



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ВРБАСУ**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ОСНОВНОГ СУДА У ВРБАСУ**



САДРЖАЈ

	О ИНФОРМАТОРУ	3
1.	ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ОСНОВНОГ СУДА У ВРБАСУ	4
2.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	9
3.	ПРЕДСЕДНИК СУДА	11
4.	СУДСКА УПРАВА	13
5.	СУДИЈЕ ОСНОВНОГ СУДА У ВРБАСУ	17
5.1.1	СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ	18
5.1.2	СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ	19
5.1.3	СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ОДЕЉЕЊЕ РАДНИХ СПОРОВА	19
5.1.4	СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ОДЕЉЕЊЕ ПОРОДИЧНИХ СПОРОВА	20
5.1.5	СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ИЗВРШНО ОДЕЉЕЊЕ	20
5.1.6	СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ОДСЕКУ ЗА ИСТРАГУ И ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК	20
5.1.7	СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ВАНПАРНИЧНИ ОДСЕК	21
5.2	ДЕЛОКРУГ И РАД СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊА, ЗАЈЕДНИЧКЕ СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊА И СЕДНИЦЕ СВИХ СУДИЈА	21
5.2.1	СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊА	21
5.2.2	ЗАЈЕДНИЧКА СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊА	21
5.2.3	СЕДНИЦА СВИХ СУДИЈА	21
5.2.4	САСТАНЦИ	22
6.	СУДИЈЕ ПОРОТНИЦИ	23
7.	СУДСКО ОСОБЉЕ	26
7.1	СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ	26
7.2	СУДИЈСКИ ПРИПРАВНИЦИ	29
7.3	ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ	29
8.	СУДСКА ПИСАРНИЦА	38
8.1	ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА, ЕКСПЕДИЦИЈА И АРХИВА	38
8.1.1	ПРИЈЕМ ПОШТЕ	38
8.1.2	ЕКСПЕДИЦИЈА ПОШТЕ И ДОСТАВНА СЛУЖБА	39
8.1.3	АРХИВА	40
8.2.1	РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА	41
8.2.2	ОДСТУПАЊА ОД РЕДОСЛЕДА ПРИЈЕМА И РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА	42
8.2.3	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА	42
8.2.4	ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА	43
9.	РАЧУНОВОДСТВО	44
10.	ЈАВНЕ НАБАВКЕ	47
11.	СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ,	48
12.	ДРУГИ ПОСЛОВИ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ У ОСНОВНОМ СУДУ У ВРБАСУ ВАН ОКВИРА ВРШЕЊА СУДСКЕ ВЛАСТИ	48
12.1	ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА	48
12.2	ШАЛТЕР ОВЕРЕ	49
12.3	МЕЂУНАРОДНА ОВЕРА	51
13.	ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА	53
14.	ЈАВНОСТ РАДА СУДА	55
15.	СЛОБОДНИ ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	56
15.1	ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У ОСНОВНОМ СУДУ У ВРБАСУ	58
15.2	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ ОСНОВНИ СУД У ВРБАСУ	60
16.	ОБРАСЦИ	62

О ИНФОРМАТОРУ

Поштовани грађани,

Информатор о раду Основног суда у Врбасу сачињен је у складу са чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр.68/10).

Сврха информатора о раду Основног суда у Врбасу је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући што ефикасније остваривање овог законског права кроз упознавање са радом, надлежношћу, организационом структуром суда, овлашћењима и обавезама председника суда, распоредом послова судија и осталих запослених у суду, службама суда за поступање по захтевима грађана, овлашћеним особама тих служби и осталим информацијама значајним за рад овог суда.

За тачност података о Информатору одговара председник суда Весна Зековић Марковић.

Информатор о раду Основног суда у Врбасу објављен је јануара месеца 2015. године у електронској форми на интернет страници Основног суда у Врбасу, на адреси: **www.vb.os.sud.rs** под насловом „Информатор о раду Основног суда у Врбасу“.

С поштовањем,

**председник Основног суда у Врбасу
ВЕСНА ЗЕКОВИЋ МАРКОВИЋ**

1.ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ОСНОВНОГ СУДА У ВРБАСУ

Основни суд у Врбасу је новоформирани суд који је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава (Службени гласник РС број 116/08) основан за територију општина Врбас, Кула и Србобран са судском јединицом у Кули чија примена је почела дана 01.01.2014. године.

Основни суд у Врбасу налази се у у Врбасу у ул. Палих бораца 9/ц

Контакт телефони:

Централа: 021/704-769

Судска управа: 021/706-477

Факс: 021/706-477

е-пошта: uprava@vb.os.sud.rs

У саставу Основног суда постоји једна судска јединица :

Судска јединица у Кули, ул. Маршала Тита бр.268, тел.025/722-113 (централа), 025/720-782, (писарница),025/726-960 (шалтер овере) и факс .



Стварна надлежност Основног суда у Врбасу утврђена је чл. 22. Закона о уређењу судова (Сл. гласник РС“ бр. 112/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011, 101/11 и 101/13)

Сходно цитираној законској одредби:

Основни суд у првом степену суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд и одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности.

Основни суд у првом степену суди у **грађанскоправним споровима** ако за поједине од њих није надлежан други суд и води извршне и ванпарничне поступке за које није надлежан неки други суд. Основни суд у првом степену суди у стамбеним споровима; споровима поводом заснивања, постојања и престанка радног односа; о правима, обавезама и одговорностима из радног односа; о накнади штете коју запослени претрпи на раду или у вези са радом; споровима поводом задовољавања стамбених потреба на основу рада.

Основни суд пружа грађанима правну помоћ, међународну правну помоћ ако није надлежан други суд и врши друге послове одређене законом.

Апелациони суд у Новом Саду одлучује по жалбама на одлуке Основног суда у Врбасу у кривичном поступку и грађанскоправним споровима, ако за одлучивање по жалби није надлежан Виши суд у Сомбору.

У другом степену Виши суд у Сомбору одлучује о жалбама на одлуке Основног суда у Врбасу:

- о одређивању мера обезбеђења присуства окривљеног
- за кривична дела за које је прописана новчана казна и казна затвора до пет година.
- на решења у грађанскоправним споровима, на пресуде у споровима мале вредности, као и о жалбама на одлуке донете ванпарничним поступцима овог суда.

Правила поступања Основног суда у Врбасу у судским стварима из његове надлежности регулисана су следећим прописима:

Законом о парничном поступку („Сл. гласник РС“ број 115/2004 и 111/09) и Закон о парничном поступку (Сл. гласник РС“ број 72/2011)

Законом о ванпарничном поступку („Сл. гласник РС“ број 18/2005, 85/12 и 45/13)

Законом о изменама и допунама Закона о ванпарничном поступку („Сл.гласник РС“ број 55/2014)

Законом о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“ број 31/2011)

Закоником о кривичном поступку („Сл. гласник РС“ број 20/09...72/11 и 45/13)

Судским пословником (Сл. гласник РС“ број 110/09, 70/11, 19/12, 89/13)

Законом о уређењу судова (Сл. гласник РС“ бр. 112/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011, 101/11 и 101/13)

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Расподела послова у Основном суду у Врбасу врши се Годишњим распоредом послова који доноси председник суда.

У Основном суду у Врбасу налази се Кривично одељење, Одељење за извршење кривичних санкција, Служба за међународно правну помоћ, рачуноводство и административно техничка служба, те друге пратеће службе и писарнице.

У седишту Основног суда у Врбасу суди се у свим предметима и обављају се и други послови ван оквира вршења судске власти: послови овере, међународна овера и издавање уверења по захтевима грађана.

У судској јединици редовно се суди и предузимају судске радње у оглашеним судским данима, а према распореду послова утврђеним основним и измењеним годишњим распоредом и расподелом судских предмета.

У ранијој судској јединици Основног суда у Новом Саду-у Србобрану која према одредбама Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени Гласник РС“ бр.101/13) престаје са радом, наставиће са радом пријемна канцеларија у којој грађани са подручја Општине Србобран захтеве за оверу потписа, рукописа и преписа као и предлоге за солемнизацију уговора могу поднети сваког петка од 08,00 часова до 12,00 часова. Такође у бившој судској јединици ће се одржавати и судећи дани у ванпарничној реферади (О,Р1,Р2).

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из надлежности суда у Основном суду у Врбасу, образоване су следеће организационе јединице:

1. Судска управа
2. Судска писарница
3. Рачуноводство суда
4. Административно-техничка служба

3. ПРЕДСЕДНИК СУДА

Законом о судијама регулисани су услови за избор и сâм избор председника суда, трајање и престанак функције, разлози за разрешење и поступак доношења одлуке о разрешењу, као и положај по престанку функције председника суда.

Права, овлашћења и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Председник суда руководи судском управом и стара се о уредном и благовременом обављању послова у суду. У случају спречености или одсутности, председника суда замењују заменици председника суда, који је одређен Годишњим распоредом послова.

Поједине послове судске управе председник може поверити председницима одељења или другим судијама.

Председник суда не може никоме поверити послове: по основу рада, утврђивања годишњег распореда послова, одлучивања о правима из радног односа судског особља у случају кад је то законом одређено, као и о удаљењу судија и судија поротника са дужности.

Одлуком Високог савета судства посл. бр. 119-05-380/32/2013-01 од 12.12.2013. године Весна Зековић Марковић, судија Основног суда у Врбасу, постављена је за вршиоца функције председника Основног суда у Врбасу до избора председника, а за председника истог суда је изабрана одлуком Народне скупштине Републике Србије од 23.05.2014. године («Службени гласник РС» број 55/14),

4. СУДСКА УПРАВА

Судска управа обавља послове унутрашње организације у суду и обезбеђује услове за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени законом, Судским пословником, а нарочито:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- старање о благовременом и уредном обављању послова у Суду;
- позивање и распоређивање судија поротника;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију,

- унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судском зградом и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- послови везани за односе са јавношћу и комуникацију са медијима;
- послови праћења судске праксе;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судску управу Основног суда у Врбасу чине:

1. председник суда, судија Весна Зековић Марковић
2. заменик председника суда, судија Мирјана Вигњевић
3. секретар суда на одређено време Јелена Бечић;
4. записничар у судској управи Стоја Пјешчић

У Основном суду у Врбасу секретар суда помаже председнику суда у вршењу послова судске управе, тачније израђује нацрте нормативних аката, прима странке на усмене разговоре, обавља послове у вези састављања статистичких и других извештаја о раду суда, помаже председнику суда у контроли расподеле предмета у суду.

Секретар суда, такође, припрема акте о правима из радног односа, израђује нацрте решења о заснивању и престанку радног односа и друга решења и потврде из области радног односа, обавља послове везане за безбедност и заштиту здравља на раду и врши контролу поверених послова кадровској служби, те помаже овој служби код припреме и израде одлука о правима и обавезама запослених у суду и правима и обавезама које проистичу из радних односа, као и припрема нацрт кадровског плана.

Поред наведеног, секретар суда прима захтеве за изузеће и израђује нацрте одлука по примљеним захтевима, припрема предмете на које се односе притужбе странака, реферише стање у списима предмета председнику суда и израђује нацрте одлука.

Такође, координише рад различитих организационих делова у суду и ван суда у оквиру своје надлежности, управља људским ресурсима, те предлаже оцене запослених који су му непосредно подређени, предлаже награђивање запослених и у том смислу даје предлоге додатне обуке и усавршавања, прати потребе за организовањем семинара за запослене и предлаже учешће запослених према потребама суда и финансијским могућностима.

5. СУДИЈЕ ОСНОВНОГ СУДА У ВРБАСУ

Закон о судијама („Службени гласник РС“ бр. 116/2008, 104/2009 и 101/2010) регулише: избор судије, поступак за избор, заклетву и ступање на функцију, престанак функције, као и жалбу на одлуку о престанку функције.

За судију Основног суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит и најмање три године радног искуства у правној струци након положеног правосудног испита, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције.

Одлуком Високог савета судства на седницама од 14, 17 и 24. 12.2013 године извршен је премештај судија у новоформиране судове и у Основни суд у Врбасу је ***премештено укупно 10 судија (заједно са вф председника суда) од укупно 17 колико је предвиђено одлуком о броју судија у судовима.*** Основни суд у Врбасу, је формиран за подручје општина Врбас, Кула и Србобран (са судском јединицом у Кули).

Судија Гордана Смиљанић која је од 01.01.2014.године из Основног суда у Сомбору премештена у Основни суд у Врбасу није ни започела рад у суду јер је од истог датума на боловању, па је суд у Врбасу започео рад са једним судијом мање. Именованој је на њен лични захтев престала судијска функција са 31.08.2014.године (Одлука Високог савета судства број 119-01-00206/2014-01 од 27.08.2014.године).

Одлуком Народне скупштине Републике Србије од 25.11.2014.године за судије Основног суда у Врбасу је изабрано четворо судија (које се први пут бирају на судијску функцију) и то : Будимир Анита,Петровић Никола,Дебељачки Милан и Ђуканов Милана.

Изабране судије су ступиле на дужност дана 08.12.2014.године.

Након избора нових судија Основни суд у Врбасу има укупно **13 судија** (са председником суда).

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Врбасу, тачније првим изменама распореда, у Основном суду у Врбасу формирана су следећа судска одељења:

- кривично одељење
- парнично одељење
- одељење радних спорова
- одељење породичних спорова
- извршно одељење
- ванпарнично одељење

5.1.1. СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

1. судија Ковачевић Јелена - председник Кривичног одељења
2. судија Овцин Првослав-заменик председника кривичног одељења
3. судија Поповић Снежана

Кривично веће за одлучивање ван главног претреса „Кв“ (Ванпретресно веће- према одредбама чл. 24. ст. 6. ЗКП-а)

Кривичним већем за одлучивање ван главног претреса могу председавати председник суда, заменик председника суда – ако је судија кривичног одељења председник кривичног одељења или његов заменик. Чланови овог већа одређују се, по правилу из састава кривичног одељења, по потреби и из састава грађанског одељења.

5.1.2 СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ПАРНИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

1. Дебељачки Милан-председник Грађанског одељења
2. Петровић Никола –заменик председника грађанског одељења
3. Ћисалов Мирослав
4. Будимир Анита
5. Бајагић Вера

5.1.3 СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ОДЕЉЕЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

1. Миленковић Ержебет
2. Мирјана Вигњевић

5.1.4 СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ОДЕЉЕЊЕ ПОРОДИЧНИХ СПОРОВА

1. Вера Бајагић
2. Пешић Саша
3. Весна Зековић Марковић
4. Ћисалов Мирослав

5.1.5 СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ИЗВРШНО ОДЕЉЕЊЕ

1. Пешић Саша
2. Ђуканов Милана

5.1.6 СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ОДСЕКУ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

1. Весна Зековић Марковић
2. Поповић Снежана
3. Ковачевић Јелена

5.1.7 СУДИЈЕ РАСПОРЕЂЕНЕ НА РАД У ВАНПАРНИЧНИ ОДСЕК

1. Пешић Саша
2. Ђуканов Милана

5.2 ДЕЛОКРУГ И РАД СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊА, ЗАЈЕДНИЧКЕ СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊА И СЕДНИЦЕ СВИХ СУДИЈА

5.2.1 Седница одељења

Седницу судског одељења сазива председник одељења или председник суда, по својој иницијативи или на захтев неког од већа, односно судије у одељењу.

На седници судског одељења разматрају се: рад одељења, правна питања, начин побољшања рада и стручности судија и судијских помоћника, питања важна за рад судова односно одељења са свог подручја и друга питања од значаја за рад одељења.

За пуноважан рад на седници одељења потребно је присуство већине судија који су у саставу одељења, а одлука се доноси кад је за њу гласала већина присутних судија.

Нацрт правног схватања доставља се свим члановима одељења на мишљење и потписивање. Судија који се не слаже са усвојеним правним схватањем, не потписује га, већ своје мишљење одвојено излаже и прилаже уз изворник усвојеног правног схватања.

5.2.2 Заједничка седница одељења

Заједничку седницу одељења сазивају заједно председници одељења или председник суда када је за разматрање правног питања потребна сарадња најмање два одељења.

Седницом руководи председник одељења у чијем је делокругу питање које се разматра а заједнички став се усваја када се за њега изјасни већина присутних чланова сваког одељења.

5.2.3 Седница свих судија

Седницу свих судија сазива председник суда по својој иницијативи, на предлог судског одељења или на предлог најмање једне трећине судија.

На седници свих судија разматрају се извештаји о раду суда и судија, одлучује о покретању поступака за оцену уставности и законитости прописа и других општих аката, разматра примена прописа којима се уређују питања из делокруга судова, даје мишљење о кандидатима за судије и судије поротнике и одлучује о свим другим питањима од значаја за цео суд.

Седницом свих судија руководи председник суда а одлука се доноси ако је на седници присутно више од половине судија. У раду седнице свих судија учествују и судијски помоћници. Одлука се доноси по правилу, јавним гласањем када за њу гласа већина присутних судија.

5.2.4 Састанци

Радни састанци се одржавају по потреби, а ради усклађивања рада у суду као целини или у оквиру једног или више судских одељења или служби. Председник суда или председник одељења сазивају радне састанке у циљу решавања појединих питања, боље сарадње између судских одељења или судског особља. Основни суд може организовати заједничке састанке и саветовања председника других судова и судија свог суда, као и судијских помоћника ради разматрања питања од заједничког интереса.

6. СУДИЈЕ ПОРОТНИЦИ

Судије поротници су грађани који учествују у суђењима.

Закон о судијама („Сл. гласник РС“, бр. 116/2008, 104/2009 и 101/2010), у члановима од 81. до 88. прописује: услове за именовање судија поротника, поступак именовања, заклетву, удаљење са функције, неспојивост са другим службама, пословима и поступцима, регулише накнаде и награде, као и трајање и престанак функције судије поротника.

Високи савет судства је на својој седници одржаној дана 23.12.2014. године донео Одлуку о именовању судија поротника за мандатни период од пет година. Овом Одлуком за судије поротнике Основног суда у Врбасу именовани су:

За судије Основног суда у Врбасу именују се:

1. Билењкиј Зорка, Врбас,
2. Бољановић Милимир, Врбас,
3. Влаховић Марта, Врбас,
4. Вујовић Дубравка, Врбас,
5. Гашпар Ференц, Врбас,
6. Голубовић Марија, Врбас,

7. Дабетић Ангелика, Врбас,
8. Дабетић Горан, Врбас,
9. Докић Амалија, Врбас,
10. Крнета Зорица, Врбас,
11. Маловић Славко, Врбас,
12. Марковић Миљана, Врбас,
13. Марџан Радојчић Милена, Врбас,
14. Миловић Мирјана, Врбас,
15. Павловић Радомир, Врбас,
16. Прибић Стана, Врбас,
17. Радојчић Светлана, Врбас,
18. Стојановић Душанка, Врбас.

7. СУДСКО ОСОБЉЕ

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом у уређењу судова, Законом о државним службеницима и намештеницима (Сл. гласник РС“ број 79/05, 81/05, 64/07, 116/08 и 104/09), Законом о платама државних службеника и намештеника (Сл. гласник РС“ број 62/06...108/13), Судским пословником и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Врбасу.

Судско особље у Основном суду у Врбасу чине:

- Судијски помоћници
- Судијски приправници
- Државни службеници и намештеници запослени на административним, информационим, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Број и структура запослених у Основном суду у Врбасу одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Врбасу број Су I 9-4/2014 од 26.11.2014.године.

Овим Правилником предвиђено је да послове у Основном суду у Врбасу обавља укупно 67 запослених на 19 систематизованих радних места.

На дан 23.01.2015. године у Основном суду у Врбасу послове обавља укупно 74 запослено лице, од којих је 65 запослено на неодређено, а 9 на одређено време.

7.1 СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

Судијски помоћници у Основном суду у Врбасу стичу следећа звања:

Судијски помоћник у звању саветника:

Судијски помоћник у звању судијског сарадника помаже судији у раду, проучава правна питања у вези са радом у појединим предметима, израђује нацрте судских

одлука, узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши и друге послове било самостално, било под надзором или упутством судије и председника суда.

Услови за запослење на радном месту судијског помоћника у звању судијског сарадника су: VII стручне спреме, Правни факултет и положен правосудни испит, познавање рада на рачунару.

Судијски помоћник у звању самосталног саветника:

Помаже судији у раду, проучава правна питања у вези са радом у појединим предметима, поступа у оставинским и лакшим ванпарничним стварима, израђује нацрте судских одлука и припрема правне ставове за публикавање, узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши самостално или под надзором и упутствима судије друге стручне послове и по налогу председника суда.

Услови за запослење на радном месту судијског помоћника у звању самосталног саветника су: VII стручне спреме, Правни факултет, положен правосудни испит, најмање две године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита и познавање рада на рачунару.

Судијски помоћници у Основном суду у Врбасу распоређени су у судска одељења на следећи начин:

Грађанско одељење

- Копривица Миљана
- Бакалић Милош
- Лучић Дара
- Сапун Сузана

Кривично одељење

- Рацков Данијела

КВ веће и ИК

- Хромиш Данијел

7.2 СУДИЈСКИ ПРИПРАВНИЦИ

Приправници који обављају приправнички стаж примају се у радни однос на период од три године.

Након две године радног искуства приправник стиче услов за полагање правосудног испита.

Један од основних критеријума за пријем дипломираних правника у радни однос на радно место судијских приправника је дужина студирања и висина просечне оцене са којом је завршен Правни факултет.

У Основном суду у Врбасу послове судијских приправника на одређено време у трајању од три године обавља:

- Карановић Дијана

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места предвиђено је да послове судијског приправника у овом суду обавља укупно 1 извршилац које је тренутно попуњено.

7.3 ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ

Осим судијских помоћника и приправника, судско особље Основног суда у Врбасу чине државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, рачуноводственим, информационим и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Државни службеници и намештеници у Основном суду у Врбасу распоређени су на следећи начин:

СУДСКА УПРАВА

- Пјешчић Стоја – записничар у судској управи

РАЧУНОВОДСТВО

- Лаковић Тамара – радно место за финансијско пословање

ШЕФ СУДСКЕ ПИСАРНИЦЕ

- Ковачевић Стана –шеф судске писарнице

РЕФЕРЕНТИ ЗА ПРИЈЕМ, ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ И ОВЕРЕ

- Вукчевић Љиљана
- Стојков Јован
- Ловрић Слободан
- Цап Наталија-на одређено време

КРИВИЧНА ПИСАРНИЦА

- Растовац Невенка – референт – уписничар
- Шушић Угљеша-референт уписничар на одређено време

ПАРНИЧНА ПИСАРНИЦА

- Гојков Рожа -референт-уписничар
- Гашпар Славица-референт-уписничар
- Шуваков Светлана-референт-уписничар

ИЗВРШНА ПИСАРНИЦА

- Рајачић Татјана – референт - уписничар
- Бошњак Весна – референт – уписничар

ВАНПАРНИЧНА ПИСАРНИЦА

- Глушац Ивана-референт уписничар
- Баљинт Елемир-референт уписничар

СУДСКИ ИЗВРШИТЕЉИ

- Вучетић Лука – референт – судски извршитељ
- Живић Драган – референт – судски извршитељ -тренутно обавља послове председника синдиката
- Ракић Вјекослав – референт – судски извршитељ-
- Тулум Славољуб – референт – судски извршитељ
- Вуковић Зоран – референт – судски извршитељ

АРХИВА

- Бјелица Горан – референт – архивар на одређено време

СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

- Канкараш Илија – референт-техничар за ит подршку на одређено време

ПРАВОСУДНА СТРАЖА

- Марковић Марко –намештеник-руководилац правосудне страже и противпожарне заштите
- Миловић Игор – намештеник - правосудни стражар
- Савић Владимир – намештеник - правосудни стражар
- Балетић Веселин – намештеник - правосудни стражар у ванпарницу
- Бичкеи Адриан – намештеник - правосудни стражар
- Шарац Милош – намештеник - правосудни стражар
- Јакић Милорад – намештеник – правосудни стражар
- Главашки Радослав – намештеник – правосудни стражар

ЗАПИСНИЧАРИ

- Пјешчић Стоја – референт – записничар
- Јухас Даница – референт – записничар
- Алексић Милка – референт – записничар
- Златковић Биљана – референт – записничар
- Јовановић Снежана – референт – записничар
- Каравезић Бранкица – референт – записничар
- Бицок Биљана – референт – записничар

ДАКТИЛОГРАФИ

- Лековић Олга - намештеник - дактилограф
- Давидовић Тамара – намештеник - дактилограф
- Тамаш Лидија – намештеник - дактилограф
- Нинић Милка – намештеник - дактилограф
- Митрић Милијана - намештеник - дактилограф
- Мрђан Бранкица – намештеник - дактилограф
- Радуловић Клара – намештеник – дактилограф

ДОСТАВЉАЧИ

- Чвргић Мирољуб – намештеник
- Јапунца Рајко-намештеник
- Јекнић Весна-намештеник

ДОМАРИ

- Худи Далибор-намештеник
- Трбојевић Драган-намештеник

СПРЕМАЧИЦЕ

- Ајдуковић Нада – намештеник – спремачица
- Драшковић Снежана – намештеник - спремачица
- Бановић Милена – намештеник - спремачица
- Радовић Оливера – намештеник - спремачица
- Марковић Славица – намештеник – спремачица
- Митровић Веселинка-намештеник-спремачица на одређено време
- Рогановић Марија-намештеник-спремачица на одређено време

8. СУДСКА ПИСАРНИЦА

Судска писарница врши пријем писмена и административно-техничке послове у вези са предметима из надлежности Основног суда у Врбасу, а нарочито вођење уписника, формирање и расподела предмета, чување предмета, послове архиве и експедиције, састављање извештаја о раду судија. Судским пословником је регулисан начин обављања послова у судским писарницама.

Радам судске писарнице Основног суда у Врбасу руководи шеф судске писарнице Ковачевић Стана, соба бр.13, телефон: 021/704-769 лок. 145.

Писарница Основног суда у Врбасу има следеће одсеке:

- парнични одсек /парнична писарница/ контакт телефон: 021-704-769 локал 148 и 156.
- кривични одсек /кривична писарница/- контакт телефон: 021-704-769 локал 146
- извршни одсек /извршна писарница/- контакт телефон: 021-704-769 локал 142
- ванпарнични одсек /ванпарнична писарница/- контакт телефон: 021-704-769 локал 147

8.1 ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА, ЕКСПЕДИЦИЈА И АРХИВА

8.1.1 Пријем поште

Странке, други учесници у поступку, као и њихови пуномоћници или законски заступници писмена предају лично у пријемну канцеларију суда или преко ПТТ службе (писма, телеграми итд).

Странке, други учесници у поступку, као и њихови пуномоћници или законски заступници писмена предају лично у пријемну канцеларију суда или преко ПТТ службе (писма, телеграми итд).

Основни суд у Врбасу сву пошту прима преко пријемне канцеларије у Седишту суда и судској јединици, а у радно време суда предвиђено за рад са странкама (8:00-14:00 часова). Пријемна канцеларија у Седишту суда у Врбасу налази се у приземљу зграде правосудног органа, соба бр. 24.

У пријемној канцеларији се предају писани поднесци странака и њихових пуномоћника, тужбе, оптужнице, оптужни предлози, иницијални акти којима се покреће кривични поступак по захтеву странке, жалбе и сви други поднесци у вези са предметима овог суда, као и поднесци упућени Судској управи и Председнику суда.

Сваки спис који стигне у суд, претходно се овери пријемним печатом суда са датумом и часом пријема писмена, као и бројем прилога који су уз то писмено предати суду. Уколико странка жели да добије потврду о пријему одређеног писмена у суд (а предаје га лично на пријемном шалтеру суда) неопходно је да изради још један примерак писмена који предаје, а на коме ће му бити стављен пријемни печат суда са тачним датумом и часом пријема, идентично као и на примерку који задржава суд. Уколико

странка суду доставља писмено путем поште, као доказ о благовременој предаји, неопходно је да странка сачува потврду о слању препоручене пошиљке.

Примљени поднесци и пошиљке се разврставају и исти дан прослеђују у даљи рад надлежним службама (писарницама) након чега се у врло кратком року достављају судији или судској управи у даљи рад, одн. лицу на које су писмена насловљена

8.1.3 Архива

Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке судије, који на омоту предмета својим потписом на штамбиљу одређује да је предмет спреман за архивирање.

Архива Основног суда у Врбасу налази се у сутерену зграде правосудних органа на адреси Палих Бораца бр.9/ц у Врбасу.

Судски пословник прописује период чувања и руковања архивираних предмета у зависности од врсте и предмета поступка, а након ког периода се архивирани списи излучују из архиве суда у складу са Судским пословником.

У згради суда се чувају и не издвајају ради предаје надлежном архиву:

1. списи који се односе на судску зграду и правне односе у погледу судских зграда и осталих непокретности које су у својини Републике Србије или су дате на коришћење суду, заједно са одговарајућим плановима, скицама, уговорима о грађењу, трошковницима и сл.;
2. судски регистри са исправама;
3. тестаменти и остале исправе које су поверене суду на чување заједно са пописима исправа и одговарајућим уписницима;
4. кривични списи у кривичним предметима због кривичних дела за које је изречена казна затвора у трајању од 30 до 40 година;
5. одлуке о трајном или привременом одузимању имовине;
6. пресуде и судска поравнања из парничних списа која се односе на статусне спорове, наследно правне спорове и спорове о непокретностима, смртовнице и решења о наслеђивању;
7. решења о проглашењу несталог лица умрлим и о доказивању смрти;
8. списи о одузимању пословне способности;
9. сви уписници и њима одговарајући именици;

Рокови чувања архивираних предмета

1. за списе у којима је у судском поступку расправљано о стварно-правним захтевима на непокретностима - тридесет година;
2. за списе у стечајном поступку - тридесет година;
3. за кривичне списе у којима је изречена казна лишења слободе у трајању преко три до десет година - двадесет година;
4. за кривичне списе у којима је изречена казна лишења слободе до три године - десет година;
5. за кривичне списе у којима је изречена новчана казна или судска опомена - пет година;
6. за кривичне списе у којима је кривични поступак покренут приватном тужбом или по предлогу, па је поступак обустављен или је донета пресуда којом се оптужба одбија - две године;
7. за списе који се односе на платне налоге - пет година;
8. за списе који се односе на извршни поступак - пет година;
9. за све другостепене списе - пет година;
10. за списе судске управе - десет година;
11. за списе који се односе на управни поступак - 10 година;
12. за све остале списе - 10 година;

Рокови из претходног став рачунају се од дана правноснажног окончања поступка.

После протеча прописаних рокова за чување списа, списи се издвајају из архиве ради уништења или предаје надлежном архиву.

Молба за разгледање или копирање архивског материјала подноси се председнику суда на одлучивање и давање дозволе.

8.2.1. Расподела предмета

Послове разврставања и расподеле предмета писарница обавља сходно одредбама Судског пословника, утврђеном Годишњем распореду послова, односно посебној одлуци председника.

Расподела се врши случајем, независно од личности странака и околности правне ствари према астрономском рачунању времена пријема и бројном реду судских већа (судија) утврђених годишњим распоредом послова.

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са Годишњим распоредом послова.

Хитним предметом сматра се предмет у коме је посебним законом одређено хитно поступање (притвор, привремене мере, брачни и породични спорови, радни спорови, сметање државине, издржавање малолетне деце и сл.).

8.2.2. Одступања од редоследа пријема и расподеле предмета

Посебном одлуком председника суда може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.).

У ситуацијама када процени да су испуњени услови да предмет буде одузет од поступајућег судије, председник суда доноси посебно решење, а предмет се распоређује у рад другом судији овог суда који је Годишњим распоредом послова задужен предметима одређене рефераде у коју спада и назначени предмет и то према редоследу пријема предмета.

Такође, одступање од редоследа пријема предмета може бити учињено и у ситуацији када постоје услови да поступајући судија буде искључен од даљег поступања у назначеном предмету, односно када председник суда процени да су испуњени услови да поступајући судија буде изузет од даљег поступања у одређеном предмету, а на основу захтева поступајућег судије или странака у поступку.

8.2.3. Информације о предметима

Информације у вези са предметима који се налазе у раду у Основном суду у Врбасу, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници у радно време суда предвиђено за рад са странкама. У парничној писарници постоји посебан шалтер предвиђен за рад са странкама и адвокатима.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списка која садрже само нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења.

Обавештења се дају усмено и у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати и телефоном, ако је то по природи ствари могуће.

У судској писарници могу се добити следеће информације:

1. о пословном броју предмета
2. о личном имену судије коме је предмет додељен у рад.
3. о кретању предмета.

Судском особљу није дозвољен разговор са странкама о правилности судских радњи или одлука, или о вероватном исходу поступка.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у време суда предвиђено за рад са странкама. Странке могу да прегледају и преписују списе у судској писарници под надзором судског особља. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом.

По правноснажном окончању поступка дозволу за прегледање списка даје председник суда.

Ако се захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка односи на информацију од јавног значаја, о захтеву одлучује председник суда у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са Законом о пружању информација од јавног значаја.

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка подноси се на обрасцима прописаним Судским пословником.

Приликом подношења захтева за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, странке су дужне да се легитимишу, а пуномоћник да приложи уредно пуномоћје.

8.2.4 Извештаји и статистика

Писарница односно статистичар саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, односно, тромесечне, шестомесечне и годишње извештаје о раду суда, одељења и појединих судија.

Ови извештаји се достављају судској управи, Министру, непосредно вишем суду и Високом савету судства.

9. РАЧУНОВОДСТВО

У рачуноводству суда обављају се сви послови из области рачуноводства, књиговодства, економата и депозита у складу са прописима. Такође, у оквиру ове организационе јединице врше се послови везани за спровођење и реализацију поступака јавних набавки у складу са посебним прописима.

У акту о систематизацији радних места у Основном суду у Врбасу предвиђено је место шефа рачуноводства, међутим ово радно место у овом тренутку није попуњено.

Адреса: Палих Бораца 9/Ц 21460 Врбас

Жиро рачун: 840-1167621-32

Депозит: 840-434802-81

Судске таксе: 840-30630845-58

Позив на број: 97 72-240-108341366

ПИБ: 108341366

МБ: 08945519

Шифра делатности: 8423

Шифра буџетског корисника: 91280

Средства за рад суда

Основни суду у Врбасу се налази на адреси ул.Палих бораца бр.9/ц

Поред Основног суда у Врбасу, зграду правосудних органа користе и Основно јавно тужилаштво, Одељење прекршајног суда у Новом Саду и Општинско јавно правобранилаштво.

Подаци о средствима рада, инвентару и опреми садржани су у књиговодственој евиденцији суда и пописним листама.

Основна средства за рад суда су:

Техничка опрема: рачунари и штампачи, скенери:

Основни суд у Врбасу поседује укупно:

- 57 рачунара
- 43 штампача
- 2 професионална скенера
- 3 фотокопир апарата

Основни суд у Врбасу има у власништву следећа возила:

- Фиат пунто (година производње 2003.)
- Фиат пунто (година производње 2003.)
- Шкода фабиа (година производње 2005. године) на коришћење

Приказ прихода и расхода у Основном суду у Врбасу за 2014. годину

	Економска класификација	Приход	Расход
2014.	421-Стални трошкови	6.487.000, 00	7.342.856,55
	422-Трошкови путовања	134.250,00	144.647,48
	423- Услуге (судски поступак)	10.775.312 ,50	10.031.628,18
	425-Текуће поправке	399.072,00	425.116,10
	426-Материјал	1.590.000, 00	1.417.192,85
	511- Инф. одржавање зграда	643.917,60	643.917,60
	512-набавке Опreme	299.194,00	299.509,80

Зараде запослених

СУДИЈЕ ОСНОВНОГ СУДА У ВРБАСУ

ЗАРАДЕ (брuto) 13.311.186,00 динара (средства из Буџета)
5.628.497,00 (средства остварених такси)

ЗАПОСЛЕНИ У ОСНОВНОМ СУДУ У ВРБАСУ

ЗАРАДЕ (брuto) 41.833.152,00 (средства из Буџета)
СТИМУЛАЦИЈА 4.910.779,98

ЗАПОСЛЕНИ И СУДИЈЕ У ОСНОВНОМ СУДУ У ВРБАСУ

НАКНАДЕ:

ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА 7.445.594,00 динара

10. ЈАВНЕ НАБАВКЕ

План јавних набавки за Основни суд у Врбасу за 2014. годину (без ПДВ-а):

Административни материјал	1.050.000,00 динара
Угаљ	416.667,00 динара
Електрична енергија	1.250.000,00 динара
Одржавање зграде	500.000,00 динара
Израда плана енергетске енергетске ефикасности	375.000,00 динара
Грађевински радови	375.000,00 динара
УКУПНО	3.966.667,00 динара

У току 2014. године спроведен је поступак јавних набавки:

Административни материјал-1) канцеларијски материјал и 2) тонери	1) 292.069,50 динара 2) 319.900,50 динара
Грађевински радови-Санација крова	547.650,00 динара
Угаљ	475.500,00 динара
УКУПНО	1.635.120,00 динара

**12. ДРУГИ ПОСЛОВИ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ У ОСНОВНОМ СУДУ У ВРБАСУ
ВАН ОКВИРА ВРШЕЊА СУДСКЕ ВЛАСТИ****ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА**

Основни суд у Врбасу издаје уверења да се против одређеног лица не води кривични поступак.

Уверење се издаје за територију из надлежности Основног суда у Врбасу и Вишег суда у Сомбору, физичким лицима, на свим језицима који су у службеној употреби у Основном суду у Врбасу: српском, мађарском, словачком и русинском.

Ради добијања ове врсте уверења потребно је да читко попуните стандардни образац који можете преузети у приземљу зграде правосудног органа у Врбасу.

Уз захтев је потребно приложити:

1. копију личне карте или пасоша лица којем се издаје уверење
2. доказ о извршеној уплати судске таксе за издавање уверења која износи 210,00 динара и уплаћује се на ж.р. 840-30630845-58 број модела 97 позив на број 72-240-108341366.

Таксу за издавање уверења не плаћају лица која се воде као незапослена у евиденцији код Националне службе за запошљавање.

Уколико вам је потребна нека друга врста уверења о чињеницама о којима се у Основном суду у Врбасу у води службена евиденција (нпр. да се пред овим судом не води бракоразводна парница у којој сте ви један од учесника, да неко лице није лишено пословне способности или да није лишено родитељског права и сл.) потребно је да се са својим захтевом обратите шефу судске писарнице Стани Ковачевић, соба бр. 11 у приземљу зграде правосудног органа у Врбасу.

-да није лишено родитељског права и сл.) потребно је да се са својим захтевом обрате управитељу судске писарнице Татјани Костевски соба бр. 36 у приземљу.

12.2. ШАЛТЕР ОВЕРЕ

За подручје Основног суда у Врбасу није изабран јавни бележник.

Грађани Општине Врбас, Кула и Србобран почев од 15.09.2014.године у складу са Законом о јавном бележништву у Основном суду у Врбасу врше овере потписа, рукописа и преписа као и овере исправа које се односе на пренос права својине на непокретности са једног на друго лице за састав којих је искључиво надлежан онај јавни бележник односно суд на чијем службеном подручју се та непокретност налази.

Странке захтеве за оверу потписа,рукописа и преписа као и предлоге за сачињавање и оверу уговора о промету непокретности подносе на шалтер овере сваког радног дана од 08,00 часова до 11,00 часова.

Оверене документе (овера потписа,рукописа и преписа) странке могу преузети **на дан** када су поднеле захтев за оверу у периоду од 14,00 часова до 15,00 часова.

Уз захтев су у обавези да доставе и документ који желе да овере као и фотокопију важеће личне карте (ако има читач потребно је доставити прочитану личну карту) и да оставе свој контакт телефон (фиксни број).

Уколико странке желе да сачине и овере уговор о промету непокретности потребно је да попуне предлог за сачињавање и оверу уговора о промету непокретности који могу преузети на шалтеру за овере у Основном суду у Врбасу,судској јединици у Кули,пријемној канцеларији у Србобрану као и на сајту Основног суда у Врбасу.

Уз захтев је потребно поднети сву документацију наведену у прилогу предлога за сачињавање и оверу уговора о промету непокретности,као и да оставе контакт фиксни телефон како би странке могле бити обавештене о дану сачињавања и овере уговора.

Странке са подручја Општине Србобран захтеве за оверу потписа,рукописа и преписа као и предлоге за сачињавање и оверу уговора о промету непокретности могу поднети у пријемној канцеларији бивше судске јединице у Србобрану сваке среде од 08,00 часова до 12,00 часова

-Дана 23.01.2015.године ступио на снагу Закон о изменама и допунама закона о јавном бележништву.

Одредбом члана 9 наведеног закона је прописано да у градовима, односно општинама за које нису именовани јавни бележници, до именовања јавних бележника послове потврђивања (солемнизације) исправе за које је законом прописана искључива надлежност јавних бележника вршиће основни судови у складу са законом.

Захтеви за оверу уговора који су до дана 23.01.2015.године поднети Основном суду у Врбасу и судској јединици у Кули странке могу преузети сваког радног дана од 13,00 до 14,00 часова у канцеларији број 13 у седишту суда и на пријемном шалтеру у судској јединици у Кули, како би сами или путем адвоката сачинили уговоре које ће након тога снабдети солемнизационом клаузулом (клаузулом о потврђивању) коју на уговор ставља судија.

Захтеви за солемнизацију се подносе суду уз сву документацију наведену у прилогу захтева за који се образац може преузети у пријемној канцеларији и на сајту Основног суда у Врбасу. Уз захтев је потребно приложити најмање 7 (седам) примерака уговора од којих 3 примерка задржава суд и 4 примерка за странке.

Странке захтеве за солемнизацију подносе на шалтер овере сваког радног дана од 08,00 часова до 11,00 часова.

12.3. МЕЂУНАРОДНА ОВЕРА

За коришћење страних јавних исправа у међународном правном промету претходно је потребно спровести поступак њихове легализације, осим ако двостраним или вишестраним међународним уговорима није предвиђено другачије.

Јавне исправе издате у Републици Србији могу се употребити у другој земљи само ако су оверене у складу са Хашком Конвенцијом о укидању потребе легализације страних јавних исправа, од 05.10.1961. године.

Хашка Конвенција о укидању потребе легализације страних јавних исправа, поједноставила је поступак легализације у односима између уговорних страна, па јавна исправа подлеже једном оверавању надлежног тела државе која је исправу издала.

Оверавањем исправе потврђује веродостојност печата и потписа који су стављени на исправу, али не и њен садржај.

Јавне исправе су писмена која издају надлежни органи о чињеницама о којима воде службену евиденцију. Издају се у прописаној форми и снабдевене су потписом овлашћеног лица и отиском печата органа који их издаје. Јавне исправе су: уверења, дипломе, сведочанства и сл

Приватне исправе су својеручно потписана писмена саопштења издаваоца исправе. Приватне исправе су: изјаве, пуномоћја, сагласности и сл.

Када надлежни орган потврди-овери, потписом овлашћеног лица и службеним печатом органа, својеручни потпис издаваоца приватне исправе она добија елементе јавне исправе, осим доказне снаге.

"APOSTILLE" је потврда (печат) којом се, сходно наведеној Хашкој конвенцији, уместо легализације (оверавања) јавних исправа у међународном правном саобраћају, потврђује веродостојност потписа, својство потписника јавне исправе и истинитост печата или жига којим је исправа снабдевена.

Документ оверен овим штамбиљем ослобођен је било какве даље овере и подобан је за употребу у свим државама потписницама Хашке конвенције.

У свакодневном пословању, а нарочито у вези са оверавањем исправе за употребу у иностранству, суд је дужан да обрати пажњу на садржај и читкост појединих писмена и исправа које се оверавају, на квалитет хартије, отисак печата и на све друго што је од значаја за спољни изглед писмена и исправе.

Ако писмено не одговара условима из претходног става тако да би могло да штети угледу земље, Председник ће ускратити оверу писмена и упутити подносиоца да поднесе уредно писмено, које је и по спољном изгледу подобно за употребу у иностранству.

Послове међународне овере можете обавити у судској управи Основног суда у Врбасу као и у судској јединици у Кули.

За оверу је потребно:

- документ који се оверава
- фотокопија документа који се оверава

Износ таксе за оверу:

- дипломе, потврде и изводе од матичара 2.090,00 (сваки наредни примерак још 190,00)
- за преводе, изјаве, пуномоћи и друго 560,00 (сваки наредни примерак још 70,00)

Судске таксе: 840-30630845-58

Позив на број: 97 72-240-108341366

13. ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА

Странке или други учесници у судском поступку могу поднети притужбу на рад суда, председнику суда, када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход.

Судијска функција заштићена је Уставом Републике Србије, као највишим правним актом, који својим одредбама прокламује независност судијске функције и у члану 149. прописује да је судија у вршењу судијске функције независан у свом раду и потчињен само Уставу и закону, као и да је сваки утицај на судију у вршењу судијске функције забрањен.

Исто тако, одредбом чл. 22. Закона о судијама, судија је слободан у заступању свог схватања, утврђивању чињеница и примени права, у свему о чему одлучује и није дужан да икоме, па ни другим судијама и председнику суда објашњава своја правна схватања и утврђено чињенично стање, изузев у образложењу одлуке или кад то закон посебно налаже.

Из напред цитираних законских одредаба јасно се могу утврдити границе овлашћења председника суда у поступку по притужбама странака, те тако председник суда нема овлашћења да на било који начин утиче на судију у погледу тога како ће судија водити поступак, које доказе ће у поступку изводити и којим ће се чињеницама руководити приликом доношења одлука у току поступка.

Законитост и правилност спроведеног доказног поступка, оцена изведених доказа и утврђеног чињеничног стања, као и донете одлуке у поступку, може бити испитана само у одговарајућем судском поступку по правном леку, а никако у поступку по притужбама странака.

Притужбу на рад суда странке могу поднети у случају одуговлачења, неправилности и неоправданог утицаја на ток и исход поступка од стране суда које је проузроковано:

- Пропустом поступајућег судије да закаже припремно рочиште или главни претрес у законском термину.
- Одлагањем рочишта услед пропуста у раду суда (нпр. доставне службе суда или записничара).
- Заказивањем рочишта или претреса у неоправдано дугим временским интервалима.
- Одуговлачењем суда приликом израде писаних исправака решења и пресуда.
- Недостављањем списка предмета другостепеном суду у ситуацијама када су испуњени сви законски услови.

- Непоступањем по предлозима странака, или кашњењем у погледу доношења одлука о којим је суд дужан да одлучи у складу са законом (нпр. недоношење одлуке о предлогу странке за враћање у пређашње стање, предлогу за укидање клаузуле правоснажности и сл.)
- Кашњењем у достављању поднесака странкама.
- Неправилностима код расподеле предмета судијама, и друго.

У тим ситуацијама, уколико председник суда утврди основаност притужбе, примениће мере из своје надлежности у циљу отклањања уочених неправилности и бржег спровођења поступка пред судом.

Притужбу на рад Основног суда у Врбасу странке могу поднети писмено председнику суда Весни Зековић Марковић, на адресу Палих бораца 9/ц, Врбас, уз обавезу да у притужби, или путем мејла uprava@vb.os.sud.rs

- тачно означе број предмета на који се притужују,
- наведу разлоге притужења и
- личне податке, име презиме и адресу на којој станују.

Такође, постоји могућност да странке поводом притужбе закажу разговор са председником суда, телефонским путем, позивом на број 021/706-477

14. ЈАВНОСТ РАДА СУДА

Јавност рада суда обезбеђује се омогућавањем непосредног приступа суду, пружањем информација од јавног значаја и непосредним информисањем јавности путем саопштења, као и преко интернет презентације суда.

ПРИСТУП РАДУ СУДА

Време, место и предмет суђења свакодневно се објављују на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати.

За суђење за које постоји веће интересовање јавности судска управа ће обезбедити просторију која може примити већи број лица.

Уз писано одобрење председника суда у суду је дозвољено фотографисање, аудио и видео снимање.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку. Након прибављеног одобрења, фотографисање и снимање, обавља се под надзором судије-председника већа, на начин који не ремети ток суђења и ред у судници.

Молба или захтев за фотографисање или снимање у згради овог суда, подноси се председнику овог суда.

15. СЛОБОДНИ ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), јавност има права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже суд, а „ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва“.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, која је настала у раду или у вези с радом органа јавне власти, која је садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

- постоје четири основна законска права у погледу приступа информацијама од јавног значаја (чл. 5. Закона):
- право онога ко тражи да му буде саопштено да ли орган јавне власти поседује одређену информацију, односно, да ли му је та информација доступна;
- право тражиоца да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се, без накнаде, омогућити увид у документ који ту информацију садржи;
- право тражиоца да добије копију документа који садржи тражену информацију, уз уплату прописане накнаде у висини нужних трошкова израде копије документа, и
- право тражиоца да му се копија документа пошаље на адресу поштом, факсом, електронским путем или на други начин, уз уплату прописане накнаде у висини нужних трошкова упућивања.

Свако има право на приступ информацијама под једнаким условима (начело слободног приступа информацијама од јавног значаја). То значи да су информације од јавног значаја слободно доступне свим тражиоцима, *erga omnes* и под једнаким условима, без обзира на то да ли одређени тражилац има за одређену информацију оправдани интерес. Начело слободног приступа истовремено значи и то да су свакоме доступне

све информације од јавног интереса свих обавезних субјеката. Сврха, коју јавност добијањем тражене информације испуњава, није релевантна за оцену приликом поступања по поднетом захтеву.

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја уводи претпоставку основаности захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Оправдани интерес јавности да зна, постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна, из чл. 2. овог закона постоји постоји, осим ако орган власти докаже супротно.

Законом су таксативно наведени случајеви у којима се тражиоцу информације може одбити право приступа траженој информацији (чл. 9, 13. и 14. Закона).

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, уколико би тиме:

1. угрозио живот, здравље, сигурност или неко друго важно добро неког лица;
2. угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде, спровођење казне или било који други правно уређени поступак или фер поступање и правично суђење;
3. озбиљно угрозио одбрану земље, националну и јавну безбедност или међународне односе;
4. битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
5. учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно, документ који је доступан само одређеном кругу лица и због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом, који претежу над интересом за приступ информацији.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или неко друго право лица на које се тражена информација односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност и, нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребава право на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је траже неразумно, често, када се понавља захтев за истим или када се тражи превелики број информација.

Орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету. У овом случају, орган власти ће у одговору на захтев означити извор информације (број службеног гласила, назив публикације и сл) и где је и када тражена информација објављена, осим у случају када је то општепознато.

15.1. ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У ОСНОВНОМ СУДУ У ВРБАСУ

Подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја Основном суду у Врбасу.

Тражилац подноси писани захтев Основном суду у Врбасу за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Овлашћено лице за поступање по информацијама од јавног значаја је председник Основног суда у Врбасу-Весна Зековић Марковић.

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја које се односе на информације које су настале у раду или у вези са радом Основног суда у Врбасу, подноси се:

- у писаној форми-слањем путем поште на адресу Седишта Основног суда у Врбасу, ул.Палих бораца бр.9/ц или
- лично, предајом у пријемну канцеларију суда
- електронском поштом, слањем на е-мејл адресу:

uprava@vb.os.sud.rs

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка нема права жалбе.

Суд је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава на записник и уноси у посебну евиденцију. Рокови се рачунају као да је захтев поднет у писменој форми.

Суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржи тражену информацију, односно, изда му или упути копију тог документа. Ако

се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно, да је од значаја било за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Суд мора тражиоца да обавести о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно, да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упути копију тог документа, тада је дужан да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. У том року мора обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и издати му, односно упутити копију тог документа.

Ако удовољи захтеву тражиоца, Суд неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, Суд је дужан да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности ако Суд одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна, ако одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упути копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога (жалба због ћутања управе).

Служба Повереника налази се у Београду, Булевар краља Александра 15.

Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

Уредба Владе Републике Србије о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр. 8/2006) прописује висину накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Према трошковнику који је саставни део ове Уредбе, трошкови копије документа у зависности од његове врсте, износе:

1. документа – на формату А3 – 6 динара, по страни;
– на формату А4 – 3 динара, по страни;
2. документа у електронском запису – дискета – 20 динара;
– CD – 35 динара;
– DVD – 40 динара;
3. документа на аудио касети – 150 динара;
4. документа на аудио-видео касети – 300 динара;
5. претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП „ПТТ Србије“.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим када се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету (чл. 17. ст. 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

15.2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ ОСНОВНИ СУД У ВРБАСУ

Основни суд у Врбасу поседује информације:

- о предметима који се воде пред овим судом (подаци које сачињавају судске одлуке, поднеси странака, записници са одржаних расправа и претреса у поступцима који се воде пред овим судом, приложена доказна средства...).
- информације у вези са решеним и архивираним предметима;
- подаци из списка Судске управе суда;
- подаци који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду

- периодични извештаји о ради Суда;
- подаци о судијама поротницима;
- спискови адвоката за одбрану по службеној дужности, за привремене заступнике, за пуномоћнике малодобних оштећених.
- одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда (годишњи распоред и измене годишњих распореда послова Основног суда у Врбасу)

Најчешће тражене информације се односе на непосредан рад Основног суда у Врбасу прецизније на поступке који се воде пред овим судом. Углавном, у овим ситуацијама, са захтевом за пружање информација овом суду су се обраћали представници медија. Такође, организације за заштиту људских права и други истраживачки центри обраћали су се овом суду са захтевима за достављање пресуда и других информација у предметима овог суда из одређене правне области.