyi szervek épülete, amelynek teljes hasznos területe 12.048 m², állami tulajdonban van, használati joggal és igazgatási joggal pedig Vajdaság Autonóm Tartomány, Újvidék városa rendelkezik.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájához szükséges pénzeszközöket a Szerb Köztársaság költségvetése biztosítja. A pénzeszközök rendelkezésre álló összegét és az ezen eszközök fogyasztásáról szóló adatokat a Tájékoztató külön fejezetében kell kimutatni – **Adatok a bevételekről és kiadásokról** (XI. fejezet).

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság ingatlan és ingó vagyonának táblázatos kimutatása

TRANSZFORMÁTOR	SZÁRAZFÖLDI KÖZLEKEDÉSI FELSZERELÉS (JÁRMŰVEK)	IRODAI FELSZERELÉS	ÖSSZESEN A JELENLEGI ÉRTÉK
4.860.035,23	925.672,39	9.744.963,22	15.530.670,84

A 2010. év folyamán az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság a következőkre költött eszközöket: az elektro energetikai vezetékek felújítási munkálataira összesen 305.938,60 dinárt, irodai bútorzatra összesen 833.741,98 dinárt, számítógépes felszerelésre összesen 2.799.698,00 dinárt és egy fénymásoló készülék vásárlására összesen 204.541,20 dinárt, ez pedig az ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRŐL szóló részben van bemutatva az 511. és 512. rovatrendekben.

XVI. AZ INFORMÁCIÓ HORDOZÓ ŐRZÉSE

A Bíróság által birtokolt információk:

1. az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságon vezetett tárgyakról, illetve eljárásokról szóló információk;
2. a megoldott és a levéltárba helyezett tárgyakkal kapcsolatos információk;
3. időszakos jelentések a Bíróság munkájáról, valamint az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességébe tartozó alsóbb fokú bíróságok munkájáról szóló jelentések;
4. bírósági gyakorlat;
5. azok az információk, amelyek a bíróság szisztematizálásáról, belső szervezetéről, munkaviszonyáról és a viszonyokat szabályozó egyéb általános aktusra vonatkozó egyedi aktusokból erednek (pl. A munkahelyek szisztematizálásáról szóló szabályzat, stb.);
6. a bírókról és a bírósági személyzetről szóló káderbeli nyilvántartás;
7. a bíróság pénzügyi, könyvelési és számviteli dokumentációja.

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság rendelkezésére álló a munkában vagy a Bíróság munkájával kapcsolatban keletkezett információk hordozóit a Bíróság helyiségeiben kell őrizni, éspedig:

1. a bírósági iktatóban, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság, Sutjeska u. 3. alatti helyiségeiben,
2. a Bíróság levéltárában, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság helyiségeiben,
3. a számvevőségben, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság helyiségeiben,
4. a bírósági igazgatóságban, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság helyiségeiben,
5. az elektronikus adatbázisban – az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság helyiségeiben, a Bíróság informatikai hálózatának adminisztrálására meghatalmazott személynél.

A dokumentációt, illetve az információ hordozókat a megfelelő védelmi intézkedések alkalmazásával kell őrizni.

XVII. ADATOK A BÍRÓSÁG BIRTOKÁBAN LEVŐ INFORMÁCIÓK FAJTÁJÁRÓL

- azon tárgyakkal kapcsolatos információk, amelyekben az eljárás a bíróságon folyamatban van (lásd a munkáról szóló Tájékoztatóban „A leggyakrabban kért közérdekű információk jegyzéke” cím keretében)
- azon levéltárba helyezett tárgyakkal kapcsolatos információk amelyekben az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság döntött (a kérelmet írásban kell benyújtani és erről a megbízott bírósági elnök dönt)
- a bíróság munkájáról szóló jelentések (az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság internetes oldalán van bemutatva, a „Jelentések a munkáról” link keretében.
- bírósági gyakorlat (lásd a munkáról szóló Tájékoztatóban, a „Szervezeti struktúra” cím keretében)
- az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság illetékességébe tartozó alsó fokú bíróságok munkájáról szóló jelentések (ezek a jelentések a Bírósági Igazgatóságban vannak)
- az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájával, a jóváhagyott költségvetésével és a végrehajtásával, szervezetével, foglalkoztatottjaival kapcsolatos információk, stb. (lásd a munkáról szóló Tájékoztatóban a „Szervezeti struktúra” és az „Adatok a bevételekről és kiadásokról” fejezetek keretében)
- Az közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény alkalmazásával kapcsolatos információk.

XVIII. ADATOK AZ INFORMÁCIÓK FAJTÁIRÓL, AMELYEKHEZ A BÍRÓSÁG HOZZÁFÉRÉST BIZTOSÍT

Valamennyi információt, amellyel az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság rendelkezik és amelyek a munka során jöttek létre vagy ezen bíróság munkájával kapcsolatban, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság közölni fogja az információt kérővel, betekintésre bocsátja a dokumentumot, amely tartalmazza a kért információt vagy kiadja a dokumentum másolatát, összhangban A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvénnyel.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés kizárása és korlátozása

A törvény felsorolja azokat az eseteket, amelyekben az információt kérőnek vissza lehet utasítani a kért információhoz való hozzáférés jogát (a törvény 9., 13. és 14. szakasza). A törvényben előírt kivételeken kívül, valamennyi kért információhoz való hozzáférés szabad.

- **Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság nem teszi lehetővé a közérdekű információhoz való szabad hozzáférés jogának érvényesítését, amennyiben ezzel:**
 1. veszélyeztetné valamilyen személy életét, egészségét, biztonságát vagy valamilyen fontos javat;
 2. veszélyeztetné, akadályozná vagy megnehezítené bűncselekmény megakadályozását vagy felfedését, bűncselekmény elkövetéséért való vádat, előzetes büntetőjogi eljárás folytatását, bírósági eljárás folytatását, az ítélet végrehajtását, büntetés végrehajtását vagy bármilyen más jogilag rendezett eljárást vagy fer eljárást és igazságos ítélezést;
 3. komolyan veszélyeztetné az ország védelmét, a nemzeti és közbiztonságot vagy a nemzetközi viszonyokat;
 4. lényegesen csökkentené az állam képességét, hogy igazgassa az ország gazdasági folyamatait vagy lényegesen megnehezítené az indokolt gazdasági érdekek megvalósítását;
 5. olyan információt vagy dokumentumot tenne hozzáférhetővé, amelyre jogszabályokban vagy törvényen alapuló hivatalos aktusban meg van határozva, hogy állami, hivatalos, üzleti vagy egyéb titokként kell őrizni, illetve, olyan dokumentumot, amely csak bizonyos személyi körök számára hozzáférhető és amelynek felfedése miatt súlyos jogi vagy egyéb következmények lennének a törvényben védett érdekek esetében, amelyek túl mennek az információkhoz való hozzáférés érdekén.
- **Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság nem teszi lehetővé a közérdekű információhoz való szabad hozzáférés jogának érvényesítését, ha ezzel megsértené a magánéletre való jogot, a személy tekintélyre jogának vagy valamely más jogának érvényesítését, amelyre a kért információ vonatkozik, kivéve:**
 1. ha a személy ebbe beleegyezett;

2. ha olyan személyről, jelenségről vagy eseményről van szó, amely a nyilvánosság tekintetében érdekel bír, és főként, ha állami és politikai tisztség viselőjéről van szó és ha az információ fontos, tekintettel a tisztségre, amit a személy betölt;
 3. ha olyan személyről van szó, aki a magatartásával, főként a magánéletével kapcsolatban, okot adott az információ kérésére.
- **Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróságnak nem kell lehetővé tenni a közérdekű információhoz való szabad hozzáférés jogának érvényesítését, ha olyan információról van szó, amelyet már közzé tettek és hozzáférhetővé tettek az országban vagy a világhálón.** Ebben az esetben, a hatalmi szervek a kérelemre adott válaszukban megjelölik az információ forrását (a hivatalos közlöny számát, a kiadvány elnevezését, stb.), továbbá, hogy hol és mikor tették közzé a kért információt, kivéve abban az esetben, ha ez általánosan ismert.
 - **Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság nem teszi lehetővé a közérdekű információhoz való szabad hozzáférés jogának érvényesítését, ha a kérvényező visszaél a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés jogával, de főként, ha a kérelem értelmetlen, gyakori, ha ismétlődik a kérelem az ugyanazon vagy már megkapott információk iránt vagy ha túl nagyszámú információt kérnek.**

XIX. INFORMÁCIÓK AZ INFORMÁCIÓHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL

1. A közérdekű információkhoz való hozzáférés jogának érvényesítése

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/2007., 104/2009. és 36/10. szám), amely 2004.11.13-án lépett hatályba, szabályozza a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés jogát, amelyekkel a közhatalom szervei rendelkeznek, a nyilvánosság érdekeinek érvényesítése és védelme céljából, hogy tudjon és a szabad demokratikus berendezés és nyitott társadalom érvényesítése céljából. Az alapelv, amelyet ez a törvény képvisel, hogy mindenkinek, aki kéri, joga van megtudnia minden információt, amely a hatalom birtokában van, kivéve azokat az esteket, amikor a törvény másképpen határoz.

Közérdekű információ, e törvény értelmében, az információ, amellyel a közhatalmat gyakorló szerv rendelkezik, amely a közhatalmi szerv munkájában keletkezett vagy a munkájával kapcsolatban jött létre, amelyet bizonyos dokumentum tartalmaz, viszont mindarra vonatkozik, amellyel kapcsolatban a nyilvánosságnak indokolt érdeke van, hogy megismerje. A közhatalmi szerv az államigazgatási szerv, a területi autonómia és a helyi önkormányzat szerve, az a szervezet, amelyet megbíztak közhatalom gyakorlásával, valamint olyan jogi személy, amelyet az állami szerv alakít meg és finanszíroz teljes egészében vagy a legnagyobb részben.

Mindenkinek joga van egyenlő feltételek mellett hozzáférni az információkhoz.

A törvény azt a feltevést vezeti be, hogy a kért információ az információ, amelyet a nyilvánosság indokolt, hogy megismerjen, illetve bevezeti a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem indokoltságának feltevését.

A közérdekű információkhoz való hozzáférés tekintetében négy alapvető törvényi jog van (a törvény 5. szakasza):

- annak joga, aki kéri, hogy közöljék vele, hogy a közhatalmi szerv rendelkezik-e bizonyos információval, illetve hozzáférhető-e számára ez az információ;
- a kérelmező joga, hogy a közérdekű információt oly módon tegyék a számára hozzáférhetővé, hogy térítés nélkül tegyék lehetővé a dokumentumba való betekintést, amely ezt az információt tartalmazza;
- a kérelmező joga, hogy megkapja azon dokumentum fénymásolatát, amely tartalmazza a szóban forgó információt, az előírt térítés befizetése ellenében a dokumentum-másolat szükséges kidolgozási költségeinek összegében és
- a kérelmező joga, hogy a dokumentum-másolatot a címére küldjék postán, fax által, elektronikus úton vagy más módon, a szükséges küldési költségekre előírt térítés összegének befizetése ellenében.

A közérdekű információhoz való hozzáférés iránti kérelem formanyomtatványa, valamint a hatalmi szervek által kiadott az információhoz való hozzáférés iránti kérelmet visszautasító vagy elvető határozat elleni fellebbezés formanyomtatványai, illetve ha a hatalmi szerv nem járt el/nem járt el teljes egészében a kérelmező kérelme szerint a törvényes határidőben, az ezen Tájékoztató végén található meg, de letölthető az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság internetes honlapjáról is, „A munka nyilvánossága/a közérdekű információkhoz való hozzáférés” cím alatt (pdf. formátumban).

2. A kérelem benyújtása

A megbízott bírósági elnök határozatával értelemszerűen, a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránti kérelmekkel kapcsolatos eljárásra meghatalmazott személy Anita Budimir, a bíróság szóvivője.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem, amelyek azokra az információkra vonatkoznak, amelyek az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájában vagy munkája során keletkeztek, a következőkhöz kell benyújtani:

1. írásos formában – postai úton küldve a bíróság címére, Újvidéki Fellebbviteli Bíróság, Újvidék, Sutjeska u. 3., vagy közvetlenül a bíróság fogadóirodájában való átadásával, 308. szoba/III. emelet;
2. elektronikus postán, a következő e-mail címre küldve:
apelacionisud.ns.pr@gmail.com
3. szóban, jegyzőkönyvbe diktálva, a bírósági igazgatóság helyiségeiben a harmadik emeleten, 303. sz. szoba, **Anita Budimir, a bíróság szóvivőjénél.**

A kérelemnek tartalmaznia kell a bíróság nevét, az információ kérelmezőjének család – és utónevét és lakcímét, továbbá minél pontosabban a kért információ leírását, de **tartalmazhat** egyéb adatokat is, amelyek megkönnyítik a kért információ megtalálását. A kérelmező nem köteles ismertetni a kérelem okait.

3. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem eljárása az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság előtt

- Amennyiben a kérelem nem tartalmazza a szükséges adatokat, illetve nem rendezett, az információt kérő a kiegészítési útmutatón keresztül áttanulmányozza, hogyan küszöbölje ki a fogyatékosokat. Ha az információt kérő nem küszöböli ki a fogyatékosokat határidőn belül, illetve a kiegészítés útmutatójának kézhezvételétől számított 15 napon belül, a hiányosságok pedig olyanok, hogy nem lehet a kérelem szerint eljárni, a bíróság meghozza **a kérelem elvetéséről szóló határozatot, mint rendezetlent.**
- A bíróság köteles halasztás nélkül, de legkésőbb a **kérelem átvételétől számított 15 napon belül**, értesíteni a kérelmezőt az információ meglétéről, az információt tartalmazó dokumentumot betekintésre bocsátani, illetve kiadni vagy átadni e dokumentum másolatát. Ha a bíróságnak indokolt okokból nincs lehetősége a kérelem átvételétől számított 15 napon belül értesíteni a kérelmezőt az információ meglétéről, az információt tartalmazó dokumentum betekintésre bocsátásáról és annak kiadásáról, illetve e dokumentum másolatának átadásáról, ekkor köteles erről, **legkésőbb a kérelem átvételétől számított hét napon belül**, értesíteni a kérelmezőt és meghatározni az **utólagos határidőt, amely nem lehet 40 napnál hosszabb a kérelem átvételének napjától.** Ebben a határidőben értesítenie kell a kérelmezőt az információ meglétéről, betekintésre bocsátani az információt tartalmazó dokumentumot és azt kiadni, illetve megküldeni e dokumentum másolatát.
- Ha a kérelem olyan információra vonatkozik, amelyről tudni lehet, hogy jelentősége van valamely személy életének vagy szabadságának megvédésére, illetve, jelentőséggel bír a lakosság egészségének és a környezet veszélyeztetése vagy védelme tekintetében, a bíróságnak értesítenie kell a kérelmezőt az információ meglétéről, betekintésre kell bocsátania a kért információt tartalmazó dokumentumot, illetve ki kell adnia azt vagy e dokumentum másolatát **legkésőbb a kérelem kézhezvételétől számított 48 órán belül.**

Ha eleget tesz a kérelmező kérelmének, a bíróságnak nem kell külön végzést kiadnia, hanem erről **hivatalos jegyzéket készít, a kérelem visszautasításának** esetén pedig, **teljes egészében vagy részben**, a bíróság halasztás nélkül, de legkésőbb a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül, meghozza **a kérelem visszautasításáról szóló határozatot** és ezt a határozatot írásban megindokolja, továbbá a kérelmezőt az ilyen határozat elleni jogi eszközökre utalja (fellebbezésre, amelyet a közérdekű információkkal és a személyiségi adatok védelmével foglalkozó megbízotthoz lehet benyújtani).

4. Fellebbezési jog

Az információ kérelmezője **fellebbezést** nyújthat be a közérdekű információkkal és a személyiségi adatok védelmével foglalkozó megbízotthoz, ha a bíróság:

- visszautasítja, hogy értesítse arról, hogy rendelkezik-e bizonyos közérdekű információval és az hozzáférhető-e a számára,
- visszautasítja, hogy betekintésre bocsátja a kért információt tartalmazó dokumentumot, hogy kiadja azt neki vagy a dokumentum másolatát (attól függően, hogy mit kért) vagy ha ezt nem teszi meg az előírt 15 napos határidőben (kivételesen, 40 napon belül, indokolt okokból a törvény 16. szakaszának 3. bekezdése szerint vagy 48 órán belül olyan információk esetében, amelyek jelentősek valamely személy és a lakosság egészségének és a környezet veszélyeztetése vagy védelme tekintetében),
- a kért információt tartalmazó dokumentum másolatának kiadási feltételei olyan térítés befizetésével, amely meghaladja a másolatkiadás szükséges költségeinek összegét,
- nem bocsátja betekintésre a kért információt tartalmazó dokumentumot azon felszerelés használatával, amellyel a bíróság rendelkezik, kivéve ha a kérelmező kéri a betekintés saját felszerelésével való megejtését,
- nem bocsátja betekintésre a kért információt tartalmazó dokumentumot, illetve nem adja ki e dokumentum másolatát azon a nyelven, amelyen a kérelmet benyújtották, ha rendelkezik a szóban forgó nyelvű dokumentummal.

A törvényi határidő, amelyben a megbízottnak meg kell hoznia a fellebbezésről a határozatot, **a fellebbezés benyújtásától számított 30 nap.**

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréstől szóló törvény megállapítja a közérdekű információkkal foglalkozó megbízottat, mint önálló államigazgatási szervet, aki független a hatalmának gyakorlásában, aki a törvény rendelkezéseivel összhangban másodfokú szerv szerepét tölti be a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránti kérelem megalapozottságának döntésében. A közérdekű információkkal foglalkozó megbízott tisztségét 2004.12.22-től kezdve Rodoljub Šabić tölti be.

A személyi adatok védelméről szóló törvény hatályba lépésével 2008.11.04-én, amelyet 2009.01.01-től kezdve kell alkalmazni, a közérdekű információkkal foglalkozó megbízott **közérdekű információkkal és a személyiségi adatok védelmével foglalkozó megbízott** elnevezés alatt folytatta a munkáját, akinek hatásköréhez tartozik, a személyiségi adatok védelmén kívül, az ezen a területen végzett felügyelet is.

A megbízott hivatala Belgrádban van, Svetozar Marković utca 42. sz. alatt, a postai cím pedig: Belgrád, Nemanja u. 22-26. A megbízott és az információhoz való hozzáféréssel kapcsolatos panaszok és folyamodványok szakosztályának kapcsolattartó telefonszáma: 011/3408-900, fax száma: 011/2685-023, e-mail cím: office@poverenik.org.rs

5. A közérdekű információkhoz való hozzáférés költség térítése

A kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintés díjmentes.

A kért információt tartalmazó dokumentum másolatát a kérelmező azon kötelezettsége mellett kell kiadni, hogy ki kell fizetnie az ezen másolat kidolgozásának szükséges költségeit, küldés esetén pedig a postaköltségeket is.

A szerb kormánynak a közérdekű információkat tartalmazó dokumentumok másolatának kiadása szükséges költségei térítésének összegéről szóló rendelete (Az SZK Hivatalos Közlönye, 8/2006. szám) előírja a szükséges költségek térítési összegét, amelyet az információ kérelmezőjének A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréstől szóló törvény értelmében kell fizetnie a közérdekű információt tartalmazó dokumentum másolatának kidolgozásáért és megküldéséért.

A Költségjegyzék szerint, amely e Rendelet szerves részét képezi, a dokumentum másolat költségei a fajtájától függően a következők:

1. dokumentumok – A3 formátumon – 6 dinár, oldalanként;
– A4 formátumon – 3 dinár, oldalanként;
2. dokumentumok elektronikus formában – diszkosz lemez – 20 dinár;
– CD – 35 dinár;
– DVD – 40 dinár;
3. dokumentum audio kazettán – 150 dinár;
4. dokumentum audio-video kazettán – 300 dinár;
5. a dokumentum egy oldalának elektronikus formává való átalakítása – 30 dinár.

A dokumentum másolat küldésének költségeit a PTT Szerbia KV rendes összegei szerint kell elszámolni.

Amennyiben a közérdekű információt tartalmazó dokumentum másolata kiadásának szükséges költség-összege meghaladja az 500,00 dinárt, az információ kérelmezője köteles az információ kiadása előtt letétbe helyezni a költségjegyzék szerinti szükséges költségek összegének 50% -át.

A hatalmi szerv eldöntheti, hogy az információ kérelmezőjét felmenti a szükséges költségek fizetése alól, ha a szükséges költségek összege meghaladja az 50,00 dinárt, főként pedig a rövidebb dokumentumok elektronikus úton vagy faxon való küldése esetén.

Térítés fizetése alól mentesülnek az újságírók, amikor a dokumentum másolatát a hivatásuk végzése céljából kérik, az emberi jogok védelmével foglalkozó egyesületek, ha a dokumentum másolatát az egyesület céljainak megvalósításáért kérik, valamint mindazok a személyek ha a kért információ a lakosság egészségének és a környezet veszélyeztetésére, illetve védelmére vonatkozik, kivéve, amikor olyan információról van szó, amely már megjelent és hozzáférhető az országban vagy a világhálón (A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréstől szóló törvény 17. szakaszának 4. bekezdése).

XX. MELLÉKLETEK

1. A bírói segédeknek a bírói tanácsok szerinti munkára való beosztásáról szóló határozat



Szerb Köztársaság
ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG
Ügy. sz. Su. I-2-9/11.
Dátum: 2011.01.31.
ÚJVIDÉK

A bíróságok szabályozásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 116/08. és 104/09. szám) 34. szakaszának 1. bekezdése és a Bírósági Ügyrend (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/09. szám) 46. és 48. szakaszának alapján az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnöke

HATÁROZATOT
hozott
A BÍRÓI SEGÉDEKNEK A BÍRÓSÁGI TANÁCSOK SZERINTI MUNKÁRA VALÓ
BEOSZTÁSÁRÓL

BÜNTETŐJOGI TAGOZAT

BÍRÓI SEGÉDEK

I. TANÁCS

1. ĐORĐE RADOVANOVIĆ (NELA ČAUŠEVIĆ)
2. TIJANA MIHAJLOV
3. VLADISLAVA TODOROVIĆ

II. TANÁCS

1. VESNA EREMIN ĐORĐEVIĆ
2. SINIŠA NADRLJANSKI
3. VESNA MARIČIĆ

III. TANÁCS

1. BRANISLAVA VIDICKI
2. JELENA PAVLOVIĆ
3. TAMARA PEJČIĆ

IV. TANÁCS

1. JELENA RAJIĆ
2. NEVENKA BAČIĆ

FIATALKORÚAK ELLENI BÜNTETŐJOGI ELJÁRÁS TAGOZATA

BÍRÓI SEGÉDEK

V. TANÁCS

1. ALEKSANDAR ČAKIĆ
2. TATJANA MANDIĆ
3. MIROSLAV ČONIĆ

MILAN MALOČIĆ és VESNA TRIFKOVIĆ bírói segédek a bírósági gyakorlattal és a büntető-jogi anyagokkal kapcsolatos teendőket látják el.

MUNKAÜGYI PEREK TAGOZATA

BÍRÓI SEGÉDEK

I. TANÁCS

1. SVETLANA KVRGIĆ
2. ANDREA ĐUKIĆ
3. ALEKSANDAR PANIĆ

II. TANÁCS

1. SUZANA MARIJANOVIĆ
2. JELENA DIMITRIJEVIĆ
3. BOJAN PEROVIĆ

X. TANÁCS

1. KATARINA JOVANOV
2. GORDANA JURIŠIĆ
3. BRATISLAVA MILENKOVIĆ

BRANKA MAJER bírói segéd a munkajogi anyagokkal kapcsolatos bírósági gyakorlat teendőit látja el.

POLGÁRJOGI TAGOZAT

BÍRÓI SEGÉDEK

III. TANÁCS

1. BOJANA RADOČAJ
2. JELENA BOGDANOVIĆ
3. MILAN KNEŽEVIĆ

IV. TANÁCS

1. MLANA IVANIĆ
2. MARKO PRETOVIĆ
3. NATAŠA RAŠETA

V. TANÁCS

1. NIKOLA PETROVIĆ
2. MARINA RAŠIĆ
3. TATJANA PETROV

VI. TANÁCS

1. KSENIJA SORO
2. MARIJA KOZOMARA
3. BULAT IVANA

VII. TANÁCS

1. MILICA JANČA
2. SNEŽANA SIMIĆ - ŽIVKOVIĆ
3. PETAR ROSIĆ

VIII. TANÁCS

1. IVANA JEZDIMIROVIĆ
2. ZORAN TEOFILOVIĆ
3. MILICA DUBLJEVIĆ

IX. TANÁCS

1. SENKA PJEŠČIĆ
2. SVETLANA KOPONJA
3. SVETLANA ĐORĐEVIĆ

XI. TANÁCS

1. ALEKSANDAR NEDELJKOV
2. ISIDORA JANIĆ
3. MIRJANA PEJOVIĆ

GORDANA VUJIČIĆ és JELENA GRUBOR bírói segédek a polgári jogi anyagokkal kapcsolatos bírósági gyakorlat teendőit látják el.

**A BÍRÓSÁG MEGBÍZOTT ELNÖKE
SLOBODAN NADRLJANSKI**

2. Útmutatás a tárgyak rendes elosztásától való eltéréshez.



Szerb Köztársaság
ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG
Ügyv.sz.Su-I-1-1/11.
Dátum: 2011.01.04.
ÚJVIDÉK

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnöke, Slobodan Nadrljanski, a Bírósági Ügyrend (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/09. szám) 3. szakaszának 1. bekezdése és 54. szakaszának 1. bekezdése alapján, kiadja a következő:

ÚTMUTATÁS A TÁRGYAK RENDES ELOSZTÁSÁTÓL VALÓ ELTÉRÉSRŐL

A tárgyak bírónak való rendes elosztását a Bírósági Ügyrend határozza meg.

A Bírósági Ügyrend 54. szakaszának 1. bekezdése előírja, hogy a bíróság elnöke külön határozatban eltérhet a tárgyak beosztásának sorrendjétől a bíró indokolt akadályozottsága esetén, hogy eljárjon (ideiglenes munkában való akadályozottság, távolmaradás a külön jogszabályokkal összhangban, stb.).

A bírók, mihamarabb előáll az ok, ami miatt nincsenek a munkahelyükön, kötelesek erről halasztás nélkül értesíteni a bírósági igazgatóságot.

I. A bírónak a tárgy eljárásában való indokolt akadályozottsága esetén, amely 30 napig tart, ennek a bírónak kiosztják munkára a tárgyakat, kivéve a SÜRGŐS TÁRGYAKAT, AMELYEKET ENNEK A BÍRÓNAK, AZ ELJÁRÁSA INDOKOLT AKADÁLYOZOTTSÁGA MIATT NINCS LEHETŐSÉGE TÖRVÉNYI HATÁRIDŐBEN MEGOLDANI.

A Bírósági Ügyrend 50. szakasza 1. bekezdésének értelmében **SÜRGŐS TÁRGYNAK** tekintendő az a tárgy, amelyben külön törvény meghatározza a törvényben meghatározott határidőben való sürgős eljárást, mint amilyenek:

a büntetőjogi anyagban:

- **az előzetes letartóztatási anyagok**, amelyekben az eljárás határideje **48 óra** az illetékes vádló nyilatkozatának kézhezvételétől;
- **az elfogadott szabadlábra helyezés tárgyaiban**, amelyekben az eljárás határideje **48 óra** az illetékes vádló nyilatkozatának kézhezvételétől;
- **a tárgyak, amelyek esetében fennáll az elévülés veszélye**, amelyekben az eljárás határideje **rögtön**;

a polgári jogi anyagban:

- a tárgyak, amelyekben a keresetet **A tömegtájékoztatásról szóló törvény rendelkezései szerint nyújtották be**, éspedig:

a. a tárgyak, amelyekben a fellebbezést **az elsőfokú bíróság letiltási javaslatára** nyújtották be, amelyekben az eljárás határideje **három nap** az iratok és a fellebbezés kézhez vételének napjától;

b. a tárgyak, amelyekben a fellebbezést **a válasz közzé tétele céljából** nyújtották be, amelyekben az eljárás határideje **5 nap** az iratok és a fellebbezés kézhez vételének napjától és

c. a tárgyak, amelyekben a fellebbezést **kártérítés céljából** nyújtották be, amelyekben az eljárás határideje **8 nap** az iratok és a fellebbezés kézhez vételének napjától;

- a tárgyak, amelyekben **ideiglenes intézkedést** mondtak ki, amelyekben az eljárás határideje **8 nap** az iratok kézhez vételének napjától;

- **házassági és családi perek:**

a. a tárgyak, amelyekben a fellebbezést **válás vagy a házasság megszüntetése miatt, továbbá az örökbefogadás megszüntetése miatt** nyújtották be, amelyekben az eljárás határideje **30 nap** a fellebbezés kézbesítésének napjától;

b. a tárgyak, amelyekben a fellebbezést **a gyermek jogainak védelmére** nyújtották be, valamint a szülői jogok gyakorlása, illetve megvonása végett, amelyekben az eljárás határideje **15 nap** a fellebbezés kézbesítésének napjától;

c. a tárgyak, amelyekben a fellebbezést **tartásdíj céljából** nyújtották be, amelyekben az eljárás határideje **15 nap** a fellebbezés kézbesítésének napjától;

d. a tárgyak, amelyekben a fellebbezést **a családon belüli erőszaktól való védelem céljából** nyújtották be, amelyekben az eljárás határideje **15 nap** a fellebbezés kézbesítésének napjától és

e. a tárgyak, amelyekben a fellebbezést **az eltartásra** nyújtották be, amelyekben az eljárás határideje **15 nap** a fellebbezés kézbesítésének napjától;

a munkajogi anyagokban:

- a tárgyak, amelyekben **ideiglenes intézkedést** mondtak ki, amelyekben az eljárás határideje **8 nap** az iratok kézhez vételének napjától;

Amikor ez az eset előáll, Su szám alatt meg kell hozni a határozatot, hogy a bírónak, aki indokolt oknál fogva akadályozott, hogy 30 napig terjedően eljárjon a tárgyban, ne ítélnék oda sürgős anyagot. Az iktató köteles rögtön a szóban forgó határozat kézhez vétele után az ilyen sürgős tárgyat a következő soron levő bírónak ítélni.

II. A bíró indokolt akadályozottsága esetén, hogy **30 napnál hosszabb tartamban** eljárjon, Su szám alatt határozatot kell hozni, hogy ennek a bírónak ne osszák oda a tárgyat.

E határozat alapján a bíróság megbízott elnöke **ELTÉR A TÁRGYAK RENDES ODAÍTÉLÉSÉNEK SORRENDJÉTŐL.**

Az iktató köteles rögtön a bíróság megbízott elnöke határozatának kézhez vétele után nem megbízni a bírót, aki indokoltan akadályozott, hogy 30 napnál hosszabb tartamban eljárjon a rendes sorrendű tárgyakban, kivéve a „rendeltetésszerűeket” amelyekhez tartozik a tárgyak többsége, az eljárásilag visszaküldött és a megszüntetés után visszaküldött tárgyakkal, és azokat ugyanannak a bírónak kell odaítélni, amennyiben nem az I. pontban felsorolt sürgős tárgyak.

Valamennyi egyéb esetben a tárgyak beosztása a Bírósági Ügyrenddel összhangban történik, a megállapított szabályok szerint.

A tárgyak rendes felosztásától való valamennyi eltérés a bíróság megbízott igazgatójának egyedi határozata alapján nyilván kell tartani a beírókönyvben a megjegyzések rovatban. A Su határozat bejegyzésével kell nyilván tartani.

**SLOBODAN NADRLJANSKI
A BÍRÓSÁG MEGBÍZOTT ELNÖKE**

3. A preferenciák szerinti eljárásról szóló utasítás



Szerb Köztársaság
ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG
Ügyv.sz. Su I-1-4/11-2
Dátum: 2011.01.11.
ÚJVIDÉK

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnöke, Slobodan Nadrljanski, a Bírósági Ügyrend (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/09. szám) 3. szakaszának 1. bekezdése alapján és 243. szakaszának 1. bekezdésével kapcsolatban, 2011.01.11-én:

U T A S Í T Á S T ad ki a preferenciák szerinti eljárásról

A feleknek, a képviselőiknek és meghatalmazottjaiknak a tárgyak gyorsabb megoldása végett az ezen bírósághoz benyújtott írásbeli kérelmeit – preferenciáit

- a bírósági igazgatóságban kell felosztani és bejegyezni, Su csoport VIII. pont 41. pont jelzés alatt

A bejegyzett preferenciák szerinti eljárásról külön nyilvántartást kell vezetni.

A preferenciát a bírósági igazgatóságban való bevezetése után, a nyilvántartásba való bevezetés végett továbbítják, amely által figyelemmel kísérik a további eljárást.

A preferenciák szerinti eljárásról szóló nyilvántartást elektronikus formában kell vezetni.

A nyilvántartást pontosan és naprakészen kell vezetni, úgyhogy alapul szolgáljon az eljárásról szóló információk, válaszok adásához, jelentések kidolgozásához, az eljárás áttekintéséről és egyéb intézkedések foganatosításához.

A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza:

- a preferencia ügyviteli száma Su.
- a preferencia kézhezvételének dátuma
- a preferencia benyújtója (család- és utónév, helység)
- a tárgy, amelyre a preferencia vonatkozik (Gž, Gž1, Gž2, R, Reh-Ž, KžI., KžII.,...)
- az eljáró bíró neve
- a dátum, amikor a preferenciát átadták a bírónak
- a dátum, amikor a preferencia visszaérkezett a bírótól

- kimenetel – jóváhagyott vagy nem jóváhagyott preferencia
- az időszak, amikor a bíró a preferencia szerint eljár
- a határozat bíróságról való továbbküldésének dátuma
- megoldott tárgyak (a bíróságról továbbküldött határozat, mielőtt átvették a preferenciát)
- a benyújtó írásos válaszána dátuma (a bírósági igazgatóság jegyzi be, míg a többi adatot a nyilvántartást vezető személy vezeti be)
- megjegyzések

Az ilyen fajta kérvényekkel való munkában, megfelelő űrlapokat kell használni – **1. preferencia űrlap és 2. preferencia űrlap**, amelyek az ezen utasítás szerves részét képezik.

Az adatoknak a nyilvántartásba való bejegyzése után, a preferenciát továbbítani kell a jelentéstevő bíróhoz, az 1. preferencia űrlappal és a preferencia fénymásolatával együtt (a tárgy irataira vonatkozóan), mindezt pedig **az iktató belső kézbesítő könyvének útján**.

Az eljáró bíró megismerkedik a preferencia tartalmával. **A bíró köteles**, hogy az űrlap megfelelő rovatába (1. preferencia űrlap) bejegyezze azt a dátumot, ameddig a preferencia szerint fog eljárni vagy megindokolni, hogy a preferencia nem alapos.

A kitöltött 1. preferencia űrlapot és az eredeti preferenciát **a bíró köteles** az említett irat kézhez vételétől számított **8 napon belül visszaadni a nyilvántartást vezetőnek**.

Az elbírálást, hogy a preferencia nem alapos, a bíró köteles írásban megindokolni (az 1. preferencia űrlapon) és a tárggyal együtt átadni a nyilvántartást vezetőnek, aki azután a tárgyat ismerteti a tagozat elnökével, a tagozat elnöke pedig az elbírálást és a javaslatot a bíróság elnökének adja.

Amennyiben a tárgyat nem oldják meg a preferencia megvitatására **a bíró által kijelölt dátumig vagy a bíróság elnöke által megadott dátumig**, a nyilvántartást vezető személy a bírónak átadja a 2. preferencia űrlapot.

A bíró köteles 3 napon belül írásban nyilatkozni azokról az okokról, ami miatt nem oldották meg a tárgyat, amelyben jóváhagyták a preferenciális eljárást, az írásos nyilatkozatát pedig (a tárgy irataival együtt) átadja a nyilvántartást vezető személynek.

A nyilvántartást vezető személy a komplett iratokat megküldi a bíróság elnökének, megfelelő intézkedések foganatosítása céljából.

A teendők és a feladatok beosztása:

A preferencia bevezetésének teendőit a bírósági igazgatóság adminisztratív-műszaki titkára végzi (Vesna Lakićević).

A preferenciák szerinti eljárásáról szóló nyilvántartás vezetésének teendőit a statisztikus (Anka Tomašević) végzi a bírósági igazgatóság bírósági segédjének felügyelete alatt (Anđelka Gazivoda).

Az elektronikus nyilvántartás működéséről való gondoskodás teendőit az adatbázis adminisztrátora végzi (Marko Marković).

A preferencia benyújtóinak adott válasz kidolgozásának teendőit a bírósági igazgatóság bírósági segédje végzi (Anđelka Gazivoda) a tagozat elnökének és a bíróság elnökének felügyelete alatt.

**A BÍRÓSÁG MEGBÍZOTT ELNÖKE
SLOBODAN NADRLJANSKI**

4. A régi tárgyak megoldásának 2011. évi programja



Szerb Köztársaság

ÚJVIDÉKI FELLEBBVITELI BÍRÓSÁG

Ügyv. Sz. Su. I-2-4 /11.

Dátum: 2011.01.27.

Újvidék

Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság megbízott elnöke, Slobodan Nadrljanski bíró, az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság munkájáról szóló éves jelentés megvitatása és a bírók megoldatlan tárgyakkal való megbízásának áttekintése után, az eljárás hosszabb tartamával valamennyi bírósági tagozaton, a Bírósági Ügyrend 12. szakasza alapján, 2011.01.27-én meghozta:

A RÉGI TÁRGYAK 2011. ÉVI MEGOLDÁSÁNAK PROGRAMJÁT

Ez a program A régi tárgyak 2010. évi megoldási programjának meghozatalával és megvalósításával kialakított jó gyakorlaton alapszik, amelyből átveszi azokat a szabályokat, amelyek hatékonyaknak mutatkoztak és új szabályokat alakít ki, amelyek az időszerű helyzethez, valamint a 2011. évben várt helyzethez alkalmazkodtak. Ugyanakkor a 2011. évi program meghatározza a folyó évben való realizálásának figyelemmel kísérésével foglalkozó csapat összetételét is, amely módosult a csapat összetételében levő bírók tekintetében. Ennek oka annak a törekvésben van, hogy ezen bíróság bírói teljes kapacitással bekapcsolódjanak a bíróság számára hasznos tevékenységekbe, valamint sikerre vigyék a csapatmunka pozitív tapasztalatait, mint amilyen volt A 2010. évi program realizálását figyelemmel kísérő csapat munkája, amelynek munkáját, valamint tagjainak munkáját dicséret illeti.

A program célja a 2011. évben, hogy megoldják a másodfokú eljárásban levő tárgyak hosszú megoldási folyamatát és csökkentsék e tárgyak számát a kezdeti aktus kézhez vételének dátumához viszonyítva.

Helyzetelemzés: a 2010. év végén összesen 2.424 megoldatlan tárgy maradt a 2010. 01.01-ig terjedő fellebbezések esetében, éspedig:

- a Büntetőjogi Tagozaton 734, átlag 52,42
- a Polgári Jogi Tagozaton 1.291, átlag 53,79
- a Munkaügyi Perek Tagozatán 399, átlag 44,33

amelyek 2010.07.01. előtt futottak be a fellebbezési eljárásban, Gzs1. tárgyak 752,

a Polgári Jogi Tagozaton 2010.03.31. előtt befutott fellebbezési eljárásban 1.767 tárgy.

A Munkaügyi Perek Tagozatán a fellebbezések eljárása során 2009.01.01. előtt - 696 megoldatlan tárgy maradt, bírónként átlag 77,33.

A Polgári Jogi Tagozaton a 2008.01.01. előtti kezdeti aktusok szerint - 1.467 megoldatlan tárgy maradt, bírónként átlag 61,12.

A régi tárgyak megoldási programja **meghatározza a következőkre irányuló intézkedéseket:**

- az eljárás leghosszabb tartamával rendelkező tárgyak megoldására
- a régi tárgyak keletkezésének megakadályozására irányuló igazgatásra.

Az eljárás leghosszabb tartamával rendelkező tárgyak megoldására irányuló intézkedések:

1. a tárgyak kategorizálása
2. a bírónkénti kezdeti és folyó áttekintésének kidolgozása
3. a büntetőjogi anyagból való régi megoldatlan tárgyak felosztása, a bíró nyugdíjba vonulása miatt
4. a feladatok pontosítása a Program végrehajtásán
5. a Program realizálását figyelemmel kísérő csapat meghatározása
6. az eredmények közzé tétele

1. A régi tárgyak kategorizálása

A program felöleli azokat a tárgyakat, amelyek az eljárás tartamának hosszúsága miatt a minél sürgősebb megoldásra vannak meghatározva, a bírósági tagozatokban és tanácsokban való eljárás elsőbbségi kategóriái szerint kell besorolni.

A tárgyaknak, amelyek továbbra is érkeznek a Fellebbviteli Bírósághoz, viszont a kezdeti aktus dátuma szerint régiként kell kategorizálni őket, elsőbbségük van a többi érkező tárgyhoz viszonyítva.

Prioritásként kell megoldani azokat a tárgyakat, amelyeknek esetében a törvény előírja a határozat hozatal határidőit, a sürgős és a különlegesen sürgős eljárásában.

1. a Munkaügyi Perek Tagozatán

I. kategória – 2010.01.01-ig átvett fellebbezési megoldásra, összesen 399, bírónként átlag 44,33 tárgy

megoldási határidő 2011.06.30.

II. kategória – 2010.07.01-ig átvett fellebbezési megoldásra, összesen, 752, bírónként átlag 83,55 tárgy

megoldási határidő 2011.12.31.

A Polgári Jogi Tagozaton – 24 bíró

I. kategória – 2010.01.01 -ig átvett fellebbezési megoldásra, összesen, 1.291, bírónként átlag 53,79 tárgy.

megoldási határidő 30.06.2011.06.30.

II. kategória – 2010.03.31 -ig átvett fellebbezési megoldásra, összesen, 1.767, bírónként átlag 73,62 tárgy.

megoldási határidő 2011.12.31.

2. A Büntetőjogi Tagozaton – 14 bíró

2010.01.01-ig fellebbezési megoldásra átvett megoldatlan tárgyak száma összesen 734, bírónként átlag 52,42 tárgy.

I. kategória – a tárgyak, amelyekről a nem nyilvános üléseken döntenek, 2010.01.01 -ig átvett fellebbezési megoldásra,

megoldási határidő 2011.03.31.

II. kategória – 2010.01.01. -ig fellebbezési megoldásra átvett egyéb tárgyak,

megoldási határidő 2011.12.31.

2. A régi tárgyak nyilvántartása

Az iktatók kötelesek negyedévenként elkészíteni a régi tárgyak jegyzékét kategóriák szerint és azokat átadni a bírónak, akik ezekre a tárgyakra meg vannak bízva és a tanács elnököknek (hogy a tanács elnököknek betekintésük legyen a tanács régi tárgyakkal való megterheltségének állapotába).

A statisztikus rendszeresen a hónap 5-ig jelentést készít a megoldott és a megoldatlan tárgyak számáról bírónként és jelentést tesz a bírónak, a tagozat elnökének és a bíróság megbízott elnökének.

3. A régi tárgyak felosztása

A bíróság megbízott elnökének külön határozata meghatározza azoknak a tárgyaknak a felosztását, amelyekkel a II. Büntetőjogi Tagozat Tanácsának elnöke, Jelica Janjušević bíró meg van bízva, a nyugdíjba vonulása miatt.

4. A bírók, a tanács elnökök és a tagozat elnökeinek feladatai

Valamennyi **tanácselnök** a tanácstagokkal egyetértésben megállapítják a tanács szintjén a régi tárgyak tanácskozási tervét és gondoskodik a terv megvalósításáról, az esetleges problémákról pedig köteles időben értesíteni a bíróság megbízott elnökét.

Valamennyi bíró köteles tiszteletben tartani a tanácskozás megbeszélte tervét, a tanácsülésekre a tárgyakat úgy előkészíteni, hogy az elsőbbséget, a referálásban és tanácskozásban legalább 50 %-át, a megoldatlan tárgyak képezik, amelyekben a fellebbezés szerinti eljárásokat nem fejezték be egy év határidőn belül és amelyekben a kezdeményező aktusokat több mint 2 évvel korábban nyújtották be.

A bíró köteles, miután megoldotta az I. kategóriás tárgyat, folytatni a II. kategóriás tárgy megoldását, a havi szinten a megoldatlan tárgyak teljes számának legalább 30 %-a terjedelmében.

A régi tárgyaknak bizonyos határidőig való nem megoldásának okairól, a bíró köteles minden hónapban jelentést tenni a bíróság megbízott elnökének.

A bírósági tagozatok elnökei kötelesek, hogy negyedévenként **munkagyűléseket** tartsanak a bírókkal a régi tárgyakról, az elért eredmények és problémák a régi tárgyak megoldásában, továbbá a hasznos tevékenységek tervezésében, amiről tájékoztatni kell a bíróság megbízott elnökét.

A Program Realizálását Figyelemmel Kírerő Csapat és feladatainak meghatározása

A Program Realizálását Figyelemmel Kísérő Csapat minden hónapban elemzi a bíróság, a bírósági tagozatok szintjén és bírónként a helyzetet a régi tárgyak tekintetében, és a feladatok végrehajtásáról jelentést tesz a bíróság megbízott elnökének minden hónap 10-ig.

A Program Realizálását Figyelemmel Kísérő Csapatot a következő összetételben kell meghatározni:

A Büntetőjogi Tagozat bírója - Snježana Leković – a csapat koordinátora

A Polgári Jogi Tagozat elnökhelyettese – Petar Jovanović bíró

A Munkaügyi Perek Tagozatának bírója - Jasmina Danilović Stojković

A bíróság titkára – Slobodanka Milić Žabaljac

A bírósági igazgatóság bírósági segédje – Anđelka Gazivoda

Statisztikus - Anka Tomašević

Irnök – Slavica Dragičević

Irnök – Sunčica Pertić

6. Az eredmények közzététele

A régi tárgyak megoldásában az eredményeket és a hátramaradt tárgyakat a valamennyi bíró ülésein kell megvitatni, a bíróság és a bírók munkájáról szóló negyedéves jelentésekkel együtt.

A régi tárgyak keletkezésének megakadályozására irányuló intézkedések:

1. Az eljárásban hosszú ideig tartózkodó újonnan átvett tárgyak nyilvántartásba vétele.

Az iktatók láthatóan megjelölik az újonnan átvett tárgyakat, amelyekben az eljárás két évnél hosszabb ideig tart (az iratborítékban a Program bejegyzési szám jele fölött).

A büntetőjogi anyagban **külön kell nyilvántartani és megjelölni a tárgyakat**, amelyekben rövid idő maradt az **elévülés** bekövetkeztéig vagy pedig az elévülés már bekövetkezett.

2. Az újonnan átvett tárgyak először az eljárás vezetéséhez szükséges eljárási feltevések kivizsgálása és a jogorvoslati eszközökről való döntéshozatal alá esnek.

Ajánlott, hogy ezeken a teendőkön részt vegyenek a tanácsokba beosztott bírói segédek, összhangban a tanács valamennyi tagjával való megbeszéléssel.

3. A bírósági tagozatok együttműködése

A Bírósági Gyakorlat Tagozatának közvetítésével ki kell alakítani a következőket:

- a **bírósági gyakorlat segélynyújtási rendszerét** a tanácskozáshoz és a határozat kidolgozásához szükséges jogi állásfoglalások előkészítése céljából, a bírói segédek részvételével együtt.

- a bírósági gyakorlat vezetőinek **konzultációs munkaüléseinek megtartását** tagozatonként a tanácselnökökkel, és pedig a bírók eljárására időszerű kérdésekről, főként a régi tárgyakban.

4. Az alsó fokú bíróságok munkájának terjedelmére és minőségére való hatás

Azon hibák megakadályozása céljából, amelyek jelentkeznek az alsó fokú bíróságok gyakorlatában, a bírósági eljárás tartama hosszúságára való lehetséges hatással, **e bíróság tanácsai kötelesek az Su. I-1-2/11. 2011.01.05-i Utasítással összhangban eljárni**, amely elrendeli, hogy **az alapfokú és felsőfokú bíróságok bíráinak munkájáról szóló észrevételeket** (a munkában elkövetett hibákról vagy a dicséretekről) **rendszeresen kell vezetni** a felső bíróságok területei szerint, hogy a megfigyelések időszakos összegezésére szolgáljanak, amelyekre fel kell hívni az alsóbb fokú bíróságok bíróinak figyelmét, amikor körüljárják a bíróságokat és ellenőrzik a felsőbb bíróságok munkáját.

5. Szakmai továbbképzés

A bírók szakmai kapacitásának megszilárdítása és a régi tárgyak hatékony megoldása céljából, támogatni kell **a bírók és a segédbírók képzését**. A teendők 2011. évi éves beosztása meghatározza a külön megbízatásokkal ellátott bírókat: a segédbírók képzéséről való gondoskodás, a jogtudományi karokkal való együttműködés, a könyv - és kiadvány állomány beszerzése és fenntartása, a Legfelsőbb Semmítőszék bírósági gyakorlatának átvételéről való gondoskodás, hogy elektronikus formában e bíróság valamennyi bírója számára hozzáférhetővé tegyék. Ezáltal minél közvetlenebb tapasztalatcserét, jogi állásfoglalást, a jogi gyakorlat közlönyét, jelentős határozatokat és írott szakmunkákat törekszenek létrehozni a bírók és más jogi szakemberek által.

A régi tárgyak megoldásának programja 2011.02.01-én lép hatályba.

E program végrehajtását a bíróság megbízott elnöke felügyeli.


**SLOBODAN NADRLJANSKI
A BÍRÓSÁG MEGBÍZOTT ELNÖKE**

6. Az azonosító kártya kinézete és tartalma

AZONOSÍTÓ KÁRTYA

Felső oldal

95. sz. úrlap

Szerb Köztársaság	
Helység _____ _____ _____	Bíróság 
Család-és utónév	rang

7. Az iratok megtekintésére vonatkozó kérelem űrlapja

AZ IRATOK MEGTEKINTÉSÉNEK KÉRELME

_____ Bírósághoz

helység _____

Kérem a ____/____ számú irat megtekintésének engedélyezését, amely megtalálható:
- az iktatóban.
- a levéltárban.

A kérelem benyújtója:

Család-és utónév _____

Személyi igazolványszám _____ Ügyvédi igazolványszám _____

Minőség _____

Lakcím _____ Telefonszám _____

Aláírás

Az iratok megtekintését engedélyezte

bíró

A bíró jóváhagyása után értesíteni kell a kérelmezőt, hogy a megtekintés végrehajtható _____-án, -én 09-13 óra között, a _____ sz. szobában, _____ dináros illeték ellenében, amelyet a bíróság _____ sz. zsírószámlájára kell befizetni.

Az iratokat a kérelmező áttekintette

_____ -án, -én.

Előadó

Illeték befizetve – melléklet elismervény.

8. Az irat átírata és fénymásolata iránti kérelem űrlapja

AZ ÁTIRAT ÉS FÉNYMÁSOLAT IRÁNTI KÉRELEM

_____ Bírósághoz

Helység _____

K É R V É N Y

Kérem a -----/--- sz. tárgy átíratának – fénymásolatának kiadását, éspedig a következő dokumentumok esetében:

Dátum

Kérelmező

lakcím: _____

telefon: _____

Engedélyezi

bíró

A bíró jóváhagyása és az elvégzett átírat-fénymásolat után, értesíteni kell a kérelmezőt, hogy jöjjön a bíróságra, a _____ sz. szobába, 09-13 óra között a kért átírat-fénymásolat átvétele céljából, a _____ dináros illetéknek a bíróság-----sz. zsíroszámlájára való befizetése után.

Az átíratot-fénymásolatot **átvette**

A bíróság meghatalmazott személye

Az illeték befizetve, bizonyítékként elismervény mellékelve.

9. A panasz űrlapja

(a szerv neve és székhelye, amelyre a panasz vonatkozik)

A bíróságok szabályozásáról szóló törvény 8. szakasza megállapítja az ügyfél és a bírósági eljárás más részvevőjének a panaszra való jogát, ha úgy tartja, hogy az eljárás elhúzódik, hogy szabálytalan vagy bármilyen megengedhetetlen hatás áll fenn a folyamatára és a kimenetelére.

A panasztevő:

(család- és utónév, lakcím)

A bírósági, ügyészi tárgy jele és száma:

Az ügyfél minősége a tárgyban (felperes/alperes, károsult/terhelt, javaslattevő/ellenérdekű fél, hitelező/ adós, meghatalmazott, képviselő):

A panasz, folyamodvány vagy megsürgetés tartalma:

Korábban tett-e panaszt ugyanezen tárgyban, és ha igen, milyen szám alatt?

Dátum: _____

Fél: _____

10. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem űrlapja

.....
(a szerv neve és székhelye, amelyhez a kérelmet intézik)

A közérdekű információkhoz való hozzáférés iránti K É R E L E M

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04. és 54/07. szám) 15. szakaszának 1. bekezdése alapján, a fent említett szervtől kérem:*

- a tájékoztatást, hogy rendelkezik a kért információval;
- a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést;
- a kért információt tartalmazó dokumentum másolatát;
- a kért információt tartalmazó dokumentum másolatának megküldését:**
 - posta által
 - elektronikus postával
 - faxon
 - egyéb módon:*** _____

Ez a kérelem a következő információkra vonatkozik:

(Fel kell tüntetni a kért információ minél részletesebb leírását, valamint egyéb adatokat, amelyek megkönnyítik a kért információ megtalálását)

Helység _____

Az információt kérő/család-és utónév

lakcím

Dátum: 20__ . -----.-----.

Egyéb kapcsolattartó adat

Aláírás

* Bejegyezni, hogy mely törvényi jogot kívánja érvényesíteni az információkhoz való szabad hozzáférésben.

** Bejegyezni a dokumentum másolatának kézbesítési módját.

*** Ha a kézbesítés egyéb módját kéri, kötelező bejegyezni, mely kézbesítési módot kéri.

11. A hatalmi szerv határozata ellen benyújtott fellebbezés űrlapja, amelyben visszautasította vagy elvetette az információhoz való hozzáférés iránti kérelmet

A közérdekű információk és a személyi adatok védelmének biztosa

Postai lakcím: Belgrád, Nemanja u. 22-26.

FELLEBBEZÉS

(.....)

.....)

(A fellebbező család-és utóneve, illetve, elnevezése, lakcíme és székhelye)

a határozatra - végzésre

(.....)

(a határozatot meghozó szerv neve)

Szám dátum

A hatalmi szerv szóban forgó határozata (végzése, összefoglalása, értesítése írásos formában határozat elemeivel), a törvénnyel ellentétben, visszautasítja/elveti a kérelmet, amelyet -án, -én nyújtottam és ily módon megvonják tőlem/megakadályozták a közérdekű információk szabad hozzáférésére való alkotmányos és törvényes jogom érvényesítését. A határozatot teljes egészében, illetve a következő részben elvetem

.....

.....

.....,

mert nem A közérdekű információk szabad hozzáféréséről szóló törvényen alapszik.

A kifejtett okok alapján, javasolom, hogy a Biztos vegye figyelembe a fellebbezésemet, semmisítse meg az elsőfokú szerv határozatát és tegye lehetővé a számomra a kért információkhoz való hozzáférést.

A fellebbezést időben, A közérdekű információk szabad hozzáféréséről szóló törvény 22. szakaszának 1. bekezdésében megállapított törvényi határidőben nyújtom be.

Helység
.....
.....
Fellebbező / Család-és utónév

lakcím

Dátum: 20.....
.....
egyéb kapcsolattartó adatok

aláírás

Megjegyzés:

- A fellebbezésben fel kell tüntetni a megfellebbezendő határozatot (végzést, összefoglalót, értesítést), a határozatot meghozó szerv nevét, valamint a határozat számát és dátumát. Elegendő, hogy a fellebbező a fellebbezésben foglalja, hogy milyen tekintetben elégedetlen a határozattal, azzal, hogy a fellebbezést nem kell külön megindokolnia. Ha a fellebbezést ezen az űrlapon nyújtja be, a kiegészítő indokolás külön mellékelhető.
- A fellebbezéshez kötelezően mellékelni kell a benyújtott fellebbezés másolatát és a bizonyítékot az átadásáról/a szervhez utalásáról, valamint a szerv megfellebbezett határozatának másolatát.

12. Fellebbezési űrlap az esetre, amikor a hatalmi szerv nem járt el/nem járt el teljes egészében/ a kérelmező kérelme szerint törvényes határidőben (a közigazgatás hallgatása)

A közérdekű információk és a személyiségi adatok védelmével foglalkozó biztos

Postai cím: Belgrád, Nemanja u. 22-26.

A közérdekű információk szabad hozzáféréséről szóló törvény 22. szakaszával összhangban benyújtom a következő:

FELLEBBEZÉST

.....

.....

(a szerv neve)

ellen

mivel a hatalmi szerv:

nem járt el /nem járt el teljes egészében/ a törvényes határidőben

(aláhúzni a fellebbezés okát)

a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelmem kapcsán, amelyet e szervhez -án, -én nyújtottam be, amelyet viszont A közérdekű információk szabad hozzáféréséről szóló törvénnyel összhangban kértem, hogy lehetővé tegyék számomra a következőkkel kapcsolatos információkat tartalmazó dokumentumba/dokumentum másolatba való betekintést:

.....

.....

.....

(felsorolni az adatokat a kérelemről és az információról/król)

A kifejtettek alapján, javaslom, hogy a Biztos vegye figyelembe a fellebbezésemet és tegye lehetővé a számomra a kért információhoz/khoz való hozzáférést.

Bizonyítékként, a fellebbezésemhez csatolom a kérelem másolatát a hatalmi szervnek való átadásról.

Megjegyzés: A kérelem teljes egészében való eljárás szerinti fellebbezésnél, mellékelni kell a hatalmi szervtől való választ is.

.....

.....

Fellebbező (család- és utónév)

.....

Lakcím

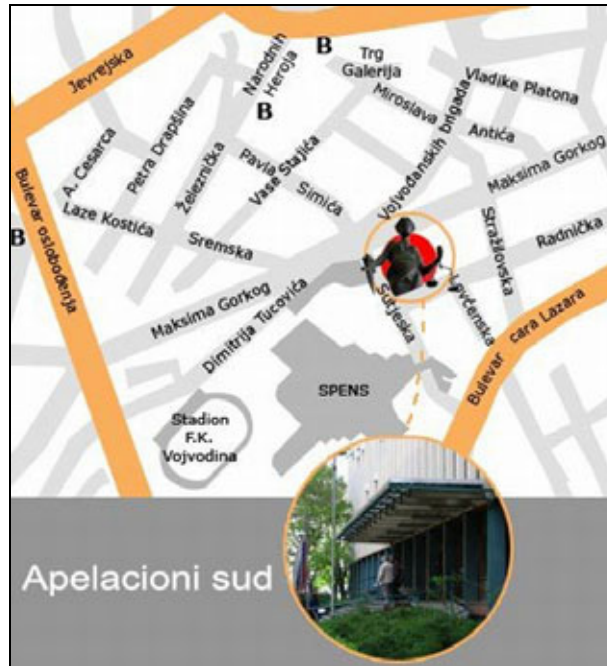
.....

egyéb kapcsolattartó adatok

.....

Aláírás

13. Az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság székhelye



14. Kapcsolattartás
(elektronikus postacím és kapcsolattartó telefon)

Újvidéki Fellebbviteli Bíróság
Újvidék, Sutjeska u. 3.
Telefon: 021/4876-100
Fax: 021/451-045
e-mail: apl.sud.ns@neobee.net

Megbízott elnök bíró – Slobodan Nadrljanski

Telefon: 021/4876-400

Adminisztratív műszaki titkár – Vesna Lakičević

Telefon: 021/4876-400

Fax: 021/451-045

Média koordinátor – Anita Budimir

Telefon: 021/4876-420

e-mail: apelacionisud.ns.pr@gmail.com

A bíróság titkára – Slobodanka Milić Žabaljac

Telefon: 021/4876-404

e-mail: apl.sud.ns.sekretar@gmail.com

Káder-ügyi és az ülnökökkel foglalkozó adminisztratív-műszaki munkatárs, Dragana Đukić

Telefon: 021/4876-401

e-mail: uprava.apl.ns@neobee.net

Informatikai és Analitikai Szolgálat

Telefon: 021/4876-405

e-mail: gordan.grdic.sud@gmail.com

Az ügyfelek panaszaival kapcsolatos információk/ügyfélfogadás

Telefon: 021/4876-400

Büntetőjogi Iktató

Telefonok: 021/4876-411 и 021/4876-412

Polgári Jogi Iktató

Telefonok: 021/4876-398 и 021/4876-399