



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ СУДА У ВРШЦУ



Садржај:

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	5
О Информатору	5
Основни подаци о Основном суду у Вршцу	6
Контакт	6
Радно време и судски одмор	6
Годишњи одмор	7
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	7
Графички приказ организационе структуре.....	7
Наративни приказ организационе структуре	8
Судска управа.....	8
Судије Основног суда у Вршцу.....	9
Судије поротници	12
Судско особље.....	12
Судијски приправници.....	14
Државни службеници и намештеници.....	14
Судска писарница.....	17
Рачуноводство	17
Служба за информационо-комуникационе технологије (ИКТ).....	17
Техничка служба	18
ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	18
Председник суда	18
ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	19
Приступ јавности раду суда.....	19
Присуство на суђењима	20
Саопштења за јавност	20
Фотографисање и снимање.....	20
СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	21
ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	21
ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	22

НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	24
УСЛУГЕ КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	25
Информације о предмету	25
Достављање докумената који су у поседу суда	26
Притужбе грађана на рад суда.....	26
Пријем странака	27
Други послови који се обављају у Основном суду у Вршцу ван оквира вршења судске власти.....	27
ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	29
ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	30
ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	31
ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	32
ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	32
ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	33
ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	34
ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	35
Информације објављене на интернет страници суда	35
Информације које нису објављене на интернет страници суда	35
ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	36
Поступање по захтевима за пружање информација од јавног значаја у Основном суду у Вршцу	38
Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја	39
ПРИЛОЗИ	41
Образац захтева за разгледање списка	41
ЗАХТЕВ ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА	1
Образац захтева за препис и фотокопирање списка.....	42
ЗАХТЕВ ЗА ПРЕПИС И ФОТОКОПИРАЊЕ	42

Образац захтева за препис и фотокопирање списка.....	43
ЗАХТЕВ ЗА ПРЕПИС И ФОТОКОПИРАЊЕ	43
Образац захтева за за покретање оставинског поступка	44
Молба за покретање оставинског поступка.....	44
Образац захтева за за преузимање списка	45
Образац молбе за издавање уверења за правна лица.....	46
Образац молбе за издавање уверења за физичка лица.....	47
Образац молбе за издавање уверења да није покренут поступак лишења родитељског права	48



Република Србија
Основни суд у Вршцу
Су VIII-42-1/22
05.јануар 2022.године
ВРШАЦ

У складу са чланом 61. Судског пословника и чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр.120/2004, бр.54/2007, бр.104/2009, бр.36/2010 и 105/2021) Основни суд у Вршцу објављује дана 05.јануара 2022.године:

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

О Информатору



Информатор о раду Основног суда у Вршцу је сачињен према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/2010 од 21.септембра 2010.године).

ИНФОРМАТОР О РАДУ Основног суда у Вршцу представља годишњу публикацију која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Основног суда у Вршцу, као и о начину на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, могу да остваре своја права у односу на информације везане за активност Основног суда у Вршцу.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорна лица су председник Основног суда у Вршцу Цвета Кајевић и заменик председника Основног суда у Вршцу Сузана Крачун.

Информације садржане у Информатору биће редовно ажуриране уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа. О објављивању и ажурности Информатора и постављању истог на интернет страницу суда стара се председник Основног суда у Вршцу Цвета Кајевић и секретар суда Бранка Гуцуљ.

Сва заинтересована лица могу извршити увид у Информатор у просторијама Основног суда у Вршцу, а по захтеву заинтересованог лица информатор може бити снимљен на

жељени медиј. Заинтересована лица захтев могу поднети радним даном од 8,00 до 15,00 часова на пријемном шалтеру Основног суда у Вршцу.

Основни подаци о Основном суду у Вршцу



Назив суда: Основни суд у Вршцу
Седиште суда: Жарка Зрењанина 41-42, 26300
Вршац
Председник суда: Судија Цвета Кајевић
Интернет страница: www.vs.os.sud.rs
Адреса електронске поште: uprava@vs.os.sud.rs
Шифра делатности: 75230
Порески идентификациони број: 106400907
Текући рачун – основни: 840-1620-21
Текући рачун – динарски депозит: 840-269802-90
Текући рачун – судске таксе: 840-29649845-78
Текући рачун – казне, трошкови судског поступка и паушала

Контакт

Централа: 013/831-343

Административно-технички секретар Мирјана Секулић: 013/831-343 лок.103

Секретар суда Бранка Гуцуљ: 013/831-343 лок.103

Портпароли суда за информисање, контакте са јавношћу и медијима у грађанским стварима Татјана Бранков Лозо: 013/831-343 лок.110 и Миливој Стаменковић: 013/831-343 лок.118

Портпарол суда за информисање, контакте са јавношћу и медијима у кривичним стварима Милорад Анкић: 013/831-343 лок.117

Управитељ судске писарнице Сандра Божић Кнежевић: 013/831-343 лок.119

Шеф рачуноводства Биљана Радојев: 013/831-343 лок.104

Радно време и судски одмор

Радно време Основног суда у Вршцу је од 07,30 до 15,30 часова и одређено је од стране председника Врховног касационог суда Србије, док председник Основног суда у Вршцу утврђује дневни распоред оног времена који је истакнут и на огласној табли на улазу у суд. Међутим, поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним, а не трпе одлагање, спровешће се без обзира на прописано радно време као што ће и започети претрес и рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, завршити након радног времена.

Оним данима кад суд не ради, недељом, у дане празника и ноћу, обављају се само они послови који не трпе одлагање. Председник суда распоређује судије и судско особље за спровођење радњи у смислу одредаба Законика о кривичном поступку, који ће наизменично бити у приправности да дођу у суд или приме притворена лица када се за то укаже потреба, а о том распореду обавештава се и надлежни јавни тужилац и орган унутрашњих послова.

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

Радно време се може скратити одлуком председника суда или лица које га замењује, радним данима који претходе данима државних празника или у случају екстремних метеоролошких прилика, као и за време годишњих одмора, с тим што се у одлуци о скраћењу одлучује и о начину надокнаде скраћеног радног времена.

Радно време инфо-пулта: 8,00 - 14,00 часова

Радно време суда предвиђено за разгледање судских списа: 11,00 - 14,00 часова

Радно време за пријем писмена: 7,30 - 15,30 часова

Основни суд у Вршцу има седиште у Вршцу, а чини га још и

Судска јединица у Белој Цркви на адреси ул.Јована Цвијића бб, 26340 Бела Црква

Контакт телефон: 013/851-171

Годишњи одмор

Распоред коришћења годишњег одмора председник сачињава тако да у суду остане довољан број судија и судског особља како би се обезбедило несметано вођење поступка у хитним предметима: притворским предметима судије за претходни поступак, пуштање на условни отпуст, у радним, предметима сметања поседа, законско одржавање, чување и васпитавање деце по предлогу за обезбеђење доказа или за одређење привремених мера и свим поступцима који су законом одређени као хитни. Председник може наредити да се у дане судског одмора поступи у другим стварима које не трпе одлагање.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Графички приказ организационе структуре



Наративни приказ организационе структуре

Основни суд у Вршцу у свом саставу има Судску јединицу у Белој Цркви.

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

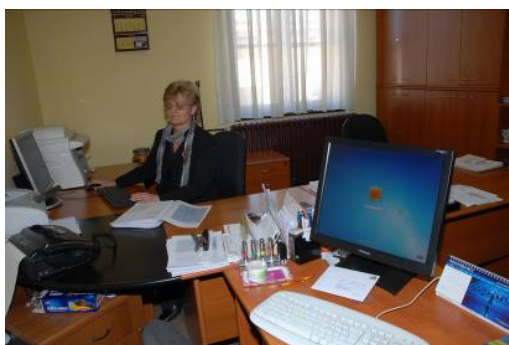
У судској јединици спроводе се судске радње у породичним, парничним, извршним, ванпарничним, оставинским и радним споровима.

Број и структура запослених у Основном суду у Вршцу одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Вршцу Су.бр.І-9 2/21 од 10.03.2021.године, Правилником о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Вршцу Су.бр.І-9 2/21 од 29.12.2021.године, као и Правилником о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Вршцу Су.бр.І-9 2/21 од 07.06.2022.године. Овим Правилницима предвиђено је да послове у Основном суду у Вршцу обавља укупно 69 запослених на 23 систематизована радна места. На дан 03.10.2022.године у Основном суду у Вршцу послове обавља укупно 71 запослени лица, од којих је 64 запослено на неодређено, а 7 на одређено време.

Одлуком о броју судија у судовима Високог савета судства бр.112-00-68/2015-01 од 13.10.2015.године („Службени гласник РС“ бр.106/2013, 115/2013, 5/2014, 12/2014, 52/2014, 132/2014 и 88/2015) за Основни суд у Вршцу утврђен је број од 15 судија са председником суда, а у Основном суду у Вршцу у 2022.години ради 11 судија са председником суда.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из надлежности суда у Основном суду у Вршцу, образоване су следеће организационе јединице: Судска управа, Судска писарница, Рачуноводство, Служба за информационо-комуникационе технологије (ИКТ) и Техничка служба.

Судска управа



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

Послови судске управе су послови који служе вршењу судске власти и којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда.

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

- уређивање унутрашњих пословања у суду;
- позивање и распоређивање судија поротника;
- послови везани за сталне судске вештаке и сталне судске тумаче;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- извршење кривичних санкција;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља и судија у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију и радне односе и друге опште акте којима се уређују унутрашњи односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судском зградом и непокретностима који се додељује суду на коришћење;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судску управу Основног суда у Вршцу чине:

- Председник суда: судија Цвета Кајевић
- Секретар суда: Бранка Гуцуљ
- Административно-технички секретар: Мирјана Секулић
- Послови са поротом и други административно-технички послови у судској управи: Далибор Тури

Судије Основног суда у Вршцу

У Основном суду у Вршцу судијску функцију обавља 11 судија, који су распоређени у већа чији број и састав одређује председник суда Годишњим распоредом послова судија који се усваја на седници свих судија до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Судије се распоређују ради обављања послова у кривичном и грађанском одељењу (које обухвата парнично, ванпарнично и извршно одељење).

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ:

- судија Весна Ивковић Бобић
- судија Цвета Кајевић
- судија Жељко Босанац
- судија Горан Николић
- судија Милорад Анкић

Председник Кривичног одељења је судија Весна Ивковић Бобић, коју замењује судија Милорад Анкић.

Судија за претходни поступак и судија у поступцима насиља у породици у којима се одлучује о хитним мерама је судија Милорад Анкић.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ:

- судија Душица Граховац Паковић
- судија Сузана Крачун
- судија Весна Тодоровић
- судија Татјана Бранков Лозо
- судија Миливој Стаменковић

Председник грађанског одељења је судија Татјана Бранков Лозо, коју замењује судија Миливој Стаменковић.

Председник суда Цвета Кајевић поступа у предметима под ознаком Ик, Ика, КВ, КП, КУО, О, ПОМ, ПОМ-ИГ, ПОМ-ИК, ПОМ-УГ, Р4.

Сходно чл. 7 Закона о заштити права на суђење у разумном року („Службени гласник РС“ бр.40/15) председник суда поступа у предметима по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року.

У извршној материји поступа судија Снежана Божановић која врши надзор над радом судских извршитеља, а коју замењују судије парничног одељења по редоследу већа.

У „ИпВИ“, „ИпВИв“ и „ИпВИвк“ предметима формирају се посебна већа у седишту суда.

Судска јединица у Белој Цркви:

- судија Душица Граховац Паковић - заменик председника суда у судској јединици Бела Црква

У Основном суду у Вршцу образовано је одељење судске праксе.

Одељење судске праксе се организује ради праћења нових прописа, измена постојећих прописа, као и судске праксе Вишег, Апелационог и Врховног касационог суда, а која обавеза се поверава судији Сузани Крачун у грађанској материји и судији Весни Ивковић Бобић у кривичној материји. Судије задужене за судску праксу сачињавају Билтен судске праксе који издаје овај суд.

Распоређивање предмета у судским одељењима врши се у складу са Судским пословником, тако да се обезбеди равномерна оптерећеност судија, по броју предмета, по њиховој старости у односу на дан подношења иницијалног акта и по другим критеријумима који су пословником предвиђени, како у седишту суда тако и у судској јединици.

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 суда 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.

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.

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 по потреби и судијски помоћници. Одлука се доноси по правилу, јавним гласањем када за њу гласа већина присутних судија.

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

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

свог суда, као и судијских помоћника ради разматрања питања од заједничког интереса.

Судије поротници

Судије поротници су грађани који учествују у суђењима.

У Основном суду у Вршцу функцију судија поротника обављају следећи грађани:

1. Марин Снежана
2. Копил Милан
3. Пасула Бранка
4. Радаковић Ранков Радослава
5. Милановић Мирољуб
6. Влајић Драгица
7. Илић Биљана
8. Бугарски Милорад
9. Мирчов Гордана
10. Попов Сава
11. Тодоровић Милица

Судско особље

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 40/2015, 106/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018, 87/2018 и 88/2018) и Законом о државним службеницима (Службени гласник РС“ број 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/2020), Судским пословником, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Вршцу Су I-9 2/21 од 10.03.2021.године и Правилником о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Вршцу Су.бр.I-9 2/21 од 29.12.2021.године и Правилником о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Вршцу Су.бр.I-9 2/21 од 07.06.2022.године.

Судско особље у Основном суду у Вршцу чине:

1. Судијски помоћници и приправници
2. Државни службеници (уписничари, записничари, судски извршитељи, референти, систем администратори)
3. Намештеници (дактилографи, правосудна стража, возач, домар, спремачице)

Судијски помоћници

Судијски помоћници у Основном суду у Вршцу стичу следећа звања:

1. Судијски помоћник – судијски сарадник:

Судијски помоћник – судијски сарадник у звању саветника помаже судији у раду и реферисању, проучава правна питања у вези са радом судија у једноставнијим предметима, израђује нацрте једноставнијих судских одлука и припрема правне ставове за публикавање, узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши под надзором и по упутствима судије друге стручне послове и друге послове по налогу председника суда.

2. Судијски помоћник – виши судијски сарадник:

Судијски помоћник – виши судијски сарадник у звању самосталног саветника помаже судији у раду и реферисању, проучава правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, 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 друге послове по налогу председника суда.

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

Ванпарнично одељење:

1. Јунгић Слободанка
2. Љиљана Вукадиновић

Парнично одељење:

1. Адријана Јововић
2. Верослав Малушев
3. Богица Заркула

Кривично одељење:

1. Владимир Стојановић
2. Драгана Митровић
3. Вукашин Паковић (на одређено време због повећаног обима посла)

Извршно одељење:

1. Вукашин Паковић (на одређено време због повећаног обима посла)

Судијски помоћници у Судској јединици у Белој Цркви распоређени су у судска одељења на следећи начин:

Ванпарнично одељење:

1. Слободанка Јунгић
2. Љиљана Вукадиновић

Парнично одељење:

1. Верослав Малушев
2. Богица Заркула

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.

Судијски приправници-волонтери у Основном суду у Вршцу су Братислав Митрашиновић и Сања Вулић.

Државни службеници и намештеници

Осим судијских помоћника и приправника, судско особље Основног суда у Вршцу 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 Вршцу распоређени су на следећи начин:

1. СУДСКА УПРАВА

- Бранка Гуцуљ – секретар суда
- Мирјана Секулић – административно-технички секретар
- Тури Далибор – послови са поротом и други административно-технички послови у судској управи

2. РАЧУНОВОДСТВО

- Биљана Радојев – шеф рачуноводства
- Јадранка Бугаринов – благајник
- Дијана Бућинац – референт депозита (на одређено време због повећаног обима посла)

3. УПРАВИТЕЉ СУДСКЕ ПИСАРНИЦЕ

- Сандра Божић Кнежевић

4. РЕФЕРЕНТИ ЗА ПРИЈЕМ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

- Саша Ћирић
- Јован Косор

5. ПИСАРНИЦА

- Снежана Јожић – уписничар

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

- Јасмина Попов – уписничар
- Љиљана Милутиновић – уписничар
- Весна Кељевић – уписничар
- Славица Кусицки – уписничар
- Данијела Турукало - уписничар (на одређено време због повећаног обима посла)
- Јасмина Русовац Тури – уписничар (на одређено време због повећаног обима посла)

6. ИЗВРШНА ПИСАРНИЦА

- Божић Бранкица – уписничар

7. СУДСКИ ИЗВРШИТЕЉИ

- Тимарац Славко

8. АРХИВА

- Милан Кнежевић – архивар

9. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

- Небојша Лозо – систем администратор
- Зоран Ивановић – систем администратор

10. ПРАВОСУДНА СТРАЖА

- Ненад Мајовић – руководиоца правосудне страже и противпожарне заштите
- Ђурић Дејан
- Јосимов Срђан
- Новаковић Горан
- Раконић Александар
- Станковић Ненад
- Живић Ненад

11. ЗАПИСНИЧАРИ

- Маријана Поповић
- Бугаринов Јасмина
- Јелица Кужелка
- Биљана Ивковић
- Виолета Јовановић
- Острчил Јустина
- Вељковић Сања
- Драгана Медаковић
- Снежана Савић
- Татјана Власов
- Петковић Милијана
- Миљана Бранков
- Дудовски Марија (на одређено време због повећаног обима посла)
- Јањић Сања (на одређено време због повећаног обима посла)
- Наташа Бранков (на одређено време због повећаног обима посла)

12. ДАКТИЛОГРАФИ

- Мирјана Ступар
- Величковић Тања

13. ДОСТАВЉАЧИ

- Ђурић Александар
- Јовичић Мијаљко

14. ВОЗАЧ

- Јањић Драган

15. ФОТОКОПИРАНТ

- Стефановски Драгица

16. СПРЕМАЧИЦЕ

- Шаманц Бојана
- Михајлов Софија
- Кнежевић Босиљка

Државни службеници и намештеници у Судској јединици Бела Црква распоређени су на следећи начин:

1. РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИЈЕМ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

- Михајловић Елвира

2. ПИСАРНИЦА

- Козић Бојан – уписничар
- Марковић Јованка – административно технички послови у писарници

3. СУДСКИ ИЗВРШИТЕЉ

- Драган Бојанић

4. ПРАВОСУДНА СТРАЖА

- Златановић Иван
- Ђуришић Миљан

5. ДАКТИЛОГРАФИ

- Петровић Митра

6. ЗАПИСНИЧАРИ

- Шинжар Ивана

7. ДОСТАВЉАЧ

- Фаркаш Драган

8. ДОМАР

- Миленковић Мирослав

9. СПРЕМАЧИЦА

- Перић Марија



Судска писарница

Судска писарница врши пријем писмена и административно-техничке послове по свим предметима, послове пријема писмена, послове архиве, експедиције и доставе поште, а Судским пословником регулисан је начин обављања тих послова.

Запослени у писарници старају се да се предметима послује правилно, уредно и на време, а нарочито да се одржавају и сви прописани или одређени рокови, да се отклони све што би сметало благовременом раду судије у предмету, а односи се на делокруг рада писарнице, да судијама на време буду предати сви предмети у рад чим стигне какав поднесак или извештај по коме треба донети одлуку или предузети неку другу радњу.

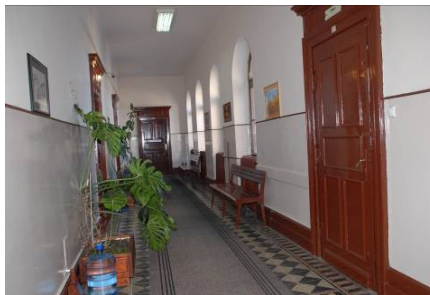
Пријемна канцеларија писарнице Основног суда у Вршцу налази се у приземљу зграде, соба бр.2, а пријем писмена врши се сваког радног дана од 07,30 до 15,00 часова са паузом од 09,00 до 09,30 часова.

Писарница Основног суда у Вршцу ради са странкама сваког радним дана од 11,00 до 14,00 часова. Разгледање списа врши се сваког радног дана од 11,00 до 14,00 часова.

Радом судске писарнице руководи управитељ писарнице Божић-Кнежевић Сандра бр.тел.013/831-343, локал 119.

Рачуноводство

У рачуноводству суда обављају се сви послови из области рачуноводства, књиговодства, економата и депозита у складу са прописима. Служба рачуноводства налази се у седишту суда у Вршцу, на првом спрату, у канцеларији бр.24. Радом ове организационе јединице руководи шеф рачуноводства Биљана Радојев.



Служба за информационо-комуникационе технологије (ИКТ)

Служба за информационо-комуникационе технологије (ИКТ) обавља послове који се односе на успостављање и одржавање информационо-комуникационих технологија (у даљем тексту: ИКТ) и електронску обраду података, складиштење и пренос информација у суду.

Ове послове обављају систем администратори Небојша Лозо и Зоран Ивановић.

Техничка служба

Административно-техничка служба обавља дактилографске послове, одржавање и поправку зграде и инвентара, обезбеђење суда, одржавање чистоће и слично.

Техничку службу представљају руководиоци правосудне страже и против-пожарне заштите и правосудни стражари.

Техничка служба је служба која се стара о сигурности људи и имовине, реду и миру, и несметаном спровођењу службених радњи, у Основном суду у Вршцу.

Правосудни стражар овлашћен је да утврди идентитет и разлоге доласка лица у зграду правосудног органа; по потреби претреса лица и ствари и одузима предмете којима би се могла угрозити безбедност лица и имовине, забрањује улазак у зграду суда лица са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљујућих средстава; забрањује неовлашћеном лицу улазак у зграду ван радног времена, а у радно време улаз у одређене просторије, удаљава из зграде лица која се не придржавају његове забране или ремете ред и мир, задржава лице у вршењу кривичних дела за које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавештава органе унутрашњих послова и да другим радњама штити лица и имовину у згради и обавља сличне послове.

ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Председник суда

Овлашћења и дужности председника суда су прописани Законом о уређењу судова ("Службени гласник РС" бр.116/2008, 104/2009, 101/2010, 101/2011, 101/2013, 106/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017 и 87/2018) и Судским пословником ("Службени гласник РС"бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022).

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

Поједине послове судске управе председник може поверити председницима одељења или другим судијама. У пословима судске управе председнику помаже секретар суда. 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.

Председник суда надзире рад судских одељења и службе прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин.

Користећи одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности, председник остварује стални увид у рад суда као целине и предузима мере за законит, правилан, тачан и благовремен рад.

Председник врши послове у вези са програмом стручног усавршавања и обуке судијских помоћника и судијских приправника.

Председник разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход и предузима одговарајуће мере у складу са законом. Председник је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писмено обавести подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда у року од 15 дана од пријема притужбе. Ако је притужба поднета преко Министарства правде, Вишег суда и Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се истовремено министар, председник непосредно вишег суда и Високи савет судства.

ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Приступ јавности раду суда

Правила везана за приступ јавности раду суда су регулисана Законом о парничном поступку, Породичним законом, Закоником о кривичном поступку, Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Судским пословником.

Јавност рада суда се остварује на следеће начине:

- објављивањем годишње публикације суда – Информатора о раду суда у коме се налазе основни подаци о суду, његовој организацији, надлежности, кућном реду, годишњем распореду послова, пријему странака, извештајима, статистици и др;
- поступањем суда по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- истицањем времена, места и предмета суђења на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други пригодан начин;
- омогућавањем свим пунолетним грађанима и представницима медија да присуствују главним расправама и претресима;
- омогућавањем фотографисања, снимања и јавног приказивања зграде и тока судског поступка;

- давањем обавештења заинтересованим лицима и средствима јавног информисања о току судског поступка од стране лица задуженог за односе са средствима јавног информисања у медијима;

- оснивањем интернет странице суда, објављивањем статистичких извештаја о раду суда и Програма решавања старих предмета на интернет страници.

Присуство на суђењима

Судски поступци су, у начелу, јавни те сви пунолетни грађани, као и представници медија, имају право да присуствују суђењима.

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

Суд може у свако доба по службеној дужности или по предлогу странака, искључити јавност за цео поступак или један њен део, ако је то потребно ради чувања тајне, јавног реда, заштите морала, интереса малолетника или личног или породичног живота окривљеног или оштећеног. У парничном поступку суд може искључити јавност и када се мерама за одржавање реда предвиђеним у закону не би могло обезбедити несметано одржавање расправе.

Искључење се не односи на странке, оштећеног, њихове законске заступнике, браниоце, пуномоћнике и умешаче.

Саопштења за јавност

Обавештења о раду суда, као и о појединим предметима у Основном суду у Вршцу даје портпарол суда. Заштићени подаци и они који према посебним прописима представљају тајну чије је објављивање искључено или ограничено законом неће се саопштити.

Портпароли суда за информисање, контакте са јавношћу и медијима у грађанским стварима су Татјана Бранков Лозо: 013/831-343 лок.110 и Миливој Стаменковић: 013/831-343 лок.118.

Портпарол суда за информисање, контакте са јавношћу и медијима у кривичним стварима је Милорад Анкић: 013/831-343 лок.117.

Фотографисање и 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.

СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

1. Да ли се одређени предмет налази у Основном суду у Вршцу и уколико јесте који је број предмета и који је судија задужен са предметом?

Ове информације су најчешће тражене у пријемној канцеларији соба бр.2 и писарници соба бр.1 које се налазе у приземљу зграде.

Такође, грађани одговор на ово питање могу добити и путем телефона за информације (00 381 13) 831-343.

2. Када ће конкретан предмет бити решен?

Ове информације се најчешће траже писменим путем у форми притужбе на рад суда или на пријему код председника суда.

Овде је битно напоменути да право подношења притужбе имају само странке у поступку и њихови пуномоћници и заступници, док остала лица нису овлашћена да суду поднесу притужбу на рад.

3. Који су законски рокови за решавање предмета ?

Питања везана уопштено за рокове решавања предмета се најчешће постављају путем телефона или приликом пријема код председника суда.

ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Основни суд у Вршцу је суд опште надлежности, његова стварна надлежност утврђена је чл. 22. Закона о уређењу судова ("Службени гласник РС" бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 106/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018, 87/2018 и 88/2018).

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 и 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.

Надлежан другостепени суд за Основни суд у Вршцу је Виши суд у Панчеву и Апелациони суд у Београду.

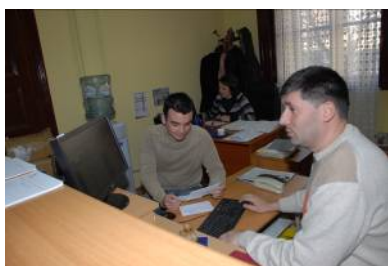
У другом степену Виши суд у Панчеву одлучује о жалбама на одлуке Основног суда у Вршцу:

1. о одређивању мера обезбеђења присуства окривљеног
2. за кривична дела за које је прописана новчана казна и казна затвора до пет година
3. на решења у грађанскоправним споровима; на пресуде у споровима мале вредности; у извршним поступцима и поступцима обезбеђења; у ванпарничним поступцима.

Апелациони суд у Београду одлучује по жалбама на одлуке Основног суда у Вршцу у кривичном поступку и грађанскоправним споровима, ако за одлучивање по жалби није надлежан Виши суд у Панчеву.

ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

ПРИЈЕМ ПОШТЕ:



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

Основни суд у Вршцу сву пошту прима преко пријемне канцеларије у седишту суда и судској јединици у Белој Цркви. Пријемна канцеларија у седишту суда у Вршцу налази се у приземљу зграде, у канцеларији бр.2.

У пријемној канцеларији се предају писмени поднесци странака и њихових пуномоћника, тужбе, иницијални акти којима се покреће кривични поступак по захтеву странке, жалбе и сви други поднесци у вези са предметима овог суда, као и други поднесци упућени судској управи и председнику суда.

На свако примљено писмено ставља се отисак пријемног печата суда са датумом и часом пријема писмена, као и бројем прилога који су уз то писмено предати суду.

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

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, на примерак се ставља отисак пријемног печата 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 пошилике.

Примљени поднесци и пошилике 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.

ЕКСПЕДИЦИЈА ПОШТЕ И ДОСТАВНА СЛУЖБА:

У одсеку експедиције обављају се послови отправљања поште која се шаље из Основног суда у Вршцу. Експедују се позиви странкама, судске одлуке и други поднесци суда и странака, затим разни дописи суда (судских одељења и судске управе) упућени другим државним органима и организацијама или физичким и правним лицима.

Због изузетног значаја благовременог и на закону заснованог достављања судске поште, а које у највећем броју случајева производи одређене процесне последице за сам поступак, у Основном суду у Вршцу образована је посебна служба за достављање судских писмена.

Основни суд у Вршцу има своју доставну службу, која се бави достављањем свих писмена овог суда на територији Града Вршца, према за то законом предвиђеним правилима достављања, а путем овлашћених и посебно обучених лица који су запослени у овом суду, док се сва остала писмена шаљу путем поште.

АРХИВА:



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

Архива Основног суда у Вршцу налази се у седишту суда у Вршцу, у саставу писарнице, у посебној просторији.

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.

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

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.).

Од марта месеца 2010.године, након увођења АВП програма у овај суд, у кривичној рефереди програм аутоматски додељује предмете на основу њему познатог алгоритма.

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.).

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, по јединственој методологији.

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

НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

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

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

- Законом о парничном поступку („Службени гласник РС" број 72/2011, 49/2013, 74/2013, 55/2014, 55/2014, 87/2018 и 18/2020).
- Законом о ванпарничном поступку („Службени гласник РС" број 25/2082, 48/2088, 46/2095, 18/2005, 85/2012, 45/2013, 55/2014, 6/2015, 106/2015 и 14/2022).
- Законом о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС" број 106/2015 и 54/2019).
- Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС" број 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014 и 35/2019).
- Судским пословником („Сл. гласник РС" број 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022).
- Законом о уређењу судова („Службени гласник РС" број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 40/2015, 106/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018, 87/2018 и 88/2018).

УСЛУГЕ КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Информације о предмету

Странке имају могућност да се информишу о кретању предмета, који се воде пред овим судом сваког радног дана у писарници суда која се налази у приземљу зграде, соба бр.1, у времену од **07:30 до 15:30 часова**, са паузом у периоду од 09,00 до 09,30 часова.

Информације у вези са предметима који се налазе у раду у Основном суду у Вршцу, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници у радно време суда предвиђено за рад са странкама. Судски списи могу се разгледати у седишту суда и судској јединици од 11,00 до 14,00 часова.

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.

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у време 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.

Након архивирања предмета 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 лице задужено за давање информација од јавног значаја у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са Законом о пружању информација од јавног значаја.

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

Достављање докумената који су у поседу суда

Основни суд у Вршцу, као носилац судске власти у Републици Србији, у својој архиви чува оригиналну документацију насталу у раду суда, и то: судске одлуке, записнике са седница одељења, упутства, правилнике, различите врсте евиденције о судијама и запосленима (нпр. евиденција о присутности на раду и др.)

На основу одредаба Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја информације и документи којима располаже Основни суд у Вршцу, а који су настали у раду или у вези са радом Основног суда у Вршцу, доступни су свакоме ради остварења и заштите интереса јавности да зна.

Притужбе грађана на рад суда

У складу са одредбом чл. 8. Закона о уређењу судова, странка или други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток и исход.

Када странка или други учесник у судском поступку поднесе притужбу, председник суда је дужан да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Притужбом странке могу да укажу на неправилности, одуговлачење или утицај на ток и исход поступака који су у току пред овим судом, а који су евентуално учињени од стране поступајућег судије или осталих запослених у суду (нпр. одлагања расправа без оправданог разлога, у случајевима када суд не испоштује законске рокове за заказивање расправе или рокове за доношење одлуке итд.)

Међутим, врло је важно истаћи да председник суда нема овлашћења да поступа по наводима притужбе који се тичу меритума предмета спора и законитости и правилности одлука у којима је мериторно решено. Такође, председник суда није

овлашћен да на било који начин утиче на судије у погледу тога како ће водити поступак и којим ће се чињеницама руководити приликом доношења било каквих одлука у току поступка, као и мериторних одлука, јер је сваки судија сходно чл. 1. Закона о судијама независан у раду и доношењу одлука. Странкама, уколико нису задовољне судским одлукама и сматрају их неправилним и незаконитим, на располагању стоје законом предвиђени правни лекови које могу користити, док право на притужбу не могу користити у том правцу.

Ради благовременог и тачног информисања странака о основаности поднете притужбе, врло је важно да странке у притужби коју подносе означе све неопходне податке како би председник суда могао да испита притужбу, а посебно: ознаку предмета, разлог притужења или представке и име и презиме и тачну адресу становања подносиоца притужбе.

Све притужбе на рад судија и судског особља овог суда, као и ургенције странака, подносе се у писаном облику и треба да садрже:

- наслов „За председника суда“
- број предмета на који се односи (или уколико странка не зна број предмета име и презиме странака у поступку
- разлог због којег се подноси
- пуно име и презиме, тачна адреса и контакт подносиоца притужбе

Уколико странка поднесе притужбу на рад судске јединице овог суда и то непосредно судској јединици на чији рад се притужује, поднета притужба биће прослеђена председнику суда на даљи рад.

У Основном суду у Вршцу за пријем странака задужен је председник суда.

Пријем странака

У циљу бржег и ефикаснијег рада суда сваког четвртка у периоду од 10,00 до 12,00 часова се врши пријем странака код председника суда. У случају спречености председника суда странке примају заменици председника суда, а у случају спречености председника и заменика председника суда, странке прима секретар суда, такође четвртком од 10,00 до 12,00 часова.

Пријем странака се заказује путем телефона 013/831-343 лок.103.

Разговор могу обавити само странке у поступку, њихови пуномоћници и законски заступници. Разговор се обавља у кабинету председника суда.

Други послови који се обављају у Основном суду у Вршцу ван оквира вршења судске власти

ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА:

Основни суд у Вршцу издаје уверење да се против одређеног лица не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривично дело за које се гоњење преузима по службеној дужности.

Ова уверења се издају за лица која имају пребивалиште на територији Града Вршац и општина Бела Црква и Пландиште, на лични захтев странке уз важећу личну карту или пасош лица коме се издаје уверење.

Ова уверења се издају сваког дана у Основном суду у Вршцу, у приземљу зграде, у канцеларији бр.5, као и у Судској јединици у Белој Цркви, у приземљу зграде, у канцеларији бр.1.

Такса износи 190,00 динара.

Ради добијања ове врсте уверења потребно је да читко попуните стандардни образац који се може преузети на шалтеру у пријемној канцеларији, у приземљу зграде, соба бр.2.

Уколико је потребна нека друга врста уверења (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 управитељу писарнице, канцеларија бр.5 у приземљу зграде.

Сходно чл. 29 ст. 2 Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС“ бр.93/2014, 22/2015 и 87/2018) оверавање исправа и потписа се врши искључиво код јавних бележника са подручја Основног суда у Вршцу, док се у суду обављају само послови овере и надове ре исправа намењених за употребу у иностранству (стављање штамбиља apostille)

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 исправа издала.

Оверавањем исправе потврђује се 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

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

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.

АПОСТИЛЕ 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 Вршцу која се налази у седишту суда у Вршцу, канцеларија бр.16.

ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У 2021.години издато је укупно 2370 уверења да се против лица не води кривични поступак, а извршено је 797 међународне овере и поднето је 11 притужби. Поступљено је по свим поднетим захтевима за издавање уверења и за овером, те је донета одлука по свим поднетим притужбама.

У 2022.години, закључно са даном 30.09.2022.године, поднето је укупно 2121 захтев за издавање уверења да се против лица не води кривични поступак, те 805 захтева за међународну оверу и по свим поднетим захтевима је поступљено. У истом периоду поднето је 8 притужби и донета је одлука по 7 поднетих притужби, док је у тренутку ажурирања овог Информатора једна притужба остала неразматрана.

Табеларни приказ	Поднето захтева	Број пружених услуга	Број предузетих мера државног органа	Број поднетих правних средстава у случају непружене услуге	Број одлука по правном средству
2021.година	2370 уверења/797 међ.овера/11 притужби	2370 уверења/797 извршених овера/11 одлука о притужби	0/0/0	0/0/0	0/0/0
2022.година - закључно са 30.09.2022.године	2121 уверења/805 међ.овера/8 притужби	2121 уверења/805 извршених овера/7 притужби	0/0/0	0/0/0/	0/0/0

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Година	Економска класификација	Планирано	Одобрено	Остварено	Приход	Расход
2021	421- стални трошкови	15.530.000,00	6.600.000,00	6.594.137,00	6.594.137,00	6.594.137,00
	422- трошкови путовања	200.000,00	60.000,00	25.170,00	25.170,00	25.170,00
	423 - уговорене услуге	40.650.000,00	21.000.000,00	20.988.600,00	20.988.600,00	20.988.600,00
	425- текуће поправке	1.100.000,00	814.000,00	786.608,64	786.608,64	786.608,64
	426- материјал	5.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00
	482-порези и обавезне таксе	150.000,00	66.271,00	65.281,00	65.281,00	65.281,00
	483- новчане казне и пенали	1.000,00	1.283.800,00	1.281.874,75	1.281.874,75	1.281.874,75
	511- капитално одржавање	12.400.000,00	320.000,00	319.680,00	319.680,00	319.680,00
	512- набавка опреме	1.400.000,00	527.530,00	527.462,00	527.462,00	527.462,00
УКУПНО		76.531.000,00	32.771.601,00	32.688.813,39	32.688.813,39	32.688.813,39

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

Година	Економска класификација	Планирано	Одобрено	Остварено	Приход	Расход
2022- закључно са 30.09. 2022.г одине	421- стални трошкови	17.250.000,00	7.000.000,00	6.175.866,79	6.175.866,79	6.175.866,79
	422- трошкови путовања	300.000,00	250.000,00	202.411,41	202.411,41	202.411,41
	423 - уговорене услуге	48.650.000,00	21.000.000,00	20.131.142,74	20.131.142,74	20.131.142,74
	425- текуће поправке	1.300.000,00	700.000,00	311.853,86	311.853,86	311.853,86
	426- материјал	5.400.000,00	2.500.000,00	1.778.500,03	1.778.500,03	1.778.500,03
	482-порези и обавезне таксе	200.000,00	21.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	483- новчане казне и пенали	1.000,00	365.000,00	360.034,00	360.034,00	360.034,00
	511- капитално одржавање	12.400.000,00	11.653.500,00	11.615.007,00	11.615.007,00	11.615.007,00
	512- набавка опреме	1.400.000,00	300.000,00	0	0	0
УКУПНО		88.601.000,00	43.789.500,00	40.593.815,83	40.593.815,83	40.593.815,83

ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.91/2019) израђен је План набавки на које се ЗЈН не примењује за потребе Основног суда у Вршцу за 2021.годину, који је опредељен на основу додељених апропријација сходно Закону о буџету Републике Србије за 2021.годину и исказаних потреба у погледу количине добара и услуга за 2021.годину. Дана 24.12.2021.године усвојен је План јавних набавки за 2021.годину, а дана 28.12.2021.године и измена Плана јавних набавки за 2021.годину и исти су објављени на Порталу јавних набавки.

План јавних набавки за 2021.годину

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ										
Naručilac	OSNOVNI SUD U VRŠCU									
Godina plana	2021									
Verzija plana	1									
Datum usvajanja	24.12.2021									
Rbr	Vrsta predmeta	Predmet javne nabavke	Procenjena vrednost	Vrsta postupka	Odlumno vreme postavljanja	CPV	NSI / Izvršena / Ispolnjen	Tehnika	Sprovodi drugi naručilac	Napomena
0001	Radovi	Radovi na sanaciji krova zgrade Osnovnog suda u Vršcu	9.000.000,00	Otvoreni postupak	4. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	85122 - Javna administrativna oblast			

Измена Плана јавних набавки за 2021.годину

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ										
Naručilac	OSNOVNI SUD U VRŠCU									
Godina plana	2021									
Verzija plana	2									
Datum usvajanja	28.12.2021									
Rbr	Vrsta predmeta	Predmet javne nabavke	Procenjena vrednost	Vrsta postupka	Odlumno vreme postavljanja	CPV	NSI / Izvršena / Ispolnjen	Tehnika	Sprovodi drugi naručilac	Napomena
0001	Radovi	Radovi na sanaciji krova zgrade Osnovnog suda u Vršcu	7.500.000,00	Otvoreni postupak	4. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	85122 - Javna administrativna oblast			

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

Извештај о набавкама на које се ЗЈН не примењује спроведеним у 2021.години

IZVEŠTAJ O NABAVKAMA

Naručilac: 106400907 - OSNOVNI SUD U VRŠČU

Godina: 2021

NABAVKE IZUZETE OD PRIMENE ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

	Dobra		Usluge	
	Ukupni iznos	Ukupni iznos (sa PDV)	Ukupni iznos	Ukupni iznos (sa PDV)
Član 27. tačka 1) - nabavke čija je	953,894.00	1,138,672.40	709,600.00	851,520.00
Ukupno:	953,894.00	1,138,672.40	709,600.00	851,520.00

У 2022.години није планирана ниједна јавна набавка.

У складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.91/2019) дана 18.01.2022.године донета је одлука о усвајању Плана набавки на које се ЗЈН не примењује за потребе Основног суда у Вршцу за 2022.годину, а који је опредељен на основу додељених апропријација сходно Закону о буџету Републике Србије за 2022.годину и исказаних потреба суда у погледу количине добара и услуга за 2022.годину. Након тога, у складу са потребама суда, донете су четири измене Плана набавки на које се ЗЈН не примењује за потребе Основног суда у Вршцу за 2022.годину.

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Основни суд у Вршцу није додељивао нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и слично).

ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Зараде исплаћене у августу 2022.године по категоријама запослених:

председник суда.....	192.981,17
заменик председника суда.....	138.950,62
судија.....	128.223,99
секретар суда.....	113.689,39
судијски помоћник – самостални саветник.....	128.520,68
шеф рачуноводства.....	76.567,64
управитељ писарнице.....	96.930,41

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

систем администратор.....	100.984,53
референт.....	62.741,60
записничар.....	65.957,90
дактилограф.....	53.286,46
правосудни стражар.....	48.152,55
возач.....	50.498,21
достављач.....	49.509,79
домар.....	47.798,49
спремачица.....	35.698,39

Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима за старешине и функционере органа:

- за период 01.01.2021. до 31.12.2021.године: председник суда: 2.642.290,95 динара
судије: 15.941.184,27 динара

- за период 01.01.2022. до 30.09.2022.године: председник суда: 2.202.192,77 динара
судије: 17.888.667,23 динара

Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима за запослене у укупном износу:

- за период 01.01.2021. до 31.12.2021.године:

ЗАРАДЕ: 67.669.232,02 динара

СТИМУЛАЦИЈА: 5.402.124,00 динара

ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА: 4.432.530,50 динара

ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦЕ: 0

- за период 01.01.2022. до 30.09.2022.године:

ЗАРАДЕ: 54.346.010,47 динара

СТИМУЛАЦИЈА: 3.979.039,00 динара

ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА: 4.065.625,36 динара

ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦЕ: 0

ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Основни суд у Вршцу смештен је у згради која је у власништву Републике Србије, чији је она корисник. Подаци о средствима рада, инвентару и опреми садржани су у књиговодственој евиденцији суда и пописним листама.

Основна средства за рад суда су:

- рачунарски сервери - 3 ком.
- рачунари - 112 ком.
- штампачи - 80 ком.

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

- скенери - 7 ком.
укупна вредност: 1.691.346,04 динара, стање: дотрајала
- канцеларијска опрема - укупна вредност: 923.303,33 динара
- зграда у Вршцу површине 1.357,70 м2 - укупна вредност: 51.295.690,00 динара
- зграда у Белој Цркви пов. 962,30 м2 - укупна вредност: 23.967.813,00 динара
- земљиште под зградама - укупна вредност: 75.263.503,00 динара
- возила: Renault Civic (година производње 2011),
Fiat Punto (година производње 2003),
укупна вредност: 160.707,39 динара.

ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Основни суд у Вршцу, насталих у његовом раду или у вези са његовим радом, чувају се у следећим организационим целинама и местима у оквиру тих целина и то:

- Судска писарница: у просторијама Основног суда у Вршцу (у седишту суда и судској јединици),
- Архива суда: у просторијама Основног суда у Вршцу (у седишту суда и судској јединици),
- Канцеларије суда: у просторијама Основног суда у Вршцу (у седишту суда и судској јединици), код службених лица која раде на предметима,
- Финансијска документа о плаћању: укључујући и документацију за обрачун и исплату плата, о набавци опреме и других средстава за рад суда, чува се у просторијама рачуноводства Основног суда у Вршцу (у седишту суда),
- Остала папирна документација: у просторијама Судске управе Основног суда у Вршцу (у седишту суда),
- Електронска база података: у просторијама Основног суда у Вршцу у електронској форми у рачунарима, чува се код лица овлашћеног за администрирање информатичке мреже суда.

Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Основни суд у Вршцу поседује информације:

- о предметима који се воде пред овим судом (подаци које сачињавају судске одлуке, поднесци 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;

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

- 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 раду Суда;
- збирке прописа и службених публикација;
- подаци о судијама поротницима;
- спискови адвоката за одбрану по службеној дужности;
- одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда (годишњи распоред и измене годишњих распореда послова Основног суда у Вршцу) и др.

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица обавештавају се о стању предмета у писарници у времену од 11:00 до 14:00 часова, на основу података из уписника из списка. Странке, такође, могу разгледати и преписивати списе на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарници, могу захтевати фотокопирање целог списка, појединих делова списка или појединих писмених доказа.

Информације објављене на интернет страници суда

- Информације о унутрашњем уређењу,
- Информације о судијама, судској управи, судском особљу, судијама поротницима, приправницима и волонтерима,
- Правни прописи, база судске праксе, билтени, судски ставови,
- Контакти,
- Статистички извештаји о раду,
- Програм решавања старих предмета,
- Годишњи распоред послова,
- Портал е-управе, портал јавних набавки,
- Судски пословник,
- Корисни линкови,
- Информације о кривичној и грађанској материји,
- Информације о радном времену, пријему странака, издавању уверења, приступу особама са инвалидитетом, контакт центар и корисни линкови.

Информације које нису објављене на интернет страници суда

- Информације у вези са архивираним предметима,
- Информације у вези са поднетим притужбама на рад судова и судија,
- Записници са седница одељења,

- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
- Подаци о опреми коју суд користи у свом раду,
- Кадровски подаци,
- Подаци о државним службеницима и намештеницима

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) јавност има права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже суд „ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва" (члан 1.).

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 (члан 2. став 1 Закона).

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, ерга омнес 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, осим ако орган власти докаже супротно. (члан 4 Закона)

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 (члан 9. Закона).

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 (члан 14. Закона).

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава право на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или када се тражи превелики број информација (члан 13. Закона).

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 (члан 10. Закона).

Поступање по захтевима за пружање информација од јавног значаја у Основном суду у Вршцу

Тражилац подноси писмени захтев Основном суду у Вршцу 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.

Овлашћена лица за поступање по информацијама од јавног значаја су судије Татјана Бранков Лозо, Миливој Стаменковић и Милорад Анкић.

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 Вршцу, подноси се:

1. у писаној форми - слањем путем поште на адресу седишта Основног суда у Вршцу, Вршац, ул. Жарка Зрењанина бр.41-43;
2. лично - предајом захтева на пријемном шалтеру;
3. електронском поштом - слањем на адресу: uprava@vs.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 број 15, а адреса за слање поште је: Београд, Улица Немањина број 22-26. Кабинет Повереника и Сектора за жалбе и притужбе на доступност информација је: 011/3408-900, број факса 011/ 2685-023, email: office@poverenik.org.rs.

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 („Службени 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. Трошкови копирања документа:
 - на формату А3 – 6 динара по страни
 - на формату А4 – 3 динара по страни

2. Копија документа у електронском запису:
 - дискета – 20 динара
 - CD – 35 динара
 - DVD – 40 динара
3. Копија документа на аудио касети је 150 динара.
4. Копија документа на аудио – видео касети је 300 динара.
5. Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик је 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП „Пошта 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).

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Цвета Кајевић

ПРИЛОЗИ

Образац захтева за разгледање списка

ЗАХТЕВ ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Основном суду у
Вршцу

Молим да ми се дозволи разгледање списка бр. _____/_____, а који се налази:

- у писарници,

- у архиви.

Подносилац захтева:

Име и презиме _____

Лична карта бр. _____ Адвок. лег. бр. _____

Својство _____

Адреса _____ Тел. бр. _____

Разгледање списка дозволио
судија

Потпис

По одобрењу судије обавестити подносиоца захтева да може да изврши разгледање дана _____ од 09-13 часова, соба бр. _____ уз наплату таксе од дин. коју уплатити на жиро-рачун суда бр. _____ .

Спис разгледао подносилац
молбе, дана:

Референт

Такса наплаћена - прилог признаница

Информатор о раду Основног суда у Вршцу
Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

Образац захтева за препис и фотокопирање списка

ЗАХТЕВ ЗА ПРЕПИС И ФОТОКОПИРАЊЕ

МОЛБА

Молим да ми се изда препис - фотокопија из предмета бр. _____ / _____ , и то следећих докумената:

Подносилац молбе:

адреса: _____

телефон: _____

Одобрава судија _____

Датум: _____

По одобрењу судије и извршеном препису - фотокопији, обавестити подносиоца молбе да дође у суд , соба бр. _____ од 09-13 часова ради преузимања тражених преписа - фотокопија, уз наплату таксе у износу од _____ дин. коју уплатити на жиро рачун суда бр. _____

Препис-фотокопију примио

Овлашћени радник суда

Такса наплаћена, доказ приложена признаница.

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

Образац захтева за препис и фотокопирање списка

ЗАХТЕВ ЗА ПРЕПИС И ФОТОКОПИРАЊЕ

ЗАХТЕВ АРХИВИ ЗА ДОСТАВУ СПИСА

ОСНОВНОМ СУДУ У ВРШЦУ

МОЛБА

Молим да ми се изда препис-фотокопија из предмета бр. _____ / _____ који се налазе у архиви суда, и то следећих докумената:

Датум

Подносилац молбе

Преузимање списка дозволио судија

Адреса _____

Телефон _____

Бр.Лк. _____

По одобрењу судије и извршеном препису - фотокопији, обавестити подносиоца молбе да дође у суд, соба бр.2 од 07:30 - 15:30 часова ради преузимања тражених преписа фотокопија, уз наплату таксе у износу од _____дин.коју је потребно уплатити на жиро рачун суда бр. _____

Такса наплаћена - прилог признаница

Информатор о раду Основног суда у Вршцу

Датум последњег ажурирања: 05.октобар 2022.године

Образац захтева за за покретање оставинског поступка

Основном суду у Вршцу
Ванпарничном одељењу

Молба за покретање оставинског поступка

(име и презиме покојника)

(датум и место смрти покојника, пребивалиште покојника)

Име и презиме наследника

Непокретна имовина покојника

Покретна имовина покојника (аутомобил, оружије, рачун у банци, акције итд.)

Подносилац молбе

Образац захтева за за преузимање списка

Захтев за преузимање списка

Основном суду у
Вршцу

Молим да ми се дозволи ПРЕУЗИМАЊЕ списка број _____ а
који се налази:

у писарници

у архиви

Подносилац захтева:

Име и презиме _____

Број личне карте _____

Својство _____

Адреса _____

Телефон _____

Преузимање списка дозволио судија

Потпис

Спис ПРЕУЗЕО подносилац молбе

Дана:

Референт

Образац молбе за издавање уверења за правна лица



ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ

Молим наслов да ми на основу података који се воде у службеној евиденцији основних и виших судова (изузев Посебног одељења за борбу против организованог криминала и Одељења за ратне злочине) као и на основу података који се воде у службеној евиденцији Основног јавног тужилаштва у Вршцу и Вишег тужилаштва у Панчеву изда уверење да се против доле наведеног правног лица не воде кривични и истражни поступци за кривична дела из надлежности ових судова и тужилаштва.

Назив правног лица _____

Адреса и седиште _____

Матични број _____ ПИБ _____

Уверење је потребно ради _____

НАПОМЕНА

Захтев се попуњава читко, штампаним словима.

Уз захтев се прилаже признаница о уплати таксе у износу од **190,00** динара, уплаћену на рачун **840-29649845-78**, модел **54241**, сврха уплате **судска такса ,као и извод из АПР-а**, прималац **Основни суд у Вршцу**.

Захтев се предаје на шалтеру **пријема поште** Основног суда у Вршцу, а уверења се преузимају у писарници Основног суда у Вршцу радним данима од **14,00 до 15,00** час.

У Вршцу, дана _____

Подносилац молбе

Образац молбе за издавање уверења за физичка лица



ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ

Молим наслов да ми на основу података који се воде у службеној евиденцији основних и виших судова (изузев Посебног одељења за борбу против организованог криминала и Одељења за ратне злочине) као и на основу података који се воде у службеној евиденцији Основног јавног тужилаштва у Вршцу и Вишег тужилаштва у Панчеву изда уверење да се против мене не воде кривични и истражни поступци за кривична дела из надлежности ових судова и тужилаштва.

Име _____ Презиме _____

За удате – девојачко презиме _____

Име оца _____ Име мајке _____

Девојачко презиме мајке _____

Датум рођења _____

Место и општина рођења _____

ЈМБГ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Место и адреса становања _____

Уверење ми је потребно ради _____

НАПОМЕНА

Захтев се попуњава читко, штампаним словима.

Уз захтев се прилаже фотокопија-очитана лична карта и признаница о уплати таксе у износу од **190,00** динара, уплаћену на рачун **840-29649845-78**, модел **54241** ,, сврха уплате **судска такса** , прималац **Основни суд у Вршцу**.

Захтев се предаје на шалтеру пријема поште Основног суда у Вршцу, а уверења се преузимају у писарници Основног суда у Вршцу радним данима од **14,00 до 15,00** час.

У Вршцу , дана _____

Подносилац молбе

Образац молбе за издавање уверења да није покренут поступак лишења родитељског права



ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ

Молим наслов да ми на основу података који се воде у службеној евиденцији Основног суда у Вршцу изда уверење да **против мене није покренут поступак лишења родитељског права.**

Име _____ Презиме _____

За удате – девојачко презиме _____

Име оца _____ Име мајке _____

Девојачко презиме мајке _____

Датум рођења _____

Место и општина рођења _____

ЈМБГ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Место и адреса становања _____

Уверење ми је потребно ради _____

НАПОМЕНА

Захтев се попуњава читко, штампаним словима.

Уз захтев се прилаже фотокопија-очитана лична карта и признаница о уплати таксе у износу од **190,00** динара, уплаћену на рачун **840-29649845-78**, модел **54241** , , сврха уплате **судска такса** , прималац **Основни суд у Вршцу**.

Захтев се предаје на шалтеру пријема поште Основног суда у Вршцу, а уверења се преузимају у писарници Основног суда у Вршцу радним данима од **14,00 до 15,00** час.

У Вршцу , дана _____

Подносилац молбе