



Republika Srbsko
APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE
Ev.č.: Su I-1-12/11
Dňa: 21.03. 2011
NOVÝ SAD

INFORMAČNÁ PRÍRUČKA O PRÁCI APELAČNÉHO SÚDU V NOVOM SADE



**REPUBLIKA SRBSKO
APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE**

**INFORMAČNÁ PRÍRUČKA O PRÁCI
APELAČNÉHO SÚDU V NOVOM SADE**

Nový Sad 2010 - 2011

Sutjeska ulica číslo 3, 21 000 Nový Sad, Republika Srbsko

Telefón: ++ 381 21 4876 400, fax: ++ 381 21 451 045,
webová stránka: www.ns.ap.sud.rs, E-mail: apl.sud.ns@neobee.net

OBSAH

I. ZÁKLADNÉ ÚDAJE O APELAČNOM SÚDE V NOVOM SADE A INFORMAČNEJ PRÍRUČKE O PRÁCI.....	8
1. Údaje o Apelačnom súde v Novom Sade	8
2. Údaje o Informačnej príručke o práci Apelačného súdu v Novom Sade	8
II. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA.....	10
1. Grafické zobrazenie organizačnej štruktúry organizačných jednotiek s počtom vykonávateľov – štátnych úradníkov a zriadencov na systematizovaných pracovných miestach	10
ÚRADUJÚCI PREDSEDA SÚDU	10
SÚDNA SPRÁVA	10
SÚDNE ODDELENIA	10
SÚDNA PODATEĽŇA	10
ÚČTOVNÍCTVO	10
DAKTYLOBYRO.....	10
SLUŽBA PRE INFORMATIKU A ANALYTIKY	10
TECHNICKÁ SLUŽBA.....	10
Manažér súdu	10
Súdni asistent	10
Správca podateľne	10
Šéf účtovníctva	10
Šéf daktylobyra	10
IKT administrátor systému – vedúci služby.....	10
Vedúci technickej služby 1	10
spolupracovník 1	10
radca 1referent.....	10
1 samostatný radca.....	10
1 zriadenec IV. triedy	10
1 samost. radca	10
57 - súdny spoluprac.	10
- vyšší súdny spoluprac.....	10
Šéf ús. obč. pod.	10
Šéf. ús. podateľne, expedíc. a archívu	10
Účtovník bilancista	10
Zapisovateľ.....	10
Administrátor databázy.....	10
Stolár	10
1 referent	10
1 radca	10

1 zriadenec IV. triedy	10
11 mladší referent.....	10
1 referent	10
1 referent	10
1 referent	10
Informatik.....	10
Maliar-natierač	10
1 spolupracovník	10
1 zriadenec IV. triedy	10
Finančný účtovník	10
Daktylograf	10
Tajomník súdu	10
Zapisovateľ.....	10
1 referent	10
14 zriadenec IV. triedy.....	10
Vodoinštalatér	10
1 zriadenec IV. triedy	10
1 samost. radca	10
8 referent.....	10
1 refer.	10
Likvidátor rozpočtových.....	10
prostriedkov	10
1 referent	10
Zámočník.....	11
Koordinátor médií	11
Štatistik.....	11
Účtovník pre zúčtovanie miezd - pokladník	11
1 zriadenec IV. triedy	11
2. Naratívne zobrazenie organizačnej štruktúry.....	12
2.1 Súdna správa	12
2.2 Súdne oddelenia.....	13
2.2.1 Trestné oddelenie.....	14
2.2.2 Oddelenie pre trestné konanie voči maloletým	16
2.2.3 Oddelenie pracovných sporov.....	16
2.2.4 Občianske oddelenie	17
2.2.5 Oddelenie súdnej praxe	19
2.3 Sudcovia Apelačného súdu v Novom Sade	20
2.3.1 Voľba do funkcie sudcu.....	20
2.4 Sudcovia porotcovia.....	24
2.5 Súdny personál	26
2.5.1 Súdni asistenti Apelačného súdu v Novom Sade	26
2.5.2 Štátni úradníci a zriadenec.....	29
2.6 Súdna podateľňa	31

2.7 Účtovníctvo	33
2.8 Daktylobyro	33
2.9 Služba pre informatiku a analytiku	33
2.10 Technická služba	33
III. OPIS VEDÚCICH FUNKCIÍ	35
IV. PRAVIDLÁ O VEREJNOSTI PRÁCE	37
1. Verejnosť práce Apelačného súdu v Novom Sade	37
1.1 Informovanie verejnosti o práci súdu	37
1.2 Fotografovanie a robenie záznamov	38
1.3 Oznámenia pre verejnosť	39
1.4 Internetová prezentácia súdu	39
2. Povinné údaje o súde:	40
3. Pracovný čas a doba odpočinku súdu	42
3.1 Pracovný čas	42
3.2 Dovolenka	42
V. ZOZNAM NAJŽIADANEJŠÍCH INFORMÁCIÍ VEREJNÉHO VÝZNAMU	43
VI. OPIS PRÍSLUŠNOSTÍ, POVINNOSTÍ A OPRÁVNENÍ APELAČNÉHO SÚDU V NOVOM SADE	44
6.1 Založenie a príslušnosť Apelačného súdu v Novom Sade	44
6.2 Schematické zobrazenie postavenia Apelačného súdu v Novom Sade a súdov, pre ktoré je miestne príslušný	45
VII. OPIS KONANIA APELAČNÉHO SÚDU V MEDZIACH PRÍSLUŠNOSTÍ, POVINNOSTÍ A OPRÁVNENÍ	47
1. Pôsobnosť a práca zasadnutia oddelenia, spoločné zasadnutia oddelenia a zasadnutia všetkých sudcov	51
2. Správy a štatistika	52
VII. PREDPISY, KTORÉ APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE UPLATŇUJE VO SVOJEJ PRÁCI	56
IX. SLUŽBY A POSTUP POSKYTOVANIA SLUŽIEB ZÁUJEMCOM	57
1. Informácie o predmetoch	58
2. Príjem stránok	58
3. Konanie vo veci podaných sťažností občanov na prácu súdu	59
4. Konanie vo veci odovzdaných žiadostí o súrne rozhodovanie predmetov	60
5. Právna pomoc	61
X. PREHĽAD ÚDAJOV O POSKYTNUTÝCH SLUŽBÁCH	63
XI. ÚDAJE O PRÍJMOCH A VÝDAVKOCH	64

1. Rozpočet apelačných súdov za rok 2010 podľa Zákona o rozpočte Republiky Srbsko na rok 2010 (Sl. glasnik RS číslo 107/2009 a 91/2010)	64
2. Prehľad pridelených aproprácií na rok 2010 Apelačnému súdu v Novom Sade	65
3. Správa o realizácii rozpočtu (za obdobie január – december 2010)	65
4. Rozpočet Republiky Srbsko na rok 2011 (Sl. glasnik RS číslo 101/2010).....	70
1.1. Zmeny Plánu verejného obstarania na rok 2010 (prvá zmena z 20.04.2010)	80
1.2. Zmeny plánu verejného obstarania na rok 2010 (druhá zmena z 24.06.2010)	84
2. Tabuľkové zobrazenie realizovaných verejných obstarávk v Apelačnom súde v Novom Sade záverečne s 31.12.2010	88
XIII. ÚDAJE O ŠTÁTNEJ POMOCI.....	90
XIV. ÚDAJE O VYPLATENÝCH PLATOCH, MZDÁCH A INÝCH PRÍJMOCH	90
XV. ÚDAJE O PRACOVNÝCH PROSTRIEDKOCH	92
XVI. CHRÁNENIE NOSIČOV INFORMÁCIÍ	92
XVII. ÚDAJE O DRUHOCH INFORMÁCIÍ, KTORÉ SÚD VLASTNÍ.....	93
XVIII. ÚDAJE O DRUHU INFORMÁCIÍ, KU KTORÝM SÚD UMOŽŇUJE PRÍSTUP	94
XIX. INFORMÁCIE O PODÁVANÍ ŽIADOSTI O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM	95
1. Uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu	95
2. Podávanie žiadosti.....	96
3. Konanie na podklade žiadostí o slobodný prístup k informáciám verejného významu pred Apelačným súdom v Novom Sade	97
4. Právo na sťažnosť	98
5. Úhrada trov za prístup k informáciám verejného významu.....	99
XX. PRÍLOHY	101
1. Uznesenie o rozvrhu súdnych asistentov pre prácu v súdnych senátoch.....	101
2. Pokyny o odklone od riadneho rozdelenia predmetov.....	104
3. Pokyny o konaní podľa preferencií	108
P O K Y N Y o konaní podľa preferencií.....	108
4. Program rozhodovania starých predmetov v roku 2011.....	111
6. Výzor a obsah identifikačnej karty.....	118
7. Tlačivo žiadosti o prezeranie spisu	119
8. Tlačivo žiadosti o odpis a fotokopírovanie spisu.....	120
9. Tlačivo sťažnosti	121
10. Tlačivo žiadosti o slobodný prístup k informáciám verejného významu	122

11. Tlačivo odvolania proti rozhodnutiu orgánu moci, ktorým bola odmietnutá alebo zamietnutá žiadosť o prístup k informácii.....	123
12. Tlačivo odvolania, keď orgán moci nekonal/nekonal v úplnosti/ na podklade žiadosti žiadateľa v zákonnej lehote (mlčanie správy).....	124
13. Sídlo Apelačného súdu v Novom Sade	125
14. Kontakty (adresy pre elektronickú poštu a kontaktné telefóny)	127

I. ZÁKLADNÉ ÚDAJE O APELAČNOM SÚDE V NOVOM SADE A INFORMAČNEJ PRÍRUČKE O PRÁCI

1. Údaje o Apelačnom súde v Novom Sade

Názov orgánu: Apelačný súd v Novom Sade

Adresa sídla: Sutjeska ulica číslo 3, 21 000 Nový Sad

Identifikačné č.: 08896003

Šifra činnosti: 8423

Daňové identifikačné číslo: 106399527

Bežné účty:

Základný	840-1038621-02
Súdny depozit	840-326802-04
Súdne poplatky	840-29766845-24
Pokuty, náklady súdneho konania a paušálu	840-29715845-55
Osobitný účet za úhradu nemocenského nad 30 dní	840-2340721-86
Adresa elektronickej pošty	apl.sud.ns@neobee.net
Webová adresa:	www.ns.ap.sud.rs

2. Údaje o Informačnej príručke o práci Apelačného súdu v Novom Sade

Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade je zostavená a uverejnená na základe článku 39. Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službeni glasnik RS číslo 120/04, 54/07, 104/09 a 36/10), Pokynov pre vypracovanie a uverejňovanie informačných príručiek o práci štátneho orgánu (Službeni glasnik RS číslo 68/10) a článku 61. Rokovacieho poriadku súdu (Službeni glasnik RS číslo 110/09).

Za presnosť a úplnosť údajov v Informačnej príručke o práci Apelačného súdu v Novom Sade a za jej náležitú aktualizáciu, v súlade s bodom 8 Pokynov pre vypracovanie a uverejňovanie informačných príručiek o práci štátneho orgánu, zodpovedá Slobodan Nadrljanski, úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade.

Osoba, ktorá má na starosti informácie, údaje a úkony v súvislosti s vypracovaním, uverejňovaním a aktualizáciou informačnej príručky je Anita Budimir, koordinátorka pre médiá a osoba oprávnená konať na základe žiadostí o prístup k informáciám verejného významu Apelačného súdu v Novom Sade, telefón: 021/4876-420, E-mail: apelacionisud.ns.pr@gmail.com.

O nastavenie informačnej príručky na webovú stránku súdu sa starajú: Gordan Grdić, vedúci služby pre analytiku a informatiku, IKT systémový administrátor a Marko Marković, administrátor databázy.

Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade (ďalej: informačná príručka) je zostavená roku 2010 a prvýkrát bola uverejnená na internetovej stránke súdu **dňa 15. júla 2010.**

Informačná príručka je aktualizovaná podľa stavu dňa: **21. marec 2011.**

Informačná príručka je uverejnená na webovej prezentácii Apelačného súdu v Novom Sade, www.ns.ap.sud.rs a na základe žiadosti záujemcu umožní sa nahliadnuť do jej elektronickej verzie v miestnostiach súdu (Sutjeska ulica č. 3, Nový Sad, pracovným dňom od 07:30 do 15:30 hodín), nahráť ju na médium záujemcu (napr. USB port) bez úhrady, na médium súdu (CD), resp. vytlačiť jej kópiu alebo časť, s úhradou nevyhnutných nákladov.

Webová adresa informačnej príručky (adresa, z ktorej možno stiahnuť elektronickú verziu):

Srbský, cirilica

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

Srbský, latinka:

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

II. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

1. Grafické zobrazenie organizačnej štruktúry organizačných jednotiek s počtom vykonávateľov – štátnych úradníkov a zriadencov na systematizovaných pracovných miestach

SÚDNA SPRÁVA		SÚDNE ODDELENIA		ÚRADUJÚCI PREDSEDA SÚDU SÚDNA PODATEĽŇA			ÚČTOVNÍCTVO		DAKTYLOBYRO		SLUŽBA PRE INFORMATIKU A ANALYTIKY		TECHNICKÁ SLUŽBA	
Manažér súdu		Súdni asistent		Správca podateľne			Šéf účtovníctva		Šéf daktylobyra		IKT administrátor systému – vedúci služby		Vedúci technickej služby	
				1	spolupracovník		1	radca	1	referent	1	samostatný radca	1	zriadenec IV. triedy
1	samost. radca	57	- súdny spoluprac. - vyšší súdny spoluprac.	Šéf ús. obč. pod.	Šéf ús. podateľne, expedic. a archívu	Účtovník bilancista		Zapisovateľ		Administrátor databázy		Stolár		
						1 referent				1 radca		1 zriadenec IV. triedy		
								11 mladší referent						
						1 referent				Informatik		Maliar-natierač		
										1 spolupracovník		1 zriadenec IV. triedy		
Tajomník súdu				Zapisovateľ		Referent v podat., exped. a archíve		Finančný účtovník 1 referent		Daktylograf zriadenec IV. triedy		Vodoinštalatér		
								14				1 zriadenec IV. triedy		
1 samost. radca				8 referent		1 refer.		Likvidátor rozpočtových prostriedkov 1 referent						

											Zámočník
	Koordinátor médií			Štatistik	Učtovník pre zúčtovanie miezd - pokladník						1 zriadenec IV. triedy
											Kuriér
											1 zriadenec IV. triedy
											Telefonista
											2 zriadenec IV. triedy

2. Naratívne zobrazenie organizačnej štruktúry

Pravidlami o vnútornom usporiadaní a systematizácii pracovných miest v Apelačnom súde v Novom Sade (ďalej - pravidlá) sa určujú organizačné jednotky a úkony, ktoré sa v nich vykonávajú, systematizácia pracovných miest v Apelačnom súde v Novom Sade (ďalej: súd), celkový počet pracovných miest štátnych úradníkov a zriadencov, názvy pracovných miest, opisy úkonov pracovných miest, hodnosti (pre štátnych úradníkov), resp. triedy (pre zriadencov), do ktorých sú zaradené pracovné miesta, potrebný počet štátnych úradníkov a zriadencov pre každé pracovné miesto a podmienky pre výkon úkonov na každom pracovnom mieste.

Uvedenými pravidlami sa určilo, že úkony v Apelačnom súde v Novom Sade vykonáva spolu 121 zamestnancov na 32 systematizovaných pracovných miest.

Dňa 21.03.2011. tento súd mal 116 zamestnancov na dobu neurčitú (z čoho 93 štátnych úradníkov a 23 zriadencov), ktorí pracujú na 29 zo spolu 32 systematizovaných pracovných miest. Na dobu určitú je zamestnaných spolu 6 štátnych úradníkov (z čoho sú 4 súdni asistenti).

Pravidlami o vnútornej usporiadaní a systematizácii pracovných miest v Apelačnom súde v Novom Sade z 01.05.2010, ktoré sa uplatňujú od 01.07.2010 sa zriadili tieto organizačné jednotky:

1. súdna správa,
2. súdne oddelenia,
3. súdna podateľňa,
4. účtovníctvo,
5. daktylobyro,
6. služba pre informatiku a analytiku a
7. technická služba.

2.1 Súdna správa

Súdna správa má:

- manažéra súdu (organizátor prác v súde),
- tajomníčku súdu, Slobodanka Milić Žabaljac,
- koordinátorku pre médiá, Sofija Čolić/Anita Budimir,
- pracovné miesto pre úkony súvisiace s kriminalitou mladistvých,
- pracovné miesto pre kádrové úkony a administratívne a technické záležitosti s porotou, Dragana Djukić,
- administratívno-technickú tajomníčku, Vesna Lakićević.

Súdna správa vykonáva úkony súvisiace s vnútornou organizáciou súdu a zabezpečuje podmienky pre náležitú a včasnú činnosť a hospodárenie súdu. V súdnej správe sa vykonávajú aj: úkony administratívne a finančné a z oblasti verejného obstarávania, úprava vnútorného hospodárenia súdu, starostlivosť o včasný a riadny výkon úkonov súdu, sledovanie súdnej praxe, príprava

a organizovanie stretnutí a úkonov súvisiacich s odborným usposobovaním sudcov a personálu súdu, záležitosti súvisiace s pozývaním a rozvrhovaním sudcov porotcov, prerokúvanie žiadostí o vyňatie a vylúčenie sudcu, úkony súvisiace s vedením štatistiky a vypracúvaním správ, odborné záležitosti súvisiace s uskutočňovaním práv, povinností a zodpovednosti personálu súdu a sudcov súdu, vynášanie normatívnych a individuálnych aktov, ktoré súvisí so systematizáciou, vnútornou úpravou, pracovnými vzťahmi a iné normatívne akty, ktorými sa upravujú vnútorné vzťahy a iné úkony súvisiace s vnútornou organizáciou a hospodárením súdu, úkony súvisiace s kontaktmi s verejnosťou a komunikáciou s médiami, ako aj iné administratívno-technické úkony z pôsobnosti predsedu súdu.

Predseda súdu vedie súdnu správu a stará sa o riadny a včasný výkon úkonov súdu – po voľbu predsedu Apelačného súdu v Novom Sade **úradujúci predseda je sudca Slobodan Nadrljanski.**

Predseda súdu v prípade zaneprázdnenosti alebo neprítomnosti zastupujú **zástupcovia predsedu súdu** určení Ročným rozvrhom úkonov, a to: – predsedníčka Trestného oddelenia **Branka Bančević**, ako prvá zástupkyňa a predsedníčka Občianskeho oddelenia, **sudkyňa Jelica Bojanić-Kerkez.**

Kontaktné údaje:

Úr. predseda súdu, sudca Slobodan Nadrljanski
Tel. 021/4876-400, E-mail: slobodan.nadrljanski@gmail.com

Sudkyňa Branka Bančević, tel. 021/4876-402

Sudkyňa Jelica Bojanić-Kerkez, tel. 021/4876-421

2.2 Súdne oddelenia

V zložení súdnych oddelení sú senáty, samosudcovia a asistenti sudcov.

V súdnych oddeleniach sa vykonávajú úkony a záležitosti z príslušnosti Apelačného súdu v trestných, občianskych a iných predmetoch. Súdne oddelenia vedú predsedovia oddelení, ktorí sú určení Ročným harmonogramom úkonov.

Súdne oddelenia sú:

1. Trestné oddelenie,
2. Oddelenie pre trestné konania voči maloletým,
3. Občianske oddelenie (v rámci ktorého sú osobitné zbory pre riešenie sporov z oblasti rodinných vzťahov),
4. Oddelenie pracovných sporov a
5. Oddelenie súdnej praxe (oddelenie judikatúry v trestnom oddelení, oddelenie pre trestné konanie voči maloletým, občianske oddelenie, oddelenie pracovných sporov a oddelenie pre prípady týkajúce sa rodinných vzťahov).



Trestné oddelenie rozhoduje o odvolaniach proti rozhodnutiam vyšších súdov a o odvolaniach proti rozhodnutiam základných súdov v trestnom konaní, ak pre rozhodnutie nie je príslušný súd vyššieho stupňa.



Občianske oddelenie rozhoduje o odvolaniach proti rozhodnutiam vyšších súdov a o odvolaniach proti rozhodnutiam základných súdov v občianskoprávných sporoch, ak pre rozhodovanie nie je príslušný vyšší súd. V rámci občianskeho oddelenia existuje viac špeciálnych zborov pre riešenie sporov z oblasti rodinných vzťahov.

Oddelenie súdnej praxe vykonáva úkony kontroly a vyrovnania judikatúry v súdnom oddelení v Apelačnom súde v Novom Sade. Oddelenie súdnej praxe je zriadené ako spoločné pre všetky oddelenia súdu.

Súdne oddelenie riadia **predsedovia oddelenia** (určení Ročným pracovným plánom), ktorí sa starajú o to, aby sa záležitosti v oddelení vykonávali správne a účinne. Predsedovia oddelenia majú **zástupcov**, ktorí vykonávajú úkony z pôsobnosti predsedu oddelenia v prípade jeho pracovnej zaneprázdnenosti alebo neprítomnosti.

VEDÚCI SÚDNYCH ODDELENÍ

SÚDNE ODDELENIA	PRESEDA ODDELENIA	ZÁSTUPCA PRESEDA ODDELENIA
Trestné oddelenie	sudkyňa Branka Bančević	sudca Peter Kiš
Oddelenie pre trestné konania voči maloletým	sudca Vladimir Vujić	sudkyňa Nada Kolarski
Občianske oddelenie	sudkyňa Jelica Bojanić Kerkez	sudca Petar Jovanović
Oddelenie pracovných sporov	sudkyňa Persida Jovanović	sudkyňa Dragana Štrbac
Oddelenie súdnej praxe	sudkyňa Branislava Apostolović	sudca Djura Tamaš

2.2.1 Trestné oddelenie

Predsedníčka Trestného oddelenia je sudkyňa **Branka Bančević** a zástupca predsedníčky oddelenia je sudca **Peter Kiš**.

Ročným harmonogramom sudcov na rok 2011 do Trestného oddelenia súdu je zaradených celkom 13 sudcov, ktorí konajú v štyroch senátoch. Sudca Dušan Vojnović, ako sudca Trestného oddelenia, bol dočasne zaradený do Vyššieho

súde v Belehrade, Osobitného zboru pre organizovaný zločin. Senáty Trestného oddelenia konajú v druhej inštancii o odvolaniach proti rozhodnutiam súdu prvého stupňa, vynesným v trestnom konaní, v prípadoch konfliktu príslušností súdov nižšieho stupňa z obvodu miestnej príslušnosti Apelačného súdu v Novom Sade, ak pre rozhodovanie nie je príslušný vyšší súd alebo pre prípady transferu kompetencií základných a vyšších súdov, ak sú tieto zaneprázdnené alebo neschopné konať v niektorej právnej veci (z čl. 35 a 38 ZTK).



Zmenami ročného harmonogramu sudcov na rok 2011 sa z dôvodu odchodu do dôchodku sudkyne Jelice Janjušević ako predsedníčka II. senátu trestného oddelenia určila sudkyňa Draginja Vujić a ako člen senátu Dragan Kojić. Určilo sa aj to, že sa o obsadení tretieho člena II. senátu rozhodne každý týždeň, podľa poradia sudcov iných senátov z rovnakého oddelenia, s výnimkou predsedu senátu, podľa poradia senátov uvedeného v Ročnom harmonograme od 01.12.2010. Harmonogram obsadenia sudcu, tretieho člena II. senátu Trestného oddelenia sa určí osobitným rozhodnutím súdu, Ev.č. Su. I-2-7/11 z 01.02.2011. V dôsledku uvedeného zloženie senátu Trestného oddelenia na rok 2011 je nasledujúce:

- | | |
|-------------------|--|
| I. SENÁT | 1. sudkyňa Branka Bančević, predsedníčka senátu
2. sudca Dragan Aćimović, člen senátu
3. sudkyňa Vesna Ostojić, členka senátu |
| II. SENÁT | 1. sudkyňa Draginja Vujić, predsedníčka senátu
2. sudca Dragan Kojić, člen senátu |
| III. SENÁT | 1. sudca Peter Kiš, predseda senátu
2. sudca Dragoljub Vujasinović, člen senátu
3. sudkyňa Snežana Leković, členka senátu |
| IV. SENÁT | 1. sudca Milorad Dedić, predseda senátu
2. sudca Dejan Terzić, člen senátu
3. sudca Ljubomir Bačić, člen senátu |

Predsedu senátu nahrádza prvý člen toho istého senátu a senáty sa podľa poradia obsadzujú spomedzi sudcov toho istého oddelenia, podľa zásady konania náhrad medzi I. a II. senátom alebo III. a IV. senátom.

Senáty konajú striedavo v súrnych veciach z oblasti vyšetrovacej väzby a iných predmetoch, v cykloch trvajúcich 6 dní do mesiaca. Každý senát (I - V) má službu v trvaní jedného týždňa. Služby senátov sa konajú v sídle, v Novom Sade, podľa periodicky určeného rozvrhu.

V dňoch, keď nemajú službu, sudcovia I. a IV. senátu používajú miestnosti v budovách súdov mimo sídla Apelačného súdu – v Srijemskej Mitrovici (I. senát) a Sombore (IV. senát), kde sa konajú neverejné zasadnutia senátu a vypracúvajú

sa uznesenia. Verejné zasadnutia a rozpravy, pri ktorých sa vynieslo rozhodnutie, aby sa viedla rozprava (predmety z čl. 375, 376 a 377 ZTK) sa konajú výlučne v sídle Apelačného súdu v Novom Sade a tu sa vykonávajú aj úkony súvisiace so súdnou praxou, evidovaním a expedíciou. Sudcovia týchto senátov najmenej raz týždenne v sídle súdu vykonávajú koordinačné úkony s inými senátmi a službami.

2.2.2 Oddelenie pre trestné konanie voči maloletým

Predseda Oddelenia pre trestné konanie voči maloletým je sudca **Vladimir Vujić** a zástupkyňa oddelenia je sudkyňa **Nada Kolarski**.

Do Oddelenia pre trestné konania voči maloletým sú zaradení traja sudcovia pre rozhodovanie v druhom stupni o odvolaniach proti uzneseniam prvostupňových súdov (z obvodu miestnej príslušnosti Apelačného súdu v Novom Sade), vyneseným v konaniach voči maloletým.

Ročným harmonogramom sudcov na rok 2011 sa určilo nasledujúce zloženie senátu tohto oddelenia:

- | | |
|-----------------|---|
| V. SENÁT | 1. Vladimir Vujić, predseda senátu |
| | 2. Nada Kolarski, členka senátu |
| | 3. Jagoda Radosavljević, členka senátu |

V. senát, ako špecializovaný, koná v trestnom konaní voči maloletým. V. senát obdrží všetky prípady maloletých z právomoci Apelačného súdu v Novom Sade a ďalšie trestné prípady druhého stupňa po rovnomerné zaťaženie s inými senátmi, ktoré konajú v trestných veciach. Náhradu členov senátu pre trestné konanie voči maloletým v prípade ich neprítomnosti alebo zaneprázdnenosti konať určuje predseda alebo zástupca predsedu Trestného oddelenia.

2.2.3 Oddelenie pracovných sporov

Predsedička Oddelenia pracovných sporov je sudkyňa **Persida Jovanović** a predsedníčku oddelenia nahrádza sudkyňa **Dragana Štrbac**.

Do Oddelenia pracovných sporov sú zaradení deviaty sudcovia, ktorí konajú v troch senátoch. Toto oddelenie koná v predmetoch druhého stupňa z oblasti pracovného práva alebo na podklade odvolaní vznesených proti uzneseniam súdov prvého stupňa v oblasti pracovného práva z obvodu miestnej príslušnosti Apelačného súdu v Novom Sade.

Ročným pracovným plánom sudcov na rok 2011 sa určilo nasledujúce zloženie senátov Oddelenia pracovných sporov:

- | | |
|-----------------|--|
| I. SENÁT | 1. sudkyňa Persida Jovanović, predsedníčka senátu |
|-----------------|--|

2. sudca Borivoje Gajić, člen senátu
3. sudkyňa Jasmina Danilović-Stojković, členka senátu

- II. SENÁT**
1. sudkyňa **Snežana Kecman, predsedníčka senátu**
 2. sudkyňa Dragana Štrbac, členka senátu
 3. sudkyňa Ljiljana Vlajković-Smuk, členka senátu

X. SENÁT	1. sudkyňa Mira Tubin Čanak, predsedníčka senátu
	2. sudkyňa Marija Gabrić, členka senátu
	3. sudkyňa Gabriela Milovanović, členka senátu

Predsedu senátu nahrádza prvý člen toho istého senátu. Práca v senátoch prebieha tak, že sa podľa potreby koná náhrada medzi jednotlivými členmi uvedených senátov.

2.2.4 Občianske oddelenie

Predsedníčka občianskeho oddelenia je sudkyňa **Jelica Bojanić-Kerkez**, a zástupca predsedníčky oddelenia je sudca **Petar Jovanović**. Do občianskeho oddelenia sú zaradení 24 sudcovia, ktorí konajú vo ôsmich súdnych senátoch.

Sudcovia občianskeho oddelenia konajú v druhom stupni proti uzneseniam vyneseným v sporových a nesporových predmetoch z oblasti občianskeho práva (okrem pracovného práva), z príslušnosti Apelačného súdu v Novom Sade, vo veci kolízie a delegovania právomocí, ako aj predmetov rehabilitácie.

Harmonogramom sudcov na rok 2011 sa určilo nasledujúce zloženie senátu občianskeho oddelenia :

- III. SENÁT**
1. sudkyňa **Jelica Bojanić-Kerkez, predsedníčka senátu**
 2. sudkyňa Radoslava Madjarov, členka senátu
 3. sudkyňa Nada Bačkalić, členka senátu

- IV. SENÁT**
1. sudkyňa **Milica Bogdan-Ličen, predsedníčka senátu**
 2. sudkyňa Mirjana Andrijašević, členka senátu
 3. sudkyňa Branka Maljković, členka senátu

- V. SENÁT**
1. sudkyňa **Mirjana Žeželj-Jovanović, predsedníčka senátu**
 2. sudkyňa Verica Bajić, členka senátu
 3. sudkyňa Vera Knežević-Mandić, členka senátu

- VI. SENÁT**
1. sudkyňa **Dušanka Babić, predsedníčka senátu**
 2. sudkyňa Matilda Momčilović, členka senátu

3. sudca Zdravko Vasilić, člen senátu

VII. SENÁT

1. sudkyňa Dušica Šalić, predsedníčka senátu
2. sudkyňa Julijana Budinčević, členka senátu
3. sudca Duško Peričin, člen senátu

VIII. SENÁT

1. sudca Đura Tamaš, predseda senátu
2. sudkyňa Ljiljana Cicmil, členka senátu
3. sudkyňa Milena Kovačević, členka senátu

IX. SENÁT

1. sudca Petar Jovanović, predseda senátu
2. sudkyňa Branka Bajić, členka senátu
3. sudkyňa Spomenka Dragaš, členka senátu

XI. SENÁT

1. sudkyňa Branislava Apostolović, predsedníčka senátu
2. sudca Dragan Skoko, člen senátu
3. sudkyňa Tatjana Miljuš, členka senátu

V rámci občianskeho oddelenia sú zriadené špecializované senáty na konanie v predmetoch z oblasti rodinných vzťahov.

Osobitné senáty pre spory z rodinných vzťahov - špec.rod.

**III. SENÁT
špec.rod.1**

1. sudkyňa Jelica Bojanić Kerkez, predsedníčka senátu
2. sudkyňa Radoslava Madjarov, členka senátu
3. sudkyňa Nada Bačkalić, členka senátu

- | | |
|------------------------------------|--|
| IV. SENÁT
špec.rod.12 | <ol style="list-style-type: none"> 1. sudkyňa Milica Bogdan-Ličen, predsedníčka senátu 2. sudkyňa Mirjana Andrijašević, členka senátu 3. sudkyňa Branka Maljković, členka senátu |
| VIII. SENÁT
špec.rod.13 | <ol style="list-style-type: none"> 1. sudca Djura Tamaš, predseda senátu 2. sudkyňa Ljiljana Cicmil, členka senátu 3. sudkyňa Milena Kovačević, členka senátu |
| SENÁT
špec.rod.14 | <ol style="list-style-type: none"> 1. sudkyňa Dušanka Babić, predsedníčka senátu 2. sudkyňa Verica Bajić, členka senátu 3. sudca Zdravko Vasiliić, člen senátu |

Neprítomného alebo zaneprázdneného predsedu senátu nahrádza prvý člen toho istého senátu. Náhrada jednotlivých členov senátu sa koná medzi III. a VI.; IV. a VIII.; V. a VII.; IX. a XI senátom.

Zaneprázdneného alebo neprítomného sudcu osobitného senátu pre spory z oblasti pracovných vzťahov nahrádza sudca zodpovedajúcej špecializácie.

2.2.5 Oddelenie súdnej praxe

Toto oddelenie v Apelačnom súde v Novom Sade spája, sleduje a skúma súdnu prax, uplatňovanie právnych predpisov a právnych názorov. Úkony tohto oddelenia sa vykonávajú ako spoločné pre celý súd a ako osobitné pre súdne oddelenia.

Predsedníčka Oddelenia súdnej praxe je sudkyňa **Branislava Apostolović** a zástupca predsedníčky oddelenia je sudca **Đura Tamaš**.

Harmonogramom sudcov na rok 2011 sa určilo, že do zloženia oddelenia súdnej praxe sú zaradení nasledujúci sudcovia:

1. **Branislava Apostolović**, predsedníčka oddelenia,
2. **Đura Tamaš**, zástupca predsedníčky oddelenia a vedúci súdnej praxe v občianskom oddelení,
3. **Dragan Aćimović**, vedúci súdnej praxe v trestnom oddelení,
4. **Snežana Kecman**, vedúca súdnej praxe v oddelení pracovných sporov,
5. **Vladimir Vujić**, zástupca vedúceho súdnej praxe v trestnom oddelení,
6. **Persida Jovanović**, predsedníčka oddelenia pracovných sporov,
7. **Radoslava Mađarov**, zástupkyňa vedúceho súdnej praxe v občianskom oddelení a súdni asistenti zaradení na evidentské úkony súdnej praxe v súdnych oddeleniach.

Vedúci súdnej praxe v súdnych oddeleniach a ich zástupcovia sú:

- vedúci súdnej praxe v trestnom oddelení – sudca **Dragan Aćimović**, zástupca-sudca **Peter Kiš**,

- vedúci súdnej praxe v Oddelení pre trestné konanie voči maloletým – sudca **Vladimir Vujić**, zástupca – sudkyňa **Nada Kolarski**,
- vedúca Oddelenia pracovných sporov – sudkyňa **Snežana Kecman**, ktorej v týchto úkonoch pomáha predsedníčka Oddelenia pracovných sporov - sudkyňa **Persida Jovanović**,
- vedúci súdnej praxe v občianskom oddelení - sudca **Đura Tamaš**, zástupkyňa - sudkyňa **Radoslava Madjarov**,
- vedúca súdnej praxe pre predmety z rodinných vzťahov - sudkyňa **Ljiljana Cicmil**.

V redakcii Bulletinu súdnej praxe Apelačného súdu v Novom Sade sú sudcovia z tohto oddelenia. Redaktor bulletinu je **Đura Tamaš** a zástupkyňa redaktora sudkyňa **Snježana Leković**.

Predseda oddelenia súdnej praxe koordinuje úkony súdnej praxe všetkých oddelení, poskytuje iniciatívu na preskúmanie schváleného právneho stanoviska, navrhuje k jednotlivým právnym otázkam zaujať právny postoj, informuje sudcov a súdnych asistentov o právnych postojoch súdnych oddelení, dohliada na vedenie všeobecného registra právnych postojov, vyjadrených v uzneseniach súdu k jednotlivým predmetom, osobitného registra právnych postojov schválených na zasadnutiach všetkých sudcov, zasadnutiach oddelenia, poradách a pracovných schôdzach sudcov a vykonáva iné úkony z pôsobnosti určenej rokovacím poriadkom súdu.

Evidenčné úkony súdnej praxe vedú sudcovia jednotlivých oddelení, ktorí ich vykonávajú pomocou súdnych asistentov, zaradených do oddelenia súdnej praxe.

Vedúcim súdnej praxe v práci pomáhajú sudcovia, ktorí sa dosadzujú ako námestníci vedúcich evidenčných úkonov súdnej praxe, podľa zásady pridell'ovania úkonov.

Vedúci a zástupca si pridell'ujú úkony súvisiace s prezeraním uznesení, vynímaním uznesení pre osobitné registre, vyčleňovaním z dôvodu vrátenia uznesení senátom na opravu a vyčleňovaním z dôvodu vrátenia predmetov senátom na opätovné prerokúvanie. Pri vrátení predmetov senátom na opätovné prerokúvanie v Oddelení súdnej praxe sa zostavuje písomne zdôvodnená pripomienka, v ktorej sa poukazuje na to, že sa vo vynesennom uznesení upustilo od zásadného právneho postoja, osvojených právnych názorov, stanovísk a záverov súdu, súdneho oddelenia a súdnej praxe alebo Najvyššieho kasačného súdu.

2.3 Sudcovia Apelačného súdu v Novom Sade

2.3.1 Voľba do funkcie sudcu

Zákon o sudcoch (Službeni glasnik RS číslo 116/2008, 104/2009 a 101/2010) upravuje: voľbu sudcu, volebný postup, prísahu a nastúpenie do funkcie, zánik funkcie, ako aj odvolanie proti uznesniu o zániku funkcie.

Oznam na voľbu sudcov uverejňuje Najvyššia súdna rada. Oznam sa uverejňuje vo vestníku Službeni glasnik Republike Srbije a iných verejnoprávnych médiách, ktoré kryjú celú Republiku Srbsko.

Prihlášky na voľbu sa odovzdávajú Najvyššej súdnej rade za 15 dní po uverejnení oznamu vo vestníku Službeni glasnik Republike Srbije. K prihláške sa pripájajú aj doklady o vyhovení podmienkam voľby.

Najvyššia súdna rada obstaráva údaje a mienky o odbornosti, spôsobilosti a dôstojnosti kandidátov. Údaje a mienky sa obstarávajú od orgánov a organizácií, v ktorých kandidát pracoval v právnom odbore a pre kandidátov zo súdov je záväzná mienka zasadnutia všetkých sudcov súdu, z ktorého je kandidát, ako aj mienka zasadnutia všetkých sudcov priamo vyššieho súdu, do ktorých má kandidát nárok nahliadnuť pred voľbou.

Pri voľbe kandidátov na sudcov, ktorí sa prvýkrát volia do funkcie sudcov, okrem odbornosti, spôsobilosti a dôstojnosti Najvyššia súdna rada osobitne prihliada aj na druh úkonov, ktoré kandidát vykonával po zložení súdnej skúšky.

Pre kandidátov spomedzi súdnych asistentov záväzne sa obstaráva posudok o ich práci.

Národné zhromaždenie volí sudcu, ktorý sa prvýkrát volí, spomedzi kandidátov, ktorých navrhla Najvyššia súdna rada.

Uznesenie o voľbe sa uverejňuje vo vestníku Službeni glasnik Republike Srbije.

Ak bol prvýkrát zvolený sudca za trojročné funkčné obdobie ohodnotený známku „výnimočne úspešne vykonáva funkciu sudcu“, záväzne sa zvolí do stálej funkcie.

Ak bol prvýkrát zvolený sudca za trojročné funkčné obdobie ohodnotený známku „nevyhovel“, nemôže byť zvolený do stálej funkcie.

Sudcov do stálej funkcie volí Najvyššia súdna rada.

Každé uznesenie o voľbe musí byť zdôvodnené a uverejňuje sa vo vestníku Službeni glasnik Republike Srbije.

Pred nastúpením do funkcie sudca skladá sľub pred predsedom Národného zhromaždenia.

Sudca zvolený do stálej sudcovskej funkcie neskladá opätovne sľub.

Zvolený sudca nastupuje do funkcie na slávnostnom zasadnutí všetkých sudcov súdu, do ktorého bol zvolený. Nastúpením do funkcie zanikne sudcovi predchádzajúca funkcia v inom súde.

Ak bol sudca vyššieho súdu zvolený za predsedu nižšieho súdu, môže sa po zániku tejto funkcie vrátiť na funkciu sudcu vyššieho súdu.

Ak sudca bez opodstatnených dôvodov nenastúpi do funkcie za 30 dní po voľbe, berie sa, že nebol zvolený.

Uznesenie o tom vynáša Najvyššia súdna rada na návrh predsedu súdu a informuje o ňom Národné zhromaždenie, ak ide o sudcu, ktorý je prvýkrát zvolený. Sudca má nárok na odvolanie v Ústavnom súde proti uzneseniu Najvyššej súdnej rady.

Funkcia sudcu zanikne:

1. na základe jeho žiadosti,
2. dovŕšením pracovnej doby,
3. trvalou stratou práceschopnosti vykonávať sudcovskú funkciu,
4. nezvolením do stálej funkcie alebo
5. uvoľnením.

Uznesenie o zániku sudcovskej funkcie vynáša Najvyššia súdna rada a proti nemu môže sudca vzniesť Najvyššej súdnej rade námietku za 15 dní po doručení.

Najvyššia súdna rada môže zamietnuť námietku, ak nebola vznesená v lehote, schváliť námietku a pozmeniť uznesenie o zániku funkcie alebo zamietnuť námietku a potvrdiť uznesenie o zániku funkcie. Uznesenie o zániku sudcovskej funkcie sa stane právoplatné, ak sa povrdí v konaní na podklade námietky alebo po uplynutí lehoty vznášania námietok, ak námietka nebola vznesená.

Proti právoplatnému uzneseniu najvyššej súdnej rady o zániku funkcie má sudca nárok na odvolanie Ústavnému súdu za 30 dní po jeho doručení. Ústavný súd môže svojím uznesením zamietnuť alebo schváliť odvolanie a zrušiť uznesenie o zániku funkcie. Uznesenie ústavného súdu je konečné.

Právoplatné uznesenie Najvyššej súdnej rady o zániku funkcie a konečné uznesenie Ústavného súdu sa uverejňujú vo vestníku Službeni glasnik Republike Srbije.

Podľa článku 43 i 44 Zákona o sudcoch (vestník Službeni glasnik RS číslo 116/08, 104/09 i 101/2010) **za sudcu apelačného súdu môže byť zvolený**

štátny príslušník Republiky Srbsko, ktorý vyhovel všeobecným podmienkam pre prácu v štátnych orgánoch a ktorý:

- má skončenú právnickú fakultu,
- má zloženú súdnu skúšku,
- je odborný, spôsobilý a dôstojný vykonávať sudcovskú funkciu a
- má desaťročnú pracovnú skúsenosť v právnom odbore po zložení súdnej skúšky.

Odbornosť je vlastnenie teoretických a praktických poznatkov potrebných na výkon sudcovskej funkcie.

Spôsobilosť sú zručnosti, ktoré umožňujú účinné uplatňovanie špecifických právnických poznatkov pri riešení súdnych predmetov.

Dôstojnosť sú morálne vlastnosti, ktoré má mať sudca a správanie sa zladené s nimi. Morálne vlastnosti, ktoré má mať sudca sú: poctivosť, svedomitosť, spravodlivosť, vážnosť, vytrvalosť a bezúhonnosť a správanie sa zladené s týmito vlastnosťami zahŕňa ochranu dobrej povesti sudcu a súdu v službe a mimo nej, vedomie o spoločenskej zodpovednosti, zachovávanie nezávislosti a nestrannosti, spoľahlivosti a dôstojnosti v službe a mimo nej a prevzatie zodpovednosti za vnútornú organizáciu a pozitívnu mienku o súdnictve vo verejnosti.

Kritériá a meradlá hodnotenia odbornosti, spôsobilosti a dôstojnosti určuje predpisom Najvyššia súdna rada, ktorá vyniesla Uznesenie o určovaní kritérií a meradiel na poudzovanie odbornosti, spôsobilosti a dôstojnosti voľby sudcov a predsedov súdov (vestník Službeni glasnik RS číslo 49/2009).

Uznesením Najvyššej súdnej rady o počte sudcov v súdoch (vestník Službeni glasnik RS číslo 43/2009 a 91/2009) sa určilo, že Apelačný súd v Novom Sade má spolu 50 sudcov. Uznesením Najvyššej súdnej rady o voľbe sudcov do stálej funkcie v súdoch všeobecnej a osobitnej príslušnosti zo 16.12.2009 do Apelačného súdu v Novom Sade bolo zvolených spolu 47 sudcov, vrátane aj úradujúceho predsedu súdu. Všetci zvolení sudcovia nastúpili do funkcie 05.01.2010. Súd prakticky pracoval so 46 zvolenými sudcami, vzhľadom na to, že sudca Dušan Vojnović bol dočasne pridelený na prácu do Vyššieho súdu v Belehrade, Osobitného oddelenia pre organizovanú trestnú činnosť.

Uznesením o zmene Uznesenia o počte sudcov v súdoch (vestník Službeni glasnik RS číslo 35/10) z 26.05.2010 sa počet sudcov v Apelačnom súde v Novom Sade z 50 zvýšil na 54.

Uznesením Najvyššej súdnej rady o voľbe sudcov do stálej funkcie v súdoch všeobecnej a osobitnej príslušnosti (vestník Službeni glasnik RS číslo 50/2010) z 21.07.2010 sa zvolili ešte traja sudcovia Apelačného súdu v Novom Sade – Tatjana Miljuš, Branislava Apostolović i Dragan Skoko – ktorí nastúpili do funkcie

dňa 11.08.2010. Súd má v súčasnosti 50 zvolených sudcov z plánovaného počtu 54.

Ročným harmonogramom prác súdu predseda určuje druh sudcovskej práce pre každého sudcu súdu, ustalať je súdne oddelenia, senáty a sudcov, ktorí ich utvárajú, predsedov oddelenia, resp. senátov, sudcov, ktorí ich budú nahrádzať, ako aj úkony súdnych asistentov.

Ročný harmonogram prác sudcov Apelačného súdu v Novom Sade na rok 2011 a Ročný harmonogram prác súdnych asistentov Apelačného súdu v Novom Sade na rok 2011 sú spracované v texte tejto informačnej príručky a môžu sa stiahnuť z internetovej stránky tohto súdu na adrese: **www.ns.ap.sud.rs** (v rámci titulku Verejnoscť práce).

2.4 Sudcovia porotcovia

Sudcovia porotcovia sú občania, ktorí sa zúčastnili na súdení.

Zákon o sudcoch (vestník Službeni glasnik RS číslo 116/2008, 104/2009 a 101/2010) určuje v článkoch 81 až 88 nasledujúce: podmienky menovania sudcov porotcov, postup menovania, sľub, odvolanie z funkcie, nezlučiteľnosť s inými službami, prácami a konaniami, úpravu úhrad a odmien, ako aj trvanie a zánik funkcie sudcov porotcov.

- Za sudcu porotcu môže byť menovaný plnoletý štátny občan Republiky Srbsko, ktorý je dôstojný funkcie sudcu porotcu a ktorý má vo chvíli menovania menej ako sedemdesiat rokov. Pri menovaní sa prihliada na pohlavie, vek, povolanie a spoločenský status kandidáta a tiež aj na znalosť, odbornosť a sklony k jednotlivým druhom súdnych záležitostí.
- Sudcu porotcu menuje Najvyššia súdna rada na návrh ministra súdnictva. Pred navrhovaním minister obstaráva mienku súdu, pre ktorý sa sudca porotca menuje.
- Sudca porotca skladá sľub pred predsedom súdu, pre ktorý je menovaný.
- Predseda súdu odvolá sudcu porotcu z funkcie, ak sa proti nemu začalo konanie uvoľnenia z funkcie alebo konanie za trestný čin, pre ktorý môže byť uvoľnený z funkcie.
- Sudca porotca nemôže byť advokát, a ani nemôže poskytovať právne služby a odborné rady za úhradu. S funkciou sudcu porotcu sú nezlučiteľné iné služby, práce a konania, ktoré sú v rozpore s dôstojnosťou a nezávislosťou sudcu alebo škodia dobrej povesti súdu.

- Sudca porotca sa menuje na obdobie piatich rokov, po uplynutí ktorých môže byť opätovne menovaný.
- Funkcia sudcu porotcu zanikne:
 1. prípadným zrušením súdu, v ktorom vykonáva funkciu,
 2. uvoľnením,
 3. uplynutím funkčného obdobia.

Funkcia sudcu porotcu nezanikne dovŕšením pracovnej doby. Konanie vo veci určovania dôvodov zániku funkcie sudcu porotcu začína predseda súdu, predseda priamo vyššieho súdu, predseda Najvyššieho kasačného súdu alebo minister súdnictva. Konanie vedie a uznesenie vynáša Najvyššia súdna rada.

- Sudca porotca má nárok na úhradu nákladov vzniknutých pri výkone funkcie, úhradu ušlého zárobku a nárok na odmenu. Podmienky a spôsob úhrady a odmeny určuje predpisom Najvyššia súdna rada.

Uznesením Najvyššej súdnej rady o menovaní sudcov porotcov na funkčné obdobie piatich rokov (vestník Službeni glasnik RS číslo 110/2009 z 28.12.2009) do Apelačného súdu v Novom Sade bolo vymenovaných spolu desať (10) sudcov porotcov: sedem dôchodcov, dvaja zamestnanci a jeden nezamestnaný – z čoho je väčšina s vysokoškolským vzdelaním. V Apelačnom súde v Novom Sade funkciu sudcov porotcov vykonávajú nasledujúci občania:

1. Vladimir Valenčík, dôchodca,
2. Tereza Gal, dôchodkyňa,
3. Dragica Zelenbaba, dôchodkyňa,
4. Milka Babić, dôchodkyňa,
5. Smiljka Stojković, dôchodkyňa,
6. Ljubica Tatić, dôchodkyňa,
7. Milijana Guzina, nezamestnaná,
8. Slobodan Stojanović, dôchodca,
9. Elena Gorgieva, zamestnankyňa,
10. Svetlana Glamočić, zamestnankyňa.

2.5 Súdny personál

Postavenie, práva a povinnosti súdneho personálu sa upravujú Zákonom o úprave súdov a Zákonom o štátnych úradníkoch (Vestník Službeni glasnik RS číslo 79/2005, 81/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008 a 104/2009), Rokovacím poriadkom súdu a Pravidlami o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest v Apelačnom súde v Novom Sade.

Meradlá určovania počtu súdneho personálu určuje minister súdnictva a počet súdneho personálu určuje predseda súdu aktom o vnútornej úprave a systematizácii pracovných miest v súde, v súlade s kádrovým plánom. Na založenie pracovného pomeru, práva a povinnosti, profesijný rozvoj, hodnotenie a zodpovednosť súdneho personálu sa uplatňujú predpisy, ktorými sa upravujú pracovné vzťahy štátnych úradníkov a zriadencov, ak sa Zákonom o úprave súdov neurčilo inak.

Súdny personál má právo a povinnosť na profesijný rozvoj a školenie, ktoré usporiadali súd, ministerstvo alebo inštitúcia pre školenie v súdnictve.

Súdny personál je povinný svedomite a nestranne vykonávať svoje úkony a ochraňovať dobrú povesť súdu.

Súdny personál v Apelačnom súde v Novom Sade sú:

1. **súdni asistenti** a
2. **štátni úradníci a zriadenci**, zamestnaní na administratívnych, informačných, účtovníckych, technických a iných sprievodných prácach významných pre súdnu moc.

2.5.1 Súdni asistenti Apelačného súdu v Novom Sade

Pravidlami o vnútornej úprave a systematizácii pracovných miest v Apelačnom súde v Novom Sade sa určil počet 57 vykonávateľov na pracovnom mieste súdny asistent. Ročným harmonogramom prác súdnych asistentov v Apelačnom súde v Novom Sade sa za rok 2011 určil rozvrh súdnych asistentov v jednotlivých súdnych oddeleniach takto:

Trestné oddelenie a Oddelenie pre trestné konania voči maloletým

1. Milan Maločić
2. Vesna Trifković
3. Djordje Radovanović
4. Vesna Eremin Đorđević
5. Siniša Nadrljanski
6. Branislava Vidicki
7. Jelena Rajić

*Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011*

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

Občianske oddelenie a Oddelenie pracovných sporov

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 Zlatanović
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

Oddelenie súdnej praxe

Súdni asistenti: Milan Maločić a Vesna Trifković vykonávajú úkony súdnej praxe v trestných veciach.

Súdne asistentky Gordana Vujičić i Jelena Grubor vykonávajú úkony súdnej praxe v občianskom oddelení a nahrádza ich vo výkone týchto úkonov Sofija Čolić.

Súdna asistentka Branka Majer vykonáva úkony súdnej praxe v oddelení pracovných sporov a nahrádza ju v týchto úkonoch súdna sistentka Suzana Marjanović.

Súdni asistenti v súdnej správe vykonávajú odborné záležitosti pre predsedu súdu, vypracúvajú predbežné návrhy uznesení, pokyny a nariadenia, ktoré vynáša predseda, konajú vo veciach podaní a odvolaní a zostavujú predbežné návrhy odpovedí, nadväzujú kontakty, pripravujú materiály na zasadnutia, na ktorých predsedá alebo sa na nich zúčastňuje predseda súdu, spisujú správy pre médiá, organizujú tlačové konferencie pre novinárov o činnosti súdu, spolupracujú pri vypracúvaní publikácií o činnosti súdu, spravujú projekty mediálnej prezentácie, vypracúvajú a administrujú webové prezentácie a vykonávajú iné úkony určené Pravidlami o vnútornej úprave a systematizácii pracovných miest.

Súdni asistenti na evidenčných úkonoch súdnej praxe vykonávajú úkony pod dohľadom vedúceho sudcu súdnej praxe v súdnom oddelení, konajú podľa príkazov vedúcich sudcov, resp. ich námestníkov a podľa príkazov predsedu Oddelenia súdnej praxe. Úkony vykonávajú: triedením predmetov s vypracovanými uzneseniami z dôvodu evidovania, prezeraním spisov a vynesených uznesení, čítaním uznesení v plnom znení, upovedomovaním sudcu spravodajcu o zistených technických chybách a upovedomovaním sudcu vedúceho úkony v oddelení súdnej praxe o zásadných chybách. Na príkaz predsedu Oddelenia súdnej praxe pripravujú materiál na vrátenie predmetu senátu. Ak senát trvá na postoji odoslať uznesenie, súdny asistent upovedomuje o tom vedúceho úkonov v súdnom oddelení a predsedu Oddelenia súdnej praxe. Na uznesenia, ktoré nemajú nijaké nedostatky alebo nezrovnalost, sa kladie pečať „súdna prax“, ktorú podpisuje vedúci sudca, a potom jedno vyhotovenie uznesenia ukladá do registra a spisy postupuje na expedíciu. Súdni asistenti vykonávajú aj úkony súvisiace s vedením všeobecného a osobitného registra právnych stanovísk, registra uznesení apelačného súdu a registra uznesení Najvyššieho kasačného súdu.

Súdni asistenti zaradení do senátov, ktorým predsedá predseda súdneho oddelenia okrem úkonov v senáte vykonávajú aj úkony súvisiace s prípravou pracovných schôdzí a materiálov na schôdze súdnych oddelení, vedú zápisnice na zasadnutiach a pomáhajú pri zostavovaní záverov a podľa potreby vykonávajú aj iné úkony na príkaz predsedu oddelenia.

Súdni asistenti pridelení do senátov uznesením predsedu súdu vykonávajú úkony pod dohľadom sudcov. V senátoch apelačného súdu súdni asistenti pripravujú materiály, skúmajú splnenie procesných predpokladov pre rozhodovanie o právnych prostriedkoch v predmetoch doručených apelačnému súdu, starajú sa o dokončenie spisu a odstránenie prípadných nedostatkov v predmete a v súvislosti s uvedeným pripravujú potrebné akty. Sudcom senátu pomáhajú v práci a príprave predmetov na referovanie, na základe skutkových a právnych otázok vypracúvajú predbežné návrhy súdnych uznesení, predbežné návrhy referátov na zasadnutia senátov a zúčastňujú sa v príprave zasadnutí senátu.

Súdni asistenti v súde sa zúčastňujú v prerokúvaní a spracúvaní právnych otázok, pripravujú referáty na odborné zasadnutia a porady, sentencie pre bulletiny súdnej praxe a vykonávajú aj iné úkony určené zákonom, v súlade s rokovacím poriadkom súdu, na základe príkazu predsedu súdu a predsedu oddelenia, do ktorého sú pridelení.

Predseda súdu mení uznesením harmonogram súdnych asistentov, na základe predbežne obstaranej mienky predsedu súdneho oddelenia.

Uznesenie o pridelení súdnych asistentov do súdnych senátov ev.č.. Su I-2-9/11 z 31.01.2011 si môžete pozrieť na konci tejto informačnej príručky v kapitole Prílohy.

2.5.2 Štátni úradníci a zriadení

Okrem súdnych asistentov súdny personál Apelačného súdu v Novom Sade utvárajú aj štátni úradníci a zriadení, zamestnaní na administratívnych, technických, účtovných, informačných a iných sprievodných úkonoch významných pre súdnu moc.

Rozvrh zamestnaných štátnych úradníkov a zriadení v Apelačnom súde v Novom Sade bol dňa 21.03.2011 nasledujúci:

Súdna správa

Slobodanka Milić Žabaljac – tajomníčka súdu; samostatná radkyňa,
Sofija Čolić – koordinátorka pre médiá; samostatná radkyňa (je na materskej dovolenke a neprítomná na práci z dôvodu opatery dieťaťa); nahrádza ju Anita Budimir, vyššia súdna spolupracovníčka,

Anđelka Gazivoda – súdna asistentka v súdnej správe; vyššia súdna spolupracovníčka,
Vesna Lakičević – pracovné miesto pre administratívne a technické úkony; referentka,
Dragana Đukić – pracovné miesto pre kádrové a administratívno-technické záležitosti s porotou; spolupracovníčka.

Súdna podateľňa

Nataša Banjac – správkyňa podateľne; spolupracovníčka (je na materskej dovolenke a neprítomná na práci z dôvodu opatery dieťaťa),
Anka Tomašević – statistička; referentka.

1. Podateľňa, expedícia a archív

Snježana Bojanić – šéfka úseku podateľne, expedície a archívu; referentka,
Dragan Tucakov – referentka v podateľni, expedícii a archíve.

2. Občianska podateľňa

Slavica Dragičević – šéfka úseku občianskej podateľne; referentka,
Ana Tot – zapisovateľka; referentka (je na materskej dovolenke a neprítomná na práci z dôvodu opatery dieťaťa),
Ljiljana Bokšić – zapisovateľka; referentka,
Mirela Bilač – zapisovateľka; referentka,
Aleksandra Vinš – zapisovateľka; referentka,
Nada Đurić – zapisovateľka; referentka.

3. Trestná podateľňa

Sunčica Petrić – šéfka úseku trestnej podateľne; referentka,
Verica Popović – zapisovateľka; referentka,
Lidija Kerleta – zapisovateľka; referentka,
Slavica Kačavenda – zapisovateľka; referentka.

Účtovníctvo

Snežana Knežević – šéfka účtovníctva; radkyňa,
Dragica Bulješević – účtovníčka – bilancistka; referentka,
Radomir Čanković – pokladník; referent,
Radoslava Stanojev – likvidátorka rozpočtových prostriedkov; referentka,
Svetlana Milić – finančná účtovníčka; referentka.

Služba pre informatiku a analytiku

Gordan Grdić – IKT správkyňa systému – vedúca služby; samostatná radkyňa,
Marko Marković – správca databázy; radca,
Biljana Milošević – informatička; spolupracovníčka (je na materskej dovolenke a neprítomná na práci z dôvodu opatery dieťaťa).

Daktylobyro

Mirjana Stefanović – šéfká daktylobyra; referentka,
Anita Lončarić – zapisovateľka; referentka,
Beatriks Perčić – zapisovateľka; referentka,
Vesna Tatalović – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Verica Trailović – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Vladana Zrakić – zapisovateľka; referentka,
Gordana Ralić – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Danka Jakić – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Željka Mihajlović – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Ljubica Vukašinović – zapisovateľka; referentka,
Magdalena Simić – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Marija Kovač – zapisovateľka; referentka,
Marijana Kovačević – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Martina Milutinović – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Marija Pušonjić – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Marija Šišarica – zapisovateľka; referentka,
Milica Ugarković – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Milosavka Đurđević – zapisovateľka; referentka,
Nadežda Malkić-Stanisavljević – zapisovateľka; mladšia referentka,
Rozalija Savin – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Ruža Lang – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Slavica Gojić – zapisovateľka; referentka,
Smiljka Žigić – daktylografka; zriadenkyňa IV. triedy,
Sojka Cvetković – zapisovateľka; referentka,
Tatjana Somborski – zapisovateľka; referentka.

Technická služba

Zoran Subotički – vedúci technickej služby; zriadenec IV. triedy,
Lajoš Kariko – natierač-farbiar; zriadenec IV. triedy,
Milutin Dabić – stolár; zriadenec IV. triedy,
Slaviša Bogdanović – vodoinštalatér; zriadenec IV. triedy,
Kelner Ferenc – zámočník; zriadenec IV. triedy,
Mirjana Jurić – kuriérka; zriadenkyňa IV. triedy,
Svetlana Ištók – kuriérka; zriadenkyňa IV. triedy,
Milivoj Kulašinović – vodič; zriadenec IV. triedy,
Đorđe Obrenov – telefonista; zriadenec IV. triedy.

2.6 Súdna podateľňa

V súdnej podateľni sa vykonávajú administratívne a technické úkony z príslušnosti súdu, vedú sa správy o činnosti sudcov a súdu, ako aj úkony

súvisiace s prijímaním písomností, archivovaním a expedíciou. V súdnej podateľni sú tieto úseky:

- podateľňa, expedícia a archív,
- občianska podateľňa,
- trestná podateľňa.

Vedúca organizačnej jednotky podateľňa je správkyňa podateľne – Nataša Banjac (je na materskej dovolenke a neprítomná na práci z dôvodu opatery dieťaťa), a nahrádza ju Manja Dimitrijević.

Prácu jednotlivých úsekov v rámci súdnej podateľne vedú nasledujúce šéfky úsekov:

1. podateľňa, expedícia a archív – Snježana Bojanić,
2. občianska podateľňa – Slavica Dragičević,
3. trestná podateľňa – Sunčica Petrić.

2.7 Účtovníctvo

Účtovníctvo súdu vykonáva všetky úkony z oblasti účtovníctva, vedenia účtovníctva, zásobovania, ako aj úkony z oblasti verejného obstarávania, v spolupráci s manažérom súdu a v súlade so zákonnými predpismi.

Prácu organizačnej jednotky účtovníctvo vedie šéfka účtovníctva – Snežana Knežević.

2.8 Daktylobyro

V organizačnej jednotke daktylobyro sa vykonávajú všetky úkony súvisiace s vedením zápisníc na verejných zasadnutiach v trestno-právnych veciach a pojednávaniach po otvorení rokovania v občianskoprávných sporoch, spisujú sa rozhodnutia a listy, vykonáva sa odpis, ako aj iné administratívne úkony nevyhnutné pre riadne fungovanie súdu, pričom sa dodržiava rokovací poriadok súdu.

Prácu organizačnej jednotky daktylobyro vedie šéfka daktylobyra – Mirjana Stefanović.

2.9 Služba pre informatiku a analytiku

Služba pre informatiku a analytiku vykonáva záležitosti pre súdne orgány súvisiace s uvedením a údržbou informačno-komunikačných technológií (IKT) a elektronickým spracovaním dát, úschovou a transferom informácií v Apelačnom súde v Novom Sade a tiež aj koordináciou IKT úkonov v rámci súdu, Ministerstva spravodlivosti a iných štátnych orgánov.

Prácu Služby pre informatiku a analytiku súdnych orgánov vedie vedúci služby pre informatiku a analytiku - Gordan Grdić, IKT správca systému.

2.10 Technická služba

Technická služba vykonáva: úkony technickej údržby v stredisku súdu, distribúciu pošty a iné potrebné úkony.

Technickú službu vedie vedúci technickej služby – Zoran Subotički.

Tabuľkové zobrazenie porovnávacích údajov o plánovanom a uskutočnenom počte vykonávateľov na pracovných miestach v Apelačnom súde v Novom Sade

Organizačná jednotka	Podľa systematizácie			Obsadené pracovné miesta		
	Štátni úradníci vykonávat.	Zriadenci	Spolu	Štátni úradníci vykonávat.	Zriadenci	Spolu
SÚDNA SPRÁVA	6	-	6	4	-	4
SÚDNE ODDELENIA	57	-	57	56 (d. ur.) 1 (d. n.)	-	57
SÚDNA PODATEĽŇA	14	-	14	14	-	14
ÚČTOVNÍCTVO	5	-	5	4 (d. ur.) 1 (d. n.)	-	5
DAKTYLOBYRO	-	-	26	12	14	26
SLUŽBA PRE INFORMATIKU A ANALYTIKU	3	-	3	3	-	3
TECHNICKÁ SLUŽBA	-	10	10	-	9	9
Spolu zamestnancov	*-	*-	121	95	23	118

** Poznámka: Keďže sa Pravidlami o vnútornej úprave a systematizácii pracovných miest v Apelačnom súde v Novom Sade neplánoval počet vykonávateľov štátnych úradníkov a zriadcov v rámci organizačnej jednotky Daktylobyro, z uvedeného dôvodu sa ani neuviedol celkový počet štátnych úradníkov a zriadcov súdu, v súlade s aktom o systematizácii..*

III. OPIS VEDÚCICH FUNKCIÍ

Uznesením o dosadení úradujúcich predsedov súdov, ktoré vyniesla najvyššia súdna rada v dňoch 23., 25. a 27. decembra 2009, **Slobodan Nadrljanski**, sudca Krajského súdu v Novom Sade, zvolený za sudcu Apelačného súdu v Novom Sade, bol dosadený za úradujúceho predsedu Apelačného súdu v Novom Sade dňom 1. januárom 2010, po voľbu predsedu súdu.

Práva, povinnosti a oprávnenia predsedu súdu sa určili Zákonom o sudcoch (vestník Službeni glasnik RS číslo 116/2008, 104/2009 a 101/2010), Zákonom o úprave súdov (vestník Službeni glasnik RS číslo 116/2008, 104/2009 a 101/2010) a Rokovacím poriadkom súdu (vestník Službeni glasnik RS číslo 110/09).

V súlade s uvedenými predpismi **úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade:**

- zastupuje súd,
- organizuje prácu súdu,
- vedie súdnu správu, pričom môže zveriť jednotlivé úkony svojmu námestníkovi alebo predsedom oddelenia – okrem rozhodovania o právach sudcov na podklade ich práce, ustaľovania ročného harmonogramu úkonov, rozhodovania o pracovných vzťahoch súdneho personálu, ak tak určilo zákonom a rozhodovania o odvolaní sudcu a sudcu porotcu z funkcie,
- koná stály dohľad na prácu súdu a podniká opatrenia zamerané na zákonný, správny, presný a včasný výkon všetkých úkonov súdu,
- dohliada na činnosť súdnych oddelení a služieb prezeraním registrov a pomocných kníh, lehotníkov z pojednávania, stálym evidovaním predmetov s prietahom, obstarávaním správ a akýmkoľvek iným príliehavým spôsobom,
- stará sa o zachovávanie nezávislosti sudcov a dobrej povesti súdu,
- vykonáva úkony súvisiace s programom profesijného rozvoja a školenia súdnych asistentov,
- prerokúva sťažnosti strán a iných účastníkov súdneho konania, ktorí mienia, že sa konanie zdržiava, je nesprávne alebo že jestvuje akýkoľvek vplyv na jeho priebeh alebo výsledok a podniká zodpovedajúce opatrenia, v súlade so zákonom,
- predpisom určuje domový poriadok a určuje rozvrh miestností v budove súdu,
- poskytuje písomné povolenie na fotografovanie a robenie záznamov v budove súdu, ako aj na pojednávaniach,
- zvoláva a vedie zasadnutie všetkých sudcov,
- navrhuje program rozhodovania starých predmetov, podľa ktorého sa môžu uvádzať rôzne opatrenia z dôvodu dosiahnutia včasného výkonu

- úkonov v súde, akými sú zmeny vnútornej organizácie súdu, uvedenie dodatočnej práce sudcov a súdneho personálu, dočasná redistribúcia pracovného času a iné opatrenia, v súlade so zákonom a rokovacím poriadkom súdu,
- stará sa o uskutočňovanie a správne používanie rokovacieho poriadku súdu,
 - dohliada na činnosť súdnej správy nižšieho súdu a v prípade nekonania predsedu nižšieho súdu vynáša akty z jeho pôsobnosti,
 - môže organizovať obchôdzky nižších súdov zo svojho obvodu, pri ktorých si môže žiadať informácie o uplatňovaní predpisov a problémoch pri súdení,
 - Najvyššej súdnej rade doručuje údaje potrebné pre vedenie personálnych listín o sudcoch, sudcoch porotcoch a zamestnancoch,
 - Vykonáva aj iné úkony určené zákonom a rokovacím poriadkom súdu.

Úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade má dvoch námestníkov - sudkyňu Branku Bančević, ako prvú námestníčku a sudkyňu Jelicu Bojanić-Kerkez, ktoré vykonávajú prácu v prípade jeho zaneprázdnenosti alebo neprítomnosti. Jednotlivé činnosti súdnej správy predseda môže zveriť svojmu námestníkovi alebo predsedom oddelenia. Uvedené sa nevzťahuje na úkony, ktoré súvisia s rozhodovaním o právach sudcov vyplývajúcich z práce, určovanie ročného harmonogramu prác, rozhodovanie o pracovných vzťahoch súdneho personálu v prípadoch určených zákonom, ako aj na odvolanie sudcu a sudcu porotcu z funkcie.

IV. PRAVIDLÁ O VEREJNOSTI PRÁCE

1. Verejnosť práce Apelačného súdu v Novom Sade

Pojednávanie pred súdom je verejné a môže sa obmedziť len zákonom, v súlade s ústavou (čl. 7. Zákona o organizácii súdov).

Verejnosť práce súdu sa zabezpečuje:

- priamym sprístupnením práce súdu,
- vyvesením termínu, miesta a predmetu súdenia na viditeľnom mieste pred miestnosťou, kde sa súd bude konať,
- konaním súdu na podklade žiadostí o prístup k informáciám verejného významu,
- priamym informovaním verejnosti o práci súdu oznámeniami, tlačovými konferenciami pre novinárov, vystúpením predsedu súdu a hovorca v médiách,
- uverejňovaním súdnych rozhodnutí,
- uverejňovaním právnych postojov,
- uverejňovaním správy o práci súdu,
- uverejňovaním výročnej publikácie súdu – Informačnej príručky o práci súdu, ako aj periodických publikácií – bulletinov,
- pravidelnou aktualizáciou internetovej prezentácie súdu.

1.1 Informovanie verejnosti o práci súdu

Z dôvodu zabezpečovania objektívneho, včasného a presného informovania verejnosti o práci súdu a súdnych konaniach úradujúci predseda súdu, sudcovia a súdny personál zabezpečujú médiám potrebné podmienky na zodpovedajúci prístup k aktuálnym informáciám a konaniam, ktoré prebiehajú v súde, pričom sa prihliada na záujmy konania, súkromie a bezpečnosť účastníkov konania.

Čas, miesto a predmet súdenia sa každý deň zverejňujú na viditeľnom mieste pred miestnosťou, kde sa bude konať súd alebo iným príliehavým spôsobom.

Súdne konania sú zásadne verejné. Všetci plnoletí občania, ako aj predstavitelia médií sa môžu zúčastniť na verejných zasadnutiach senátov, rokovaníach a pojednávaniach. Pre súdenie, o ktoré je väčší záujem verejnosti, súdna správa zabezpečuje miestnosť, do ktorej sa môže vmestiť väčší počet osôb. Súdny senát je vtedy povinný, na základe príkazu predsedu, konať súd v tejto väčšej zabezpečenej miestnosti.

Verejnosť je vylúčená:

- vo všetkých trestných konaniach voči maloletým,
- vo všetkých konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi.

Okrem uvedených konaní súd môže kedykoľvek, z úradnej povinnosti alebo na základe návrhu strán, ale vždy po obdržaní ich vyhlásení, vylúčiť verejnosť z celého hlavného pojednávania alebo jeho časti, ak tak nakladajú záujmy ochrany morálky, verejného zriadenia, národnej bezpečnosti, maloletých alebo súkromia účastníkov konania alebo keď je to nevyhnutné podľa názoru súdu, vzhľadom na osobitné okolnosti, pre ktoré by verejnosť mohla porušiť záujmy spravodlivosti. Uznesenie o vylúčení verejnosti senát vynáša rozhodnutím, ktoré musí byť zdôvodnené a uverejnené. Vylúčenie verejnosti sa nevzťahuje na strany, dotknutého, ich zástupcov a obhajcu.

Senát sa môže uznieť, aby na hlavnom pojednávaní, na ktorom je verejnosť vylúčená, boli prítomné jednotlivé úradné osoby a vedeckí pracovníci, a na základe žiadosti obvineného môže to povoliť aj jeho manželovi, blízkym príbuzným a osobe, s ktorou žije v nemanželskom alebo akomkoľvek inom trvalom zväzku.

Súd môže vylúčiť verejnosť z celého hlavného rokovania alebo jeho časti, ak si to vyžadujú záujmy ochrany úradného, obchodného alebo osobného tajomstva, verejného poriadku alebo morálky. Súd môže vylúčiť verejnosť aj vtedy, keď sa predpokladá, že sa opatreniami udržiavania poriadku zo zákona nezabezpečí nehatený priebeh rokovania. Vylúčenie verejnosti sa nevzťahuje na strany, ich zákonných zástupcov, splnomocnencov a intervenientov .

Súd môže poovoliť, aby na hlavnom rokovaní, na ktorom je vylúčená verejnosť boli prítomné jednotlivé úradné osoby a vedeckí a verejní pracovníci, ak je to dôležité pre ich službu, resp. vedeckú alebo verejnú činnosť.

O činnosti súdu a jednotlivých predmetoch poskytuje médiám informácie predseda súdu alebo osoba poverená informovaním verejnosti (hovorca).

Informácie o právoplatne ukončených konaniach pred súdom sa záväzne uverejňujú, ak sa tak určilo zákonom alebo osobitným predpisom, ako aj pre prípady, o ktoré má verejnosť osobitný záujem.

Informácie a údaje, ktoré sa doručujú verejnosti musia byť presné a úplné. Údaje, ktoré sú podľa osobitných predpisov tajomstvom a chránené údaje, ktorých uverejňovanie je vylúčené alebo zákonom obmedzené, sa nezverejňujú.

Pri kontaktoch s verejnosťou a médiami sa používajú súčasné komunikačné prostriedky, v súlade s hmotnými a technickými možnosťami súdu (informovanie prostredníctvom webovej stránky a pod).

O rovnomerné zastúpenie predstaviteľov rôznych médií na súdení sa stará predseda.

1.2 Fotografovanie a robenie záznamov

*Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011*

Fotografovanie, robenie audio a video záznamov budovy súdu je možné len na základe predbežne obstaraného písomného povolenia predsedu súdu, v súlade s osobitným zákonom.

Fotografovanie, robenie audio a video záznamov na rokovaníach z dôvodu verejného uvádzania záznamu sa koná len na základe povolenia predsedu súdu, za predbežne obstaraného súhlasu predsedu senátu, sudcu a písomného súhlasu strán a účastníkov zaznamenaného úkonu.

Pri poskytovaní povolenia pre fotografovanie a robenie záznamov sa prihliada na záujmy verejnosti, záujem konania, súkromie a bezpečnosť účastníkov konania.

Fotografovanie a robenie audio a video záznamov v súdnej sieni, na základe obstaraného povolenia, sa koná pod dohľadom sudcu – predsedu senátu, spôsobom, ktorý neporušuje priebeh súdenia a poriadok v súdnej sieni.

Optické záznamy nemožno robiť na hlavnom rokovaní, výmúcu prípadu, ak to pre jednotlivé hlavné pojednávanie povolí predseda najvyššieho kasačného súdu. Ak sa robenie záznamov na hlavnom pojednávaní povolí, senát sa môže z opodstatnených dôvodov uznieť, že sa na jednotlivých častiach hlavného pojednávania nebudú robiť záznamy (čl. 179 ods. 2 Zákonníka o trestnom konaní). Uvedené záznamy sa nemôžu verejne uvádzať bez písomného povolenia strán a účastníkov zaznamenaného úkonu.

Žiadosť alebo požiadavka o fotografovanie alebo robenie záznamov v budove súdu sa odovzdáva úradujúcemu predsedovi Apelačného súdu v Novom Sade v písomnej podobe, najneskôr dva dni pred určeným termínom súdu. Povolenie fotografovať a/alebo robiť záznamy poskytuje úradujúci predseda súdu, tiež v písomnej podobe.

1.3 Oznámenia pre verejnosť

Informovanie verejnosti o práci Apelačného súdu v Novom Sade sa okrem iného koná aj vydávaním oznámení pre verejnosť, organizovaním tlačových konferencií, ako aj vystúpeniami predsedu súdu a hovorca v médiách.

Všetky doteraz vydané oznámenia pre verejnosť Apelačného súdu v Novom Sade sú na internetovej stránke tohto súdu, na linku Informácie a oznámenia, a všetky budúce oznámenia tiež budú na tomto linku.

1.4 Internetová prezentácia súdu

Veľmi významný aspekt komunikácie súdu so širokou verejnosťou (občanmi, odbornou verejnosťou a médiami) je založenie webovej prezentácie súdu a jej pravidelná aktualizácia.

Apelačný súd v Novom Sade nastavil svoju internetovú prezentáciu 25.03.2010 na adrese: <http://www.ns.ap.sud.rs>

Na internetovej stránke súdu sú základné údaje o založení súdu, vnútornej organizácii a vedení súdu, sudcoch a súdnom personáli, príslušnostiach súdu, verejnosti práce, sťažnostiach strán, spolupráci s médiami, kontaktných telefónoch, E-mailoch, ako aj všetky iné významné údaje súvisiace s organizáciou a činnosťou Apelačného súdu v Novom Sade.

1.5 Správy o činnosti Apelačného súdu v Novom Sade

Správy o činnosti Apelačného súdu v Novom Sade (štvrtročné, polročné, deväťmesačné a ročné) sú sprístupnené na internetovej stránke súdu: www.ns.ap.sud.rs v ponuke Správy o práci a výročná správa o práci za rok 2010 je spracovaná v rámci tejto informačnej príručky.

2. Povinné údaje o súde:

- **Daňové identifikačné číslo (DIČ)** Apelačného súdu v Novom Sade je: 106399527

- **Pracovný čas súdu:** každý pracovný deň od 07:30 do 15:30 hodín

- **Kontaktné telefóny a adresy elektronickej pošty:**

- **Úradujúci predseda súdu - sudca Slobodan Nadrljanski**, 021/4876-400
E-mail: slobodan.nadrljanski@gmail.com
- **Administratívnotechnická tajomníčka - Vesna Lakićević**, 021/4876-400
- **Koordinátorka pre médiá– Sofija Čolić/Anita Budimir**, 021/4876-420
E-mail: apelacionisud.ns.pr@gmail.com
- **Tajomníčka súdu – Slobodanka Milić Žabaljac**, 021/4876-404
E-mail: apl.sud.ns.sekretar@gmail.com
- **Spolupracovníčka pre kádrové a administratívnotechnické úkony s porotou , Dragana Đukić**, 021/4876-401
E-mail: uprava.apl.ns@neobee.net

- **Služba pre informatiku a analytiku**, 021/4876-405
E-mail: gordan.grdic.sud@gmail.com
- **Informácie súvisiace so sťažnosťami strán/ustálenie harmonogramu prijímania strán**, 021/4876-400
- **Trestná podateľňa**, 021/4876-411 i 021/4876-412
- **Občianska podateľňa**, 021/4876-398 i 021/4876-399

- Fyzická, elektronická a kontaktná adresa súdu:

- Nový Sad, ul. Sutjeska č. 3
- www.ns.ap.sud.rs
- apl.sud.ns@neobee.net

- Osoba oprávnená konať na podklade žiadostí o slobodný prístup k informáciám verejného významu a osoba pre kontakty s novinármi a verejnoprávnymi médiami je Anita Budimir, koordinátorka pre médiá Apelačného súdu v Novom Sade, telefón: 021/4876-420, elektronická adresa: apelacionisud.ns.pr@gmail.com

- Výzor a opis posupu nadobudnutia identifikačnej značky pre sledovanie práce súdu – údaj nejestvuje vzhľadom na to, že Apelačný súd v Novom Sade neplánoval identifikačné značky, ktoré sa budú používať pri sledovaní jeho práce.

- Výzor identifikačných značiek zamestnancov súdu – Uznesením úradujúceho predsedu súdu zo 16.02.2010 a v súlade s ustanovením článku 77 Rokovacieho poriadku súdu sa určilo, že personál súdu má vlastniť identifikačnú kartu – značku identity, ktorú je povinný nosiť na viditeľnom mieste počas pracovného času. Po zániku pracovného pomeru sa identifikačná karta vracia a zrušuje.

Identifikačná karta má rozmery 5,5 x 8,5 cm. Obsah a tvar identifikačnej karty sa určili Tlačivom č. 95 rokovacieho poriadku súdu, ktoré si môžete pozrieť na konci tejto informačnej príručky.

- Opis dostupnosti miestností súdu osobám so zdravotným postihnutím

Budova súdnych orgánov v Novom Sade, kde je aj Apelačný súd v Novom Sade, má rampu, ktorá umožňuje prístup aj osobám so zdravotným postihnutím do budovy. Pohyb osôb so zdravotným postihnutím budovou súdu (od suterénu po štvrté poschodie, budova má spolu päť poschodí) je možný aj výtahmi, ktorých rozmery sú prispôsobené aj osobám so zdravotným postihnutím. Informačný pult je na prízemí budovy súdnych orgánov a je prispôsobený aj osobám so zdravotným postihnutím.

- Opis možnosti priameho nahliadnutia do práce súdu – spracovaný v texte informačnej príručky pod názvom Informovanie verejnosti o práci súdu.

- **Povolenie robiť audio a video záznamy budovy a aktivít súdu** – spracované v texte informačnej príručky pod názvom Fotografovanie a robenie záznamov.

- **Autentické výklady, odborné mienky a právne postoje k predpisom, pravidlám a rozhodnutiam, ktoré súvisia s verejnosťou práce súdu** – nejestvujú.

3. Pracovný čas a doba odpočinku súdu

3.1 Pracovný čas

Pracovný čas Apelačného súdu v Novom Sade je každým dňom od 07,30 do 15,30 hodín a určil ho predseda Najvyššieho kasačného súdu.

Uznesením úradujúceho predsedu Apelačného súdu v Novom Sade z 26.01.2010 sa sudcom Apelačného súdu v Novom Sade povolilo mimo určeného pracovného času alebo v dňoch pracovného voľna vykonávať súdne úkony vo svojich miestnostiach v súde, so záväzkom informovania o tom zamestnancov justičnej ochranky a z dôvodu vedenia ich evidencie.

Nariadením úradujúceho predsedu Apelačného súdu v Novom Sade z 04.02.2010 sa určilo nasledujúce :

- ak sú niektoré úkony na základe ustanovení jednotlivých procesných zákonov súrne a nemôžu byť odročené, vykonajú sa bez ohľadu na určený pracovný čas,
- začaté verejné zasadnutia a hlavné pojednávania v trestných veciach, ako aj rokovania v občianskych veciach, ktorých odročenie môže spôsobiť zbytočné náklady alebo prietahy v konaní sa skončia aj po riadnom pracovnom čase,
- mimo určeného pracovného času sa na základe povolenia predsedu môžu vykonávať iba úkony, ktoré neznášajú odklad.

3.2 Dovoľenka

Pri zostavovaní rozvrhu užívania dovoleniek sa prihliada na to, aby v súde zostal dostatočný počet sudcov a súdneho personálu na zabezpečenie nehateného vedenia konania v predmetoch, pre ktoré sa zákonom určila súrnosť konania (predmety vo veci vyšetrovacej väzby, konania voči maloletým, pracovné spory, rodinné spory a iné.).

Rozvrh užívania dovoleniek sudcov zamestnaných v Apelačnom súde v Novom Sade za uplynulý rok 2010 je uverejnený na internetovej stránke súdu na adrese: **www.ns.ap.sud.rs**, v rámci state pod názvom Informácie.

V. ZOZNAM NAJŽIADANEJŠÍCH INFORMÁCIÍ VEREJNÉHO VÝZNAMU

Najžiadanejšie informácie verejného významu v Apelačnom súde v Novom Sade v roku 2010 súviseli s nasledujúcimi otázkami: či je určitý predmet v Apelačnom súde v Novom Sade, ktorý sudca je poverený týmto predmetom, či sa predmet riešil a kedy, či sa preferencia na uprednostnené riešenie konkrétneho predmetu povolila alebo nepovolila a aké sú zákonné lehoty na konanie v druhom stupni. Uvedené otázky sa najčastejšie kladú telefonicky a žiadateľom informácií (stranám v konaní, ich zástupcom alebo novinárom) sa rovnakým spôsobom aj poskytuje odpoveďom hovorcov súdu a súdnym personálom zamestnaným v justičnej správe a podateľni. Iné informácie verejného významu, zaslané súdu písomne, mali rôzny obsah a z tohto dôvodu ich nemožno zaradiť medzi najžiadanejšie.

Tabuľkové zobrazenie úkonov a opatrení podniknutých z dôvodu uplatňovania Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu v roku 2010

Žiadosti:

Por. číslo	Žiadateľ informácie	Počet odovzdaných žiadostí	Počet schválených – čiastočne schválených žiadostí	Počet zamietnutých žiadostí	Počet odmietnutých žiadostí
1.	Občania	3	2	-	-
2.	Médiá	-	-	-	-
3.	Mimovládne organizácie a iné združenia občanov	7	7	-	-
4.	Politické strany	-	-	-	-
5.	Štátne a iné orgány	-	-	-	-
6.	Iní	-	-	-	-
7.	SPOLU	10	9	-	-

VI. OPIS PRÍSLUŠNOSTÍ, POVINNOSTÍ A OPRÁVNENÍ APELAČNÉHO SÚDU V NOVOM SADE

6.1 Založenie a príslušnosť Apelačného súdu v Novom Sade

Zákonom o usporiadaní súdov (vestník Službeni glasnik RS číslo 112/2008, 104/2009 a 101/2010) a Zákonom o sídlach a obvodoch súdov a prokuratúr (vestník Službeni glasnik RS číslo 116/2008) bol okrem iných súdov zriadený aj Apelačný súd v Novom Sade v Republike Srbsku, určené bolo jeho sídlo, ako aj obvod, v ktorom vykonáva činnosť.

Apelačný súd v Novom Sade, so sídlom v Novom Sade, je v budove justičných orgánov, na ulici Sutjeska č. 3.

Apelačný súd v Novom Sade je súd všeobecnej príslušnosti a usporiadaný je pre obvody viacerých vyšších súdov a pre priamo vyšší súd pre vyššie a základné súdy z obvodu svojej miestnej príslušnosti. Jeho vecná príslušnosť sa určila v článku 24 Zákona o usporiadaní súdov (vestník Službeni glasnik RS číslo 116/2008, 104/2009 a 101/2010). V súlade s uvedeným zákonným ustanovením apelačný súd je príslušný:

1. rozhodovať o odvolaniach proti rozhodnutiam vyšších súdov,
2. rozhodovať o odvolaniach proti rozhodnutiam základných súdov v trestnom konaní, ak rozhodovaním o odvolaní nie je príslušný vyšší súd (a vyšší súd je príslušný rozhodovať o odvolaniach proti rozhodnutiam základných súdov o určovaní opatrení na zabezpečenie prítomnosti obvineného),
3. rozhodovať o odvolaniach proti rozsudkom základných súdov v občianskoprávných sporoch, ak pre rozhodovanie nie je príslušný vyšší súd (a vyšší súd je príslušný rozhodovať o odvolaniach proti rozhodnutiam základných súdov a to proti rozhodnutiam v občianskoprávných sporoch; proti rozsudkom v sporoch malej hodnoty; vo výkonných a nesorových konaniach);
4. rozhodovať o sporoch v otázke jurisdikcie nižších súdov zo svojho obvodu, ak pre rozhodovanie nie je príslušný vyšší súd,
5. rozhodovať o prevode právomocí základných a vyšších súdov, ak sú znemožnené alebo nemôžu konať v niektorej právnej veci,
6. vykonávať iné úkony určené zákonom.

Miestna príslušnosť Apelačného súdu v Novom Sade, v súlade so Zákonom o sídlach a obvodoch súdov a prokuratúr (vestník Službeni glasnik RS číslo 116/2008 z 22.12.2008), ktorý sa uplatňuje od 01.01.2010, zahrnuje obvody šiestich vyšších súdov:

- Vyššieho súdu v Zreňanine,
- Vyššieho súdu v Novom Sade,
- Vyššieho súdu v Pančeve,

*Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011*

- Vyššieho súdu v Sombore,
- Vyššieho súdu v Srijemskej Mitrovici,
- Vyššieho súdu v Subotici.

6.2 Schematické zobrazenie postavenia Apelačného súdu v Novom Sade a súdov, pre ktoré je miestne príslušný

				NAJVYŠŠÍ KASAČNÝ				
--	--	--	--	---------------------	--	--	--	--

				SÚD				
APELAČNÝ SÚD V BELEHRADE		APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE			APELAČNÝ SÚD V KRAGUJEVCI		APELAČNÝ SÚD V NIŠI	APELAČNÉ SÚDY V SRBSKU
VYŠŠÍ SÚD V ZREŇANINE		VYŠŠÍ SÚD V NOVOM SADE	VYŠŠÍ SÚD V PANČEVE		VYŠŠÍ SÚD V SOMBORE	VYŠŠÍ SÚD V SRIEMSKEJ MITROVICI	VYŠŠÍ SÚD V SUBOTICI	VYŠŠIE SÚDY Z OBVODU APELAČNÉHO SÚDU V NOVOM SADE
ZÁKLADNÝ SÚD V ZREŇANINE	ZÁKLADNÝ SÚD V KIKINDE	ZÁKLADNÝ SÚD V NOVOM SADE	ZÁKLADNÝ SÚD V PANČEVE	ZÁKLADNÝ SÚD VO VRŠCI	ZÁKLADNÝ SÚD V SOMBORE	ZÁKLADNÝ SÚD V SRIEMSKEJ MITROVICI	ZÁKLADNÝ SÚD V SUBOTICI	ZÁKLADNÉ SÚDY
Novi Bečeĵ	Nova Crnja	Báč	Alibunar	Bela Crkva	Apatin	Indĵija	Ada	SÚDNE JEDNOTKY ZÁKLADNÝCH SÚDOV
Sečanĵ	Novi Kneĵevac	Báčska Palanka Báčsky Petrovec Beočin Bečeĵ Vrbas Ĵabalj Srbobran Temerin Titel	Kovačica Kovin	Plandište	Kula Odĵaci	Irig Pećinci Ruma Stará Pazova Šid	Báčska Topola Kanĵiĵa Senta	
Mesto Zreňanin	Obce Kikinda	Mesto Nový Sad	Mesto Pančevo	Obce Bela Crkva	Mesto Sombor	Mesto Sriemska Mitrovica	Mesto Subotica	MESTA A OBCE Z PRÍSLUŠNOSTI APELAČNÉHO SÚDU V NOVOM SADE
Obec Ĵitište	Nova Crnja	Obce Báč	Obce Alibunar	Vršac	Obce Apatin	Obce Indĵija	Obce Ada	
Novi Bečeĵ	Novi Kneĵevac	Báčska Palanka	Kovačica	Plandište	Kula	Irig	Báčska Topola	
Sečanĵ	Čoka	Báčsky Petrovec Beočin Bečeĵ Vrbas Ĵabalj Srbobran Sremski Karlovci Temerin Titel	Kovin Opovo		Odĵaci	Pećinci Ruma Stará Pazova Šid	Kanĵiĵa Mali Idĵoš Senta	

VII. OPIS KONANIA APELAČNÉHO SÚDU V MEDZIACH PRÍSLUŠNOSTÍ, POVINNOSTÍ A OPRÁVNENÍ

- **Prijímanie, vytváranie a triedenie predmetov**

Konanie vo veci predmetov sa upravilo Súdnyim rokovacím poriadkom.

Spisovňa triedi a rozvrhuje predmety obdobne ustanoveniam Súdneho rokovacieho poriadku, usáleného Ročným harmonogramom a Pokynmi o odstúpení od riadneho triedenia predmetov zo 04.01.2010. Predmety sa triedia ustáleným poradím a triedenie kontroluje predseda súdu, tajomník súdu alebo správca spisovne. Z dôvodu zabezpečenia rovnakej zaťažnosti všetkých sudcov súdu nové predmety sa najprv triedia podľa súrnosti, druhu konania, resp. podľa právnej oblasti a následne sa triedia podľa astronomického výpočtu času prijatia, náhodnou metódou stanovenia sudcu, v súlade s ročným harmonogramom. Predmety sa rozvrhujú ručným zápisom do registra, podľa poradia prijatia a poradového čísla, resp. uplatnením podnikateľského softvéru na riadenie predmetov s tým, že sa najprv triedi skupina novoprijatých predmetov a následne sa triedia predmety, ktoré prišli do súdu iným spôsobom. Novoprijaté predmety, pre ktoré sa zákonom určilo súrne konanie z dôvodu rovnakej zaťažnosti sudcov a účinnosti konania, možno výnimočne rozvrhnúť podľa osobitného poradia. Súrny predmet je ten predmet, pre ktorý sa osobitným zákonom určilo súrne konanie (zadržanie, konanie proti mladistvým, dočasné opatrenia, manželské a rodinné spory, pracovné spory a pod.).

Pri opätovnom konaní na základe opravného prostriedku sa predmet prideli sudcovi, resp. senátu, ktorí pôvodne konali vo veci toho predmetu.

Predmety sa teda triedia podľa oblastí a zapisujú sa do zodpovedajúceho registra. Pri odvolaniach proti rozhodnutiu súdu miestnej príslušnosti Apelačného súdu v Novom Sade, ako aj v súvislosti s iným iniciálnym aktom (napr. pri konfliktoch a delegovaní právomocí súdov), prvostupňový súd spolu s osobitným tlačivom s odpisom rozhodnutia a kópiou opravného prostriedku doručuje aj upravený predmet Apelačnému súdu v Novom Sade. Predmet sa po prijatí v podateľni nášho súdu odovzdá vedúcemu registra určitej referády v rámci určitého úseku spisovne, kde sa vytvorí nový predmet s označením z registra (napr. ak ide o odvolanie proti rozhodnutiu o predĺžení zadržania prvostupňového súdu, predmet v trestnej spisovni tohto súdu dostane označenie KŽ2). Novovytvorený predmet následne dostane číslo podľa poradia zápisu do zodpovedajúceho registra a prideli sa na konanie súdnemu senátu alebo sudcovi podľa určeného poradia (napr. KŽ 2 52/10). Oficiálne označenie spisu predmetu (v občianskom a trestnom konaní) pozostáva z arapského čísla sudcu, označenia registra a skráteného označenia roku registra s tým, že sa v zátvorke uvádza

číslo, v ktorom bol odovzdaný akt, ktorým sa začalo konanie pred prvostupňovým súdom - napr. 2 Gž 2 34/10 (2008).

Súdna spisovňa doručuje po triedení predmety súdnym senátom na spracovanie.

- **Odstúpenie od poradia prijatia a triedenia predmetov**

Osobitným rozhodnutím predsedu súdu sa môže upustiť od poradia triedenia predmetov z dôvodu oprávnenej zaneprázdnenosti sudcu konať (dočasná neschopnosť pracovať, neprítomnosť v súlade s osobitnými predpismi a pod.).

Pokyny o odstúpení od riadneho triedenia predmetov, ktoré vyniesol úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade dňa 04.01.2011, sú na konci tejto Informačnej príručky v časti Prílohy.

- **Predloženie predmetu sudcovi-spravodajcovi**

Práca druhostupňového súdu po vytvorení predmetu sa upravila ustanoveniami Zákona o sporovom konaní, Zákona o nesporovom konaní a Zákonníka o trestnom konaní.

Po vytvorení predmetu v Apelačnom súde v Novom Sade a jeho pridelení určitému súdnemu senátu, resp. sudcovi-spravodajcovi sudca-spravodajca chystá správu o stave spisov predmetu z dôvodu zvažovania prípadu konajúcim senátom. Sudca-spravodajca môže od prvostupňového súdu obstaráť aj správu o porušení ustanovení konania a z dôvodu zistenia týchto porušení vykonať určité úkony.

Ak pri trestnom konaní ide o trestný čin, ktorý je stíhaný na základe žiadosti prokurátora, sudca-spravodajca doručuje písomnosti príslušnému prokurátorovi, ktorý je povinný rozobrať ich neodkladne, a najviac za 15 dní, poskytnúť svoj návrh alebo vyhlásiť, že návrh postupuje zasadnutiu senátu alebo ho vracia súdu.

- **Práca senátu s predmetom**

Druhostupňový súd sa spravidla uznáva na zasadnutí senátu. Ak však senát druhostupňového súdu mieni, že z dôvodu zistenia správneho skutkového stavu treba pred druhostupňovým súdom predložiť dôkazy, stanoví rokovanie, resp. pojednávanie pred druhostupňovým súdom, ak ide o trestné konanie. Apelačný súd musí tak konať, keď sa v tom istom konaní už raz zrušil prvostupňový rozsudok.

O zasadnutí senátu vo veci trestného konania sa upovedomuje ten obžalovaný alebo jeho obhajca, poškodený ako žalobca, súkromný žalobca alebo ich splnomocnenec, ktorý si v lehote stanovenej na odvolanie alebo odpoveď na

odvolanie žiadal byť informovaný o zasadnutí alebo navrhol pojednávanie pred druhostupňovým súdom. Predseda senátu alebo senát sa môže uznieť, aby sa o zasadnutí senátu upovedomili účastníci konania, hoci si to nežiadali, alebo aby sa o zasadnutí upovedomila aj strana, ktorá si to nežiadala, ak ich prítomnosť prispieje k ujasneniu veci.

Na rokovanie v sporovom konaní sa povolávajú strany alebo ich zákonní zástupcovia alebo splnomocnenci, ako aj svedkovia a znalci, o ktorých súd rozhodne vypočuť ich.

Zasadnutie senátu (verejné a neverejné) a pojednávanie alebo rokovanie pred druhostupňovým súdom sa začína správou sudcu spravodajcu, ktorý uvedie stav vecí bez poskytnutia svojej mienky o opodstatnenosti odvolania. Potom sa môžu prečítať jednotlivé časti spisu a zobrať potrebné vysvetlenia strán.

Druhostupňový súd zvažuje časť prvostupňového rozsudku, ktorá sa popiera odvolaním, pričom v trestnom konaní z úradnej povinnosti prihliada na to, či jestvuje porušenie ustanovení článku 368, odsek 1, bod 1, 5, 6, 8 až 11 Zákoníka o trestnom konaní a či sa hlavné pojednávanie konalo bez prítomnosti obžalovaného, v rozpore s ustanoveniami zákonníka, a v prípade povinnej obhajoby aj bez prítomnosti obhajcu obžalovaného. Ak je odvolanie vyjadrené len v prospech obžalovaného, rozsudok sa nemôže pozmeniť v jeho neprospech pokiaľ ide o právnu kvalifikáciu trestného činu alebo trestnej sankcie.

Ak pri občianskom konaní nevidno z odvolania, v ktorej časti sa rozsudok popiera, druhostupňový súd sa uznesie, že sa rozsudok poprie v časti, v ktorej strana nemala úspech v spore. Druhostupňový súd zvažuje prvostupňový rozsudok v medziach dôvodov z odvolania a z úradnej povinnosti prihliada na podstatné porušovanie ustanovení sporového konania a na správne uplatňovanie hmotného práva.

O všetkých odvolaniach proti tomu istému rozsudku sa druhostupňový súd uznáša jedným rozhodnutím.

Druhostupňový súd vynáša rozhodnutie na neverejnom zasadnutí senátu a stranám zúčastneným v konaní rozhodnutie spravidla doručuje predložením písomného vyhotovenia rozhodnutia prostredníctvom prvostupňového súdu.

Druhostupňový súd môže zamietnuť odvolanie, zamietnuť odvolanie ako neopodstatnené a potvrdiť prvostupňový rozsudok, zrušiť rozsudok a predmet postúpiť prvostupňovému súdu na opätovné súdenie a pozmeniť prvostupňový rozsudok. V občianskom konaní druhostupňový súd môže aj zrušiť prvostupňový rozsudok a zamietnuť odvolanie.

Ak sa prvostupňový rozsudok už raz zrušil, druhostupňový súd nemôže zrušiť rozsudok a postúpiť predmet prvostupňovému súdu na opätovné súdenie.

Druhostupňový súd je v občianskom konaní povinný vrátiť spis prvostupňovému súdu za 30 dní po vynesení rozhodnutia. V trestnom konaní je druhostupňový súd povinný vrátiť spis prvostupňovému súdu za 4 alebo 3 mesiace, ak ide o predmet vo veci zadržania a súd rozhoduje vo veci odvolania proti rozsudku a ak rozhoduje vo veci odvolania proti rozhodnutiu, lehota vrátenia spisu prvostupňovému súdu je 30 dní.

- **Práca senátu Apelačného súdu vo veci odvolania proti rozsudku druhostupňového súdu vynesenému v trestnom konaní**

Proti rozsudku druhostupňového súdu je prípustné odvolanie súdu, ktorý sa uznáva v treťom stupni iba v prípade, ak druhostupňový súd pozmenil prvostupňový rozsudok, ktorým bol obžalovaný zbavený obžaloby a uložil rozsudok, ktorým sa obžalovaný vyhlásil za vinného. Ak ide o druhostupňový rozsudok vyššieho súdu, súd tretieho stupňa je apelačný súd.

O odvolaní proti druhostupňovému rozsudku rozhoduje súd tretieho stupňa na zasadnutí senátu, obdobne ustanoveniam, ktoré platia pre konanie v druhom stupni. Pred týmto súdom nemožno uskutočniť pojednávanie.

Práca senátu apelačného súdu vo veci odvolania proti rozsudku druhostupňového súdu, vynesenému v trestnom konaní, sa upravila článkom 395 Zákonníka o trestnom konaní.

1. Pôsobnosť a práca zasadnutia oddelenia, spoločné zasadnutia oddelenia a zasadnutia všetkých sudcov

- **Zasadnutie oddelenia**

Zasadnutie súdneho oddelenia zvoláva predseda oddelenia alebo predseda súdu z vlastnej iniciatívy alebo na základe žiadosti niektorého senátu, resp. sudcu v oddelení.

Na zasadnutí súdneho oddelenia sa prerokúvajú: práca oddelenia, právne otázky, spôsob zlepšenia práce a odbornosť sudcov a súdnych asistentov, otázky významné pre prácu súdov, resp. oddelení z obvodu súdu a iné otázky významné pre prácu oddelení. Pre právoplatnú prácu zasadnutia oddelenia je potrebná prítomnosť väčšiny sudcov, ktorí sú v zložení oddelenia a rozhodnutie sa vynesie vtedy, ak zaň hlasuje väčšina prítomných sudcov.

Predbežný návrh právneho názoru sa doručuje všetkým členom oddelenia z dôvodu poskytnutia mienky a podpísania. Ak sudca nesúhlasí so schváleným právnym názorom, nepodpisuje ho, ale svoju mienku oddelene vyjme a pripojí k pôvodnému textu schváleného právneho názoru.

- **Spoločné zasadnutie oddelenia**

Spoločné zasadnutie oddelenia spoločne zvolávajú predsedovia oddelení alebo predseda súdu, ak je pre rozoberanie právnickej otázky potrebná spolupráca najmenej dvoch oddelení.

Zasadnutie vedie predseda oddelenia, v ktorého pôsobnosti je prerokúvaná otázka a spoločné stanovisko je schválené vtedy, keď zaň hlasuje väčšina prítomných členov každého oddelenia.

- **Zasadnutie všetkých sudcov**

Zasadnutie všetkých sudcov zvoláva predseda súdu z vlastného podnetu, na návrh súdneho oddelenia alebo na návrh najmenej jednej tretiny sudcov.

Na zasadnutí všetkých sudcov sa rozoberajú správy o práci súdu a sudcov, rozhoduje sa o začatí konania na posúdenie ústavnosti a zákonnosti predpisov a iných normatívnych aktov, zvažuje sa uplatňovanie predpisov, ktorými sa upravujú otázky z pôsobnosti súdov, poskytuje sa mienka o kandidátoch na sudcov a sudcov porotcov a rozhoduje sa o všetkých iných otázkach významných pre celý súd.

Zasadnutie všetkých sudcov vedie predseda súdu a rozhodnutie sa vynesie vtedy, keď je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina sudcov. V práci zasadnutia všetkých sudcov sa zúčastňujú aj asistenti sudcov. Rozhodnutie sa spravidla vynesie verejným hlasovaním, keď zaň hlasuje väčšina prítomných sudcov.

- **Zasadnutia**

Pracovné zasadnutia sa konajú podľa potreby a z dôvodu zlad'ovania práce súdu ako celku alebo v rámci jedného alebo viacerých oddelení súdu alebo služby. Predseda súdu alebo predseda oddelenia zvolávajú pracovné zasadnutia z dôvodu riešenia jednotlivých otázok, lepšej spolupráce medzi oddeleniami súdu alebo personálu súdu.

Apelačný súd môže usporiadať spoločné schôdze a porady predsedov iných súdov a sudcov svojho súdu, ako aj asistentov sudcov z dôvodu zvažovania otázok spoločného záujmu.

2. Správy a štatistika

Povinnosťou Apelačného súdu v Novom Sade je príprava správy o práci súdu. Z dôvodu vyhovenia svojmu záväzku spisovňa, resp. štatistik jednotnou metodológiou pripravujú riadne a občasné správy o práci oddelení a služieb alebo trojmesačné, šesťmesačné, výročné a trojročné správy o práci súdu, oddelení a jediných sudcov. Tieto správy sa doručujú súdnej správe, ministrovi, priamo nadriadenému súdu (Apelačnému súdu v Novom Sade je priamo nadriadený Najvyšší kasačný súd) a Najvyššej súdnej rade.

Správa o výsledkoch práce Apelačného súdu v Novom Sade za rok 2010 je zobrazená na nasledujúcej tabuľke:

Informačná príručka o práci.
 Dátum poslednej aktualizácie

Рядовий номер	Категорія робіт	Код за класифікацією робіт	Види робіт	Всього введено в експлуатацію (м тривалих робіт)	Нараховано на баланс						НВАНІТІТ																
					Правильно		Гривнями вартість по стадії		Хорошо у вводу		Застосовано у вводу по стадії у відсотках		Потрачено		Принято		Успішно		Др-временно призначено для виконання		Середньовисхідна ціна		Успішно виконано				
					Усього	Сторжок	Усього	Нове	Усього	На балансі підприємства	На балансі підприємства	Усього	Відомо	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
					Усього	Сторжок	Усього	Нове	Усього	На балансі підприємства	На балансі підприємства	Усього	Сторжок	Усього	Сторжок	Усього	Сторжок	Усього	Сторжок	Усього	Сторжок	Усього	Сторжок	Усього	Сторжок	Усього	Сторжок
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											

Poznámka

V Úseku občianskej podateľne sa predmety vedú v registroch podľa nasledujúcich značiek:

- GŽ – druhostupňové predmety z oblasti všeobecných občianskoprávných vecí,
- GŽ 1 – druhostupňové predmety z oblasti pracovného práva,
- GŽ 2 – druhostupňové predmety z oblasti rodiných vzťahov,
- Reh Ž – druhostupňové predmety z oblasti rehabilitácie,
- R – rozhodovanie v občianskoprávných sporoch o konflikte a delegovaní právomocí základných a vyšších súdov, ak sú znemožnené alebo nemôžu konať v nejakej právnej veci,
- R 3 – rozhodovanie o návrhu na výnimočné povolenie revízie v spore,
- R 4 – rozhodovanie o návrhu na výnimočné povolenie revízie v predmetoch z oblasti pracovného práva.

V Úseku trestnej podateľne sa predmety vedú v registroch podľa nasledujúcich značiek:

- KŽ 1 – odvolania proti rozsudkom prvostupňového súdu,
- KŽ 2 – odvolania proti rozhodnutiam prvostupňového súdu,
- KŽ 3 – rozhodovanie o predmetoch v treťom stupni (v situácii, keď druhostupňový súd zvráti prvostupňový rozsudok, ktorým sa obžalovaný zbavuje obvinenia a vyriekne rozsudok, ktorým sa obžalovaný vyhlásil za vinného),
- Kr – rozhodovanie o návrhu vyšetrovacieho sudcu na predĺženie zadržania, ako aj rozhodovanie o konflikte a delegovaní právomocí súdov z miestnej príslušnosti Apelačného súdu v Novom Sade,
- Kžm 1 – odvolanie proti rozhodnutiam vynesným v konaniach, ktoré sa vedú proti maloletým páchatelom trestných činov,
- Kžm 2 – odvolania proti rozhodnutiam o zadržaní vynesené v konaniach, ktoré sa vedú proti maloletým páchatelom trestných činov.

VII. PREDPISY, KTORÉ APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE UPLATŇUJE VO SVOJEJ PRÁCI

Vecná príslušnosť apelačných súdov, a samým tým aj Apelačného súdu v Novom Sade, sa určila v ustanovení čl. 24. Zákona o usporiadaní súdov (Sl. glasnik RS číslo 116/2008, 104/2009 a 101/2010).

Miestna príslušnosť Apelačného súdu u Novom Sade sa určila Zákomom o sídlach a obvodoch súdov a prokuratúr (Službeni glasnik RS číslo 116/2008 z 22.12.2008).

Vzhľadom na príslušnosť súdu a veľký počet predpisov, ktoré súd uplatňuje pri rozhodovaní v konkrétnych predmetoch, v rámci tejto časti informátora nemožno uviesť všetky predpisy.

Uvedieme tu len najvýznamnejšie zákony a iné predpisy, ako aj tie, ktoré súdna správa a účtovníctvo súdu často uplatňujú vo svojej práci. Sú to: **Zákon o sudcoch** (Službeni glasnik RS číslo 116/08, 58/09, 104/09, 101/10), **Zákon o usporiadaní súdov** (Službeni glasnik RS číslo 116/08, 104/09, 101/10), **Zákon o Najvyššej súdnej rade** (Službeni glasnik RS číslo 116/08, 101/10), **Zákon o sídlach a obvodoch súdov a prokuratúr** (Službeni glasnik RS číslo 116/2008), **Rokovací poriadok súdu** (Službeni glasnik RS číslo 110/2009), **Zákon o štátnych úradníkoch** (Službeni glasnik RS číslo 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09), **Zákon o práci** (Službeni glasnik RS číslo 24/05, 61/05 a 54/09), **Zákon o príspevkoch na povinné sociálne zabezpečenie** (Službeni glasnik RS číslo 84/2004, 61/2005, 62/2006 i 5/2009), **Zákon o platoch štátnych úradníkov a zriadencov** (Službeni glasnik RS číslo 62/06, 63/06-oprava, 115/06-oprava, 101/07 a 99/2010), **Zákon o sporovom konaní** (Službeni glasnik RS číslo 125/2004 a 111/2009), **Zákon o nespоровom konaní** (Službeni glasnik SRS číslo 25/82, 48/88), **Zákon o exekučnom konaní** (Službeni glasnik RS číslo 125/2004), **Zákon o obligačných vzťahoch** (Službeni list SFRJ číslo 29/78, 39/85, 57/89), **Zákonník o trestnom konaní** (Službeni list SRJ číslo 70/2001, 68/2002, Službeni glasnik RS číslo 58/2004, 85/2005, 115/2005, 49/2007, 72/2009 a 76/2010), **Trestný zákonník** (Službeni glasnik RS číslo 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009 I 111/2009), **Zákon o úradnom používaní jazykov a písem** (Službeni glasnik RS číslo 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05-iný zákon a 30/10), **Zákon o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu** (Službeni glasnik RS číslo 120/04, 54/07, 104/09 a 36/10), **Zákon o ochrane údajov o osobnosti** (Službeni glasnik RS číslo 97/2008, 104/2009), **Zákon o rozpočte Republiky Srbsko**, **Zákon o rozpočtovej sústave** (Službeni glasnik RS číslo 54/09 a 73/10), **Zákon o účtovníctve a audite** (Službeni glasnik RS číslo 46/06 a 111/09), **Zákon o dôchodkovom a invalidnom poistení** (Službeni glasnik RS číslo 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 106/06, 5/09 a 107/09), **Zákon o dani z dôchodku občanov** (Službeni glasnik RS číslo 24/2001, 80/2002, 135/2004, 62/2006, 65/2006, 31/2009, 44/2009 a 18/2010), **Zákon o zdravotnom poistení** (Službeni

glasnik RS číslo 107/2005 a 109/2005), **Zákon o verejnom obstaraní** (Službeni glasnik RS číslo 116/2008), **Zákon o bezpečnosti a zdraví pri práci** (Službeni glasnik RS číslo 101/2005), **Zákon o ochrane obyvateľstva proti vystaveniu tabakovému dymu** (Službeni glasnik RS číslo 30/2010), **Zákon o znemožnení obťažovania na pracovisku** (Službeni glasnik RS číslo 36/2010), **Zákon o pečiatke štátnych a iných orgánov** (Službeni glasnik RS číslo 101/2007), **Zákon o štátnej správe**(Službeni glasnik RS číslo 79/2005, 101/2007 a 95/2010), **Zákon o profesionálnej rehabilitácii a zamestnávaní osôb so zdravotným postihutím** (Službeni glasnik RS číslo 36/2009), **Zákon o štátnych a iných sviatkoch v RS** (Službeni glasnik RS číslo 43/2001 a 88/2010), **Vyhláška o úhradách a iných príjmoch zvolených a dosadených osôb v štátnych orgánoch** (Službeni glasnik RS číslo 44/08-prečistený text), **Vyhláška o koeficientoch na zúčtovanie a výplatu miezd menovaných a dosadených osôb a zamestnancov v štátnych orgánoch** (Službeni glasnik RS číslo 44/08-prečistený text), **Vyhláška o úhrade nákladov a odstupnom štátnych úradníkov a zriadencov** (Službeni glasnik RS číslo 98/07 - prečistený text), **Vyhláška o triedení pracovných miest a meradlách opisu pracovných miest štátnych úradníkov** (Službeni glasnik RS číslo 117/05, 108/08, 109/09 a 95/10), **Vyhláška o triedení pracovných miest zriadencov** (Službeni glasnik RS číslo 5/06 a 30/06), **Vyhláška o uskutočnení interného a verejného súbehu na obsadenie pracovných miest v štátnych orgánoch** (Službeni glasnik RS číslo 41/07- prečistený text a 109/09), **Vyhláška o posudzovaní zamestnancov v štátnych orgánoch** (Službeni glasnik RS číslo 80/92 a 137/04), **Vyhláška o posudzovaní štátnych úradníkov** (Službeni glasnik RS číslo 11/06 a 109/09), **Pravidlá o obsadení vykonávateľských pracovných miest v súdoch** (Službeni glasnik RS číslo 43/10), **Osobitná kolektívna zmluva pre štátne orgány** (Službeni glasnik RS číslo 23/98, 95/08 a 11/09), **Všeobecná kolektívna zmluva** (Službeni glasnik RS číslo 50/08, 104/08 a 8/09), **Pokyny na vypracovanie a uverejňovanie informačnej príručky o práci štátneho orgánu** (Službeni glasnik RS číslo 68/10), **Vyhláška o výške úhrady nevyhnutných trov na vydávanie kópie dokladov, na ktorých sú informácie verejného významu** (Službeni glasnik RS číslo 8/06), **Vyhláška o rozpočtovom účtovníctve** (Službeni glasnik RS číslo 125/03 a 12/06), **Uznesenie o úhrade preloženého alebo vyslaného sudcu** (Službeni glasnik RS číslo 18/2010), **Pravidlá o postupe otvárania ponúk a tlačive na vedenie zápisnice o otvorení ponuky** (Službeni glasnik RS číslo 50/09), **Pravidlá o postupe verejného obstarania malej hodnoty** (Službeni glasnik RS číslo 50/09), **Pravidlá o povinných prvkoch súbehovej dokumentácie a postupoch verejného obstarania** (Službeni glasnik RS číslo 50/09), **Pravidlá o forme a obsahu značky zákazu fajčenia** (Službeni glasnik RS číslo 73/10), **Pravidlá o pravidlách správania sa zamestnávateľov a zamestnancov pri prevencii a ochrane proti obťažovaniu na pracovisku** (Službeni glasnik RS, č. 62/10) a iné.

IX. SLUŽBY A POSTUP POSKYTOVANIA SLUŽIEB ZÁUJEMCOM

1. Informácie o predmetoch

Informácie o predmetoch spracúvaných v Apelačnom súde v Novom Sade stránky, ich splnomocnenci a iné oprávnené osoby môžu získať v súdnej podateľni každý pracovný deň počas pracovného času súdu (od 07:30 do 15:30 hodín). Podľa ustanovení rokovacieho poriadku súdu podateľňa poskytuje oznámenia o stave predmetov na základe údajov z registra a spisov, ktoré obsahujú iba nevyhnutné údaje o štádiu konania v predmete a iné podobné informácie. Oznámenia sa poskytujú ústne a písomne a krátke súrne informácie sa môžu poskytovať aj telefonicky, ak to umožňuje povaha veci.

V podateľni súdu možno získať tieto informácie:

1. o počte predmetov (za tri dni po doručení predmetov prvostupňovým súdom tomuto súdu),
2. o osobnom mene sudcu, ktorému bol pridelený predmet na spracovanie (za tri dni po doručení predmetov prvostupňovým súdom tomuto súdu),
3. o pohybovaní sa predmetu.

Stránky môžu kedykoľvek prezerat', fotokopírat' a odpisovať spisy, pri ktorých prebieha konanie, vyjmúc troch dní pred stanoveným pojednávaním, ak by sa tým porušila príprava súdenia. O žiadosti na prezeranie, fotokopírovanie a odpisovanie spisov sa rozhoduje v súlade so zákonom a oznámenie o mieste a čase prezerania spisov sa doručuje alebo oznamuje stránke príliehavým spôsobom za 24 hodín po jej prijatí. Stránky môžu prezerat' a odpisovať spisy v podateľni súdu pod dohľadom jeho personálu. Iným osobám s opodstatneným záujmom prezerat', fotokopírat' a odpisovať jednotlivý spis sa povolenie poskytne v súlade so zákonom.

Po právoplatnom ukončení konania povolenie prezerat' spisy poskytuje predseda súdu.

Ak žiadosť o prezeranie, fotokopírovanie a odpisovanie spisov súvisí s informáciou verejného významu, rozhodne o nej predseda súdu za 15 dní po jej prijatí, v súlade s osobitným zákonom.

Žiadosť o prezeranie, fotokopírovanie a odpisovanie spisov sa odovzdáva na formulároch určených rokovacím poriadkom súdu (formuláre sú na konci informačnej príručky).

Pri odovzdaní žiadosti o prezeranie, fotokopírovanie a odpisovanie spisov sa od stránok požaduje, aby preukázali osobnú totožnosť a od splnomocnenca, aby pripojil riadne splnomocnenie.

2. Príjem stránok

Sudca Slobodan Nadrljanski, úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade, prijíma stránky v Apelačnom súde v Novom Sade každý pracovný deň počas pracovného času súdu.

Prijatie u úradujúceho predsedu súdu sa záväzne objednáva. Rozhovor sa objednáva u administratívnotechnického tajomníka sudú na telefonickom čísle: 021/4876-400, každý pracovný deň počas pracovného času súdu.

Rozhovor môžu viesť **iba konajúce strany**, ich splnomocnenci a zákonní zástupcovia.

Každá strana dostane svoj termín prijatia. Na prijatie strana povinne prinesie osobný preukaz s fotografiou z dôvodu preukázania totožnosti. Stačí aby prišla 15 minút skôr, aby sa vyhlo tlačnici a zbytočnému zdržiavaniu strán. Rozhovor sa koná v kabinete úradujúceho predsedu súdu na treťom poschodí.

3. Konanie vo veci podaných sťažností občanov na prácu súdu

Právo na podanie sťažnosti, lehota a konanie vo veci rozhodovania o podanej sťažnosti sa upravili **Zákonom o usporiadaní súdov a Sudným rokovacím poriadkom**.

V súlade s ustanovením článku 8 Zákona o usporiadaní súdov strana alebo iný účastník súdneho konania majú nárok na podanie sťažnosti na prácu súdu, ak mienia, že v konaní jestvujú prietahy, nedopatrenia alebo akýkoľvek nepovolený vplyv na jeho priebeh alebo výsledok.

Ak strana alebo iný účastník súdneho konania podá sťažnosť, predseda súdu je povinný rozobrať ju a o jej opodstatnenosti a podniknutých opatreniach upovedomiť sťažovateľa, ako aj predsedu priamo nadriadeného súdu za 15 dní po jej prijatí.

Ak sťažnosť odovzdali ministerstvo, najvyšší kasačný súd alebo najvyššia súdna rada, o jej opodstatnenosti a podniknutých opatreniach sa súčasne upovedomujú minister, predseda najvyššieho kasačného súdu a najvyššia súdna rada.

Apelačný súd v Novom Sade koná vo veci sťažností strán, ktoré súvisia s prácou tohto súdu, ako aj prácou súdov z obvodu ich miestnej príslušnosti: Vyššieho súdu v Novom Sade, Vyššieho súdu v Pančeve, Vyššieho súdu u Sriemskej Mitrovici, Vyššieho súdu v Subotici, Vyššieho súdu v Sombore, Vyššieho súdu v Zreňanine, Základného súdu v Novom Sade, Základného súdu v Pančeve, Základného súdu vo Vršci, Základného súdu v Sriemskej Mitrovici, Základného súdu v Subotici, Základného súdu v Kikinde, Základného súdu v Zreňanine a Základného súdu v Sombore.

Písomná sťažnosť má byť adresovaná na úradujúceho predsedu súdu, má obsahovať číslo predmetu, na ktorý sa vzťahuje (ak strana nepozná číslo predmetu meno a priezvisko konajúcich strán), dôvod, pre ktorý sa podáva a úplné meno a priezvisko a presnú adresu sťažovateľa.

Predmet sťažnosti nemôže byť rozhodnutie súdu alebo právny postoj, ktorý súd zaujal, čo sa preskúmava v konaní na základe opravných prostriedkov, ale sa sťažnosť predsedovi súdu môže odovzdať z dôvodu prieťahov alebo iných nedopatrení v konaní (napr. chyby pri prideľovaní predmetov sudcom, bezdôvodné odročenia pojednávania v prípadoch, keď súd nedodržiava zákonné lehoty pojednávania pojednávania alebo vynesenia rozhodnutí alebo ak súd nedodržiava zásadu súrneho rozhodovania určitých druhov predmetov). Okrem toho je potrebné, aby strany v sťažnostiach, ktoré odovzávajú označili všetky podstatné údaje, aby predseda súdu mohol preskúmať sťažnosť a zvlášť: meno a priezvisko sťažovateľa, číslo predmetu, na rozhodnutie ktorého sa sťažujú, meno a priezvisko konajúceho sudcu v predmete, atď., aby konanie vo veci skúmania sťažnosti nebolo dlhšie od potrebného z dôvodu nedostatku údajov.

Za účelom zistenia opodstatnenosti sťažnosti predseda súdu zistí, kedy bol podaný iniciálny akt v tej právnej veci, ktoré sa úkony v spravovaní konania podnikli, či bolo konanie v niektorej fáze prerušené alebo zastavené, ak konanie dlho trvá, či konajúci sudca podnikol všetky opatrenia, na ktoré je oprávnený zákonom, aby sa uskutočnilo právo strán na súdenie v rozumnej lehote, podľa potreby si obstará vyhlásenie konajúceho sudcu alebo zamestnanca, na ktorého sa sťažnosť vzťahuje, vykoná priame nahliadnutie do predmetného spisu a iné.

Ak predseda súdu zistí, že je sťažnosť opodstatnená podniká konkrétne opatrenia, pre ktoré je oprávnený zákonom, aby sa odstránili zistené nenáležitosti.

Všetky sťažnosti na prácu sudcov a súdnych zamestnancov sa podávajú v písomnej podobe úradujúcemu predsedovi Apelačného súdu v Novom Sade poštou alebo sa odovzdávajú v podateľni súdu, kancelária č. 308/III. poschodie.

Tlačivo sťažnosti je na konci informačnej príručky a môže sa stiahnuť aj z internetovej stránky Apelačného súdu v Novom Sade na adrese: **www.ns.ap.sud.rs**

4. Konanie vo veci odovzdaných žiadostí o súrne rozhodovanie predmetov

Strany, ich zákonní zástupcovia a splnomocnenci sú oprávnení odovzdávať Apelačnému súdu v Novom Sade tzv. „preferencie“.

Preferencie úradujúcemu predsedovi súdu v písomnej podobe odovzdávajú oprávnené osoby z dôvodu rýchlejšieho alebo mimoradového rozhodovania

určitého predmetu v Apelačnom súde v Novom Sade. Preferencie sa odovzdávajú v písomnej podobe poštou alebo v podateľni súdu, kancelária č. 308 na treťom poschodí.

Každá preferencia musí obsahovať: údaje o podávateľovi preferencie (meno, priezvisko a adresu), označenie čísla súdneho predmetu, na ktorý sa preferencia vzťahuje a dôvody, pre ktoré sa žiada súrne rozhodovanie toho predmetu v súde. K žiadosti o súrne rozhodovanie predmetu sa pripájajú aj doklady, ktoré dosvedčujú tvrdeniu o jej opodstatnenosti.

Všetky preferencie, ktoré prídu do súdu sa najprv triedia a evidujú v súdnej správe a potom sa postupujú na uvedenie do evidencie spôsobom, ktorý umožňuje sledovanie ďalšieho konania. Evidencia konaní podľa preferencií sa vedie v elektronickej podobe, presne a aktuálne, takže slúži ako podklad pre poskytovanie informácií, odpovedí, vypracovanie správ, prehľad konania, ako aj podnikanie iných opatrení.

Pokyny na konanie podľa preferencií, ktoré tento súd vyniesol dňa 11.01.2011, podrobne určujú spôsob konania súdu na základe žiadostí tohto druhu, ako aj tlačivá, ktoré sa používajú v konaní. Pokyny na konanie podľa preferencií sú na konci informátora v Prílohach.

Ak preferencia súvisí s predmetom iného súdu alebo bola omylom odovzdaná Apelačnému súde v Novom Sade, podávateľ preferencie sa písomne informuje o tom, v ktorom súde sa ten predmet nachádza, ako aj o tom, že predmetná preferencia bola postúpená tomu súde. Podávateľ preferencie sa okrem uvedeného písomne informuje aj o situácii, keď o predmete, v ktorom sa žiada súrne rozhodovanie, Apelačný súd v Novom Sade už vyniesol rozhodnutie.

Podávatelia preferencií môžu dostať informácie o výsledku odovzdanej preferencie na telefonickom čísle: 021/4876-400 každým pracovným dňom, počas pracovného času súdu alebo osobne u administratívno-technického tajomníka súdu v správe Apelačného súdu v Novom Sade, kancelária č.. 303 na treťom poschodí.

5. Právna pomoc

Rokovacím poriadkom súdu sa učilo, že každý súd je povinný poskytovať občanom všeobecné právne informácie a začiatkové právne rady mimo súdneho konania na zvlášť určených a viditeľne označených miestach v budove súdu, bez ohľadu na majetkový stav občanov (právne postavenie osoby, možnosti dosiahnutia zmiernu, informácie o konaní pred súdom a jeho jednotlivých fázach, príslušnosť súdu, jednotlivé pravidlá konania, náklady konania, spôsob a miesto výkonu rozhodnutia, možnosť uskutočnenia práva na bezplatnú právnu pomoc, právo na povinnú obhajobu).

Určité informácie sa môžu sprístupniť verejnosti vytlačením, zverejnením alebo odovzdaním písaného textu v budove súdu alebo masovokomunikačnými prostriedkami (webová stránka alebo iným príliehavým spôsobom).

Strany pri určitých súdnych konaniach poučenie o prislúchajúcich právach dostanú od konajúceho sudcu.

Podľa zákona o sporovom konaní súd stranu bez splnomocnenca, ktorá z nevedomosti nevyužíva svoje procesné práva zo zákona poučí, ktoré sporové úkony zo zákona môže podniknúť.

Zakonník o trestnom konaní tiež stanovuje povinnosť súdu a štátnych orgánov zúčastnených v konaní, aby obžalovaného alebo inú osobu zúčastnenú v konaní, keď z nevedomosti môžu zmeškať niektorý úkon konania alebo nevyužívať svoje práva, poučili o prislúchajúcich právach z tohto zákonníka a následkoch zmeškania úkonov.

Iné druhy právnej pomoci, ktorá nepozostáva zo všeobecnej právnej informácie a začiatkovej právnej rady (spísanie žaloby a iných podaní, zastupovanie pred súdom), poskytujú advokáti alebo služby právnej pomoci zriadené pri jednotkách lokálnej samosprávy, v súlade so zákonom.

X. PREHL'AD ÚDAJOV O POSKYTNUTÝCH SLUŽBÁCH

V období 01.01.2010 až 31.12.2010 bolo v Apelačnom súde v Novom Sade prijatých 199 sťažností, z čoho bolo 183 neopodstatnených, 14 opodstatnených alebo čiastočne opodstatnených a jedna je vo fáze spracovania. Od začiatku roku 2011 do 28. februára 2011 Apelačnému súdu v Novom Sade bolo odoslaných spolu 48 sťažností strán.

V roku 2010 Apelačnému súdu v Novom Sade bolo odoslaných spolu 1639 preferencií alebo žiadostí o súrne rozhodovanie predmetov. Z uvedeného počtu 1458 preferencií súviselo s predmetmi z oblasti občianskych a pracovnoprávných záležitostí a 100 preferencií súviselo s predmetmi z oblasti trestných záležitostí. V období január-február 2011 Apelačnému súdu v Novom Sade bolo odoslaných spolu 244 preferencií, z čoho bolo povolených 243.

Tabuľkové zobrazenie preferencií v jednotlivých súdnych oddeleniach (rok 2010)

Občianske oddelenie a Oddelenie pre pracovné spory

	Počet prijatých preferencií	Povolené preferencie	Nepovolené preferencie	Rozhodnuté predmety na podklade povolených preferencií	Nerohodnuté predmety na podklade povolených preferencií
GŽ	1065	1035	30	812	223
GŽ1	380	380	-	337	43
GŽ2	10	10	-	10	-
R	2	2	-	1	1
REH-Ž	1	1	-	1	-
SPOLU	1458	1428	30	1161	267

Trestné oddelenie

	Počet prijatých preferencií	Povolené preferencie	Nepovolené preferencie	Rozhodnuté predmety na podklade povolených preferencií	Nerohodnuté predmety na podklade povolených preferencií
KŽ I	86	85	1	64	21
KŽ II	14	14	-	14	-
SPOLU	100	99	1	78	21

POZNÁMKA: Pri 81 preferenciách sa po preverke registra tohto súdu zistilo, že predmety, v ktorých sa žiada prednostné rozhodovanie neboli prijaté v tomto súde, v dôsledku čoho boli postúpené súdom, v ktorých sa uviedli do registra alebo to boli predmety, o ktorých tento súd už rozhodoval.

*Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011*

XI. ÚDAJE O PRÍJMOCH A VÝDAVKOCH

1. Rozpočet apelačných súdov za rok 2010 podľa Zákona o rozpočte Republiky Srbsko na rok 2010 (Sl. glasnik RS číslo 107/2009 a 91/2010)

Finančné prostriedky na prácu Apelačného sudu v Novom Sade sa zabezpečujú v rozpočte Republiky Srbsko na úrovni všetkých štyroch apelačných súdov, v súlade so Zakonom o rozpočte RS (Službeni glasnik RS číslo 107/09 a 91/2010).

7.3 APELAČNÉ SÚDY				
330 Súdny				
		Prostriedky z rozpočtu	Výdavky z dodatočných príjmov	Celkové prostriedky
411	Mzdy, prídavky a úhrady zamestnancov (zárobky)	520.304.000	125.410.000	645.714.000
412	Sociálne príspevky na ťarchu zamestnávateľa	93.547.000	24.238.000	117.785.000
413	Úhrady v naturáliách	1.000	2.450.000	2.451.000
414	Sociálne dávky zamestnancom	1.000	1.000	2.000
415	Úhrada nákladov zamestnancom	1.000	29.900.000	29.901.000
416	Odmeny zamestnancom a iné osobitné výdavky	1.000	1.000	2.000
421	Stále náklady	254.000	51.800.000	52.054.000
422	Cestovné náklady	1.000	2.640.000	2.641.000
423	Služby zo zmluvy	1.000	22.460.000	22.461.000
425	Bežné opravy a údržba	1.000	20.700.000	20.701.000
426	Materiál	1.000	25.700.000	25.701.000
482	Dane, povinné poplatky a pokuty	1.000	1.202.000	1.203.000
511	Budovy a stavebné objekty	1.000		1.000
512	Stroje a vybavenie	1.000		1.000
Zdroje financovania pre funkciu 330:				
01	Príjmy z rozpočtu	614.116.000		614.116.000
04	Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov		291.552.000	291.552.000
13	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z minulých rokov		14.950.000	14.950.000
Spolu pre funkciu 330		614.116.000	306.502.000	920.618.000
Zdroje financovania pre časť 7.3:				
01	Príjmy z rozpočtu	614.116.000		614.116.000
04	Vlastné príjmy rozpočtových užívateľov		291.552.000	
13	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z minulých rokov		14.950.000	14.950.000
Spolu pre časť 7.3		614.116.000	306.502.000	920.618.000

UZNESENÍM O ROZVRHU PROSTRIEDKOV SÚDNYM ORGÁNOM V MEDZIACH PROSTRIEDKOV POVOLENÝCH ROZPOČTOM ZA ROK 2010, číslo: 401-00-252/2010-10 z 22.02.2010, číslo: 401-00-766/2010-10 z 24.05.2010, číslo: 401-00-01513/2010-10 z 05.12.2010 Ministerstva spravodlivosti Republiky Srbsko sa určil prehľad rozvrhu prostriedkov medzi užívateľmi rozpočtových prostriedkov v oddiele 7 – Súdne orgány na rok 2010, povolených Zákonom o rozpočte Republiky Srbsko na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/2009 a 91/2010).

2. Prehľad pridelených aproprácií na rok 2010 Apelačnému súdu v Novom Sade

Šifra ekonomickej klasifikácie	Šifra zdroja financovania	Suma Uznesenie o rozvrhu prost. z 22.02.2010	Suma Uznesenie o rozvrhu prost. z 24.05.2010	Suma Uznesenie o rozvrhu prost. z 05.12.2010	
Stále náklady	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
Cestovné náklady	422	04	450.000,00	950.000,00	600.000,00
	422	13	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Služby zo zmluvy	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
Bežné opravy a údržba	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
Materiál	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
Budovy a stavebné objekty	511	01	500.000,00	500.000,00	350.000,00
Stroje a vybavenie	512	04	3.635.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Spolu:			94.275.000,00	94.640.000,00	61.795.000,00

01 – prostriedky z rozpočtu

04 – prostriedky zo súdnych poplatkov

13 – nerozvrhnutý zvyšok príjmov z minulých rokov

3. Správa o realizácii rozpočtu (za obdobie január – december 2010)

Prehľad výdavkov na zamestnancov

Ekon. Klasif.	Opis	Prostriedky z rozpočtu 01	Vlastné príjmy-poplatky 04	Materská dovolenka zd.dov.nad 30 dní	Spolu
---------------	------	---------------------------	----------------------------	--------------------------------------	-------

411	Platy, príplatky, úhrady	118.594	26.816		145.410
412	Soc.prís. na ťarchu zamestnávateľa	21.284	4.869		26.153
413	Úhrady v naturáliách	-	1.129		1.129
414	Sociálne príspevky zamestnancom	-	144	3.504	3.648
415	Úhrada nákladov zamestnancom	-	10.009		10.009
416	Odmeny zamestnancom	-	6.222		6.222

Poznámka:

Prostriedky pre uvedené ekonomické klasifikácie nie sú vyjadrené v Prehľade pridelených aproprácií Apelačnému súdu v Novom Sade za rok 2010 od Ministerstva spravodlivosti RS, ale sa povolili **Zákonom o rozpočte za rok 2010 pre všetky štyri apelačné sudy v Srbsku** (Sl. glasnik RS číslo 107/09 a 91/2010). Preto Apelačný súd v Novom Sade nemôže poskytnúť percentuálny výpočet realizácie rozpočtu oproti povoleným prostriedkom na mzdy, úhrady a odmeny zamestnancom, ale len **prehľad výdavkov na zamestnancov** z rozpočtových prostriedkov a poplatkov, podľa mesačnej sumy na mzdy a žiadosti o transfer prostriedkov.

Prehľad realizácie rozpočtu na bežné výdavky

Ekonomická klasifikácia	Opis	Rozpočet za rok 2010	Rozpočet za rok 2010	Real. rozp. prostriedkov 01	Realizácia vlastných prostriedkov 04
1	2	3	4	5	6
Spolu 421	Stále náklady	46.210	32.860		30.455
4211	Náklady platobného styku				560
4212	Energetické služby				22.899
4213	Komunálne služby				3.754
4214	Komunikačné služby				2.512
4215	Poisťovacie náklady				156
4216	Prenájom majetku a vybavenia				453
4219	Iné náklady				121
Spolu 422	Cestovné	990	640		203
4221	Náklady služobných ciest v krajine				194
4222	Náklady služobných ciest v zahraničí				
4229	Iné prepravné náklady				9
Spolu 423	Služby zo zmluvy	20.490	3.495		2.956
4231	Administratívne služby				193
4232	Počítač. služby				815

4233	Služby vzdelávania a školenia zamestnancov				101
4234	Služby informovania a tlačenia				321
4235	Odborné služby				1.471
4237	Reprezentácia				37
4239	Iné všeobecné služby				18
Spolu 425	Bežné opravy a údržba	12.250	10.750		12.081
4251	Bežné opravy a údržba budov a objektov				10.661
4252	Bežné opravy a údržba vybavenia				1.420
Spolu 426	Materiál	10.200	9.700		8.900
4261	Administratívny materiál				3.513
4263	Odborná literatúra				1.026
4264	Materiál pre dopravu				881
4268	Materiál na údržbu hygieny a pohostinstvo				591
4269	Materiál na osobitné účely (spotrebný materiál, nástroje a invent. náhradných dielov)				2.889
Spolu 511	Kapitálová údržba budov a objektov	500	350		306
5113	Kapitálová údržba prevádzkových budov a priestoru			306	
Spolu 512	Stroje a vybavenie	4.000	4.000		3.838
5122	Administratívne vybavenie				3.838

Poznámka:

V stĺpcoch 1 a 2 sa uvádzajú prostriedky, ktoré Apelačný súd v Novom Sade dostal od Ministerstva spravodlivosti RS, prostredníctvom Prehľadu pridelených aproprácií, UZNESENÍM O ROZVRHU PROSTRIEDKOV SÚDNYM ORGÁNOM V MEDZIACH PROSTRIEDKOV POVOLENÝCH ROZPOČTOM ZA ROK 2010, číslo: 401-00-766/2010-10 z 24.05.2010 a číslo: 401-00-01513/2010-10 z 05.12.2010.

Nasleduje vysvetlenie podľa ekonomických položiek a účelov trovenia prostriedkov povolených Zákonom o rozpočte:

Položka 413 - Úhrady v naturáliách

Z tejto položky sa prostriedky odvedli na prepravné náklady v podobe mesačného lístka (známky) a na novoročné dary deťom zamestnancov.

Položka 414 – Sociálne dávky zamestnancom

Najväčšia časť prostriedkov z tejto položky sa odvedla na úhradu plateného pracovného voľna zamestnancov Apelačného súdu Novom Sade (materská dovolenka, nemocenské nad 30 dní). Suma 144,000.00 sa stovila na pomoc pri liečbe zamestnancov alebo členov ich najbližšej rodiny a na pomoc v prípade úmrtia zamestnanca alebo členov jeho najbližšej rodiny.

Položka 415 – Úhrady zamestnancom

V tejto položke boli zaplatené prostriedky na prepravu do práce a z práce zamestnancov, poplatkov odlúčenia od rodiny a úhrady na ubytovanie zvolených osôb.

Položka 416 - Odmeny pre zamestnancov a iné špeciálne náklady

V tejto položke boli prostriedky vyplatené úradníkom a zriadencom ako odmeny za osobitné pracovné výkony, v súlade so záverom vlády číslo: 05-121-5217/2010 z 15.07.2010 a číslo: 05-120-7889/2010 z dňa 26. októbra 2010.

Položka 421 - Stále náklady

Najväčšia časť prostriedkov z tejto položky bola vynaložená na náklady na vykurovanie budov a náklady na elektrinu vo výške 22,899,000.00 dinárov. Druhá časť prostriedkov bola strovená na komunálne služby (čistenie, poštové služby, spotrebu vody, mestský stavebný pozemok, informatiku atď.), náklady na pevné a mobilné telefóny. Z prostriedkov z tejto položky boli vyplatené aj poistenie vozidiel a prenájom garáž.

Položka 422 - Cestovné

V tejto položke boli finančné prostriedky použité na krytie nákladov na služobné cesty v krajine (náklady na prepravu pre služobné cesty, diéty na služobných cestách).

Položka 423 – Služby zo zmluvy

Najväčšia časť prostriedkov z tejto položky bola strovená na odborné služby, ktoré súvisia s nákladmi súdneho konania takto: za dlhy inštitúciám za sprevádzanie odsúdených osôb, znalcom, právnikom a porotcom. Z tejto položky prostriedky boli použité na údržbu počítačov, ako predpoklad pre zlepšenie kvality a efektívnosti súdu, na administratívne služby súvisiace s nákladmi na preklad, registráciu vozidiel, atď; na uverejnenie inzerátu verejného obstarania a ďalších; na služby vzdelávania a školenia zamestnancov v dôsledku zloženia štátnej skúšky, rovnako ako za účasť v práci a prítomnosť na seminároch s cieľom sledovať urýchlené zmeny predpisov v oblasti právneho systému.

Položka 425 - Bežné opravy a údržba

Najväčšia časť prostriedkov z tejto položky bola vydaná na bežné opravy a

údržbu budovy, v ktorej sú umiestnené: Apelačný súd v Novom Sade, Vyšší súd v Novom Sade, Základný súd v Novom Sade, Apelačná prokuratúra v Novom Sade, Vyššia prokuratúra v Novom Sade, Základná prokuratúra v Novom Sade a Obchodný súd v Novom Sade. Z tejto položky prostriedky boli strovené na nevyhnutné práce na hydroizoláciu plochých striech blokov A, D, E a C (časť blokov začala premokať), na črevnú drenáž z vonkajšej časti budovy v dĺžke 140 m (z dôvodu spodnej vody a dažďovej vody, ktoré sa zjavili v suteréne, kde je uložený archív všetkých súdnych orgánov); na výmenu prasknutých radiátorových ventilov, otočí, holenderov, zváraných rúr, atď; na údržbu a opravy elektrických zariadení, údržbu a opravy výťahov (tri vleky), na výmenu podlahy a okien a iné.

Z tejto položky boli strovené prostriedky na bežné opravy a údržbu vybavenia, spojené s opravou a údržbou telefónnej ústredne, na elektrické ovládanie predných dverí, mechanické opravy a údržbu, na opravu kopírky, počítačové vybavenie, klimatizáciu a iné.

Položka 426 - Materiál

Na položke materiál najviac prostriedkov bolo strovených na kancelárske potreby, základné potreby (zámky, dverové kľučky, vrtačky, závesy, zámky, závory, farby na líčenie, sadru, vyhladzovacie hmoty, ventily pre ohrievač vody, žiarovky, žiarivky, poistky, ističe, telefónny kábel, univerzálne a sololit panely, pásy pre hrany a iné), náradie a inventár (štátne vlajky, štátne znaky, pneumatiky, pečate, pečiatky, atď) . Z tejto položky boli strovené prostriedky na potrebnú odbornú literatúru na bežné potreby zamestnancov, na materiály pre dopravu (poukážky na plyn a na ďalšie materiály pre dopravu), materiály pre hygienu a pohostinstvo a na iné.

Položka 511 - Budovy a stavby

Prostriedky z tejto pozície sa odvodili na práce na prispôsobenie elektroenergetických zariadení (výkon server izby na treťom poschodí našej budovy).

Položka 512 - Stroje a zariadenia

Prostriedky z tejto položky boli strovené na nákup počítačového vybavenia, kancelársky nábytok (stoly, stoličky, skrine), novozamestnané zvolené osoby a na elektronické zariadenia (kopírka).

4. Rozpočet Republiky Srbsko na rok 2011 (Sl. glasnik RS číslo 101/2010)

6.5		APELAČNÉ SÚDY		
330		Súdy		
		Prostriedky z rozpočtu	Výdavky z dodatočných príjmov	Celkové prostriedky
411	Platy, príplatky a úhrady zamestnancov (mzdy)	708.308.000	157.251.000	865.559.000
412	Sociálne príspevky na ťarchu zamestnávateľa	125.749.000	27.751.000	153.500.000
413	Úhrady v naturáliách	1.000	3.301.000	3.302.000
414	Sociálne dávky zamestnancom	1.000		1.000
415	Úhrada trov zamestnancom	1.000	42.001.000	42.002.000
416	Odmeny zamestnancom a iné osobitné výdavky	1.000		1.000
421	Stále náklady	2.000	77.300.000	77.302.000
422	Cestovné náklady	1.000	4.600.000	4.602.000
423	Služby zo zmluvy	1.000	99.500.000	99.501.000
425	Bežné opravy a údržba	1.000	25.700.000	25.701.000
426	Materiál	1.000	32.450.000	32.451.000
481	Donácie mimovládny organizáciám		6.400.000	6.400.000
482	Dane, povinné poplatky a pokuty	2.000	2.000.000	2.002.000
Zdroje financovania pre funkciu 330:				
01	Príjmy z rozpočtu	834.070.000		834.070.000
04	Vlastné príjmy užívateľov rozpočtu		478.250.000	478.250.000
13	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov		4.000.000	4.000.000
Spolu pre funkciu 330		834.070.000	478.254.000	1.312.324.000
Zdroje financovania pre časť 6.5:				
01	Príjmy z rozpočtu	834.070.000		834.070.000
04	Vlastné príjmy užívateľov rozpočtu		478.250.000	478.250.000
13	Nerozvrhnutý zvyšok príjmov z predchádzajúcich rokov		4.000.000	4.000.000
Spolu pre časť 6.5		834.070.000	478.254.000	1.312.324.000

UZNESENÍM O ROZDELENÍ PROSTRIEDKOV SÚDOM V RÁMCI PROSTRIEDKOV POVOLENÝCH V ROZPOČTE NA ROK 201, číslo: 401-00-

*Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011*

168/2011-10 zo 17.01.2011 a UZNESENÍM O ROZDELENÍ PROSTRIEDKOV SÚDNYM ORGÁNOM V RÁMCI PROSTRIEDKOV POVOLENÝCH V ROZPOČTE NA ROK 2011 číslo: 401-00-166/2011-10 zo 17.01.2011 Ministerstva spravodlivosti Republiky Srbska sa určil prehľad rozdelenia prostriedkov medzi užívateľmi rozpočtových prostriedkov v oddiele 6 – Súdy na rok 2011 a v oddiele 18 – Ministerstva spravodlivosti na rok 2011, povolený Zákonom o rozpočte Republiky Srbsko na rok 2011 (Službeni glasnik RS číslo 101/2010).

**PREHĽAD PRIDELENÝCH APROPRIÁCIÍ NA ROK 2011
APELAČNÉMU SÚDU V NOVOM SADE**

Šifra ekonomickej klasifikácie		Šifra zdrojov financovania	Suma Uznesenie o pridelení pr. z 17.01.2011 v oddiele 6	Suma Uznesenie o pridelení pr. z 17.01.2011 v oddiele 18
Stále náklady	421	04	33.300.000,00	
Cestovné	422	04	670.000,00	
Služby zo zmluvy	423	04	13.660.000,00	
Bežné opr. a údržba.	425	04	9.133.000,00	
Materiál	426	04	6.670.000,00	
Budovy a stav. objekty	511	04		500.000,00
Stroje a vybavenie	512	04		3.000.000,00
		Spolu:	63.433.000,00	3.500.000,00

04 – prostriedky zo súdnych poplatkov

XII. INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARANÍ

1. Plán verejného obstarania na rok 2010

Úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade týmto plánom verejného obstarania plánuje prostriedky (statky, práce a služby) potrebné na činnosť a funkciu apelačného súdu.

Plán obstarania na rok 2010 je vyrobený podľa **druhu verejného obstarania**, ktoré má byť vykonané v súlade so Zákonom o verejnom obstaraní (Sl.glasnik RS číslo 116/08) pre potreby Apelačného súdu v Novom Sade.

I. VEREJNÉ OBSTARANIE STATKOV:

1. Kancelársky nábytok - po rozvrhnutí prostriedkov a vybavenia v budove súdnych orgánov v Novom Sade, ul. Sutjeska č. 3, sme zistili, že chýba určité množstvo nábytku. Potreba tohto nábytku bola vytvorená v dôsledku zvýšenia počtu zamestnancov v našej budove, zostátia prokuratúry v budove a umiestnenia úradu Apelačnej prokuratúry v Novom Sade.

Na tieto účely je naplánované na nákup nábytku nasledujúce:

1. Vstavané skrine rozmerov 98h57h222 kusov 13
2. Skrine rozmerov 80h40h160 kusov 15
3. Pohyblivé kazety pre stoly s tromi zásuvkami rozmerov 57 (62 s kolieskami) h50h40 cm kusov 30
4. Daktylo stoličky kusov 50

Za uvedený nábytok plánované je verejné obstaranie v postupe verejného obstarania malej hodnoty – č. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania bol vo februári, a doba realizácie zmluvy je apríl.

Finančné prostriedky na tento nákup boli poskytované Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele číslo: 7.0 - Súdne orgány, ekonomická klasifikácia klasifikácia **512** - Stroje a vybavenie.

Plánované prostriedky na obstaranie nábytku sú: **835.000,00 dinárov**.

2. Počítače a počítačové vybavenie - po rozvrhnutí prostriedkov a zariadení v budove súdnych orgánov v Novom Sade, ul. Sutjeska č. 3, sme zistili, že chýba určité množstvo počítačov a zariadení. Apelačný súd uskutočnil pokyny

o rozdelení počítačového vybavenia a počítačové vybavenie prevzal od vyšších súdov v Novom Sade, Zreňanine, Srijemskej Mitrovici, Subotici, Sombore, a Pančevo nedostavilo žiaden počítač.

Na zasadnutí predsedov vyšších súdov a Predsedu Apelačného súdu, ktoré sa konalo dňa 18.01.2010 je stanovené, že vyššie súdy poskytnú miestnosti a počítačové vybavenie pre sudcov apelačného súdu, ktorí v dňoch, keď neprichádzajú do Nového Sadu budú používať tieto miestnosti na prácu. Počet počítačov, ktoré sudcovia a justičný personál budú používať vo vyšších súdoch je odpočítaný od počtu, ktorý vyššie súdy majú prenechať apelačnému súdu. Keďže uvedeným sudcom musíme zabezpečiť počítače aj v sídle súdu, to je jeden z dôvodov, že sa objavil nedostatok počítačového vybavenia.

Okrem toho sa zistilo, že počítačové vybavenie, ktoré sme obdržali od vyšších súdov, po preskúmaní IAC tohto súdu, NESPLŇA vlastnosti na pripojenie k počítačovej sieti Apelačného súdu v Novom Sade.

Z vyššie uvedených dôvodov je potrebné vykonať obstaranie v roku 2010 pre nasledujúce:

- 30 počítačov,
- 30 tlačiarň (25 osobných a 5 sieťových tlačiarň),
- 40 diktafónov,
- 20 reproduktorov (nahrávačov).

Pre uvedený nábytok plánované je verejné obstaranie postupom verejného obstarania malej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod. 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je február a približný čas realizácie zmluvy je apríl.

Finančné prostriedky na toto obstaranie boli zabezpečené Zákonom o rozpočte RS za rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.0 - Súdne orgány, ekonomická klasifikácia **512** - Stroje a zariadenia.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie počítačov a počítačových zariadení sú nasledujúce: **2.800,000.00 dinárov**.

3. V roku 2010 Apelačný súd v Novom Sade plánuje obstarat **kancelársky materiál a toner**, vpostupe verejného obstarania malej hodnoty.

Pre uvedený kancelársky materiál sa plánuje verejné obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je apríl a približný čas realizácie zmluvy je avgust.

Prostriedky na toto obstaranie boli zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **426** - Materiál.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie kancelárskeho materiálu a tonerov sú v sume: **2.900,000.00 dinárov**.

4. Na vybavenie priestorov, ktoré budú adaptované a prispôsobené potrebám sudcov apelačného súdu v Novom Sade, je nutné do viac miestností umiestniť **klimatizačné zariadenia** (10 miestností).

Na uvedené obstaranie klimatizačných zariadení plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je máj a približný čas realizácie zmluvy je avugust.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7 -Súdne orgány, ekonomická klasifikácia **512** – Stroje a vybavenie.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie klimatizačných zariadení vynášajú: **350.000,00 dinárov**.

5. Za účelom efektívneho a aktualizovaného vykonávania úkonov v tomto súde je potrebné obstarat' nové kopírky, a to dve. Staré prístroje sú opotrebované a často sa kazia, čo vedie k častým rušeniam plnenia úloh, čo si vyžaduje obstaranie dvoch nových, s nasledujúcimi charakteristikami:

- duplex pre obojstranné kopírovanie,
- poťahovačka originálu,
- pásy na papier A3 a A4,
- bubon na 150.000 kópií,
- rýchlosť kopírovania 20 kópií A4 za minútu,
- stánok,
- kopírka toner,
- zmenšenie a zväčšenie A3 a A4,
- úložná kapacita 300 listov papiera.

Na uvedené obstaranie kopírky je plánované verejné obstaranie v konaní verejného obstarávania nízkej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je august a približný čas realizácie zmluvy je november.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS za rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.0 - Súdne orgány, ekonomická klasifikácia **512** – Stroje a vybavenie.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie kopírok sú v sume:
500.000,00 dinárov.



6. Obstaranie horných ventilov, spodných rukochvatov, zátok a redukcií a potrubových zásuviek, kohútikov na plnenie a vyprázdňovanie, ako aj obstaranie dolných a horných radiátorových ventilov.

Na uvedené potreby plánované je verejné obstarávanie v konaní verejného obstarávania nízkej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je júl a približný čas realizácie zmluvy je september.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **426** – Materiál.

Plánované prostriedky na uvedené verejné obstaranie sú v sume:
1.500.000,00 dinárov.

7. Na údržbu časti budovy používanej týmto súdom, ako aj miestností používaných sudcami a súdnymi zamestnancami je nevyhnutné obstaranie spotrebného materiálu, ako sú: stolárske vnútorné panely, kovové výrobky, materiály na natieranie, vodoinštalatérsky materiál a elektrický materiál.

Na uvedené potreby plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarávania nízkej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je jún a približný čas realizácie zmluvy je august.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **426** – Materiál.

Plánované prostriedky na uvedené verejné obstaranie vynášajú:
1.500.000,00 dinárov.

II . VEREJNÉ OBSTARANIE PRÁC

1. Kompletná výmena vonkajších okien a dverí na budove súdnych orgánov v Novom Sade, ktorá sa nachádza na ulici Sutjeska č. 3, Nový Sad.

Na výmenu kompletných vonkajších okien a dverí na budove súdnych orgánov je plánované verejné obstaranie – čl. 20 ods. 1 bod 1 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je jún a približný čas realizácie zmluvy je december.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.0 - Súdne orgány, ekonomická klasifikácia **511** – Budovy a stavebné objekty.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **100.000.000,00 dinárov.**

2. Na adaptáciu existujúcich priestorov potrebám apelačného súdu plánované je **postavenie laminovanej podlahy** v kabinetoch pre sudcov a iných izbách, ktoré sa prispôbia účelu (26 izieb). Plánované je vykladanie laminátových podláh na 500 m². Tiež je potrebné v malej sieni na treťom poschodí vinylové dlaždice, ktoré sú vyložené roku 1963, vzhľadom na vysokú frekvenciu súdnych zamestnancov a stránok v tejto časti, nahradiť novými, rovnako ako časť na treťom poschodí, štvrtom a piatom poschodí. Je potrebné obstať novú PVC a vinyl podlahu a vyložiť ju na 586 m².

Na uvedené práce vyloženia laminátovej a PVC podlahy vinyl, plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je jún a približný čas realizácie zmluvy je september.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **425** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie, ktoré sa vzťahujú na obstaranie a vyloženie laminátovej podlahy a podlahy PVC vynil sú v sume: **2.800.000,00 dinárov.**

3. Tiež počas adaptácie miestností a zmeny ich účelu je potrebné **natrieť a opraviť steny kabinetov**, ktoré bude používať Apelačný súd.

Na uvedené práce – natieranie a oprávanie stien je plánované verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je august a približný čas realizácie zmluvy je november.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 -Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **425** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie natierania a oprávania stien sú v sume: **300.000,00 dinara**.

4. Kompletná rekonštrukcia výťahov znamená obkladanie kabíny výťahu novými materiálmi, inštaláciu nového osvetlenia a značenia, výmenu existujúcej A tabuľky v strojovni mikroprocesnou s frekventným riadením a nahradenie registračnej debny v kabíne (všetko to bolo odporučené v správe o ročnej prehliadke a kontrole výťahov).

Na uvedené práce – rekonštrukcia výťahov, plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je október a približný čas realizácie zmluvy je december.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **425** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie rekonštrukcia výťahov sú v sume: **1.500.000,00 dinárov**.

5. Oprava plochej strechy na stavebných blokoch A, C, D a E budovy. Výmena starých a nefunkčných výparníkov, opravy izolácie okolo nich, rezanie a zváranie porúch a existujúcej izolácie a obnovenie ochranného náteru.

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je august a približný čas realizácie zmluvy je október.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákomom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **425** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie oprava plochej strechy sú v sume: **2.800.000,00 dinárov.**

6. Demontáž i montáž horných ventilov, spodných holendrov, radiátorov, prepracovanie dolných spojov, demontáž zátok a montáž redukcií a potrubových zásuviek, demontáž i montáž kohútikov na plnenie a vyprázdňovanie, ako aj obstaranie dolných a horných radiátorových ventilov.

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je august a približný čas realizácie zmluvy je október.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákomom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia, **425** –Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **1.200.000,00 dinárov.**

7. V dôsledku preniknutia podzemnej vody do suterénu budovy, kde sú uložené archívy súdnych orgánov nachádzajúcich sa v tejto budove, je nutné vykonať hydroizoláciu suterénu – archívu.

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je keď dovoľia podmienky, t.j. keď zaniknú podzemné vody, ako predpoklad na začatie uvedeného verejného obstarania.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákomom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **425** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **2.000.000,00 dinárov.**

III .VEREJNÉ OBSTARANIE SLUŽIEB

1. Údržba: potreba po zabezpečení hygieny v budove súdnictva, na ulici Sutjeska č. 3, Nový Sad, si vyžaduje čistenie strojom a ochranu mramoru v predsieni na prízemí, prvom, druhom, treťom, štvrtom a piatom poschodí budovy súdnych orgánov v Novom Sade, Sutjeska č. 3, takto:

- Upratovanie predsieni:

MRAMOR:

1. prízemie – 220 metrov štvorcových,
 2. prvé poschodie – 143 metrov štvorcových,
 3. druhé poschodie – 143 metrov štvorcových,
 4. tretie poschodie - 143 metrov štvorcových,
 5. štvrté poschodie - 85 metrov štvorcových,
 6. piate poschodie - 80 metrov štvorcových,
 7. schody 5 kus. po 30 metrov štvorcových.
- SPOLU 964 metrov štvorcových

- Schody (kde upratovačky nedočiahu)

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je apríl a približný čas realizácie zmluvy je máj.

Prostriedky na tieto účely sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **421** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **500.000,00 dinara.**

2. Služby údržby počítačov a počítačového vybavenia, s ktorým nakladá tento súd.

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je november a približný čas realizácie zmluvy je december.

Prostriedky na tieto účely sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **423** – Služby zo zmluvy.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **1.000.000,00** dinárov.

1.1. Zmeny Plánu verejného obstarania na rok 2010 (prvá zmena z 20.04.2010)

Dňa 15.01.2010 úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade vyniesol plán verejného obstarania, ktorým sú určené prostriedky (statky, práce a služby) potrebné na fungovanie apelačného súdu.

Dňa 19.04.2010 tento súd obdržal Uznesenie o rozvrhu prostriedkov súdnym orgánom v rámci prostriedkov povolených rozpočtom na rok 2010 z Ministerstva spravodlivosti – Úsek hmotných a finančných záležitostí číslo 401-00-252/2010-10 z 22.02.2010.

Obdobne uvedenému uzneseniu tento súd zmenil Plán verejného obstarania na rok 2010 z 15.01.2010, ktorý bol vypracovaný podľa **druhu verejného obstarania**, ktoré sa má uskutočniť v roku 2010, v súlade so Zákonom o verejnom obstaraní (Sl.glasnik RS číslo 116/08) pre potreby Apelačného súdu u Novom Sade.

I. VEREJNÉ OBSTARANIE STATKOV:

1. Kancelársky nábytok - po rozvrhu prostriedkov a vybavenia v budove súdnych orgánov v Novom Sade, Ul. Sutjeska č. 3, sme zistili, že chýba určité množstvo nábytku. Potreba tohto nábytku bola vytvorená v dôsledku zvýšenia počtu zamestnancov v našej budove, aj preto, že prokuratúra nevyšla z budovy a že sa tu umiestnil úrad Apelačnej prokuratúry v Novom Sade.

Na uvedené potreby plánuje sa obstaranie nasledovného nábytku:

1. Vstavané skrine rozmerov 98h57h222 13 kusov,
2. Skrine rozmerov 80h40h160 15 kusov,
3. Pohyblivé kazety pre stoly s tromi zásuvkami rozmerov 57 (62 s kolieskami) h50h40 cm kusov 30,
4. Daktylo stoličky kusov 50.

Na uvedený nábytok plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je február a približný čas realizácie zmluvy je apríl.

Prostriedky na tieto účely sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.0 - Súdne orgány, ekonomická klasifikácia **512** – Stroje a vybavenie.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie nábytku sú v sume: **835.000,00 dinárov.**

2. Počítače a počítačové vybavenie - po rozvrhu prostriedkov a zariadení v budove súdnych orgánov v Novom Sade, Ul. Sutjeska č. 3, sme zistili, že chýba určité množstvo počítačov a zariadení. Apelačný súd uskutočnil pokyny o rozdelení počítačového vybavenia a počítačové vybavenie prevzal od vyšších súdov v Novom Sade, Zreňanine, Srijemskej Mitrovici, Subotici, Sombore, a Pančevo nedostavilo žiaden počítač.

Na zasadnutí predsedov vyšších súdov a predsedu apelačného súdu, ktoré sa konalo dňa 18.01.2010 je stanovené, že vyššie súdy poskytnú miestnosti a počítačové vybavenie pre sudcov apelačného súdu, ktorí ich v dňoch, keď neprichádzajú do Nového Sadu budú používať tie na prácu. Počet počítačov, ktoré sudcovia a justičný personál budú používať vo Vyšších súdoch je odpočítaný od počtu, ktorý vyššie súdy majú prenechať apelačnému súdu. Keďže uvedeným sudcom musíme zabezpečiť počítače aj v sídle súdu, je to jeden z dôvodov, že sa objavil nedostatok počítačového vybavenia.

Okrem toho sa zistilo, že počítačové vybavenie, ktoré sme obdržali od vyšších súdov, po preskúmaní IAC tohto súdu, NESPLŇA vlastnosti na pripojenie k počítačovej sieti Apelačného súdu v Novom Sade.

Z vyššie uvedených dôvodov je potrebné vykonať obstaranie v roku 2010 pre nasledujúce:

- 30 počítačov,
- 30 tlačiarň (25 osobných a 5 sieťových tlačiarň),
- 40 diktafónov,
- 20 reproduktorov (nahrávačov).

Pre uvedený nábytok plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod. 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je február a približný čas realizácie zmluvy je apríl.

Finančné prostriedky na toto obstaranie boli zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.0 -Súdne orgány, ekonomická klasifikácia **512** - Stroje a zariadenia.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie počítačov a počítačových zariadení sú nasledujúce: **2.800,000.00 dinárov.**

*Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011*

4. V roku 2010 Apelačný súd v Novom Sade plánuje obstarat' **kancelársky materiál a toner** v konaní verejného obstarania malej hodnoty.

Na uvedený kancelársky materiál plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty - článok 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je apríl a približný čas realizácie zmluvy je august.

Prostriedky na toto obstaranie boli zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **426**- Materiál.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie kancelárskeho materiálu a tonerov sú v sume: **2.900,000.00 dinárov**.

II. VEREJNÉ OBSTARANIE PRÁC

1. Na adaptáciu existujúcich priestorov potrebám Apelačného súdu plánované je **vykladanie laminovanej podlahy** v kabinetoch pre sudcov a v iných izbách, ktoré sa prispôsobia účelu (26 izieb). Plánované je vykladanie laminátových podláh na 500 m².

Na uvedené práce vyloženia laminátovej podlahy plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je august a približný čas realizácie zmluvy je november.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **425** –Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie na vyloženie laminátovej podlahy sú v sume: **800.000,00 dinárov**.

2. V malej predsieni na treťom poschodí sú vinylové dlaždice, ktoré sú vyložené roku 1963. Vzhľadom na vysokú frekvenciu súdnych zamestnancov a stránok v tejto časti, potrebné je dlaždice nahradiť novými. Potrebné je obstarat' nové, PVC a vinyl podlahy na 100 m².

Na uvedené plánované je obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je júl a približný čas realizácie zmluvy je september.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné sudy, ekonomická klasifikácia **425** –Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **400.000,00 dinárov.**

III. VEREJNÉ OBSTARANIE SLUŽIEB

1. Údržba: potreba po zabezpečení hygieny v budove súdnictva, na ulici Sutjeska č. 3, Nový Sad, si vyžaduje čistenie strojom a ochranu mramoru v predsieni na prízemí, prvom, druhom, treťom, štvrtom a piatom poschodí budovy súdnych orgánov v Novom Sade, Sutjeska č. 3, takto:

- Upratovanie predsiení:

MRAMOR:

8. prízemie– 220 metrov štvorcových,
 9. prvé poschodie – 143 metrov štvorcových,
 10. druhé poschodie – 143 metrov štvorcových,
 11. tretie poschodie - 143 metrov štvorcových,
 12. štvrté poschodie - 85 metrov štvorcových,
 13. piate poschodie - 80 metrov štvorcových,
 14. schody 5 kus. po 30 metrov štvorcových.
- SPOLU 964 m²

- Schody (kde upratovačky nemôžu dočiahnuť)

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je apríl a približný čas realizácie zmluvy je máj.

Prostriedky na tieto účely sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné sudy, ekonomická klasifikácia **421** –Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **500.000,00 dinárov.**

1.2. Zmeny plánu verejného obstarania na rok 2010 (druhá zmena z 24.06.2010)

Dňa 15.01.2010 úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade vyniesol plán verejného obstarania, ktorým sú určené prostriedky (statky, práce a služby) potrebné na činnosť a fungovanie apelačného súdu.

Dňa 19.04.2010 tento súd obdržal Uznesenie o rozdelení prostriedkov súdnym orgánom v rámci prostriedkov povolených rozpočtom na rok 2010 z Ministerstva spravodlivosti – Úsek pre materiálne a finančné úkony, č. 401-00-252/2010-10 z 22.02.2010.

Obdobne uvedenému uzneseniu tento súd zmenil Plán verejného obstarania na rok 2010 z 15.01.2010,

Dňa 24.06.2010 tento súd obdržal Uznesenie o zmene Uznesenia o rozdelení prostriedkov súdnym orgánom v rámci prostriedkov povolených rozpočtom na rok 2010 číslo 401-00-766/2010-10 z 24.05.2010.

V zmysle uvedeného uznesenia mení sa plán verejného obstarania z 20.04.2010 a to v časti plánovaného obstarania statkov a vykonávania prác.

Tak sa, okrem plánovaného obstarania z 20.04.2010, v rámci obstarania statkov dodáva aj:

1. Obstaranie horných ventilov, spodných holendrov, zátok a redukcí a potrubových zásuviek, kohútikov na plnenie a vyprázdňovanie, ako aj obstaranie dolných a horných radiátorových ventilov pre celú budovu súdných orgánov, a prihliadajúc na to, že tento súd je hospodárom budovy.

Na uvedené potreby plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je júl a približný čas realizácie zmluvy je september.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákomom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **426** – Materiál.

Plánované prostriedky na uvedené verejné obstaranie vynášajú:
1.500.000,00 dinárov.

2. Na údržbu časti budovy používanej týmto súdom, ako aj miestností používaných sudcami a súdnymi zamestnancami je nevyhnutné obstaranie spotrebného materiálu, ako sú: stolárske vnútorné panely, kovové výrobky, materiály na natieranie, vodoinštalatérsky materiál a elektrický materiál.

Na uvedené potreby plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je jún a približný čas realizácie zmluvy je august.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, Ekonomická klasifikácia **426** – Materiál.

Plánované prostriedky na uvedené verejné obstaranie sú v sume:
1.500.000,00 dinárov.

V časti týkajúcej sa obstarania prác, okrem existujúceho obstarania, plánovaného plánom verejného obstarania z 20.04.2010, pridávajú sa aj tieto práce:

1. V časti, v ktorej sa plánujú práce týkajúce sa obstarania a inštalácii podlahy PVC vinyl na dodatočných 486 metrov štvorcových, okrem už naplánovaných na 3. poschodí v malej sále, vrátane verejného obstarania a montáže podlahy z PVC a vinyl na treťom poschodí (pred súdnou správou a podateľňou), a celé štvrté a piate poschodie.

Uvedené obstaranie sa uskutoční spolu s obstaraním nízkej hodnoty v lehote určenej Plánom verejného obstarania z 20.04.2010, a očakávaná hodnota za dodatočné plochy je 1.700.000,00 dinárov, bez DPH.

2. Oprava plochej strechy na stavebných blokoch A, C, D a E budovy. Výmena starých a nefunkčných výparníkov, opravy izolácie okolo nich, rezanie a zváranie porúch na existujúcej izolácii a obnovenie ochranného náteru.

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania malej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je august a približný čas realizácie zmluvy je október.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákomom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, Ekonomická klasifikácia **425** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie oprava plochej strechy sú v sume: **2.800.000,00 dinárov**

3. Demontáž a montáž horných ventilov, spodných holendrov, radiátorov, prepracovanie dolných spojov, demontáž zátok a montáž redukcií a potrubových zásuviek, demontáž a montáž kohútikov na plnenie a vyprázdňovanie, ako aj obstaranie dolných a horných radiátorových ventilov.

Na uvedené potreby plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty - čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je júl a približný čas realizácie zmluvy je október.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákomom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, Ekonomická klasifikácia **425** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na uvedené verejné obstaranie sú v sume: **1.200.000,00 dinárov.**

4. V dôsledku preniknutia podzemnej vody do suterénu budovy, kde sú uložené archívy súdnych orgánov nachádzajúcich sa v tejto budove, je nutné vykonať hydroizoláciu suterénu – archívu.

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je, keď dovoľia podmienky, t.j. keď zaniknú podzemné vody, ako podmienka na začiatok uvedeného verejného obstarania.

Prostriedky na toto obstaranie sú zabezpečené Zákomom o rozpočte RS na rok 2010 (Službeni glasnik RS číslo: 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, Ekonomická klasifikácia **425** – Bežné opravy a údržba.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **2.000.000,00 dinárov.**

V časti týkajúcej sa obstarania služieb, okrem existujúceho obstarania, plánovaného plánom verejného obstarania z 20.04.2010, pridávajú sa aj tieto práce:

1. Služby údržby počítačov a počítačového vybavenia, s ktorými nakladá tento súd.

Na uvedené práce plánované je verejné obstaranie v konaní verejného obstarania nízkej hodnoty – čl. 20 ods. 1 bod 6 Zákona o verejnom obstaraní.

Približný čas začatia konania je november a približný čas realizácie zmluvy je december.

Prostriedky na tieto účely sú zabezpečené Zákonom o rozpočte RS na rok 2010 (Službení glasnik RS číslo 107/09) v oddiele 7.3 - Apelačné súdy, ekonomická klasifikácia **425** – Služby zo zmluvy.

Plánované prostriedky na verejné obstaranie sú v sume: **1.000.000,00 dinárov.**

2. Tabuľkové zobrazenie realizovaných verejných obstarávk v Apelačnom súde v Novom Sade záverečne s 31.12.2010

Por. č.	Druh konania	Údaje o predmete verejného obstarania	Údaje o predmete verejného obstarania			Meno zvoleného uchádzača	Dátum uzavretia zmluvy
			Približ. hodnota	Dojedn. hodnota bez DPH	Dojedn. hodnota s DPH		
1.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Kancelár. nábytok	707.000,00	706.561,00	833.741,98	„Mebl Comerc“ D.O.O. Nový Sad	17.03.2010
2.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Počít.vyb. (prac. stan., osobné a sieť. laserové tlač.)	2.800.000,00	2.506.100,00	2.799.698,00	„Ada Computers“ D.O.O. Nový Sad	17.03.2010
3.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Služby čist.a ochr. mramoru v predsieň. budovy súd. org.	500.000,00	423.000,00	-	„N-line“ Čistiaca agentúra Nový Sad	19.04.2010
4.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Výkon prác kladení dláž.obkl. (laminát a PVC vynil obkl.)	2.800.000,00	2.678.987,28	3.161.330,00	„Sintelon-B“ D.O.O., Veterinik	08.07.2010
5.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Kancelár. materiál (part.1)	Part. 1 2.000.000,00	Part. 1 1.543.502,84	Part. 1 1.821.333,35	Part. 1 „TG Commerce“ D.O.O. Nový Sad	Part. 1 07.07.2010
		Toner (part.2)	Part. 2 600.000,00	Part. 2 499.838,00	Part. 2 589.808,84	Part. 2 „Conecta“ D.O.O. Nový Sad	Part. 2 05.07.2010
6.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Stolárske vnútorné panely (part.1)	Part. 1 660.000,00	Part. 1 544.660,00	Part. 1 642.698,80	Part. 1 „PTP DRVOPROM“ D.O.O. Nový Sad	Part. 1 15.07.2010
		Kov. príslušen. (part.2)	Part. 2 150.000,00	Part.2 140.729,98	Part. 2 166.061,38	Part. 2 „Pedala“ D.O.O. Nový Sad	Part. 2 15.07.2010
		Mat. na natieranie (part.3)	Part. 3 100.000,00	Part. 3 85.723,00	Part. 3 101.153,14	Part. 3 „Pedala“ D.O.O. Nový Sad	Part. 3 15.07.2010
		Vodoinšt. materiál (part.4)	Part. 4 90.000,00	Part. 4 75.486,40	Part. 4 89.073,95	Part. 4 „Proton“ D.O.O. Nový Sad	Part. 4 15.07.2010
		Elektro materiál (part.5)	Part. 5 200.000,00	Part. 5 150.184,30	Part. 5 177.217,47	Part. 5 „Proton“ D.O.O. Nový Sad	Part.5 15.07.2010

7.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Materiál na ústr. kúrenie	1.500.000,00	1.045.806,91	1.234.052,16	SZR „Vodostroj“, Nový Sad	09.08.2010.
8.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Práce na ústr. kúrení	1.500.000,00	970.224,90	1.144.865,39	SZR „Vodostroj“, Nový Sad	09.08.2010.
9.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Opráv. a obnova ochran. náteru exist. izolácie plochých striech blok A, C, D a E na budove súdnych orgánov	2.500.000,00	2.446.631,91	2.887.025,65	D.O.O. „Dehidra“, Nový Sad	13.09.2010.
10.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Poskyt. služieb údržby počítačov a počítač. vybavenia	1.000.000,00	1.000.000,00	1.180.000,00	„Pan Computers“ D.O.O. Nový Sad	01.12.2010.
11.	Verejné obstar. nízkej hodnoty	Závereč. práce na potrubnej drenáži a jej sfunkčnenie z vonkajšej strany budovy súdnych orgánov	2.000.000,00	1.675.940,00	1.977.609,00	„PBS“ D.O.O. Nový Sad	16.12.2010.

V období január – február roku 2011 v Apelačnom súde u Novom Sade nebolo realizované ani jedno verejné obstaranie.

XIII. ÚDAJE O ŠTÁTNEJ POMOCI

Apelačný súd v Novom Sade neprideloval ani teraz neprideluje štátnu pomoc v akejkoľvek podobe (transfery, subvencie, dotácie, donácie, účasť vo financovaní projektov, úvery za zvýhodnených podmienok, oslobodenie o platenia úhrad, prenechanie prostriedkov a podobné).

XIV. ÚDAJE O VYPLATENÝCH PLATOCH, MZDÁCH A INÝCH PRÍJMOCH

Funkcia	Plat
Úradujúci predseda súdu	137 088,00 din.
Zástupca úradujúceho predsedu súdu	125 664,00 din.
Sudca	114 240,00 din.

Údaje o platoch, mzdách a iných príjmoch, ako aj o majetku funkcionárov – sudcov Apelačného súdu v Novom Sade, sú zapísané v Registri majetku a príjmov funkcionárov, ktorý vedie Agentúra pre boj proti korupcii a ktorý je prístupný na webovej stránke agentúry: www.acas.rs/sr_cir/aktuelnosti/114.html.

Celková suma vyplateného odlučného sudcom Apelačného súdu v Novom Sade v roku 2010 je 327 449,24 dinára a celková suma vyplatených trov ubytovania sudcom dosahuje 330 288,70 dinára. Celková suma úhrady prepravných trov pre sudcov v období január-december 2010 je 4 557 706,98 dinára.

ÚDAJE O VYPLATENÝCH MZDÁCH ŠTÁTNYCH ÚRADNÍKOV A ZRIADENCOV PRE JANUÁR 2011		
HODNOSTI	NAJNIŽŠÍ ČISTÝ PRÍJEM BEZ MINULEJ PRÁCE	NAJVYŠŠÍ ČISTÝ PRÍJEM BEZ MINULEJ PRÁCE
VYŠŠÍ RADCA	-	-
SAMOSTATNÝ RADCA	51 729,00	63 024,50
RADCA	41 416,10	50 419,60
MLADŠÍ RADCA	-	-
SPOLUPRACOVNÍK	34 213,30	34 213,30
MLADŠÍ SPOLUPRACOVNÍK	-	-
REFERENT	25 373,50	29 302,30
MLADŠÍ REFERENT	22 918,00	22 918,00
ZRIADENEC	24 555,00	27 010,50

Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011

Úhrada prepravných trov pre štátnych úradníkov a zriadencov v období január - december 2010 dosahuje 4 793 908,59 dinára

XV. ÚDAJE O PRACOVNÝCH PROSTRIEDKCH

Apelačný súd v Novom Sade je umiestnený v budove súdnych orgánov, v ktorej je umiestnený aj Vyšší súd v Novom Sade, Základný súd v Novom Sade, Apelačná prokuratúra v Novom Sade, Vyššia prokuratúra v Novom Sade, Základná prokuratúra v Novom Sade a Hospodársky súd v Novom Sade. Budova súdnych orgánov celkovej užívacej rozlohy 12 048 m² je v štátnom vlastníctve a nositeľom užívacieho práva a spravovacieho práva je Autonómna pokrajina Vojvodina, Mesto Nový Sad.

Finančné prostriedky na prácu Apelačného súdu v Novom Sade sa zabezpečujú v rozpočte Republiky Srbsko. Existujúca suma finančných prostriedkov a údaje o trovení týchto prostriedkov sú znázornené v rámci osobitnej kapitole informačnej príručky – *Údaje o príjmoch a výdavkoch* (stať XI.).

Tabuľkové zobrazenie hodnoty nehnuteľného a hnutel'ného majetku Apelačného súdu v Novom Sade

TRANSFORMÁTOR	VYBAVENIE PRE POZEMNÚ DOPRAVU (VOZIDLÁ)	KANCELÁRSKE VYBAVENIE	CELKOVÁ TERAJŠIA HODNOTA
4 860 035,23	925 672,39	9 744 963,22	15 530 670,84

V roku 2010 Apelačný súd v Novom Sade strovil prostriedky na práce na adaptácii elektroenergetickej inštalácie v sume 305 938,60 dinára, kancelársky nábytok v sume 833 741,98 dinára, počítačové vybavenie v sume 2 799 698,00 dinára a na kúpu jedného fotokopírovacieho prístroja v sume 204 541,20 dinára, a to je znázornené v časti ÚDAJE O PRÍJMOCH A VÝDAVKOCH, v položke 511 a 512.

XVI. CHRÁNENIE NOSIČOV INFORMÁCIÍ

Súd vlastní nasledujúce informácie:

1. informácie o predmetoch, resp. konaniach, ktoré sa vedú pred Apelačným súdom v Novom Sade,
2. informácie v súvislosti s riešenými a do archívu uloženými predmetmi,
3. periodické správy o práci súdu, ako aj správy o práci nižších súdov z miestnej príslušnosti Apelačného súdu v Novom Sade,
4. súdna prax,

Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011

5. informácie vyplývajúce z normatívnych a individuálnych aktov, ktoré sa vzťahujú na systematizáciu, vnútornú organizáciu, pracovné vzťahy a iné normatívne akty, ktorými sa upravujú vzťahy v súde (napr. Pravidlá o systematizácii pracovných miest a iné),
6. kádrová evidencia o sudcoch a súdnych zamestnancoch,
- 7 finančná, účtovnícka a účtovná dokumentácia súdu.

Nosiče informácií vzniknutých v práci alebo v súvislosti s prácou súdu, s ktorými nakladá Apelačný súd v Novom Sade, sa ochraňujú v miestnostiach súdu, a to:

1. v súdnej spisovni, v miestnostiach Apelačného súdu v Novom Sade, Sutjeska č. 3,
2. v archíve súdu, v miestnostiach Apelačného súdu v Novom Sade,
3. v účtovníctve, v miestnostiach Apelačného súdu v Novom Sade,
4. v súdnej správe, v miestnostiach Apelačného súdu v Novom Sade,
5. v elektronickej databáze - v miestnostiach Apelačného súdu v Novom Sade , u osoby oprávnenej pre úpravu informatickej siete súdu.

Dokumentácia, resp. nosiče informácií sa ochraňujú za uplatnenia zodpovedajúcich ochranných opatrení.

XVII. ÚDAJE O DRUHOCH INFORMÁCIÍ, KTORÉ SÚD VLASTNÍ

- Informácie v súvislosti s predmetmi, v ktorých konania prebiehajú pred súdom (pozrieť v informačnej príručke o práci v rámci názvu Zoznam najčastejšie žiadaných informácií verejného významu)
- Informácie v súvislosti s predmetmi uloženými do archívu, v ktorých Apelačný súd v Novom Sade rozhodoval (žiadosť sa podáva písomne a o nej rozhoduje úradujúci predseda súdu)
- Správy o práci súdu (sú na internetovej stránke Apelačného súdu v Novom Sade, v rámci linku Správy o práci,
- Súdna prax (pozrieť v informačnej príručke o práci v rámci názvu Organizačná štruktúra),
- Správy o práci nižších súdov, ktoré sú z príslušnosti Apelačného súdu v Novom Sade (tieto správy sa nachádzajú v Súdnej správe),
- Informácie súvisiace s prácou Apelačného súdu v Novom Sade, so schváleným rozpočtom a jeho realizáciou, organizáciou, zamestnancami a iným (pozrieť v informačnej príručke o práci v rámci oddielu Organizačná štruktúra a Údaje o príjmoch a výdavkoch),
- informácie súvisiace s uplatňovaním Zákona o slobodom prístupe k informáciám verejného významu a iné.

XVIII. ÚDAJE O DRUHU INFORMÁCIÍ, KU KTORÝM SÚD UMOŽŇUJE PRÍSTUP

Všetky informácie, s ktorými Apelačný súd v Novom Sade nakladá a ktoré vznikli v práci alebo v súvislosti s prácou tohto súdu, Apelačný súd v Novom Sade oznámi žiadateľovi informácie, poskytne mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu alebo mu vydá kópiu dokumentu, v súlade s ustanoveniami Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

Vylúčenie a obmedzenie slobodného prístupu k informáciám verejného významu

V zákone sa taxatívne uvádzajú prípady, v ktorých žiadateľovi informácie možno odmietnuť právo prístupu k žiadanej informácii (článok 9, 13 a 14 zákona). Okrem výnimiek stanovených zákonom, každý prístup k žiadanej informácii je slobodný.

- **Apelačný súd v Novom Sade neumožní žiadateľovi uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu, ak by tým:**
 1. ohrozil život, zdravie, istotu alebo inú dôležitú vec určitej osoby,
 2. ohrozil, hatil alebo sťažil zamedzovanie alebo odhaľovanie trestného činu, obžalobu z trestného činu, vedenie predbežného trestného konania, vedenie súdneho konania, výkon rozsudku, uskutočňovanie trestu alebo ktoréhokoľvek iné právne upravené konanie alebo čestnosť a spravodlivé súdenie,
 3. vážne ohrozil obranu krajiny, štátnu a verejnú bezpečnosť alebo medzinárodné vzťahy,
 4. značne znížil schopnosť štátu spravovať ekonomické procesy v krajine alebo značne sťažil uskutočnenie opodstatnených ekonomických záujmov,
 5. sprístupnil informáciu alebo dokument, pre ktorý je predpismi alebo úradným aktom, založeným na zákone, určené, že sa chráni ako štátne, úradné, služobné alebo iné tajomstvo, resp. dokument, ktorý je prístupný iba určitému kruhu osôb a prezradením ktorého by mohlo dôjsť k ťažkým právnym alebo iným následkom v záujmoch chránených zákonom, ktoré prevládajú nad záujmom o prístup k informáciám.
- **Apelačný súd v Novom Sade neumožní žiadateľovi uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu, ak by sa tým porušilo právo na súkromie, právo na**

dobré meno alebo niektoré iné právo osoby, na ktorú sa žiadaná informácia vzťahuje, okrem prípadu:

- 1 ak osoba s tým súhlasila,
 - 2 ak ide o osobnosť, jav alebo udalosť dôležitú pre verejnosť, a najmä ak ide o nositeľa štátnej a politickej funkcie a ak je informácia dôležitá vzhľadom na funkciu, ktorú tá osoba vykonáva,
 - 3 ak ide o osobu, ktorá svojím správaním sa, najmä v súvislosti so súkromným životom, poskytla dôvod pre žiadanie informácie.
- **Apelačný súd v Novom Sade nemusí žiadateľovi umožniť uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu, ak ide o informáciu, ktorá je už uverejnená a prístupná v krajine alebo na internete.** V tomto prípade orgán moci v odpovedi na žiadosť uvedie zdroj informácie (číslo úradného vestníka, názov publikácie a pod.) a kde a kedy bola žiadaná informácia uverejnená, okrem v prípade, keď je to všeobecne známe.
 - **Apelačný súd v Novom Sade neumožní žiadateľovi uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu, ak žiadateľ zneužíva práva na prístup k informáciám verejného významu, a najmä ak je žiadanie nezrozumiteľné, časté, ak sa opakuje žiadosť o tie isté alebo už získané informácie alebo ak sa žiada príliš veľký počet informácií.**

XIX. INFORMÁCIE O PODÁVANÍ ŽIADOSTI O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM

1. Uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu

Zákonom o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službení glasnik RS číslo 120/04, 54/2007, 104/2009 a 36/10), ktorý nadobudol účinnosť 13. novembra 2004, sa upravujú práva na prístup k informáciám verejného významu, s ktorými nakladajú orgány verejnej moci, za účelom uskutočnenia a ochrany záujmov verejnosti vedieť a uskutočnenia slobodného demokratického zriadenia a otvorenej spoločnosti. Základná zásada stanovená týmto zákonom je, že každý, kto o to požiada, má právo dozvedieť sa o každej informácii, s ktorou vrchnosti disponujú, okrem v prípadoch, keď zákon určil inak.

Informácia verejného významu v zmysle tohto zákona je informácia, s ktorou nakladá orgán verejnej moci, ktorá vznikla v práci alebo v súvislosti s prácou verejnej moci, ktorá je obsiahnutá v určitom dokumente a vzťahuje sa na všetko to, o čo má verejnosť opodstatnený záujem. Orgán verejnej moci je štátny orgán, orgán územnej autonómie a lokálnej samosprávy, organizácia, ktorej je zverený výkon verejných oprávnení, ako aj právnická osoba, ktorú zakladá alebo financuje štátny orgán, v úplnosti alebo v prevažnej časti.

Každý má právo na prístup k informáciám za rovnakých podmienok.

Zákonom sa uvádza predpoklad, že je žiadaná informácia tá informácia, o ktorú má verejnosť opodstatnený záujem, resp. uvádza sa predpoklad opodstatnenosti žiadosti o slobodný prístup k informáciám verejného významu.

Existujú **štyri základné zákonné práva týkajúce sa prístupu k informáciám verejného významu (článok 5 zákona):**

- právo toho, kto žiada, aby sa mu oznámilo, či orgán verejnej moci vlastní určitú informáciu, resp. či mu je tá informácia prístupná,
- právo žiadateľa, aby sa mu informácia verejného významu sprístupnila tak, aby sa mu, bez úhrady, umožnilo nahliadnuť do dokumentu, ktorý tú informáciu obsahuje,
- právo žiadateľa, aby dostal kópiu dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, so zaplatením stanovenej úhrady vo výške nevyhnutných trov vypracovania kópie dokumentu a
- právo žiadateľa, aby sa mu kópia dokumentu poslala na adresu poštou, faxom, elektronickou poštou alebo iným spôsobom, so zaplatením stanovenej úhrady vo výške nevyhnutných trov posielania.

Tlačivo žiadosti o prístupe k informácii verejného významu, ako aj tlačivá sťažností proti uzneseniu orgánu moci, ktorým bola zamietnutá alebo odmietnutá žiadosť o prístup k informácii, resp. keď orgán moci nekonal/nekonala v úplnosti na podklade žiadosti žiadateľa v zákonnej lehote, sa nachádzajú na konci tohto informátora a možno ich prevziať aj z internetovej prezentácie Apelačného súdu v Novom Sade, pod názvom Verejnosť práce/Slobodný prístup k informáciám verejného významu (v pdf formáte).

2. Podávanie žiadosti

V súlade s rozhodnutím úradujúceho predsedu súdu, osoba oprávnená konaním na podklade žiadostí o prístup k informáciám verejného významu je Anita Budimir, hovorkyňa súdu.

Žiadosť o slobodný prístup k informáciám verejného významu, ktoré sa vzťahujú na informácie vzniknuté v práci alebo v súvislosti s prácou Apelačného súdu v Novom Sade, sa podáva:

1. v písanej podobe – posielaním poštou na adresu súdu, Apelačný súd v Novom Sade, Nový Sad, ul. Suťjeska č. 3 alebo priamo, odovzdaním v podateľni súdu, izba č. 308/III. Poschodie,
2. elektronickou poštou, odoslaním na e-mail:
apelacionisud.ns.pr@gmail.com
3. ústne do zápisnice, v miestnostiach súdnej správy, na treťom poschodí, izba č. 303, u hovorkyne súdu Anity Budimir.

Žiadosť musí obsahovať názov súdu, meno, priezvisko a adresu žiadateľa informácie a čím presnejší opis žiadanej informácie, a **môže obsahovať** aj iné údaje, ktoré zjednodušujú hľadanie žiadanej informácie. Žiadateľ nemusí uviesť dôvody podávania žiadosti.

3. Konanie na podklade žiadostí o slobodný prístup k informáciám verejného významu pred Apelačným súdom v Novom Sade

- Ak žiadosť neobsahuje údaje, ktoré musí mať, resp. ak je nenáležitá, žiadateľ informácie sa pokynmi o doplnení poučí ako odstrániť tie nedostatky. Ak žiadateľ informácie neodstráni nedostatky v určenej lehote, resp. do 15 dní po prijatí pokynov o doplnení, a nedostatky sú také, že na podklade žiadosti nemožno konať, súd vynesie **záver o odmietnutí žiadosti ako nenáležitej**.
- Súd je povinný neodkladne, a najneskôr **do 15 dní po prijatí žiadosti** oboznámiť žiadateľa, či vlastní informácie, poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydať mu alebo odoslať kópiu toho dokumentu. Ak súd z opodstatnených dôvodov nemôže do 15 dní po prijatí žiadosti oboznámiť žiadateľa s vlastnením informácie, poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydať mu, resp. poslať kópiu toho dokumentu, vtedy je povinný o tom, **najneskoršie do sedem dní po prijatí žiadosti**, informovať žiadateľa a určiť **dodatočnú lehotu, ktorá nemôže byť dlhšia ako 40 dní po prijatí žiadosti**. V tejto lehote musí informovať žiadateľa o vlastnení informácie, poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydať mu, resp. poslať kópiu toho dokumentu.
- Ak sa žiadosť vzťahuje na informáciu, o ktorej možno predpokladať, že je významná pre ochranu života alebo slobody niektorej osoby, resp. že je významná pre ohrozovanie alebo ochranu zdravia obyvateľstva a životného prostredia, súd musí žiadateľa oboznámiť s vlastnením informácie, poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje

žiadajú informáciu, resp. vydať mu kópiu toho dokumentu **najneskoršie do 48 hodín po prijatí žiadosti.**

Ak splní žiadosť žiadateľa, súd nevydá osobitné rozhodnutie, ale o tom napíše úradný záznam, a v prípade odmietnutia žiadosti, v úplnosti alebo čiastočne, súd neodkladne, a najneskoršie do 15 dní po prijatí žiadosti, vynesie rozhodnutie o odmietnutí žiadosti a to rozhodnutie písomne zdôvodní, žiadateľovi poukáže na opravné prostriedky, ktoré môže uložiť proti takému rozhodnutiu (sťažnosť, ktorá sa môže podať poverencovi pre informácie verejného významu a ochranu údajov o osobnosti).

4. Právo na sťažnosť

Žiadateľ informácie môže podať **sťažnosť** poverencovi pre informácie verejného významu a ochranu údajov o osobnosti, ak súd:

- odmietne oboznámiť ho s tým, či vlastní určitú informáciu verejného významu alebo či mu je ona prístupná,
- odmietne poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, vydať mu alebo poslať kópiu dokumentu (v závislosti od toho, čo sa žiadalo) alebo to neurobí v stanovenej lehote do 15 dní (výnimočne do 40 dní z opodstatnených dôvodov, z článku 16 odsek 3 zákona alebo v lehote 48 hodín pre informácie, ktoré sú významné pre ochranu života alebo slobody niektorej osoby alebo pre ohrozovanie zdravia obyvateľstva a životného prostredia),
- podmieni vydávanie kópie dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, zaplatením úhrady prevyšujúcej sumu nevyhnutných trov vypracovania kópie,
- neposkytne na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu použitím vybavenia, ktorým súd disponuje, okrem prípadu, keď žiadateľ žiada vykonať nahliadnutie použitím vlastného vybavenia,
- neposkytne na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. navydá kópiu toho dokumentu v jazyku, v ktorom bola žiadosť podaná, ak vlastní dokument v tom jazyku.

Zákonná lehota, v ktorej poverenec má vyniesť **rozhodnutie o sťažnosti je 30 dní po odovzdaní sťažnosti.**

Zákonom o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu sa ustanovil poverenec pre informácie verejného významu ako samostatný štátny orgán, nezávislý pri výkone svojej moci, ktorý v súlade s ustanoveniami zákona má postavenie druhostupňového orgánu pri rozhodovaní o opodstatnenosti žiadosti o prístup k informáciám verejného významu. Funkciu poverenca pre informácie verejného významu od 22.12.2004 vykonáva Rodoljub Šabić.

Nadobudnutím účinnosti Zákona o ochrane údajov o osobnosti 4. novembra 2008, ktorý sa uplatňuje od 1. januára 2009, poverenec pre informácie verejného významu pokračoval v práci pod názvom poverenec pre informácie verejného významu a ochranu údajov o osobnosti, v príslušnosti ktorého je, okrem ochrany údajov o osobnosti, aj dozor v tejto oblasti.

Úrad poverenca sa nachádza v Belehrade, v ulici Svetozara Markovića 42 a adresa pre posielanie pošty je: Beograd, Nemanjina 22-26. Kontaktný telefón kabinetu poverenca a Sektora pre sťažnosti a pripomienky na prístupnosť informácií je: 011/3408-900, číslo faxu: 011/2685-023, e-mail: office@poverenik.org.rs .

5. Úhrada trov za prístup k informáciám verejného významu

Nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, je bezplatné.

Kópia dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, sa vydáva so záväzkom žiadateľa zaplatiť úhradu nevyhnutných trov vypracovania kópie, a v prípade odosielania aj trovy odosielania.

Vyhláška vlády Srbska o výške úhrady nevyhnutných trov za vydávanie kópie dokumentov, v ktorých sa nachádzajú informácie verejného významu (Službeni glasnik RS číslo 8/2006) určuje výšku úhrady nevyhnutných trov, ktoré platí žiadateľ informácie za vypracovanie kópie a odosielanie kópie dokumentov, v ktorých sa nachádza informácia verejného významu podľa Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

Podľa cenníka, ktorý je súčasťou tejto vyhlášky, trovy kópie dokumentu v závislosti od jeho druhu sú takého:

1. dokumentu – na formáte A3 – 6 dinárov za stranu,
– na formáte A4 – 3 dináre za stranu,
2. dokumentu v elektronickom zápise – disketa – 20 dinárov,
– CD – 35 dinárov,
– DVD – 40 dinárov,
3. dokumentu na audio kazete – 150 dinárov,
4. dokumentu na audio-video kazete – 300 dinárov,
5. premienanie jednej strany dokumentu z fyzickej podoby na elektronickú podobu – 30 dinárov.

Za odosielanie kópie dokumentu trovy sa zúčtujú podľa riadnych súm vo VP PTT Srbije.

Ak výška nevyhnutných trov za vydávanie kópií dokumentov, v ktorých sa nachádzajú informácie verejného významu prevyšuje sumu 500,00 dinárov,

žiadateľ informácie je povinný pred vydaním informácie zaplatiť depozit v sume 50% zo sumy nevyhnutných trov podľa cenníka.

Orgán moci môže rozhodnúť, že žiadateľa informácie oslobodí od platenia nevyhnutných trov, ak nevyhnutné trovy nepresahujú 50,00 dinárov, a osobitne v prípade doručovania kratších dokumentov elektronickou poštou alebo telefaxom.

Od platenia úhrady sú oslobodení novinári, keď kópiu dokumentu žiadajú z dôvodu vykonávania svojho povolania, združenia pre ochranu ľudských práv, keď kópiu dokumentu žiadajú z dôvodu uskutočňovania cieľov združenia a všetky osoby, keď sa žiadaná informácia vzťahuje na ohrozovanie, resp. ochranu zdravia obyvateľov a životného prostredia, okrem prípadu, keď ide o informáciu, ktorá je už uverejnená a prístupná v krajine alebo na internete (článok 17 odsek 4 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu).

XX. PRÍLOHY

1. Uznesenie o rozvrhu súdnych asistentov pre prácu v súdnych senátoch



Republika Srbsko
APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE
Prot. č. Su. I-2-9/11
Dňa: 31.01.2011
NOVÝ SAD

Podľa článku 34 odsek 1 Zákona o usporiadaní súdov (Službeni glasnik RS č. 116/08 a 104/09) a článku 46 a 48 Súdneho rokovacieho poriadku (Službeni glasnik RS č. 110/09) úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade vynáša

UZNESENIE O ROZVRHU SÚDNYCH ASISTENTOV PRE PRÁCU V SÚDNYCH SENÁTOCH

TRESTNÉ ODDELENIE

SÚDNI ASISTENTI

I. SENÁT

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

II. SENÁT

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

III. SENÁT

Informačná príručka o práci Apelačného súdu v Novom Sade
Dátum poslednej aktualizácie: 21.03.2011

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

IV. SENÁT

1. JELENA RAJIĆ
2. NEVENKA BAČIĆ

ODDELENIE PRE TRESTNÉ KONANIA VOČI MALOLETÝM

SÚDNI ASISTENTI

V. SENÁT

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

Súdni asistenti MILAN MALOČIĆ a VESNA TRIFKOVIĆ vykonávajú úkony v súdnej praxi v trestnoprávnej materii.

ODDELENIE PRE PRACOVNÉ SPORY

SÚDNI ASISTENTI

I. SENÁT

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

II. SENÁT

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

X. SENÁT

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

Súdna asistentka BRANKA MAJER vykonáva úkony v súdnej praxi v pracovnoprávnej materii.

OBČIANSKE ODDELENIE

SÚDNI ASISTENTI

III. SENÁT

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

IV. SENÁT

1. MILANA IVANIĆ
2. MARKO PRENTOVIĆ
3. NATAŠA RAŠETA

V. SENÁT

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

VI. SENÁT

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

VII. SENÁT

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

VIII. SENÁT

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

IX. SENÁT

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

XI. SENÁT

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

Súdne asistentky GORDANA VUJIČIĆ a JELENA GRUBOR vykonávajú úkony v súdnej praxi v občianskej matérii.

**PRESEDA SÚDU
NADRLJANSKI**

**ÚRADUJÚCI
SLOBODAN**

2. Pokyny o odklone od riadneho rozdelenia predmetov



**Republika Srbsko
APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE
Prot. č. Su. I-1-1/11
Dňa: 04.01.2011
NOVÝ SAD**

Úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade Slobodan Nadrljanski, podľa článku 3 odsek 1 a článku 54 odsek 1 Súdneho rokovacieho poriadku (Službeni glasnik RS číslo 110/09) vydáva nasledujúce:

POKYNY O ODKLONE OD RIADNEHO ROZDELENIA PREDMETOV

Poradie rozdelenia predmetov sudcom je určené Súdnyim rokovacím poriadkom.

Ustanovením článku 54 odsek 1 Súdneho rokovacieho poriadku je určené, že sa predseda súdu môže osobitným uznesením odkloniť od poradia rozvrhovania predmetov z dôvodu opodstatnenej znemožnenosti sudcu konať (dočasná znemožnenosť pracovať, neprítomnosť v súlade s osobitnými predpismi a pod.).

Sudcovia sú povinní ihneď po vzniku dôvodu, pre ktorý nie sú na práci, s týmto neodkladne oboznámiť súdnu správu.

I. V prípade opodstatnenej znemožnenosti sudcu konať v predmetoch v trvaní do 30 dní tomu sudcovi sa prideliujú do práce predmety, vyjmúc **SÚRNYCH PREDMETOV, KTORÉ TEN SUDCA NEMÔŽE ROZHODNÚŤ V ZÁKONNEJ LEHOTE Z DÔVODU TRVANIA OPODSTATNENEJ ZNEMOŽNENOSTI KONAŤ.**

V súlade s ustanovením článku 50 odsek 1 Súdneho rokovacieho poriadku za **SÚRNY PREDMET** sa považuje predmet, v ktorom je osobitným zákonom určené súrne konanie v lehote stanovenej zákonom, ako sú:

v trestnonápravnej materii:

- **predmety súvisiace so zadržaním**, v ktorých je lehota na konanie **48 hodín** po prijatí vyjadrenia príslušného prokurátora,
- **predmety, v ktorých je schválené podmienené prepustenie**, v ktorých je lehota na konanie **48 hodín** po vyjadrení príslušného prokurátora,
- **predmety, v ktorých hrozí premičanie**, v ktorých je lehota na konanie **ihneď**,

v občianskoprávnej materii:

- **predmety, v ktorých sa žaloba podala podľa ustanovení Zákona o verejnom informovaní**, a to:
 - a. predmety, v ktorých sa odvolanie podalo proti **rozhodnutiu prvostupňového súdu podľa návrhu na zákaz**, v ktorých je lehota na konanie **tri dni** po prijatí odvolania so spismi,
 - b. predmety, v ktorých sa obžaloba podala **za účelom uverejnenia odpovede**, v ktorých je lehota na konanie **5 dní** po prijatí odvolania so spismi a
 - c. predmety, v ktorých sa obžaloba podala **za účelom úhrady škody**, v ktorých je lehota na konanie **8 dní** po prijatí odvolania so spismi,

- predmety, v ktorých sa určili **dočasné opatrenia**, v ktorých je lehota konania **8 dní** po prijatí spisov,
- **manželské a rodinné spory:**
 - a. predmety, v ktorých sa podala obžaloba **za účelom rozvodu alebo zrušenia manželstva, ako aj za účelom zrušenia osvojenia**, v ktorých je lehota konania **30 dní** po doručení odvolania,
 - b. predmety, v ktorých obžaloba bola podaná **na ochranu práv dieťaťa**, ako aj na výkon, resp. pozbavenie rodičovského práva, v ktorých je lehota konania **15 dní** po doručení odvolania,
 - c. predmety, v ktorých sa obžaloba podala **na vydržiavanie**, v ktorých je lehota konania **15 dní** po doručení odvolania,
 - d. predmety, v ktorých bola obžaloba podaná **na ochranu pred násilím v rodine**, v ktorých je lehota konania **15 dní** po doručení odvolania a
 - e. predmety, v ktorých bola obžaloba podaná **na vydržiavanie**, v ktorých je lehota konania **15 dní** po doručení odvolania;

v pracovnoprávných veciach:

- predmety, v ktorých sa určili **dočasné opatrenia**, v ktorých je lehota na konanie **8 dní** po prijatí spisov.

Keď dôjde k tomuto prípadu, vynesie sa pod Su číslom rozhodnutie o tom, že sa sudcovi, ktorý je opodstatnene znemožnený konať v predmetoch v trvaní do 30 dní, neprideluje súrny predmet. Spisovňa je povinná ihneď po prijatí uvedeného rozhodnutia taký súrny predmet prideliť sudcovi, ktorý je nasledujúci v poradí.

II. V prípade opodstatnenej znemožnenosti sudcu konať **v trvaní dlhšom ako 30 dní**, vynesie sa rozhodnutie pod Su číslom, že sa tomu sudcovi nepridelujú predmety.

Na podklade tohto rozhodnutia úradujúceho predsedu súdu **SA ODKLÁŇA OD RIADNEHO ROZDELENIA PREDMETOV.**

Spisovňa je povinná ihneď po prijatí tohto rozhodnutia úradujúceho predsedu súdu, nepridelovať sudcovi, ktorý je opodstatnene znemožnený konať v trvaní dlhšom ako 30 dní, predmety z riadneho prílevu, okrem „účelových“, medzi ktoré patria vrátené predmety, procesne vrátené a predmety vrátené po zrušení, a tieto sa pridelujú do práce tomu istému sudcovi, ak nie sú súrne predmety uvedené v bode I.

Vo všetkých iných prípadoch rozvrhovanie predmetov sa koná v súlade so Súdny rokovacím poriadkom a podľa ustálených pravidiel.

Každý odklon od riadneho rozdeľovania predmetov na podklade jednotlivého uznesenia úradujúceho predsedu súdu sa eviduje v zápisnici v rubrike poznámka. Eviduje sa zápisom Su uznesenia.

PRESEDA SÚDU

NADRLjANSKI

ÚRADUJÚCI

SLOBODAN

3. Pokyny o konaní podľa preferencií



Republika Srbsko
APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE
Prot. č. Su. I-1-4/11-2
Dňa: 11.01.2011
NOVÝ SAD

Podľa článku 3 odsek 1 v súvislosti s článkom 243 odsek 1 Súdneho rokovacieho poriadku (Službeni glasnik RS č. 110/09) úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade Slobodan Nadrljanski 11.01.2011 vyniesol:

P O K Y N Y **o konaní podľa preferencií**

Písomné obracania stránok, ich zástupcov a splnomocnencov doručené za účelom rýchlejšieho rozhodovania predmetov v tomto súde – preferencie

- sa rozvrhujú a zapisujú v súdnej správe, pod označením Su skupina VIII. bod 41.

O konaní podľa zapísaných preferencií sa vedie osobitná evidencia.

Preferencia sa po zapísaní v súdnej správe doručuje na zapísanie do evidencie, prostredníctvom ktorej sa sleduje ďalšie konanie.

Evidencia o konaní podľa preferencií sa vedie v elektronickej podobe.

Evidencia sa vedie presne a aktualizovane, aby bola podkladom pre poskytovanie informácií, odpovedí, vypracovania správ, prehľadu o konaní a na robenie iných opatrení.

Evidencia obsahuje nalsedujúce údaje:

- protokolové číslo Su preferencie,
- dátum prijatia preferencie,
- podávateľ preferencie (meno a priezvisko, miesto),
- predmet, na ktorý sa preferencia vzťahuje (Gž, Gž1, Gž2, R, Rex-Ž, KžI, KžII,...),

- meno konajúceho sudcu,
- dátum odovzdania preferencie sudcovi,
- dátum vrátenia preferencie od sudcu,
- výsledok – schválená alebo neschválená preferencia,
- časové obdobie, v ktorom sudca bude konať podľa preferencie,
- dátum odoslania rozhodnutia zo súdu,
- rozhodnuté predmety (rozhodnutie bolo odoslané zo súdu predtým ako bola prijatá preferencia),
- dátum písomnej odpovede podávateľovi (zapisuje súdna správa, kým iné údaje zapisuje osoba, ktorá vedie evidenciu),
- poznámky.

V práci o prosbách tohto druhu sa používajú zodpovedajúce tlačivá – **tlač.pref.1** a **tlač.pref.2**, ktoré sú súčasťou týchto pokynov.

Po zapísaní údajov do evidencie, preferencia sa doručuje sudcovi podávateľovi správy spolu s tlač.pref. 1 a fotokópiou preferencie (pre spis predmetu, na ktorý sa ona vzťahuje) a všetko **prostredníctvom internej doručovacej knihy spisovne**.

Konajúci sudca sa oboznamuje s obsahom preferencie. **Sudca je povinný** v zodpovedajúcej rubrike tlačiva (tlač.pref.1) napísať dátum, do ktorého bude konať podľa preferencie alebo zdôvodní posudok, že preferencia nie je opodstatnená.

Vyplnené tlač.pref.1 a originál preferencie **sudca je povinný vrátiť osobe, ktorá vedie evidenciu, do 8 dní** počítajúc odo dňa, keď sudca uvedené písomnosti prijal.

Posudok, že preferencia nie je opodstatnená, sudca je povinný písomne zdôvodniť (na tlač.pref.1) a spolu s predmetom odovzdať osobe, ktorá vedie evidenciu, a ktorá potom predmet doručí predsedovi oddelenia a predseda oddelenia odovzdá posudok a návrh predsedovi súdu.

Ak sa predmet nerozhodol do dátumu uvedeného sudcom pri rozoberaní preferencie **alebo určeného predsedom súdu** osoba, ktorá vedie evidenciu, doručí sudcovi tlač.pref.2.

Sudca je povinný do troch dní sa písomne vyjadriť, o dôvodoch, pre ktoré nebol rozhodnutý predmet, v ktorom sa povolilo preferenčné konanie a svoje písomné vyjadrenie (spolu so spismi predmetu) odovzdať osobe, ktorá vedie evidenciu.

Osoba, ktorá vedie evidenciu, kompletované spisy doručuje predsedovi súdu za účelom podnikania zodpovedajúcich opatrení.

Rozvrh úkonov a úloh:

Úkony zapisovania preferencií vykonáva administratívno-technická tajomníčka v súdnej správe (Vesna Lakičević).

Úkony vedenia evidencií o konaní podľa preferencií vykonáva štatistička (Anka Tomašević) pod dohľadom súdnej asistentky v súdnej správe (Andjelka Gazivoda).

Úkony starostlivosti o fungovanie elektronickej evidencie vykonáva administrátor databázy (Marko Marković).

Úkony vypracovania predbežného návrhu odpovede podávateľom preferencií vykonáva súdna asistentka v súdnej správe (Andjelka Gazivoda) pod dohľadom predsedu oddelenia a predsedu súdu.

**ÚRADUJÚCI PREDSEDA SÚDU
SLOBODAN**

NADRLJANSKI

4. Program rozhodovania starých predmetov v roku 2011



Republika Srbsko
APELAČNÝ SÚD V NOVOM SADE
Prot. č. Su. I-2-4/11
Dňa: 27.01.2011
NOVÝ SAD

Úradujúci predseda Apelačného súdu v Novom Sade, sudca Slobodan Nadrljanski, po prerokovaní výročnej správy o práci Apelačného súdu v Novom Sade a prehliadke pridelenia nerozhodnutých predmetov sudcom s dlhším trvaním konania vo všetkých súdnych oddeleniach, podľa článku 12 Súdneho rokovacieho poriadku 27.01.2011 vyniesol

PROGRAM ROZHODOVANIA STARÝCH PREDMETOV V ROKU 2011

Tento program je založený na dobrej praxi vytvorenej vynesiením a realizáciou Programu rozhodovania starých predmetov v roku 2010, z ktorého preberá účinné pravidlá a stanovuje nové pravidlá prispôbené aktuálnemu stavu, ako aj očakávanému v roku 2011. Súčasne s programom na rok 2011 sa určuje aj zloženie tímu pre sledovanie jeho realizácie v bežnom roku, ktorý je pozmenený keď ide o sudcov v zložení tímu. Dôvodom toho je snaha, aby sa sudcovia tohto súdu v plnej kapacite zapojili do aktivít užitočných pre celý súd a tak afirmovali pozitívne skúsenosti tímovej práce, akou bola práca tímu pre sledovanie realizácie programu v roku 2010. Táto práca a členovia tímu si zaslúžia pochválenie.

Cieľ programu v roku 2011 je rozhodnúť predmety dlhého trvania druhostupňového konania a znížiť počet predmetov dlhého trvania konania, pozerajúc podľa dátumu prijatia iniciálneho aktu.

Analýza stavu: na konci roku 2010 zostalo nerozhodnutých predmetov

doručených na odvolacie rozhodovanie do 01.01.2010 úhrnne 2 424, a to:

- v Trestnom oddelení 734, priemerne 52,42
- v Občianskom oddelení 1 291, priemerne 53,79
- v Oddelení pre pracovné spory 399, priemerne 44,33

doručených na odvolacie rozhodovanie pred 01.07.2010 GŽ1 predmetov je 752

v Občianskom oddelení doručených predmetov na odvolacie rozhodovanie pred 31.03.2010 je 1 767.

V Oddelení pre pracovné spory zostalo nerozhodnutých predmetov na podklade obžalôb podaných pred 01.01.2009 – 696, priemerne na sudcu 77,33.

V Občianskom oddelení zostalo nerozhodnutých predmetov podľa základných aktov pred 01.01.2008 – 1.467, priemerne na sudcu 61,12.

Programom rozhodovania starých predmetov **sa určujú opatrenia** zamerané:

- na rozhodovanie predmetov s najdlhším trvaním konania,
- na zamedzovanie vzniku starých predmetov.

Opatrenia na rozhodovanie predmetov s najdlhším trvaním konania sú:

1. kategorizácia predmetov,
2. vypracovanie prehľadu o začiatocnom a bežnom pridelení sudcom,
3. znovurozdelenie nerozhodnutých starých predmetov z trestnej matérie z dôvodu odchodu sudcov do výslužby,
4. konkretizácia úloh na uskutočňovaní programu,
5. určovanie tímu pre sledovanie realizácie programu,
6. oznamovanie výsledkov.

1. Kategorizácia starých predmetov

Programom sa zahrnujú predmety, ktoré sa z dôvodu dĺžky trvania konania určujú pre čím súrnejšie rozhodovanie, zoraďujú sa do kategórií priorít pre konanie v súdnych oddeleniach a senátoch.

Predmety, ktoré sa ďalej doručujú do Apelačného súdu a kategorizujú sa ako staré na podklade dátumu základného aktu, sa uprednostňujú pred inými predmetmi z prílevu.

Prioritne sa rozhodujú predmety, v ktorých sú zákonom stanovené lehoty na rozhodovanie, súrne a osobitne súrne konanie.

1. v Oddelení pre pracovné spory

kategória I.– prijaté na odvolacie rozhodovanie do 01.01.2010, úhrne 399, priemerne na sudcu 44,33 predmetov

lehota na rozhodovanie 30.06.2011

kategória II. – prijaté na odvolacie rozhodovanie do 01.07.2010, úhrnne 752, priemerne na sudcu 83,55 predmetov

lehota na rozhodovanie 31.12.2011

2. v Občianskom oddelení– 24 sudcov

kategória I. – prijaté na odvolacie rozhodovanie do 01.01.2010, úhrne 1 291, priemerne na sudcu 53,79 predmetov.

lehota na rozhodovanie

30.06.2011

kategória II. – prijaté na odvolacie rozhodovanie do 31.03.2010, úhrne 1.767, priemerne na sudcu 73,62 predmetov.

lehota na rozhodovanie 31.12.2011

3. v Trestnom oddelení – 14 sudcov

nerozhodnutých predmetov prijatých na odvolacie rozhodovanie do 01.01.2010 úhrne 734, priemerne na sudcu 52,42 predmetov.

kategória I. – predmety, v ktorých sa rozhoduje na neverejných zasadnutiach, prijaté na odvolacie rozhodovanie do 01.01.2010

lehota na rozhodovanie 31.03.2011

kategória II. – iné predmety prijaté na odvolacie rozhodovanie do 01.01.2010

lehota na rozhodovanie 31.12.2011

2. Evidovanie starých predmetov

Spisovne sú povinné štvrťročne vypracúvať listiny starých predmetov podľa kategórií a odovzdávať ich sudcom, ktorým sú predmety pridelené a predstaviteľom senátov (aby predsedovia senátov mali nahliadnutie do stavu zaťaženia starými predmetmi v senáte).

Štatistik pravidelne do 5. v mesiaci vypracúva správu o počte rozhodnutých a počte nerozhodnutých predmetov na sudcov a doručuje správu sudcom, predsedovi oddelenia a úradujúcemu predsedovi súdu.

3. Znovurozdelenie starých predmetov

Osobitným uznesením úradujúceho predsedu súdu sa určuje rozdelenie predmetov, ktoré boli pridelené predsedníčke senátu II. Trestného oddelenia sudkyňi Jelici Janjušević z dôvodu jej odchodu do výslužby.

4. Úlohy sudcov, predsedov senátov a predsedov oddelení

Každý **predseda senátu** v dohode s členmi senátu ustalauje na úrovni senátu plán pojednávania starých predmetov a stará sa o realizáciu plánu, a o prípadných problémoch je povinný načas informovať úradujúceho predsedu súdu.

Každý sudca je povinný rešpektovať dohodnutý plán pojednávania, pre zasadnutia senátu pripraviť predmety tak, že upredností aspoň 50% v referovaní a pojednávanií nerozhodnuté predmety, v ktorých sa konania na podklade odvolania neskončili do jedného roka a v ktorých sa základné akty podali pred viac ako dvomi rokmi.

Sudca je povinný, keď rozhodne predmety z kategórie I., pokračovať v rozhodovaní predmetov z kategórie II., v rozsahu aspoň 30% z celkového počtu nerozvrhnutých predmetov na mesačnej úrovni.

Sudca je povinný každý mesiac úradujúcemu predsedovi súdu podať správu o dôvodoch nerozhodnutia starých predmetov do určených lehôt.

Predsedovia súdnych oddelení sú povinní štvrťročne usporadúvať **pracovné schôdze** so sudcami za účelom rozoberania správ o starých predmetoch, analýzy dosiahnutých výsledkov a problémov v rozhodovaní starých predmetov, ako aj plánovania užitočných aktivít, o čom informujú úradujúceho predsedu súdu..

5. Určovanie tímu pre sledovanie realizácie programu a jeho úloh

Tím pre sledovanie realizácie programu každý mesiac analyzuje stav starých predmetov na úrovni súdu, súdnych oddelení a sudcov, a potom o vykonaní úloh doručuje správu úradujúcemu predsedovi súdu do každého 10. v mesiaci.

Určuje sa **tím pre sledovanie realizácie programu** v takomto zložení:
sudkyňa Trestného oddelenia - Snježana Leković– koordinátorka tímu,
zástupca predsedu Občianskeho oddelenia – sudca Petar Jovanović,
sudkyňa Oddelenia pre pracovné spory - Jasmina Danilović Stojković,
tajomníčka súdu – Slobodanka Milić Žabaljac,
súdna asistentka v súdnej správe – Andjelka Gazivoda,
štatistička - Anka Tomašević,
zapisovateľka – Slavica Dragičević,
zapisovateľka – Sunčica Petrić.

6. Oznamovanie výsledkov

Výsledky a meškania v rozhodovaní starých predmetov sa rozoberajú na zasadnutiach všetkých sudcov spolu so štvrtročnými správami o práci súdu a sudcov.

Opratrenia na zamedzovanie vzniku starých predmetov sú:

1. Evidovanie novoprijatých predmetov dlhého trvania konania

Podateľne viditeľne označujú novoprijaté predmety, v ktorých konanie trvá dlhšie ako dva roky (na obálke spisu nad označením čísla zapisovaním „Program“).

V materii trestného práva **sa osobitne evidujú a označujú predmety**, v ktorých zostal krátky čas do vzniku **premlčania** alebo premlčanie už vzniklo.

2. Novoprijaté predmety podliehajú najprv skúmaniu procesných predpokladov pre vedenie konania a rozhodovania o opravných prostriedkoch.

Odporúča sa, aby na týchto úkonoch boli angažovaní súdni pomocníci zaradení do senátu, v súlade s dohodou všetkých členov senátu.

3. Spolupráca súdnych oddelení

Prostredníctvom Oddelenia súdnej praxe sa vytvára systém:

- **poskytovania pomoci súdnej praxe** na príprave právnych stanovísk pre pojednávanie a vypracovanie rozhodnutí, za angažovania súdnych asistentov,

- **usporadúvania konzultačných pracovných schôdzí** vedúcich súdnej praxe v oddeleniach s predsedami senátov o otázkach aktuálnych pre konanie sudcov, najmä v starých predmetoch.

4. Vplyv na rozsah a kvalitu práce súdov nižšieho stupňa

S cieľom zamedziť chyby, ktoré sa vyskytujú v praxi súdov nižšieho stupňa, s možným vplyvom na dĺžku trvania súdneho konania, **senáty tohto súdu sú povinné konať v súlade s Pokynmi Su. I-1-2/11 z 5. 1. 2011**, ktorými sa uložilo, aby sa **postrehy o práci sudcov základných a vyšších súdov** (s chybami, ktoré sa robia alebo pochvalami práce) **viedli systematizovane** podľa obvodov vyšších súdov, aby sa použili pre periodickú súvahu postrehov, na ktoré treba upozorniť sudcov súdov nižšieho stupňa pri obchádzkach súdov a kontrole práce vyšších súdov.

5. Odborné zdokonaľovanie

S cieľom zveľaďovať odborné kapacity sudcov a účinne rozhodovať staré predmety sa podporuje **edukácia sudcov a súdnych pomocníkov**. Ročným rozvrhom úkonov na rok 2011 sa určili sudcovia s osobitnými povinnosťami: starostlivosť o edukáciu súdnych pomocníkov, spolupráca s Právnickými fakultami, obstaranie a udržiavanie knižného a publicistického fondu, starostlivosť o prevzatie súdnej praxe Najvyššieho kasačného súdu, aby sa ona

v elektronickej podobe sprístupnila všetkým sudcom tohto súdu. Týmto sa snaží vytvoriť čím priamejšia výmena skúseností, právnych názorov, bulletinov súdnej praxe, významných rozhodnutí a písaných odborných prác sudcov a iných právnych odborníkov.

Program rozhodovania starých predmetov nadobúda účinnosť 1. februára 2011

Na uskutočňovanie tohto programu dohliada úradujúci predseda súdu.

PRESEDA SÚDU

NADRLJANSKI

ÚRADUJÚCI

SLOBODAN

6. Výzor a obsah identifikačnej karty

IDENTIFIKAČNÁ KARTA

Predná strana

Tlačivo č. 95

Republika Srbsko	
V _____	súd
_____	Fotografia
_____	_____
meno a priezvisko	hodnosť

7. Tlačivo žiadosti o prezeranie spisu

ŽIADOSŤ O PREZERANIE SPISU

_____ súdu

v _____

Prosím, aby sa mi povolilo prezeranie spisu č. ____/____, ktorý sa nachádza:

- v spisovni,
- v archíve.

Podávateľ žiadosti:

Meno a priezvisko _____

Osobný preukaz č. _____ Advok. preukaz. č. _____

Status _____

Adresa _____ Tel. č. _____

Podpis

Prezeranie spisu povolil
sudca

Po povolení sudcu oboznámiť podávateľa žiadosti, že môže prezrieť spis dňa

_____ od 9 do 13 hodín, izba č. _____ so zaplatením poplatku v sume
_____ din., ktorý treba zaplatiť na žirový účet súdu č. _____

Spis prezeral podávateľ žiadosti

dňa _____

Referent

Poplatok vybraný- príloha potvrdenka

8. Tlačivo žiadosti o odpis a fotokopírovanie spisu

ŽIADOSŤ O ODPIS A FOTOKOPÍROVANIE

_____ súdu

v _____

ŽIADOSŤ

Prosím, aby sa mi vydal odpis-fotokópia z predmetu č.-----/---, a to nasledujúcich dokumentov:

Dátum

Podávateľ žiadosti

adresa: _____

telefón: _____

Povoľuje sudca

Po povolení sudcu a vykonaní odpisu-fotokópie oboznámiť podávateľa žiadosti, aby prišiel do súdu, izba č. _____ od 9 do 13 hodín a prevzal žiadané odpisy-fotokópie, so zaplatením poplatku v sume _____ din., ktorý treba zaplatiť na žirový účet súdu č. _____.

Odpis-fotokópiu prijal

Oprávnený pracovník súdu

Poplatok vybraný, preukaz priložená potvrdenka.

9. Tlačivo sťažnosti

(názov a sídlo orgánu, na ktorý sa sťažnosť vzťahuje)

Článkom 8 Zákona o usporiadaní súdov je určené právo stránky a iného účastníka súdneho konania na sťažnosť, keď mieni, že je v konaní prieťah, že je nesprávne alebo že jestvuje akýkoľvek nepovolený vplyv na jeho priebeh a výsledok.

Sťažovateľ:

(meno a priezvisko, adresa)

Označenie a číslo súdneho, prokurátorského predmetu:

Status stránky v tom predmete (žalobca/obžalovaný, poškodený/obvinený, navrhovateľ/odporca navrhovateľa, veriteľ/dlžník, splnomocnenec, zástupca):

Obsah sťažnosti, podania alebo urgencie:

Podali ste skôr sťažnosti v tomto istom predmete, a ak ste podali, pod ktorým číslom?

Dátum: _____

Stránka: _____

10. Tlačivo žiadosti o slobodný prístup k informáciám verejného významu

.....
(názov a sídlo orgánu, ktorému sa žiadosť posiela)

Ž I A D O S Ť o prístup k informácii verejného významu

Podľa článku 15 odsek 1 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Službení glasnik RS č. 120/04 a 54/07) od uvedeného orgánu žiadam:*

- oznámenie, či vlastní žiadanú informáciu,
- nahliadnutie do dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu,
- kópiu dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu,
- doručenie kópie dokumentu, ktorý obsahuje žiadanú informáciu:**
 - poštou
 - elektronickou poštou
 - faxom
 - iným spôsobom:*** _____

Táto žiadosť sa vzťahuje na nasledujúce informácie:

(uviesť čím presnejší opis informácie, ktorá sa žiada, ako aj iné údaje, ktoré zjednodušia hľadanie žiadanej informácie)

V _____,

dňa _____ 20__

Žiadateľ informácie/Meno a priezvisko

adresa

iné údaje pre kontakt

Podpis

* V štvorčeku označiť, ktoré zákonné práva na prístup k informáciám chcete uskutočniť.

** V štvorčeku označiť spôsob doručovania kópie dokumentu.

*** Ak si žiadate iný spôsob doručovania, záväzne napíšte, ktorý spôsob doručovania si žiadate.

11. Tlačivo odvolania proti rozhodnutiu orgánu moci, ktorým bola odmietnutá alebo zamietnutá žiadosť o prístup k informácii

Poverencovi pre informácie verejného významu a ochranu údajov o osobnosti

Adresa pre posielanie poštou: Belehrad, Nemanjina 22-26

ODVOLANIE

(.....)

(.....)

(Meno a priezvisko, resp. názov, adresa a sídlo podávateľa odvolania)

proti rozhodnutiu-záveru

(.....)

(názov orgánu, ktorý vyniesol rozhodnutie)

Číslo..... z roku

Uvedeným rozhodnutím orgánu moci (rozhodnutím, záverom, ozámením v písomnej podobe s prvkami rozhodnutia), v rozpore so zákonom, bola odmietnutá/zamietnutá žiadosť, ktorú som podal/a dňa..... roku a tak mi bolo popreté/znemožnené uskutočňovania ústavného a zákonného práva na slobodný prístup k informáciám verejného významu. Rozhodnutie popieram v úplnosti, resp. v časti, ktorou

.....

.....

.....

lebo nie je založená na Zákone o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

Na podklade uvedených dôvodov navrhujem, aby poverenec prijal moje odvolanie, zrušil rozhodnutie prvostupňového orgánu a umožnil mi prístup k žiadanej/ým informácii/ám.

Odvolanie podávam načas, v zákonnej lehote, určenej v článku 22 odsek 1 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

V

.....
Podávateľ odvolania/Meno a priezvisko

.....
adresa

dňa.....20.... roku

.....
iné údaje pre kontakt

.....
podpis

Poznámka

- V odvolaní sa musí uviesť rozhodnutie, ktoré sa popiera (rozhodnutie, záver, oznámenie), názov orgánu, ktorý rozhodnutie vyniesol, ako aj číslo a dátum rozhodnutia. Stačí, aby podávateľ odvolania v odvolaní uviedol, v ktorom zmysle je nespokojný s rozhodnutím, s tým, že odvolanie nemusí osobitne zdôvodniť. Ak odvolanie podáva na tomto tlačive, dodatočné zdôvodnenie môže osobitne priložiť.
- K odvolaniu záväzne priložiť kópiu podanej žiadosti a dôkaz o jej odovzdaní/poslaní orgánu, ako aj kópiu rozhodnutia orgánu, ktoré sa popiera odvolaním.

12. Tlačivo odvolania, keď orgán moci nekonal/nekonal v úplnosti/ na podklade žiadosti žiadateľa v zákonnej lehote (mlčanie správy)

Poverencovi pre informácie verejného významu a ochranu údajov o osobnosti

Adresa pre posielanie poštou: Belehrad, Nemanjina 22-26

V súlade s článkom 22 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu podávam

ODVOLANIE

proti

.....

.....

(uviesť názov orgánu)

z toho dôvodu, že orgán moci:

nekonal/nekonal v úplnosti/v zákonnej lehote

(podčiarknuť, z ktorého dôvodu sa podáva odvolanie)

na podklade mojej žiadosti o slobodný prístup k informáciám verejného významu, ktorú som podal/a tomuto orgánu dňa..... roku a ktorou som žiadal/a, aby sa mi, v súlade so Zákonom o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu, umožnilo nahliadnutie do dokumentu/kópie dokumentu, ktorý obsahuje informácie v súvislosti s:

.....

.....

.....

(uviesť údaje o žiadosti a informácii/iách)

Na podklade uvedených dôvodov navrhujem, aby poverenec prijal moje odvolanie, a umožnil mi prístup k žiadanej/ým informácii/iám.

Ako dôkaz s odvolaním doručujem kópiu žiadosti s dôkazom o odovzdaní orgánu moci.

Poznámka: Pri odvolaní z dôvodu nekonania na podklade žiadosti v úplnosti, treba priložiť aj odpoveď orgánu moci.

.....

.....

Podávateľ odvolania (meno a priezvisko)

.....

adresa

.....

iné údaje pre kontakty

.....

podpis

V..... dňa.....

13. Sídlo Apelačného súdu v Novom Sade





14. Kontakty

(adresy pre elektronickú poštu a kontaktné telefóny)

Apelačný súd v Novom Sade
Nový Sad, ul. Sutjeska č. 3
Telefón: 021/4876-100
Fax: 021/451-045
e-mail: apl.sud.ns@neobee.net

Úradujúci predseda súdu - sudca Slobodan Nadrljanski

Telefón: 021/4876-400

Administratívno-technická tajomníčka - Vesna Lakičević

Telefón: 021/4876-400

Fax: 021/451-045

Koordinátorka pre médiá – Anita Budimir

Telefón: 021/4876-420

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

Tajomníčka súdu – Slobodanka Milić Žabaljac

Telefón: 021/4876-404

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

Spolupracovníčka pre kádrové a administratívno-technické úkony s porotou, Dragana Đukić

Telefón: 021/4876-401

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

Služba pre informatiku a analytiku

Telefón: 021/4876-405

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

Informácie v súvislosti so sťažnosťami stránok/určovanie termínu prijatia stránok

Telefón: 021/4876-400

Trestná podateľňa

Telefóny: 021/4876-411 i 021/4876-412

Občianska podateľňa

Telefóny: 021/4876-398 i 021/4876-399