

Základný súd v Zreňanine

INFORMAČNÁ PRÍRUČKA O PRÁCI

## Obsah

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Základné údaje o orgáne verejnej moci a informačnej príručke                                                 | 3  |
| 2. Organizačná štruktúra (organigram)                                                                           | 5  |
| 3. Mená, kontaktné údaje a opis funkcie vedúcich organizačných zložiek                                          | 11 |
| 4. Opis príslušností, povinností a oprávnení                                                                    | 15 |
| 5. Opis konania v rámci príslušností, povinností a oprávnení                                                    | 18 |
| 6. Predpisy ktoré organ verejnej moci uplatňuje vo svojej práci a predpisy pre ktorých vynesenie je príslušný   | 20 |
| 7. Stratégie, programy, plány a správy ktoré vyniesol organ verejnej moci alebo ktoré sú v postupe prípravy     | 22 |
| 8. Údaje kolegiálnych orgánov o uskutočnených zasadnutiach a spôsobe vynesení rozhodnutí                        | 23 |
| 9. Služby ktoré organ verejnej moci poskytuje záujemcom a postup poskytovania služieb                           | 24 |
| 10. Prehľad údajov o poskytnutých službách                                                                      | 33 |
| 11. Údaje o vykonaných inšpekciách a revíziach práce orgánu verejnej moci                                       | 34 |
| 12. Údaje o pracovných prostriedkoch a majetku vo vlastníctve organu respektíve ktoré používa                   | 35 |
| 13. Opis pravidiel o verejnosti práce                                                                           | 36 |
| 14. Druhy informácií vo vlastníctve, počítajúc obsah databázy a registerov ktorými spravuje organ verejnej moci | 38 |
| 15. Chránenie nosičov informácií                                                                                | 39 |
| 16. Zoznam najčastejšie žiadaných informácií verejného významu                                                  | 40 |
| 17. Informácie o podávaní žiadosti o prístupe k informáciám verejného významu                                   | 41 |
| 18. Finančné údaje                                                                                              | 42 |
| 19. Údaje o verejnom obstarávaní                                                                                | 47 |
| 20. Údaje o štátnej pomoci                                                                                      | 49 |
| 21. Údaje o platoch, mzdách a iných príjmov                                                                     | 50 |

## 1. Základné údaje o orgáne verejnej moci a informačnej príručke

### Základné údaje o orgáne verejnej moci

#### Základné údaje

Názov

Základný súd v Zreňanine

Adresa (ulica a číslo)

Kej 2.oktobra číslo 1

Poštové smerovacie číslo

23101

Sídlo

Zreňanin

Identifikačné číslo organizácie (IČO)

08864349

Daňové identifikačné číslo (DIČ)

106400046

Elektronická adresa určená na príjem elektronických podaní orgánov správy  
uprava@zr.os.sud.rs

Internetová stránka orgánu verejnej moci

<http://www.zr.os.sud.rs>

Údaje o pracovnom čase orgánu verejnej moci

07:30h – 15:30h

Údaje o prístupnosti osobám so zdravotným postihnutím budove ktorú organ verejnej moci používa  
Budova Základného súdu v Zreňanine nie je prispôbená osobám so zdravotným postihnutím

### Prístup k informáciám verejného významu

#### Informačná príručka

Dátum vypracovania a uverejnenia prvej

Informačnej príručke

December 2010

Osoba určená na vkladanie údajov do informačnej príručky

Meno a priezvisko

Rade Radojčić

Kontakt – telefónne číslo

064/8237676

Elektronická adresa

[portparol@zr.os.sud.rs](mailto:portparol@zr.os.sud.rs)

Pracovné miesto, postavenie

Súdny asistent

#### Žiadosti o prístupe k informáciám verejného významu

Meno a priezvisko osoby oprávnenej konať na základe žiadostí o prístupe k informáciám verejného významu, respektíve ak taká osoba nie je určená, meno a kontakt na vedúceho orgánu;

Snežana Vidrić

Kontakt – telefónne číslo

023/565-963

Elektronická adresa

[uprava@zr.os.sud.rs](mailto:uprava@zr.os.sud.rs)

### **Záverečná poznámka kapitoly:**

Poznámka

Kontakt telefónne čísla Základného súdu v Zreňanine

Súdna správa – 023/564-970

Prijímacia kancelária – 023/565-963

Podateľňa sporového konania – 023/565-963

Podateľňa trestného konania – 023/530-943

Podateľňa nespornového konania – 023/564-737; 023/564/738

Podateľňa exekučného konania – 023/564-712

Účtovníctvo – 023/566-132

## 2. Organizačná štruktúra (organigram)

Počet a štruktúra zamestnaných v Základnom súde v Zreňanine určený je Pravidlami o vnútornom usporiadaní a systematizácii pracovných miest I Su-9 13/2022 z 31.10.2022 (ďalej: Pravidlá).

Týmito Pravidlami je určené že úkony v Základnom súde v Zreňanine vykonáva spolu 87 zamestnancov na 23 systematizovaných pracovných miestach.

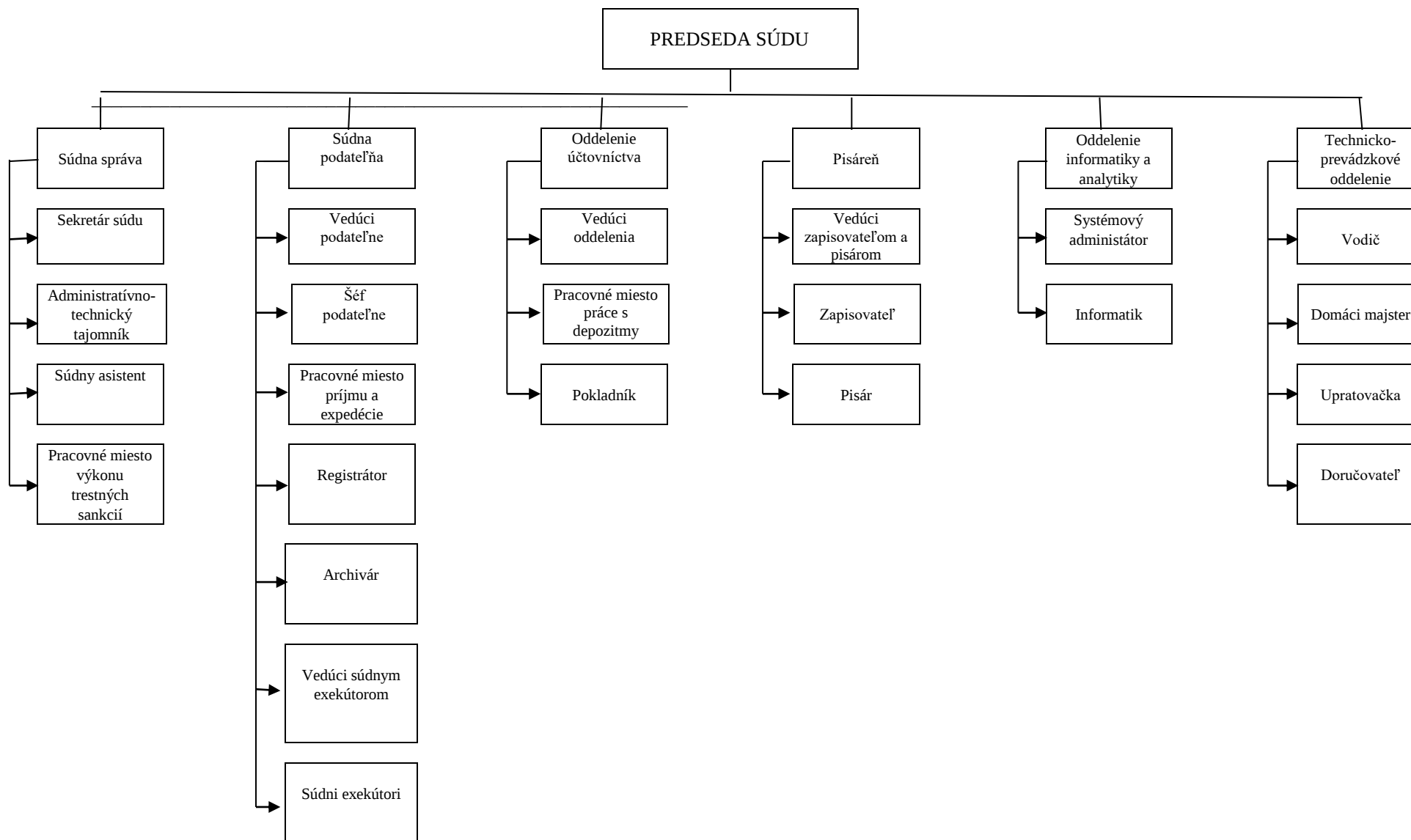
Na úspešné a efektívne vykonávanie pracovných úloh z právomoci súdu, v Základnom súde v Zreňanine zariadené sú tieto organizačné jednotky:

1. SÚDNA SPRÁVA
2. SÚDNA PODATEĽŇA
3. ODDELENIE ÚČTOVNÍCTVA
4. PISÁREŇ
5. ODDELENIE INFORMATIKY A ANALYTIKY
6. TECHNICKO PREVÁDZKOVÉ ODDELENIE

### Organizačná štruktúra v grafickom zobrazení (organigram)

#### Organigram

Zobrazenie organizačných jednotiek orgánu, vzťahy nadriadenosti a podriadenosti ktoré medzi nimi existujú



## Systematizácia pracovných miest

Pozrieť akt

Systematizácia pracovných miest

[http://www.zr.os.sud.rs/downloads/Pravilnik\\_o\\_sistematizaciji\\_OS\\_Zrenjanin.pdf](http://www.zr.os.sud.rs/downloads/Pravilnik_o_sistematizaciji_OS_Zrenjanin.pdf)

### Poznámka

Na Základnom súde v Zreňanine konajú títo sudcovia:

1. Sudkyňa Zorica Sarić-Medjo (3) rozhoduje vo veciach z registrov K., K1., Kn., Kv., Kuo., Kp., Spk., Kpp., Kppr., Kpp.Pov, Kr., KPPD., PomK., R4 p., R4 i., R4 k., R4 r., R4 v. a Kepl., členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania.
2. Sudkyňa Žana Pribišić (7) rozhoduje vo veciach z registrov Kpp.,Kppr., KppPov., Kv., Kp., Kuo, Kr., Spk., KPPD., PomK.
3. Sudkyňa Dragana Zečević (11) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr.1., členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania a členkou je senátu v trestnom konani, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania, rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.
4. Sudkyňa Ljiljana Momirski (13) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr., Prr 1., P1., P2., P3., Os., Pom, R-jb a U., rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia, členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania a členkou je senátu v trestnom konani, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.
5. Sudkyňa Zoranka Tadić -Vračević (15) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr., a Prr 1., členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania, členkou je senátu v trestnom konani, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović, predsedníčkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania – registre Ipv., Ipvlv. a Ipvlvk, iba v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia Petar Tapavički a Nada Zlatanović a rozhoduje vo veciach z registrov I., Iv., li., Ipi., Ion., loi., Ink., liv., iba v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia Petar Tapavički a Nada Zlatanović .
6. Sudkyňa Olivera Kuljić (16) rozhoduje vo veciach z registru P2., koná v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi, členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia .
7. Sudca Zlatoje Ankić (18) – predseda súdu rozhoduje vo veciach z registrov O., Ik., Ik1., Ik2.,

Ika., Ika1., Ika 2., Pom I2., Pom Ig., Pom Ik., Pom Ik1., Ku., Ov. I., Ov.H., R4p., R4 I., R4 k., R4 r., R4 v., Kepl, Ik-kz, POM Ik, POM Uk, Pom IkN, Pom UkN, Pom Ig, Pom Ug, Pom IgN a Pom UgN registra a členom je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania.

8. Sudkyňa Snežana Vidrić (20) rozhoduje vo veciach z registrov P1, P1-uz, P4 p, P4 i, P4 k, P4 r, P4v, členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania, členkou je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

9. Sudca Petar Tapavički (21) rozhoduje vo veciach z registrov I., Iv., li., Ipi., lon., loi., Ink., Ikd.,liv., predsedom je trojčlenného senátu tohotu súdu ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania – registre IpvI., IpvIv. a IpvIvk, rozhoduje vo veciach z registrov P1., P2., P3., Os., Pom., O., P-jb a U, členom je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

10. Sudkyňa Jasmina Stankov-Babić (23), rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr 1., členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania, členkou je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Hn.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović, predsedníčkou je trojčlenného senátu tohotu súdu ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania – registre IpvI., IpvIv. a IpvIvk, iba v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia Petar Tapavički a Nada Zlatanović a rozhoduje vo veciach z registrov I., Iv., li., Ipi., lon., loi., Ink., Ikd., liv. iba v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia Petar Tapavički a Nada Zlatanović.

11. Sudkyňa Jadranka Trifković-Stanić (26) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr1, členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania, členkou je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

12. Sudkyňa Ružica Milošev-Duraković (27) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr 1., R4 p., R4i., R4 k., R4 r. a R4v, členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania, členkou je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Hn.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

13. Sudkyňa Nada Zlatanović Dojčinović (29) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr 1., rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia, členkou je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania, rozhoduje vo veciach z registrov I., Iv., li., lpi., lon., lnk., lkd., liv., predsedníčkou je trojčlenný senát tohoto súdu ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vyneseným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania – registre lplv., lplvv. a lplvvk. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

14. Sudca Svetolik Vioglavin (30) rozhoduje vo veciach z registrov K., K1., Kn., Kv., Kuo., Kp., Spk., Kpp., Kppr., Kpp.Pov., Kr., KPPD., PomK., členom je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vyneseným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania.

15. Sudkyňa Mirjana Zlatanović Sarafijanović (31) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr 1., členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vyneseným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania, členkou je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

16. Sudca Aleksandar Babić (34) rozhoduje vo veciach z registrov P1 a P1-uz, členom je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vyneseným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania, členom je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

17. Sudkyňa Tatjana Pavlović (35) rozhoduje vo veciach z registrov P2., koná v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi, členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vyneseným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine z registra Hn.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia .

18. Sudca Aleksandar Ateljević (36) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr 1, členom je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vyneseným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania, členom je senátu v trestnom konaní, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

19. Sudca Jovica Jovanović (37) rozhoduje vo veciach z registrov K., K1., Kn., Kv., Kuo., Kp., Spk., Kpp., Kppr., Kpp.Pov., Kr., KPPD., PomK., členom je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vyneseným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania

20. Sudkyňa Gorana Protić (38) rozhoduje vo veciach z registrov K., K1., Kn., Kv., Kuo., Kp., Spk., Kpp., Kppr., Kpp.Pov., Kr., KPPD., PomK., členkou om je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania

21. Sudkyňa Zlatica Sremac (39) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr 1., členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania a členkou je senátu v trestnom konani, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania.

22. Sudkyňa Vladislava Stefanović (40) rozhoduje vo veciach z registrov P., Pl., Prr. a Prr 1., členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania a členkou je senátu v trestnom konani, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine v prípade že sú ospravedlnene znemožnení alebo neprítomní sudcovia ktorí sú v Ročnom rozvrhu prác Základného súdu v Zreňanine pre rok 2024 určení konať v tejto oblasti z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia. Tiež rozhoduje vo veciach z registra P2 a v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi v prípade že sú ospravedlnene znemožnené alebo neprítomné sudkyne Olivera Kuljić a Tatjana Pavlović.

23. Sudkyňa Ivana Vojinov (41) rozhoduje vo veciach z registrov P2, koná v postupoch sprostredkovania v osobitných občianskych konaniach súvisiacich s rodinnými vzťahmi, členkou je senátu v trestnom konani, ktorý rozhoduje mimo hlavného pojednávania, členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania a rozhoduje vo veciach predchádzania násiliu v rodine z registra Np.- návrh na predĺženie neodkladného opatrenia.

24. Sudkyňa Tatjana Petrov(42) rozhoduje vo veciach z registrov K., K1., Kn., Kv., Kuo., Kp., Spk., Kpp., Kppr., Kpp.Pov., Kr., KPPD., PomK., členkou je senátu tohotu súdu zloženého z troch sudcov, ktorý rozhoduje vo veciach odvolania proti rozhodnutiam vynesným v postupe exekučného a zabezpečovacieho konania.

### 3. Mená, kontaktné údaje a opis funkcií vedúcich organizačných zložiek

#### Vedenie orgánu verejnej moci

##### Údaje o vedení

Meno a priezvisko

Zlatoje Ankić

Kontakt – telefónne číslo

023/564-970

Elektronická adresa

uprava@zr.os.sud.rs

Názov funkcie

predseda súdu

Opis funkcie

Predseda súdu vedie súdnu správu. Jednotlivé úkony súdnej správy predseda môže zveriť námestníkovi predsedu alebo predsedovi oddelenia.

Pri vykonávaní úkonov súdnej správy predsedovi pomáha sekretár súdu.

Predseda súdu:

- zastupuje súd
- organizuje prácu súdu
- stará sa o zachovávanie samostatného a nezávislého postavenia súdu
- riadi súdnou správou a vynáša akty na vykonanie úkonov súdnej správy
- vydáva príkazy a pokyny
- vynáša rozhodnutia v súlade so zákonom
- vynáša všeobecné akty
- podpisuje všeobecné a iné súdne akty
- zveruje jednotlivé práce súdnej správy námestníkovi predsedu súdu alebo predsedom oddelení
- dohliada na činnosť súdnych oddelení a služieb prezeraním registrov a pomocných kníh, lehotníkov z pojednávaní, stálym evidovaním spisov s prieťahom, obstarávaním správ a akýmkoľvek iným príliehavým spôsobom
- podniká opatrenia zamerané na správnu a včasnú činnosť súdu, na základe stáleho dohľadu na prácu súdu ako celku, používaním zodpovedajúcich evidencií a prezeraním udelených prác a účelnosti
- určuje ročný rozvrh práce súdu v súlade s predtým získaným stanoviskom sudcov a oznamuje ho na všeobecnom zasadnutí
- prerokúva sťažnosti strán a iných účastníkov súdneho konania, ktorí mienia, že konanie sa zdržiava, je nesprávne alebo že jestvuje akýkoľvek vplyv na jeho priebeh alebo výsledok, a podniká zodpovedajúce opatrenia
- vynáša program účinnejšieho rozhodovania starých spisov, čo vyžaduje zmeny vnútornej organizácie súdu, uvedenie dodatočnej práce sudcov a zamestnancov, dočasnú redistribúciu pracovného času a iné opatrenia, v súlade so zákonom a rokovacím poriadkom súdu
- dohliada finančno-materiálne podnikanie súdu
- rozhoduje o právach a povinnostiach štátnych úradníkov a zriadencov v súde
- určuje sudcu ktorý vedie oddelenie súdnej praxe
- zvoláva a vedie zasadnutie všetkých sudcov
- vynáša rozhodnutie o odvolaní a vylúčení sudcov

##### Vedúci

Meno a priezvisko

Snežana Vidrić

Kontakt – telefónne číslo  
023/564-963

Elektronická poštová adresa  
uprava@zr.os.sud.rs

Názov postavenia

Prvý námestník predsedu súdu a predseda Občianskeho oddelenia

Opis postavenia

Námestníkom predsedu súdu, okrem všeobecných úkonov, poverené sú i osobitné povinnosti, oprávnenia a zodpovednosti a to:

Snežane Vidrić - prvej námestníčke predsedu súdu vynášanie a podpisovanie aktov súdnej správy, v neprítomnosti predsedu súdu, ktoré nie sú vo výlučnej- neprenosnej príslušnosti predsedu súdu, konanie o sťažnostiach a žiadostiach na odvolanie a vylúčenie sudcov v jeho neprítomnosti, konanie o žiadostiach o poskytnutie informácií v súlade so Zákom o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu, uskutočňovanie a sledovanie Programu rozhodovania starých spisov, konanie dozoru nad finančným podnikaním súdu, staranie sa uskutočňovaní programu rozhodovania starých spisov, prijímanie stránok a konanie dozoru nad prácou súdnej podateľne;

Zorici Sarić Medjo - námestníčke predsedu súdu v neprítomnosti predsedu súdu, konanie poverených prác súdnej správy, ktoré nie sú vo výlučnej - neprenosnej príslušnosti predsedu súdu, konanie o sťažnostiach a žiadostiach na odvolanie a vylúčenie sudcov v jeho neprítomnosti, konanie o žiadostiach o poskytnutie informácií v súlade so Zákom o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu uskutočňovanie a sledovanie Programu rozhodovania starých spisov; konanie dozoru nad finančným podnikaním súdu, staranie sa uskutočňovaní programu rozhodovania starých spisov, prijímanie stránok a konanie dozoru nad prácou súdnej podateľne;

Námestníci predsedu súdu povinní sú predsedovi súdu predkladať mesačné správy o svojej práci , ktoré sa vzťahujú na osobitné pracovné oprávnenia, povinnosti a zodpovednosti.

Vedúci

Meno a priezvisko  
Aleksandra Ankić

Kontakt – telefónne číslo  
023/564-970; 023/534-646

Elektronická poštová adresa  
uprava@zr.os.sud.rs

Názov postavenia

Sekretár súdu

Opis postavenia

Sekretár súdu pomáha predsedu súdu pri vykonávaní prác súdnej správy a priamo je zodpovedný predsedovi súdu. Vede kanceláriu pre konanie činnosti súdnej správy a technicko-prevádzkové oddelenie, podáva návrh hodnotenia zamestnancov, ktorí sú mu priamo podradení, podáva návrh programu na dodatočné školenie a zdokonaľovanie zamestnaných z technicko-prevádzkového oddelenia, vypracúva návrh normatívnych aktov, prijíma stránky, vydáva potvrdenia o oslobodení platenia súdneho poplatku, vydáva potvrdenia o bezúhonnosti osôb ktoré nie sú občania Srbskej republiky, vydáva potvrdenia o bezúhonnosti právnických osôb, vedie evidenciu služobných ciest sudcov a zamestnancov na základe cestovného príkazu, zabezpečuje vozidlá a vedie evidenciu o používaní vozidiel pre potreby predsedu súdu, námestníka predsedu súdu, sudcov a iných zamestnancov (a na základe príkazu predsedu súdu) konná odborné práce v súvislosti s uplatnením práv, povinností a zodpovedností zamestnaných v súde, pripravuje akty o právach na základe pracovného pomeru zamestnaných, vedie personálne evidencie zamestnaných v súde, koná práce týkajúce sa sociálnej, zdravotnej a dôchodkovej ochrany zamestnaných, pripravuje materiály vzťahujúce sa na súbehy na príjem pracovníkov do price alebo ukončenie práce pracovníkov, vydáva potvrdenia, pripravuje a vypracúva rozvrh dovolení, vykonáva aj iné práce podľa príkazu predsedu súdu.

## Vedúci vnútorných organizačných jednotiek

### Údaje o vedúcich

#### Vedúci vnútornej organizačnej jednotky

Meno a priezvisko

Spomenka Cvijanović

Kontakt – telefónne číslo

023/564-737; 023/564-738

Elektronická poštová adresa

uprava@zr.os.sud.rs

Názov postavenia

Vedúci podateľne

Opis postavenia

Vedúci podateľne organizuje prácu a riadi činnosť súdnej podateľne a oddelenia súdnej podateľne, kontroluje prácu a podáva návrh hodnotenia práce zamestnancov, doručovateľov, prácu vykonávateľov príjmu a expedície pošty, archívu, stará sa o uplatnenie Rokovacieho poriadku súdu a iných predpisov a pokynov o práci súdnych podateľní, zostavuje všetky potrebné štatistické správy o práci súdu, prírma stránky, ktoré sa sťažujú na prácu súdnej podateľne, vykonáva aj iné práce podľa príkazu predsedu súdu.

#### Vedúci vnútornej organizačnej jednotky

Meno a priezvisko

Marijana Despić

Kontakt – telefónne číslo

023/566-132

Elektronická poštová adresa

uprava@zr.os.sud.rs

Názov postavenia

Šéf účtovníctva

Opis postavenia

Šéf účtovníctva organizuje celkovo vecno – finančné prevádzkovanie v súde, vykonáva rozpočtové a mimorozpočtové úkony, vypracúva návrhy na predbežný odhad účelových prostriedkov, zostavuje ročnú kalkuláciu (záverečný účet), zostavuje finančný plan, periodickú kalkuláciu a periodické správy, vedie účtovnú evidenciu o bežnej činnosti, osobitných účeloch a fondoch, zostavuje správy o vecno – finančnom prevádzkovaní, má na starosti správny výpočet miezd, vedenie činnosti podľa účtov, zodpovedný je za celý účtovný archív, poskytuje informácie stránkam, zodpovedný je za prácu účtovníctva ako celku v súlade s pozitívnymi právnymi a inými predpismi, vykonáva aj iné práce podľa príkazu predsedu súdu.

#### Vedúci vnútornej organizačnej jednotky

Meno a priezvisko

Djera Mijatov

Kontakt – telefónne číslo  
023/564-970

Elektronická poštová adresa  
Djera.mijatov@zr.os.sud.rs

Názov postavenia  
Systémový administrátor

Opis postavenia

Systémový administrátor sa zúčastňuje v plánovaní, rozvoji, implementácii a údržbe podnikového aplikovaného softveru v rámci PRISS – súdny informačný systém Srbska, počítajúc aj bázu údajov, ich štruktúru a spôsoby ochrany po úplné vytvorenie a integráciu systémov IKT, zúčastňuje sa v projektoch viazaných za prácu informačných, komunikačných a iných komunikačných systémov pre potreby súdu, vykonáva inštaláciu, konfiguráciu serveru, nastavuje a spravuje systémový softvér v súde, samostatne koná inštaláciu a testovanie softvérových aplikácií, vypracúva jednoduchšie pracovné aplikácie určené na automatizáciu analytických a štatistických prác súdu, administruje a sleduje fungovanie počítačovej siete, vykonáva školenie používateľov týchto pracovných aplikácií, vypracúva webové prezentácie a dizajn pracovných materiálov súdu, zúčastňuje sa vo vypracovaní technickej dokumentácie, štandardov a procedúr nákupu vybavenia pre oblasť svojej práce, plánuje a zúčastňuje sa v nákupe vybavenia a softvéru pre informačný systém súdu, stará sa o back-up údajov, sleduje vírusové programy na internete a uplatňuje antivírusovú ochranu, vedie evidenciu informatického zdroju v rámci PRISS, koná informatické prípravy pre analytiku práce súdu, pre vypracovanie štatistických správ v elektronickej a papierovej forme a aktívne sa zúčastňuje v tvorení analytických plánov v súde, sleduje vykonávanie analyticko – štatistických prác. Vykonáva aj iné práce podľa príkazu predsedu súdu.

Vedúci vnútornej organizačnej jednotky

Meno a priezvisko

Danijela Košutić

Kontakt – telefónne číslo  
023/564-737; 023/564-738

Elektronická poštová adresa  
uprava@zr.os.sud.rs

Názov postavenia

Vedúci zapisovateľov a pisárov

Opis postavenia

Vedúci zapisovateľov a pisárov v spolupráci s predsedom súdu alebo osobou ktorú on splnomocní, zúčastňuje sa v rozhodovaní o rozvrhu práce zapisovateľov a pisárov v senátoch, vynáša denný rozvrh práce zapisovateľov a pisárov, vedie evidenciu o rozvrhu a výsledkoch práce zapisovateľov a pisárov, prijíma, odovzdáva a eviduje spisy a listiny ktoré sa spracúvajú v písárni, stará sa o práci a pracovnej discipline zapisovateľov a pisárov, môže vykonávať všetky pracovné úlohy zapisovateľa a pisára, stará sa o odbornosti a odbornom zdokonaľovaní zapisovateľov a pisárov, vykonáva aj iné práce podľa príkazu riaditeľa písarne, sekretára súdu a predsedu súdu.

## Poznámka

## 4. Opis príslušností, povinností a oprávnení

Príslušnosť súdov upravená je Zákonom o usporiadaní súdov (Úradný vestník Srbskej republiky, č. 10/2023 a Zákonom o sídlach a obvodoch súdov a prokuratúr (Úradný vestník Srbskej republiky, č. 101/2013).

### Údaje o príslušnostiach, oprávneniach a povinnostiach

#### Príslušnosti, oprávnenia a povinnosti

Relevantné ustanovenia predpisov, ktorými sú stanovené príslušnosti, oprávnenia a povinnosti

Predpis z ktorého vyplývajú príslušnosti orgánu verejnej moci

Základný súd v Zreňanine súdi podľa Ústavy, zákonov a iných všeobecných aktov, ak je to ustanovené zákonom, všeobecne uznávanými pravidlami medzinárodného práva a potvrdenými medzinárodnými zmluvami.

Predpisy ktoré tento súd najčastejšie uplatňuje sú tieto:

- ÚSTAVA SRBSKEJ REPUBLIKY (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 115/2021)
- Zákon o usporiadaní súdov (Úradný vestník Srbskej republiky, č.10/2023)
- Zákon o sudcoch (Úradný vestník Srbskej republiky, č. 10/2023)
- Zákon o sídlach a obvodoch súdov a prokuratúr (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 101/2013)
- Zákon o Vysokéj súdnej rade (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 10/2023)
- Zákon o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 105/21)
- Zákon o ochrane osobných údajov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 87/2018)
- Zákon o trestnom konaní (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 62/2021 (Uznesenie Ústavného súdu)
- Trestný zákonník (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 94/2024)
- Zákon o sporovom konaní (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 10/2023 - iný zákon)
- Zákon o práci (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 95/2018 - autentický výklad)
- Zákon o vykonávaní a zabezpečení (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 35/2019)
- Zákon o nespоровom konaní (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 14/2022)
- Zákon o dedení (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 6/2015)
- Zákon o ochrane práva na súdenie v primeranej lehote (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 92/2023)
- Zákon o rodine (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 6/2015)
- Zákon o štátnych úradníkoch (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 13/2025 – Uznesenie Ústavného súdu)
- Zákon o mzdách štátnych úradníkov a dosadencov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 14/2022)
- Rokovací poriadok súdu (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 18/2022)
- Pravidlá o kritériách, opatreniach, postupe a postupe hodnotenia práce súdnych asistentov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 37/2019)
- Pravidlá o kritériách, opatreniach, postupe a orgánoch hodnotenia práce sudcov a predsedov sudov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 7/2016)
- Osobitná kolektívna zmluva pre štátne orgány (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 44/2023)
- Vyhláška o posudzovaní štátnych úradníkov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 2/2019)
- Zákon o výkone sankcií a opatrení v domácom väzení (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 87/2018)

### Opis príslušnosti

Základný súd v Zreňanine príslušným je pre územie obce Sečanj, Žitište a Mesto Zreňanin.

Základný súd v prvom stupni:

1. Rozhoduje o trestných činoch za ktoré je ako hlavný trest stanovený peňažný trest alebo trest odňatia slobody do desať rokov v prípade že rozhodovanie o jednotlivých činoch nie je v príslušnosti iného súdu a o trestných činoch pre ktoré je príslušný rozhoduje o žiadosti o zrušenie ochranného opatrenia alebo právneho následku odsúdenia.
2. Rozhoduje v občianskoprávných sporoch v prípade že pre jednotlivé z nich nie je príslušný iný súd a vedie exekučné konania a mimosúdne postupy ktoré nie sú v príslušnosti iného súdu.
3. Rozhoduje v bytových sporoch, o vzniku, existencii a skončení pracovného pomeru, o právach, povinnostiach a zodpovednostiach z pracovného pomeru, o úhrade škody ktorú zamestnanec utrpel na pracovisku alebo súvisiacuou s prácou, v sporoch o zriadení bytových potrieb na základe práce.

Tento súd občanom poskytuje právnu pomoc a koná iné úkony stanovené zákonom.

### Povinnosti ktoré vznikajú na inom základe

Povinnosti orgánu verejnej moci ktoré nevyplyvajú z predpisov, ale vznikajú na inom základe

### Poznámka

V Základnom súde vytvorené sú:

- I. Trestné oddelenie
- II. Občianské oddelenie

V rámci Trestného oddelenia koná sudca pre prípravné konanie, a v trestných konaniach vytvárajú sa osobitné súdne senáty, resp. tie spisy sa prideľujú sudcom trestného oddelenia.

V rámci Občianského oddelenia, v sporových konaniach, pracovných sporoch, rodinných a v sporoch o postavenie, konaniach predchádzania násiliu v rodine, nesporových konaniach ako aj v exekučných konaniach, vytvárajú sa osobitné senáty resp. tie spisy sa prideľujú sudcom občianského oddelenia.



## 5. Opis konania v rámci príslušnosti, oprávnení a povinností

### Stručný opis konania orgánu verejnej moci

#### Konanie na základe povinností a aktov

##### Konanie

Akt z ktorého vyplýva povinnosť orgánu verejnej moci

Rokovací poriadok súdu

Stručný opis konania

Po predložení prvotného aktu novoprijaté veci sa prideľujú podľa naliehavosti, druhu konania, resp. podľa právnej oblasti, a potom, s cieľom zabezpečiť rovnaké pracovné zaťaženie všetkých sudcov, konajúcich v súde, metódou náhodného výberu sudcu, a na základe astronomického času prijatia veci, v súlade so stanoveným Ročným plánom práce.

Veci sa prideľujú uplatnením elektronického softvéru na riadenie súdnych vecí.

Všetky podania, spisy, peňažné poukazy, telegram, balíky a iné, prijímajú sa v podateľni, kancelária číslo 24 v prízemí súdnej budovy.

Písomnosti sa nemôžu prijímať mimo súdnej budovy či mimo miesta určeného na príjem podaní, ktoré je na prijímanie písomností, určené rozhodnutím predsedu súdu.

Zamestnanec ktorý v súde priamo prijíma písomnosti od stránky nesmie odmietnuť prijatie písomnosti. Ak písomnosť obsahuje formálne nedostatky (na pr. nie je podpísaná, nie sú predložené prílohy uvedené v texte písomnosti, nie je uvedená adresa podávateľa a pod.), zamestnanec môže na nich poukázať podávateľovi a poučiť ho ako tieto nedostatky odstrániť.

Ak súd nemá právomoc konať na základe písomnosti, zamestnanec môže na to upozorniť podávateľa a odkázať ho na príslušný orgán. Ak podávateľ aj napriek tomu žiada prijatie písomnosti, zamestnanec ho prime, a na písomnosti napíše úradný záznam o upozornení podávateľa.

Zamestnanec je povinný v úradnom zázname o prijatí písomnosti uviesť miesto a čas prijatia (deň, mesiac a minút), názov súdu, spôsob prijatia (priamo a poštou, obvyčajne-doporučene), počet vyhotovení s prílohami, datum podávania doporučenej zásielky v pošte, prijaté s poplatkom alebo bez poplatku, príkaz na úhradu poplatku, prijaté cennosti a pod.

Zamestnanec, ktorý prima písomnosti, potvrdí prijatie písomnosti odtlačkom pečiatky, ktorý obsahuje: názov súdu, mesto, čas prijatia, počet vyhotovení, počet príloh, a či je písomnosť podaná priamo alebo zaslaná poštou.

Na súd je zavedený podnikový softvér riadenia spismi, takže sa evidencia o prijatí písomností a všetky úkony spracovania písomností konajú prostredníctvom podnikového softvéru súdu.

Prijaté písomnosti rozdeľujú sa podľa spisových značiek z registra. Písomnosti ktoré sa vzťahujú na jednotlivé druhy konania, označujú sa aj značkami predpísanými osobitnými predpismi.

Ak sa s písomnosťou príjmu predmety, peniaze, cenné papiere alebo drahocennosť, to sa naznačí pri vrhu písomnosti červenou ceruzkou slovom Depozit a ďalej sa bude konať v súlade s predpismi o finančno-hmotnom podnikaní súdu.

Riaditeľ podateľni či vedúci úseku prideľuje prijaté písomnosti zamestnancom ktorí sú podľa rozvrhu určení vykonávať jednotlivé úkony v podateľni.

Podateľňa odovzdáva spisy na spracovanie príslušnému senátu resp. sudcovi spravodajcovi a službám, v prípade že sa úkon nekončí v podateľne. Veci naliehavej povahy odovzdávajú sa hneď a mimo poradia.

Odovzdanie spisov sudcovi, súdnemu asistentovi, písárni, iným súdnym službám a vracanie do podateľni, eviduje sa v registri v rubrike pohyb spisu.

Na súd je zavedený podnikový softvér riadenia spismi, takže sa evidencia a pohyb spisov vedú prostredníctvom podnikového softvéru súdu na riadenie spismi.

Žiadosť o odvolanie alebo vylúčenie sudcu ihneď sa doručuje predsedovi.

Osobitným rozhodnutím predsedu súdu môže sa upustiť od poradia prideľovania spisov z dôvodu ospravedlnenej znemožnenosti sudcu konať (dočasná práceneschopnosť, neprítomnosť v súlade s osobitnými predpismi a pod.)

V prípadoch zániku funkcie sudcu, postupu alebo odkázania sudcu na iný súd alebo orgán, zmeny predpisov o príslušnosti alebo organizácii súdu, prebiehajúce prípady rozvrhujú sa

spôsobom stanoveným článkom 49 Rokovacieho poriadku súdu.

V obnovenom konaní podľa opravného prostriedku prípad sa prideli sudcovi resp. senátu ktorý predtým rozhodoval po tej veci

Pridelená vec môže sa odobrať sudcovi resp. senátu, v prípade ak sa na sťažnosť stránky zistí že v súdnom konaní sudca alebo senát spôsobili neopodstatnené prieťahy z dôvodu dlhšej neprítomnosti sudcu, vylúčenia a zmeny Ročného rozvrhu práce.

Písomnosti naliehavej povahy doručujú sa ihneď.

V súlade s ustanoveniami Rokovacieho poriadku súdu za nalievavú vec považujú sa rodinné spory, pracovné spory, rušenie držby, vyživovacia povinnosť rodičov k maloletým deťom, trestné konania v ktorých je poškodená maloletá osoba a pod.

Kontrolu prideľovania spisov koná predseda súdu, sekretár súdu alebo riaditeľ súdnej podateľne.

V prípade že niektoré z prijatých písomností nie je možné prideliť, písomnosť sa eviduje v registri súdnej správy a odovzdá predsedovi ktorý vykoná prideľovanie.

O veciach súd rozhoduje podľa poradia prijatia. V nalievavých alebo iných oprávnených situáciách, výnimočne sa môže odchýliť od tohto poradia .

Predovšetkým sa spracúvajú veci ktoré sa podľa zákona považujú ako mimoriadne nalievavé alebo nalievavé, a potom veci ktoré z dôvodu okolností prípadu vyžadujú nalievavé konanie.

Za nalievavú vec považujú sa prípady ktoré sú v súlade s Programom riešenia starých vecí označené ako "stare", ako aj vecí v ktorých je zistené porušenie práva na súdne konanie v primeranej lehote , ako aj všetky veci ktoré sú osobitnými predpismi označené ako nalievavé.

V trestnom konaní predovšetkým sa spracúvajú prípady v ktorých je určitá osoba zatknutá alebo je jej odňatá sloboda, resp. v ktorých je určitá osoba pozbavená výkonu služby alebo je jej dočasne zakázané vykonávanie určitej činnosti.

Štatistické a iné údaje

Plán práce

## 6. Predpisy ktoré organ verejnej moci uplatňuje v svojej práci a predpisy pre vynesenie ktorých je príslušný

### Predpisy

#### Predpisy ktorými je stanovená príslušnosť

Predpis ktorým je stanovená príslušnosť orgánu verejnej správy resp. ktorými sú stanovené úkony ktoré vykonáva

Názov predpisu

Zákonom o usporiadaní súdov (Úradný vestník Srbskej republiky, č. 10/23)

Link

<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2008/116/1/reg>

Predpis ktorým je stanovená príslušnosť orgánu verejnej moci resp. ktorými sú stanovené úkony ktoré vykonáva

Názov predpisu

Zákonom o sídlach a obvodoch súdov a prokuratúr (Úradný vestník Srbskej republiky, č. 101/13).

Link

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/101/1/reg>

#### Iné predpisy ktoré organ verejnej moci uplatňuje vo svojej práci

Zoznam iných predpisov ktoré organ verejnej moci uplatňuje vo svojej práci

- ÚSTAVA SRBSKEJ REPUBLIKY (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 115/2021)
- Zákon o usporiadaní súdov (Úradný vestník Srbskej republiky, č. 10/2023)
- Zákon o sudcoch (Úradný vestník Srbskej republiky, č. 10/2023)
- Zákon o sídlach a obvodoch súdov a prokuratúr (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 101/2013)
- Zákon o Vysokej súdnej rade (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 10/2023)
- Zákon o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 105/21)
- Zákon o ochrane osobných údajov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 87/2018)
- Zákon o trestnom konaní (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 62/2021 (Uznesenie Ústavného súdu))
- Trestný zákonník (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 94/2024)
- Zákon o sporovom konaní (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 10/2023-iný zákon)
- Zákon o práci (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 95/2018 - autentický výklad)
- Zákon o vykonávaní a zabezpečení (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 10/2023- iný zákon)
- Zákon o výkone trestných sankcií (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 35/2019)
- Zákon o nesporovom konaní (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 14/2022)
- Zákon o dedení (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 6/2015)

- Zákon o ochrane práva na súdenie v primeranej lehote (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 92/2023)
- Zákon o rodine (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 6/2015)
- Zákon o štátnych úradníkoch (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 13/2025 – Uznesenie Ústavného súdu)
- Zákon o mzdách štátnych úradníkov a dosadencov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 14/2022)
- Rokovací poriadok súdu (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 18/2022)
- Pravidlá o kritériach, opatreniach, postupe a postupe hodnotenia práce súdnych asistentov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 37/2019)
- Pravidlá o kritériach, opatreniach, postupe a orgánoch hodnotenia práce sudcov a predsedov sudov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 7/2016)
- Osobitná kolektívna zmluva pre štátne orgány (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 44/2023)
- Vyhláška o posudzovaní štátnych úradníkov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 2/2019)
- Zákon o výkone sankcií a opatrení v domácom väzení (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 87/2018)

## Predpisy ktoré vyniesol orgán verejnej moci

Predpisy ktoré vyniesol organ verejne moci

Program školenia súdnych asistentov a súdnych dobrovoľníkov na Základnom súde v Zreňanine

Pravidlá interného postupu oznamovania na Základnom súde v Zreňanine

Pravidlá o ochrane osobných údajov na Základnom súde v Zreňanine

Pravidlá o spôsobe a postupe uskutočnenia nároku na cestovné náklady zamestnaných a sudcov na Základnom súde v Zreňanine

Pravidlá a vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest na Základnom súde v Zreňanine

Pravidlá o bližšej úprave postupu verejného obstarávania

Pravidlá a výmene a vynechávaní údajov v súdnych uzneseniach

Pravidlá o prijímaní darov

Pravidlá o používaní mobilných telefónov

Pravidlá o predchádzaní konfliktov záujmu v Základnom súde v Zreňanine

<http://zr.os.sud.rs/tekst/439/akti-suda.php>

## 7. Stratégie, programy, plány a správy ktoré vyniesol organ verejnej moci alebo ktoré sú v postupe prípravy

Podateľňa resp. štatistik zostavuje pravidelné alebo periodické správy o práci oddelení a služieb, resp. trojmesačné, šesťmesačné a ročné správy o práci súdu, oddelení a jednotlivých sudcov podľa jedinečnej metodológie.

Tieto správy sa doručujú súdnej správe, Ministrovi spravodlivosti, Najvyššiemu kasačnému súdu, Apelačnému súdu v Novom Sade, priamo vyššiemu súdu a Vysokej súdnej rade.

<https://informator.poverenik.rs/informator?org=c6T9PLs33a6aJcwmp>

### Stratégie, programy, plány, správy

#### Zoznam

Názov stratégií, programov, plánov a správ ktoré, v rámci svojej príslušnosti vyniesol organ verejnej moci

Program rozhodovania starých vecí

<http://www.zr.os.sud.rs/downloads/>

PROGRAM%20RE%C5%A0AVANJA%20STARIH%20PREDMETA%20ZA%202023..pdf

### Stratégie, programy, plány, správy, ktorý sú v postupe prípravy

#### Zoznam

Názov predpisov, stratégií, programov, plánov a správ z rozsahu práce orgánu verejnej moci a ktorý sú v postupe prípravy

Základný súd v Zreňanine nemá predpisy, stratégie, programy, plány a správy z rozsahu svojej práce ktorý sú v postupe prípravy.

8. Údaje kolegiálnych orgánov o uskutočnených zasadnutiach a spôsobe vynesení rozhodnutí

Orgán verejnej správy nepatrí do skupiny kolegiálnych orgánov

## 9. Služby ktoré organ verejnej moci poskytuje záujemcom a postup poskytovania služieb

Základný súd v Zreňanine v rámci svojej práce okrem rozhodovania vo veciach, poskytuje tieto služby osobám ktoré o ne majú záujem

- informácie o veciach/predmetoch
- právna pomoc občanom
- vydávanie potvrdení
- overovanie dokumentov pre používanie v zahraničí
- konanie vo veci rozhodovania o podanej sťažnosti občanov na prácu súdu
- príjem stránok
- konanie na podklade žiadosti občanov o prístup k informáciám verejného významu

### Zoznam služieb

Služby ktoré organ verejnej moci , v rámci svojej príslušnosti, priamo poskytuje fyzickým a právnickým osobám ktoré o ne majú záujem

Údaje o službách ktoré organ verejnej moci , v rámci svojej príslušnosti, priamo poskytuje fyzickým a právnickým osobám ktoré o ne majú záujem

Názov služby

Informácie o veci, nahliadnutie a kopírovanie spisov

Opis poskytnutia služby

Informácie ktoré sa vzťahujú na veci na Základnom súde v Zreňanine, stránky, ich splnomocnenci a iné oprávnené osoby môžu dostať v súdnej podateľni počas pracovnej doby súdu určenej na prácu so stránkami.

V súlade s ustanoveniami Rokovacieho poriadku súdu, podateľňa podáva informácie o veci na základe údajov z registra a spisov, ktoré sa týkajú iba základných údajov o štádiu postupu v ktorom sa vedie konanie a iné podobné informácie. Informácie sa podávajú ústne alebo v písomnej forme, a krátke a naliehavé informácie podávajú sa aj telefonicky ak je to podľa povahy veci možné.

V súdnej podateľni podávajú tieto informácie:

- o evidenčnom čísle veci
- o osobnom mene sudcu ktorému je vec pridelená
- o priebehu konania v danej veci

Súdny zamestnancom nie je povolený rozhovor so stránkami o správnosti súdnych postupov alebo rozhodnutí alebo o pravdepodobnom výsledku konania.

Stránkam je umožnené nazrieť, kopírovať a prepísať spisy ktoré sú v priebehu konania v každej chvíli, okrem tri dni pred začiatkom naplánovaného pojednávania , v prípade ak by sa tým porušila príprava pojednávania. Stránky môžu prezrieť a prepisovať spisy na určenom mieste a pod dozorom súdnych zamestnancov v podateľniach. Iným osobám, ktoré majú opodstatnený záujem prezrieť, kopírovať a prepísať jednotlivý spis, povolenie sa vydáva v súlade so zákonom.

Prepisovanie súdnych aktov, aktov zo zbierky listín, a prokurátorských aktov, ktoré súd resp. prokuratúra vykonalo na žiadosť stránky, stojí 20 dinárov po strane originálneho textu. Prepisovanie znamená tiež aj kopírovanie alebo tlačenie z pamäti počítaču alebo písacieho stroja.

Po archivovaní veci , povolenie na prezeranie spisov vydáva predseda súdu, resp. osoba ktorú predseda oprávni. Poplatok je 390,00 dinárov.

Ak sa žiadosť prezrieť, kopírovať a prepísať spisy vzťahuje na informáciu verejného významu, o žiadosti rozhoduje predseda súdu v lehote 15 dní odo dňa prijímu žiadosti v súlade so Zákom o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

Údaje o službách ktoré organ verejnej moci , v rámci svojej príslušnosti, priamo poskytuje fyzickým a právnickým osobám ktoré o ne majú záujem

Názov služby

Právna pomoc občanom

Opis poskytovania služby

V Základnom súde v Zreňanine organizované je poskytovanie právnej pomoci občanom

Právnu pomoc občanom poskytujú súdny asistenti v súlade so stanoveným rozrhom, každý utorok od 8 do 15 hodín.

V uvedenom čase určenom na poskytovanie právnej pomoci, všetkým občanom, bez ohľadu na majetkový stav, budú poskytnuté všeobecné právne informácie a začiatočnú právnu radu (o svojom právnom postavení, možnostiach dosiahnutia zmieru, informácie o konaní pred súdom a jeho jednotlivých štádiách, o príslušnosti súdu, jednotlivých pravidlách samého konania, nákladoch konania, spôsobe a mieste výkonu rozhodnutia, možnostiach uskutočnenia nároku na bezplatnú právnu pomoc, ako aj o práve na povinnú obhajobu).

Na vrátnici súdu občania môžu dostať informáciu o tom v ktorej miestnosti súdu sa poskytuje právna pomoc.

Právnu pomoc občanom v sídle súdu poskytujú súdny asistenti: Ninoslav Rauški, Ksenija Knežević, Zorica Stanković, Tatjana Milić, Rade Radojčić a Feješ Andrea.

Údaje o službách ktoré organ verejnej moci , v rámci svojej príslušnosti, priamo poskytuje fyzickým a právnickým osobám ktoré o ne majú záujem

Názov služby

Vydávanie potvrdenia

Opis poskytovania služby

Základný súd v Zreňanine vydáva potvrdenia že sa proti určitej osobe nevedie trestné konanie v súlade s ustanovením článku 100 Rokovacieho poriadku súdu.

Potvrdenie sa vydáva fyzickým osobám za územie z príslušnosti Základného súdu v Zreňanine a Vyššieho súdu v Zreňanine v jazykoch ktoré sa úradne používajú v Základnom súde v Zreňanine : srbskom, maďarskom, rumúnskom a slovenskom.

Potvrdenie sa vydáva tak že stránka čitateľne vyplní štandardné tlačivo, ktoré môže prevziať v podateľni Základného súdu v Zreňanine, izba číslo 24 – prízemie alebo si stiahnuť z webovej stránky Základného súdu v Zreňanine.

K žiadosti o vydanie potvrdenia potrebné je predložiť: kópiu občianskeho preukazu alebo cestovného pasu osoby ktorej sa potvrdenie vydáva, dôkaz že je zaplatený súdny poplatok za vydanie potvrdenia vo výške 190,00 dinárov a treba ho zaplatiť na žirový účet číslo: 840-29651845-92, účel: poplatok, prijímateľ : Základný súd v Zreňanine

PRÁVNICKÉ OSOBY:

Základný súd v Zreňanine vydáva aj potvrdenia že právnická osoba nie je odsudzovaná za trestné činy:

proti hospodárstvu

proti životnému prostrediu

korupcie

podvodu

Toto potvrdenie vydáva sa pre potreby postupov verejného obstarávania alebo zápisu do Registru uchádzačov.

Právnickým osobám sa tiež vydávajú potvrdenia že proti právnickej osobe sa nevedie trestné konanie ako aj že sa nevedie prípravné konanie za trestný čin pre ktoré sú prílušné základné a vyššie súdy.

Žiadosť o vydanie oboch potvrdení podáva sa vyplnením štandardného tlačiva , ktoré sa môže stiahnuť z webovej stránky súdu alebo prevziať v podateľni súdu.

Žiadosť musí byť podpísaná zákonným zástupcom právnickej osoby a opečiatkovaná.

Potvrdenie môže prevziať osobne zákonný zástupca alebo iná splnomocnená osoba.

Ak že je stránkam potrebné niektoré iné potvrdenie (o tom či sa pred týmto súdom vedie určité konanie v ktorom sa podávateľ žiadosti zúčastňuje ako stránka v konaní, či nie je zbavený rodičovského práva a pod ) potrebné je obrátiť sa so žiadosťou príslušnej podateľni (trestná, exekučná, sporová, nesporná alebo podateľňa pre pracovné spory).

Údaje o službách ktoré organ verejnej moci , v rámci svojej príslušnosti, priamo poskytuje fyzickým a právnickým osobám ktoré o ne majú záujem

Názov služby

Overovanie dokumentov pre použitie v cudzine

Opis poskytovania služby

Na použitie zahraničných verejných listín v medzinárodnom právnom obehu predovšetkým je potrebné vykonať postup legalizácie , okrem ak dvojstrannou alebo viacstrannou medzinárodnou zmluvou nie je inak určené.

Verejné listiny vydané Srbskou republikou môžu sa použiť v inom štáte iba ak sú overené v súlade s Haagskym dohovorom o zrušení požiadavky vyššieho overenia zahraničných verejných listín , v prípade že sa predkladajú v signatárskom štáte tohoto Dohovoru, resp. v prípade že je na nich vykonaná plná legalizácia.

Haagsky dohovor o zrušení požiadavky vyššieho overenia zahraničných verejných listín zjednodušil postup legalizácie vo vzťahoch medzi zmluvnými stranami tak že sa verejná listina raz overuje na príslušnom orgáne štátu ktorý listinu vydal.

Legalizácia či overovanie listín v medzinárodnom právnom obehú koná sa v súlade s ustanoveniami Zákona o legalizácii listín v medzinárodnom obehú, ak to nije inak určené medzinárodnou zmluvou, ktorá zaväzuje našu krajinu.

Overovaním listiny potvrdená je pravosť pečiatky a podpisu osoby, ktorá listinu podpísala, ktorý sa na listine nachádzajú, ale nie aj obsah samej listiny.

Verejné listiny sú písomnosti ktoré vydávajú príslušné orgány o skutočnostiach o ktorých sa vedú úradné evidencie. Vydávajú sa v predpísanej forme a sú opatrené podpisom oprávnenej osoby a odtlačkou pečiatky orgánu ktorý listinu vydal. Verejné listiny sú: potvrdenia, diplomy, vysvedčenia a pod. Osobné listiny sú vlastnoručne podpísané písomné vyhlášky vydávateľa listiny. Osobné listiny sú: vyhlášky, splnomocnenia, súhlasy a pod.

Ked' príslušný orgán potvrdí – overí, podpisom oprávnenej osoby a úradnou pečiatkou orgánu, vlastnoručný podpis vydávateľa osobnej listiny, listina má prvky verejnej listiny , okrem dôkaznej hodnoty.

„APOSTILLE“ je potvrdenie (pečiatka) ktorou sa , v súlade s uvedeným Haagskym dohovorom, namiesto legalizácie (overovania) verejných listín v medzinárodnom právnom obehú, potvrdzuje autenticosť podpisu, postavenie podpisovateľa verejnej listiny a pravdivosť pečiatky alebo pečate, ktorými je listina opatrená. Dokument overený touto pečiatkou oslobodený je bársakej ďalšej overy a vhodný je na použitie vo všetkých štátoch signatároch Haagskeho dohovoru.

Medzinárodné overenie listín môže sa vykonať v budove Základného súdu v Zreňanine . súdna správa , kancelária číslo 17, prízemie, každého pracovného dňa od 8:00 do 15:00 hodín

Na overenie je potrebné predložiť:

- dokument ktorý je potrebné overiť
- kópiu dokumentu ktorý je potrebné overiť

Výška poplatku za overenie:

- diplomy, potvrdenia a výpisy z matriky, overenie splnomocnenia : 2.090,00 dinárov
- overenie prekladu s originálnym dokumentom v srbskom jazyku : 680,00 dinárov

Údaje o službách ktoré organ verejnej moci , v rámci svojej príslušnosti, priamo poskytuje fyzickým a právnickým osobám ktoré o ne majú záujem

Názov služby

Konanie vo veci podaných sťažností občanov na prácu súdu

Opis poskytovania služby

Stránky alebo iní účastníci konania, v súlade s článkami 8 a 55 Zákona o usporiadaní súdov a článku 9 Rokovacieho poriadku súdu môžu podať sťažnosť na prácu súdu predsedovi súdu v prípade keď považujú že v konaní jestvujú prietahy, nedopatrenia alebo akýkoľvek vplyv na jeho priebeh alebo výsledok.

Funkcia sudcu chránená je Ústavou Srbskej republiky ako najvyšším právnym predpisom, ktorý vo svojich ustanoveniach určuje nezávislosť funkcie sudcu a v článku 149 predpisuje že je sudca pri vykonávaní tejto funkcie nezávislý v svojej práci a podriadený iba Ústave a zákonu, ako aj že je bársaký vplyv na sudcu pri vykonávaní svojej funkcie zakázaný.

Ustanovením článku 22 Zákona o sudcoch predpísané je že sudca je slobodný vyjadrovať svoje názory, zisťovať skutočnosti a uplatňovať právo, vo všetkom o čom rozhoduje a nie je povinný nikomu, ba ani iným sudcom a predsedovi súdu vysvetľovať svoje právne názory a zistené skutočnosti, okrem v zdôvodnení rozhodnutia alebo keď je to osobitne upravené zákonom.

V súlade s citovanými ustanoveniami zákonu, jasne sa môžu určiť hranice oprávnenia predsedu súdu v konaní vo veci podaných sťažností stránok, z čoho vyplýva, že predseda súdu nie je oprávnený na bársaký spôsob vplývať na sudcu ako bude prebiehať konanie, aké dôkazy budú v konaní predložené a aké skutočnosti budú použité pri rozhodovaní v konaní.

Zákonnosť a správnosť vykonaného dokazovania, hodnotenie vykonaných dôkazov a zistený skutkový stav, ako aj rozhodnutia vynesené v konaní, môžu byť preskúmané iba v príslušnom súdnom konaní podľa opravného prostriedku a nikdy nie v konaní podľa sťažností strán.

Predmetom sťažnosti nemôže byť samotné rozhodnutie súdu alebo právne stanovisko ktoré súd zaujal.

Stránky môžu podať sťažnosť na prácu súdu v prípade keď považujú že v konaní jestvujú prietahy, nedopatrenia a akýkoľvek vplyv na jeho priebeh alebo výsledok ktoré zapríčinil zo strany súdu .

Sťažnosť na prácu súdu stránky môžu podať v prípade keď považujú že v konaní existujú prietahy, nedopatrenia alebo neopodstatnený vplyv na jeho priebeh alebo výsledok zo strany súdu ktoré sú zapríčinené :

Prehliadnutím konajúceho sudcu plánovať predbežné alebo hlavné pojednávanie v zákonom stanovenej lehote

Odročením pojednávania z dôvodu prehliadnutí v práci súdu ( na pr. súdnych doručovateľov alebo zapisovateľov).

Plánovaním pojednávania alebo prehliadok v neprimerane dlhých časových intervaloch.

Neopodstatnené odkladanie súdu v príprave písomných vyhotovení rozhodnutí a rozsudkov.

Nedoručenie spisov veci druhostupňovému súdu v prípadoch keď sú na to splnené zákonné podmienky.

Nekonaním podľa návrhov strán alebo meškaním pri vynesení rozhodnutí o ktorých súd je povinný rozhodovať v súlade so zákonom (na pr. nevynesenie rozhodnutia o návrhu stránky na uvedenie do pôvodného stavu, návrh na zrušenie doložky o právoplatnosti a pod. )

Meškaním v doručovaní písomností stránkam.

Chyby pri prideľovaní predmetov sudcom, a iné.

Keď stránka alebo iný účastník konania podajú sťažnosť, predseda súdu je povinný sťažnosť rozoberať, doručiť sťažnosť sudcovi na ktorého sa ona vzťahuje aby sa o nej vyjadril a aby o jej opodstatnenosti a podniknutých opatreniach oznámil podávateľa sťažnosti ako aj predsedu príslušného vyššieho súdu v lehote 15 dní odo dňa prijatia sťažnosti.

Predseda súdu môže sťažnosť celkom alebo v určitej časti zamietnuť, ak zistí, že sťažovateľ zneužíva právo na sťažnosť.

Považuje sa že sťažovateľ zneužíva právo na sťažnosť ak má sťažnosť urážlivý obsah alebo ak podá sťažnosť s rovnakým alebo podobným obsahom o ktorom sa predtým už rozhodovalo.

Ak je sťažnosť nezrozumiteľná, predseda súdu prikáže sťažovateľovi, aby si ju vybavil v lehote do 8 dní odo dňa doručenia príkazu, a ak tak sťažovateľ neurobí, sťažnosť zamietne.

Ak bola sťažnosť podaná prostredníctvom ministerstva spravodlivosti, bezprostredne na vyššom súde alebo Vysokej súdnej rade, o dôvodnosti sťažnosti a prijatých opatreniach informovaný bude aj orgán, prostredníctvom ktorého bola sťažnosť podaná.

Sťažnosti na prácu Základného súdu v Zreňanine stránky môžu podať písomne súdnej správe na adresu: Kej 2.oktobra číslo 1, 23101 Zreňanin, alebo mailom na adresu [uprava@zr.os.sud.rs](mailto:uprava@zr.os.sud.rs) a na sťažnosti alebo v maile presne naznačiť:

číslo veci na ktorú podávajú sťažnosť,

dôvod sťažovania a

osobné údaje , meno a priezvisko a adresu na ktorej žijú

Strany majú možnosť dohodnúť si rozhovor s predsedom súdu ohľadom sťažnosti, telefonický na číslo 023/564-970.

Tlačivo sťažnosti si môžete stiahnuť z internetovej stránky Základného súdu v Zreňanine [www.zr.os.sud.rs](http://www.zr.os.sud.rs).

Údaje o službách ktoré organ verejnej moci , v rámci svojej príslušnosti, priamo poskytuje fyzickým a právnickým osobám ktoré o ne majú záujem

Názov služby

Príjem stránok

Opis poskytovania služby

V súlade s Ročným rozvrhom prác Základného súdu v Zreňanine na rok 2025, stránky a

splnomocnencov prijíma predseda súdu každý pondelok od 11:00 do 12:00 hodín .

Rozhovor sa objednáva volaním na telefónne číslo 023/564-970 každý pracovný deň počas pracovného času súdu.

Stránky ktoré si objednali termín prijatia mali by prísť do budovy súdu aspoň 10 minút pred objednaným termínom.

Údaje o službách ktoré organ verejnej moci , v rámci svojej príslušnosti, priamo poskytuje fyzickým a právnickým osobám ktoré o ne majú záujem

Názov služby

Postup o žiadostiach občanov o prístup k informáciám verejného významu

Opis poskytovania služby

V súlade so Zákomom o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu (Úradný vestník Srbskej republiky, č. 105/2021), verejnosť má právo na prístup k informáciám verejného významu ktorými súd nakladá a " na účel uskutočnenia a ochrany záujmu verejnosti o poznanie a uskutočňovanie slobodného demokratického poriadku a otvorenej spoločnosti".

Informácia verejného významu v zmysle tohto zákona je informácia, ktorú má k dispozícii orgán verejnej moci, ktorá vznikla v práci alebo v súvislosti s prácou orgánu verejnej moci, ktorá je obsiahnutá v určitom dokumente a vzťahuje sa na všetko, o čom má verejnosť oprávnený záujem vedieť.

Existujú štyri základné zákonné práva týkajúce sa prístupu k informáciám verejného významu (čl.5 Zákonu):

právo toho, kto žiada byť informovaný o tom, či orgán verejnej moci má k dispozícii určité informácie, resp. či má tieto informácie k dispozícii;

právo žiadateľa na sprístupnenie informácií verejného významu tak, že sa mu umožní bezplatne nahliadnuť do dokumentu ktorý obsahuje tieto informácie;

právo žiadateľa dostať kópiu dokumentu ktorý obsahuje požadované informácie po zaplatení predpísanej úhrady vo výške nevyhnutných nákladov vyhotovenia kópie dokumentu, a

právo žiadateľa na zaslanie kópie dokumentu na jeho adresu poštou, faxom, elektronickými prostriedkami alebo iným spôsobom po zaplatení predpísanej úhrady vo výške nevyhnutných nákladov odoslania.

Každý má právo na prístup k informáciám za rovnakých podmienok (zásada slobodného prístupu k informáciám verejného významu). To znamená, že informácie verejného významu sú voľne dostupné všetkým žiadateľom, erga omnes a za rovnakých podmienok, bez ohľadu na to, či má konkrétny žiadateľ o konkrétnu informáciu oprávnený záujem. Zásada slobodného prístupu zároveň znamená aj to že sú všetky informácie verejného záujmu všetkých povinných subjektov dostupné každému. Účel, ktorý verejnosť získaním požadovaných informácií napĺňa, nie je pre hodnotenie pri konaní na základe podanej žiadosti relevantný.

Zákon o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu zavádza predpoklad opodstatnenosti žiadostí o slobodný prístup k informáciám verejného významu. Oprávnený záujem verejnosti vedieť existuje vždy keď ide o informácie, ktorými nakladá orgán verejnej moci a ktoré sa týkajú ohrozovania, resp. ochrany zdravia obyvateľstva a životného prostredia, a keď ide o ďalšie informácie, ktorými orgán verejnej moci nakladá , považuje sa, že oprávnený záujem verejnosti vedieť, z čl.2 tohoto zákona, existuje, okrem ak orgán dokáže opačne.

V zákone sa taxatívne uvádzajú prípady, v ktorých žiadateľovi informácie možno odmietnuť právo prístupu k žiadanej informácii (článok 9, 13 a 14 zákona).

Orgán moci neumožní žiadateľovi uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného

významu, ak by tým:

1. ohrozil život, zdravie, istotu alebo inú dôležitú vec určitej osoby ;
2. ohrozil, prekážal alebo sťažil predchádzanie alebo odhaľovanie trestného činu, obvinenie z trestného činu, vedenie predbežného trestného konania, vedenie súdneho konania, výkon rozsudku, uskutočňovanie trestu alebo ktoréhokoľvek iné právne upravené konanie alebo česť a spravodlivé súdenie;
3. vážne ohrozil obranu krajiny, štátnu a verejnú bezpečnosť alebo medzinárodné vzťahy ;
4. značne znížil schopnosť štátu spravovať ekonomické procesy v krajine alebo značne sťažil uskutočnenie opodstatnených ekonomických záujmov;
5. sprístupnil informáciu alebo dokument, pre ktorý je predpismi alebo úradným aktom, založeným na zákone, určené, že sa chráni ako štátne, úradné, služobné alebo iné tajomstvo, resp. dokument, ktorý je prístupný iba určitému kruhu osôb a prezradením ktorého by mohlo dôjsť k ťažkým právnym alebo iným následkom v záujmoch chránených zákonom, ktoré prevládajú nad záujmom o prístup k informácii.

Orgán moci neumožní žiadateľovi uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu, ak by sa tým porušilo právo na súkromie, právo na dobré meno alebo niektoré iné právo osoby, na ktorú sa žiadaná informácia vzťahuje, okrem prípadu:

1. ak osoba s tým súhlasila,
2. ak ide o osobnosť, jav alebo udalosť dôležitú pre verejnosť, a najmä ak ide o nositeľa štátnej a politickej funkcie a ak je informácia dôležitá vzhľadom na funkciu, ktorú tá osoba vykonáva,
3. ak ide o osobu, ktorá svojím správaním sa, najmä v súvislosti so súkromným životom, poskytla dôvod pre žiadanie informácie.

Orgán moci neumožní žiadateľovi uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu, ak žiadateľ zneužíva práva na prístup k informáciám verejného významu, a najmä ak je žiadanie nezrozumiteľné, časté, ak sa opakuje žiadosť o tie isté informácie alebo ak sa žiada príliš veľký počet informácií. Orgán moci nemusí žiadateľovi umožniť uskutočňovanie práva na prístup k informáciám verejného významu, ak ide o informáciu, ktorá je už uverejnená a prístupná v krajine alebo na internete. V tomto prípade orgán moci v odpovedi na žiadosť uvedie zdroj informácie (číslo úradného vestníka, názov publikácie a pod.) a kde a kedy bola žiadaná informácia uverejnená, okrem v prípade, keď je to všeobecne známe

Tlačivo žiadosti o prístup k informáciám verejného záujmu môžete si stiahnuť z internetovej stránky Základného súdu v Zreňanine [www.zr.os.sud.rs](http://www.zr.os.sud.rs).

Oprávnené osoby konať na podklade žiadostí o slobodný prístup k informáciám verejného významu sú sudkyne na Základnom súde v Zreňanine Snežana Vidrić a Zorica Sarić Medjo.

Podanie žiadosti o prístup k informáciám verejného záujmu Základnému súdu v Zreňanine

Žiadateľ podáva písomnú žiadosť Základnému súdu v Zreňanine o uskutočnenie práva na slobodný prístup informáciám verejného významu, v ktorom musí byť naznačené meno, priezvisko a adresa žiadateľa a čo podrobnejší opis požadovanej informácie.

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

- v písanej podobe – posielaním poštou na adresu: Základný súd v Zreňanine, Kej 2. oktobra č. 2. 23 101 Zreňanin,

- osobne, odovzdaním v podateľni súdu, izba č. 24/ prízemie ;
- elektronickou poštou, odoslaním na e-mail adresu: [uprava@zr.os.sud.rs](mailto:uprava@zr.os.sud.rs)

Ak žiadosť neobsahuje hore uvedené údaje, resp. ak je nenáležitá, súdom oprávnená osoba povinná je poučiť žiadateľa pokynmi o doplnení ako odstrániť tie nedostatky. Ak žiadateľ informácie neodstráni nedostatky v lehote do 15 dní odo dňa prijatia pokynov, a nedostatky sú také, že na podklade žiadosti nemožno konať, súd vynesie záver o odmietnutí žiadosti ako nenáležitej. Žiadateľ môže podať sťažnosť poverencovi v prípade že organ moci zamietne alebo odmietne žiadosť žiadateľa v lehote do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia alebo iného aktu.

Súd je povinný neodkladne, a najneskôr v lehote do 15 dní odo dňa prijatia žiadosti oboznámiť žiadateľa, či vlastní informácie, poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydať mu alebo odoslať kópiu toho dokumentu. Ak sa žiadosť vzťahuje na informáciu o ktorej sa môže predpokladať že je významná pre ochranu života alebo slobody určitej osoby, resp. že je významná pre ohrožovanie alebo ochranu zdravia obyvateľstva a životného prostredia, súd musí žiadateľa informovať že tú informáciu k dispozícii má, poskytnúť mu dokument ktorý žiadanú informáciu obsahuje na nahliadnutie, resp. vydať mu kópiu toho dokumentu najneskôr do 48 hodín od prijatia žiadosti.

Ak súd z opodstatnených dôvodov nemôže v lehote do 15 dní oboznámiť žiadateľa s vlastnením informácie, poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydať mu, resp. poslať kópiu toho dokumentu, vtedy je povinný o tom, najneskôr do sedem dní po prijatí žiadosti, informovať žiadateľa a určiť dodatočnú lehotu, ktorá nemôže byť dlhšia od 40 dní po prijatí žiadosti. V tejto lehote musí informovať žiadateľa o vlastnení informácie, poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, resp. vydať mu, resp. poslať kópiu toho dokumentu.

Ak vyhovie návrhu žiadateľa, súd nevydá samostatné rozhodnutie, ale urobí o tom úradnú poznámku a v prípade úplného alebo čiastočného zamietnutia, súd je povinný bez odročenia najneskôr do 15 dní odo dňa prijatia žiadosti vydať rozhodnutie o zamietnutí žiadosti a toto rozhodnutie písomne zdôvodniť, ako aj v rozhodnutí žiadateľa poučiť o oprávnych prostriedkoch, ktoré môžu proti takémuto rozhodnutiu vyhlásiť.

Žiadateľ informácie môže podať sťažnosť poverencovi pre informácie verejného významu a ochranu údajov o osobnosti v prípade že súd odmietne oboznámiť ho s tým, či vlastní určitú informáciu verejného významu alebo či mu je ona prístupná, odmietne poskytnúť mu na nahliadnutie dokument, ktorý obsahuje žiadanú informáciu, vydať mu alebo poslať kópiu dokumentu (v závislosti od toho, čo sa žiadalo) alebo to neurobí v stanovenej lehote do 15 dní výnimočne v lehote do 40 dní z opodstatnených dôvodov (sťažnosť na mlčanie úradu).

Úrad poverenca nachádza sa v Belehrade, Bulevar kralja Aleksandra 15.

#### ÚHRADA TROV

Úhrada trov za prístup k informáciám verejného významu

Nahliadnutie do dokumentu ktorý obsahuje žiadanú informáciu je bezplatné.

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

Vyhláška vlády Srbskej republiky o výške úhrady nevyhnutných trov za vydávanie kópie dokumentov, ktorý obsahujú informácie verejného významu (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 8/2006) určuje výšku úhrady nevyhnutných trov, ktoré platí žiadateľ informácie za vypracovanie kópie a odosielanie kópie dokumentov, v ktorých sa nachádza informácia verejného významu podľa Zákona o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu.

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

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

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

Ak výška nevyhnutných trov za vydávanie kópií dokumentov, v ktorých sa nachádzajú informácie verejného významu prevyšuje sumu 500,00 dinárov, žiadateľ informácie je povinný pred vydaním informácie zaplatiť depozit v sume 50% zo sumy nevyhnutných trov podľa cenníka.

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

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

## 10. Prehľad údajov o poskytnutých službách

Údaje o poskytnutých službách v minulom a bežnom roku

## Štatistický prehľad

Počet žiadaní určitej služby, počet poskytnutých služieb (najmä v stanovenej lehote a po uplynutí lehoty)

| Názov služby                 | Minulého roku | Bežného roku | Poskytnuté v stanovenej lehote | Poskytnuté po uplynutí lehoty |
|------------------------------|---------------|--------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Vydanie potvrdení            | 6.221         |              | 6.221                          |                               |
| Medzinárodné overovanie      | 1.304         |              | 1.304                          |                               |
| Právna pomoc                 | 49            |              | 49                             |                               |
| Informácie verejného významu | 48            |              | 48                             |                               |
| Sťažnosti stránok            | 21            |              | 21                             |                               |

Dodatočné údaje o poskytnutých službách

Podniknuté opatrenia

Sledovanie priebehu postupu

Vahľadávanie alebo poskytovanie informácií o prebiehajúcich postupoch

<http://www.portal.sud.rs/>

## 11. Údaje o vykonaných inšpekciách a revíziach práce orgánu verejnej moci

### Vykonané inšpekcie

Údaje o vykonaných inšpekciách podnikania v minulom a bežnom roku

Inšpekcia

### Vykonané revízie

Údaje o vykonaných revíziach podnikania v minulom a bežnom roku

Revízia

## 12. Údaje o pracovných prostriedkoch a majetku vo vlastníctve organu respektíve ktoré používa

### Nehnuteľnosti

#### Údaje o nehnuteľnostiach

##### Nehnuteľnosť

Opis nehnuteľnosti

Podateľňa v Sečnji, celková plocha 329 m<sup>2</sup>

Či je nehnuteľnosť majetok orgánu alebo je organ užívateľ

Nehnuteľnosť je majetkom orgánu

### Hnuteľnosti

#### Hnuteľnosti väčšej hodnoty

##### Zoznam hnuteľností väčšej hodnoty

Škoda Fabia, osobné vozidlo, 1198 cm<sup>3</sup>, 47kw, rok výroby 2007

Hyundai Getz, osobné vozidlo, 1086 cm<sup>3</sup>, 48,5kw, rok výroby 2006

Škoda Felicia, osobné vozidlo, 1598 cm<sup>3</sup>, 55kw, rok výroby 1998

Volkswagen Taigo 1.0, osobné vozidlo, 1000 cm<sup>3</sup>, 115kw, rok výroby 2023

## 13. Opis pravidiel o zverejňovaní práce

Predpisy ktorými sa upravuje spôsob zverejňovania práce orgánu verejnej moci

### Predpisy

Predpisy upravujúce spôsob zverejňovania práce orgánov verejnej moci, ako aj vylúčenie a obmedzenie zverejňovania práce tohto orgánu

Názov predpisu

Zákon o usporiadaní súdov

Rok vyhlásenia

2023

Miesto zverejnenia

Úradný vestník

Link na miesto zverejnenia textu dokumentu

<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2008/116/1/reg>

Predpisy upravujúce spôsob zverejňovania práce orgánov verejnej moci, ako aj vylúčenie a obmedzenie zverejňovania práce tohto orgánu

Názov predpisu

Rokovací poriadok súdu

Rok vyhlásenia

2022

Miesto zverejnenia

Úradný vestník

Link na miesto zverejnenia textu dokumentu

<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/poslovnik/2011/70/1/reg>

Predpisy upravujúce spôsob zverejňovania práce orgánov verejnej moci, ako aj vylúčenie a obmedzenie zverejňovania práce tohto orgánu

Názov predpisu

Zákon o slobodnom prístupe k informáciám verejného významu

Rok vyhlásenia

2021

Miesto zverejnenia

Úradný vestník

Link na miesto zverejnenia textu dokumentu

<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2004/120/7/reg>

### Verejnosť práce

#### Údaje o verejnosti práce

Meno a priezvisko osoby oprávnenej spolupracovať s novinármi a verejnoprávnymi médiami

Rade Radojčić

Kontakt – telefónne číslo

064/8237-676

Elektronická adresa

[portparol@zr.os.sud.rs](mailto:portparol@zr.os.sud.rs)

Usporiadanie a popis postupu pri získavaní identifikačných znakov pre sledovanie práce orgánov

Výzor a opis postupu pri získavaní identifikačnej značky pre sledovanie práce orgánu –Základný súd v Zreňanine neplánoval identifikačné značky, ktoré sa budú používať pri sledovaní jeho práce.

Výzor identifikačných značiek zamestnancov orgánu ktorí sú v styku s občanmi v súlade s povahou svojej práci alebo link na miesto na ktorom sa značky môžu vidieť

Zamestnaní v Základnom súde v Zreňanine nemajú identifikačné značky. Sudcovia Základného súdu v Zreňanine vlastnia služobné preukazy . Služobné preukazy vlastnia aj súdny exekútor, sekretár a osoba oprávnená spolupracovať s médiami. Výzor služobného preukazu predpísaný je Rokovacím poriadkom súdu.

Možnosť účasti na zasadnutiach orgánov verejnej moci a priameho pozorovania práce orgánov verejnej moci

Stránky nemôžu byť prítomné na zasadnutiach všetkých sudcov, zasadnutiach oddelení a spoločných zasadnutiach oddelení, lebo sa tieto zasadnutia týkajú vnútorného usporiadania súdu a rozvrhu práce v súde.

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

Čas, miesto a predmet súdenia každodenne sa zverejňujú na viditeľnom mieste pred miestnosťou, v ktorej sa uskutoční súdne konanie.

Pre súdne konanie, o ktoré je väčší záujem verejnosti, súdna správa zabezpečí miestnosť na väčší počet osôb.

Účastníci v súdnom konaní pred Základným súdom v Zreňanine môžu sa o veciach v ktorých sú stránky informovať aj na [www.portal.sud.rs](http://www.portal.sud.rs)

Povolenie audio a video nahrávanie budov ktoré používa organ verejnej moci a aktivity orgánu verejnej moci

Fotografovanie, audio a video nahrávanie na verejných pojednávaniach v cieľi verejného zobrazenia záznamu, koná sa len na základe povolenia predsedu súdu, s predbežne obstaraným súhlasom predsedu senátu, sudcu a písomného súhlasu strán a účastníkov nahrávaného úkonu. Po obstaranom súhlase, fotografovanie a nahrávanie sa koná pod dohľadom sudcu, spôsobom ktorý neporušuje priebeh súdenia a poriadok v súdnej sieni.

Pri poskytovaní povolenia fotografovať a nahrávať prihliada sa aký má záujem verejnosť, na záujem konania, súkromie a bezpečnosť účastníkov konania

## 14. Druhy informácií vo vlastníctve, počítajúc obsah databázy a registerov ktorými spravuje organ verejnej moci

### Druhy informácií vo vlastníctve

#### Zoznam informácií

Druhy informácií ktoré vznikli v priebehu práce alebo ktoré sa týkajú práce orgánu a ktoré súd vlastní

| Opisný názov informácie           | Druh informácie                                 | Umožnený prístup                | Poznámka                                                                    |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Informácie o veci                 | Informácie o konaniach ktoré sa vedú pred súdom | Umožnený v zásade bez obmedzení |                                                                             |
| Informácie o priebehu veci        | Informácie zo spisov veci                       | Obmedzený v súlade so zákonom   |                                                                             |
| Údaje o zmluvách overených v súde | Údaje o vykonanom overovaní                     | Umožnený v zásade bez obmedzení |                                                                             |
| Správy o práci súdu               | Štatistické údaje                               | Obmedzený v súlade so zákonom   | zverejnené na internetovej stránke súdu                                     |
| Interné akty súdu                 | Súdne akty                                      | Obmedzený v súlade so zákonom   | zverejnené na internetovej stránke súdu                                     |
| Verejné obstarávanie              | Údaje o verejnom obstarávaní                    | Obmedzený v súlade so zákonom   | zverejnené na internetovej stránke súdu a na portali verejného obstarávania |

#### Báza údajov a registre

#### Zoznam bázov a zriadených registrov

Register resp. evidencia z príslušnosti orgánu v elektronickej podobe

Názov

Elektronický register pre automatické vybavovanie vecí

Podklad zriadenia

Rokovací poriadok súdu

Druh údajov ktoré sa zbierajú

Údaje o konaniach a o účastníkoch konaní

Zdroj údajov resp. či zdroj pochádza z príslušnosti orgánu alebo sa používajú údaje ktorých je pôvodná príslušnosť v inom orgáne

Príslušnosť Základného súdu v Zreňanine

Spôsob a možnosti prístupu k informáciám

Údajom majú prístup iba oprávnení zamestnanci

## 15. Chránenie nosičov informácií

Druhy nosičov informácií ktoré organ verejnej moci vlastní

Nosiči informácií

Nosič informácií

Druh nosiča informácií

Spôsob chránenia

Nosiči informácií ktorými Základný súd v Zreňanine nakladá , a ktoré vznikli v jeho práci alebo v súvislosti s jeho prácou, chránia sa : v súdnych správach a v súdnych kanceláriach (v miestnostiach súdu, u úradníkov ktorí pracujú na prípadoch a v súdnej správe). Finančná dokumentácia o platbách, počítajúc aj dokumentáciu účtovania a výplaty miezd, o obstarávaní, o obstarávaní vybavení a iných prostriedkov potrebných na činnosť súdu, chránia sa v miestnostiach účtovne Základného súdu v Zreňanine , v príslušných podateľniach, v archíve súdu, zatiaľ čo sa elektronická báza údajov chráni v miestnostiach súdu v elektronickej forme v počítačoch, na CD nosičoch, u osoby oprávnenej spravovať infromatickú sieť súdu. Dokumentácia resp nosiči informácií chránia sa využitím vhodných ochranných opatrení.

## 16. Zoznam najčastejšie žiadaných informácií verejného významu

### Informácie verejného významu

#### Zoznam najčastejšie žiadaných informácií

##### Viackrát žiadané informácie

Najčastešie žiadané informácie týkajú sa samej činnosti Základného súdu v Zreňanine, presnejšie vzťahujú sa na konania ktoré sa pred týmto súdom vedú. V týchto situáciach, žiadosť o poskytnutie informácie verejného významu prevažne podávali predstavitelia médií. Žiadosti o doručenie rozsudkov a iných informácií zo spisov tohoto súdu z určitej právnej oblasti, podávali tiež aj organizácie na ochranu ľudských práv a iné výskumné centrá .

Tiež stránky si často žiadali aj kópie zmlúv (na pr. kúpno- predajná, darovacia, o doživotnom vydržiavaní a pod.)

#### Proaktívne publikovanie

##### Odpovede na často postavované alebo očakávané otázky

Základný súd v Zreňanine nezverejňuje odpovede na často postavované alebo očakávané otázky týkajúce sa nejakej témy

##### Súdna prax, úradné stanoviská a zdôvodnenia o uplatňovaní predpisov

Základný súd v Zreňanine nezverejňuje súdnu prax, úradné stanoviská a zdôvodnenia o uplatňovaní predpisov zverejnených na internete

##### Informačný servis

V Základnom súde v Zreňanine neexistuje informačný servis

## 17. Informácie o podaní žiadosti o prístup k informáciám verejného významu

### Spôsob podania žiadosti

#### Typy podávania žiadosti a kontaktné údaje:

Typy podávania žiadosti ktoré sa môžu použiť

Žiadosť o slobodný prístup k informáciám verejného významu, týkajúce sa informácií ktoré vznikli behom práce alebo ktoré sa vzťahujú na činnosť Základného súdu v Zreňanine podávajú sa:

v písomnej podobe – posielaním poštou na adresu: Základný súd v Zreňanine , Kej 2.októbra č. 2 , 23 101 Zreňanin, osobne, podaním v kancelárii , izba 24/ prízemie;

elektronickou poštou zaslaním na e-mail adresu: [uprava@zr.os.sud.rs](mailto:uprava@zr.os.sud.rs)

Poštová adresa:

Kej 2.októbra č. 2 , 23 101 Zreňanin

Číslo faxu:

023/564-970

Adresa na príjem elektronickej pošty:

[uprava@zr.os.sud.rs](mailto:uprava@zr.os.sud.rs)

Presné miesto

Kancelária číslo 24

## 18. Finančné údaje

Plánované, schválené a uskutočnené príjmy a výdavky v bežnom roku

Príjmy a výdavky zobrazené celkove a podľa položiek

Tabuľkové zobrazenie príjmov a výdavkov rozdelenia rozpočtu podľa zákona, rozhodnutia o rozpočte, finančného plánu alebo iného dokumentu

| Zdroj financovania | Funk. | Prog.. | Proj.. | Ekonomická<br>klasifikácia | Účet | Opis                           | Schválené     | Uskutočnené | % |
|--------------------|-------|--------|--------|----------------------------|------|--------------------------------|---------------|-------------|---|
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 411                        | 411  | Mzdy a prídavky                | 51.512.000,00 | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 412                        | 412  | Sociálne príspevky             | 7.804.000,00  | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 413                        | 413  | Úhrady v<br>naturáliách        | 1.000,00      | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 414                        | 414  | Sociálne dávky<br>zamestnancom | 1.000,00      | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 415                        | 415  | Úhrady<br>zamestnancom         | 1.500.000,00  | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 416                        | 416  | Odmeny, bonusy a<br>pod.       | 1.000,00      | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 421                        | 421  | Stále náklady                  | 12.840.000,00 | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 422                        | 422  | Cestovné náklady               | 120.000,00    | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 423                        | 423  | Služby zo zmluvy               | 63.850.000,00 | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 426                        | 426  | Materiál                       | 2.600.000,00  | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603   | 0015   | 482                        | 482  | Dane,<br>povinné poplatky      | 1.000,00      | 0,00        |   |

*Základný súd v Zreňanine*

| Zdroj financovania | Funk. | Prog. | Proj. | Ekonomická klasifikácia | Účet | Opis                             | Schválené      | Uskutočnené | % |
|--------------------|-------|-------|-------|-------------------------|------|----------------------------------|----------------|-------------|---|
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 483                     | 483  | Peňažné pokuty a penále          | 1.000,00       | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 485                     | 485  | Úhrady škôd od štátnych orgánov  | 1.000,00       | 0,00        |   |
| 04                 | 330   | 1603  | 0015  | 411                     | 411  | Mzdy a prídavky                  | 22.077.000,00  | 0,00        |   |
| 04                 | 330   | 1603  | 0015  | 412                     | 412  | Sociálne príspevky               | 3.345.000,00   | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 411                     | 411  | Mzdy a prídavky                  | 103.289.000,00 | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 412                     | 412  | Sociálne príspevky               | 15.644.000,00  | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 425                     | 425  | Bežné oprávky a údržba vybavenia | 400.000,00     | 0,00        |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 512                     | 512  | Stroje a vybavenie               | 300.000,00     | 0,00        |   |

## Plánované, schválené a uskutočnené príjmy a výdavky v predchádzajúcom roku

## Príjmy a výdavky zobrazené celkove a podľa položiek

Tabuľkové zobrazenie príjmov a výdavkov rozdelenia rozpočtu podľa zákona, rozhodnutia o rozpočte, finančného plánu alebo iného dokumentu

| Zdroj financovania | Funk. | Prog. | Proj. | Ekonomická klasifikácia | Účet | Opis                            | Schválené     | Uskutočnené   | % |
|--------------------|-------|-------|-------|-------------------------|------|---------------------------------|---------------|---------------|---|
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 411                     | 411  | Mzdy a prídavky                 | 52.860.000,00 | 52.851.268,27 |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 412                     | 412  | Sociálne príspevky              | 8.007.000,00  | 8.006.967,97  |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 413                     | 413  | Úhrady v naturáliách            | 1.000,00      | 0,00          |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 414                     | 414  | Sociálne príspevky zamestnancom | 71.000,00     | 70.000,00     |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 415                     | 415  | Úhrady zamestnancom             | 1.560.000,00  | 1.552.273,26  |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 416                     | 416  | Odmeny, bonusy a pod.           | 156.372,37    | 155.372,37    |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 421                     | 421  | Stále náklady                   | 12.840.000,00 | 12.840.000,00 |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 422                     | 422  | Cestovné náklady                | 97.090,00     | 97.020,00     |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 423                     | 423  | Služby zo zmluvy                | 63.850.000,00 | 63.849.989,71 |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 426                     | 426  | Materiál                        | 2.300.000,00  | 2.299.989,23  |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 482                     | 482  | Dane, povinné poplatky          | 15.964,00     | 14.964,00     |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 483                     | 483  | Peňažné pokuty a penále         | 516.000,00    | 149.374,58    |   |

Základný súd v Zreňanine

| Zdroj financovania | Funk. | Prog. | Proj. | Ekonomická klasifikácia | Účet | Opis                            | Schválené      | Uskutočené     | % |
|--------------------|-------|-------|-------|-------------------------|------|---------------------------------|----------------|----------------|---|
| 01                 | 330   | 1603  | 0015  | 485                     | 485  | Úhrady škôd od štátnych orgánov | 8.420.743,55   | 8.416.282,26   |   |
| 04                 | 330   | 1603  | 0015  | 411                     | 411  | Mzdy a prídavky                 | 17.982.000,00  | 17.369.705,44  |   |
| 04                 | 330   | 1603  | 0015  | 412                     | 412  | Sociálne príspevky              | 2.737.000,00   | 2.631.509,61   |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 411                     | 411  | Mzdy a prídavky                 | 116.209.740,00 | 116.209.732,12 |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 412                     | 412  | Sociálne príspevky              | 17.605.780,00  | 17.605.775,32  |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 414                     | 414  | Sociálne príspevky zamestnancom | 270.390,00     | 270.390,00     |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 415                     | 415  | Úhrady zamestnancom             | 5.059.274,00   | 5.054.493,88   |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 416                     | 416  | Odmeny, bonusy a pod.           | 1.718.773,47   | 1.718.773,47   |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 425                     | 425  | Bežné opravy a údržba vybavenia | 500.000,00     | 500.000,00     |   |
| 01                 | 330   | 1603  | 0016  | 512                     | 512  | Stroje a vybavenie              | 300.000,00     | 259.000,00     |   |
| 04                 | 330   | 1603  | 0016  | 413                     | 413  | Úhrada v naturáliách            | 147.000,00     | 147.000,00     |   |
| 04                 | 330   | 1603  | 0016  | 414                     | 414  | Sociálne príspevky zamestnancom | 8.637.246,24   | 8.637.246,24   |   |
| 04                 | 330   | 1603  | 0016  | 416                     | 416  | Odmeny, bonusy a pod.           | 266.376,00     | 266.376,00     |   |
| 13                 | 330   | 1603  | 0016  | 414                     | 414  | Sociálne príspevky zamestnancom | 315.162,00     | 315.162,00     |   |
| 13                 | 330   | 1603  | 0016  | 416                     | 416  | Odmeny, bonusy a pod.           | 390.508,00     | 390.508,00     |   |

|    |     |      |      |     |     |                                 |              |              |  |
|----|-----|------|------|-----|-----|---------------------------------|--------------|--------------|--|
| 04 | 330 | 1603 | 0015 | 423 | 423 | Služby zo zmluvy                | 20.000,00    | 0,00         |  |
| 13 | 330 | 1603 | 0015 | 413 | 413 | Úhrada v naturáliách            | 9.000,00     | 9.000,00     |  |
| 13 | 330 | 1603 | 0015 | 414 | 414 | Sociálne príspevky zamestnancom | 15.000,00    | 15.000,00    |  |
| 13 | 330 | 1603 | 0015 | 416 | 416 | Odmeny, bonusy a pod            | 669.109,00   | 669.109,00   |  |
| 13 | 330 | 1603 | 0015 | 422 | 422 | Cestovné náklady                | 280.000,00   | 280.000,00   |  |
| 13 | 330 | 1603 | 0016 | 414 | 414 | Sociálne príspevky zamestnancom | 1.312.988,75 | 1.312.252,27 |  |

Iné údaje o rozpočte

Informácie o prístupe dokumentom

## 19. Údaje o verejnom obstarávaní

## Plán a realizácia verejného obstarávania v bežnom roku

## Plán verejného obstarávania

Plán verejného obstarávania v bežnom roku a jeho prípadné zmeny a doplnky v priebehu roka

| Druh predmetu | Predmet obstarávania | Hodnota   | Druh postupu  | Predpokladaná lehota začiatku | CPV      | NUTS výkonu/dodávky           | Technika | Realizuje iný prijímateľ | Poznámka |
|---------------|----------------------|-----------|---------------|-------------------------------|----------|-------------------------------|----------|--------------------------|----------|
| továr         | elektrická energia   | 3.600.000 | verejná súťaž | druhý kvartál                 | 09310000 | SR126 – Strednebanátsky okres |          |                          |          |
| továr         | Kancelársky materiál | 1.300.000 | verejná súťaž | druhý kvartál                 | 30192000 | SR126 – Strednebanátsky okres |          |                          |          |

Verzia plánu

1

Dátum schválenia

11.03.2024

## Údaje o realizovaných postupoch verejného obstarávania v bežnom roku

Údaje o realizovaných postupoch verejného obstarávania v bežnom roku a uzavretých zmluvách o verejnom obstarávaní tovaru, prác, služieb a nehnuteľností s uvedenou hodnotou uzavretých zmlúv, dátumom uzavretia a lehotou trvania

| Druh postupu | Predmet verejného obstarávania | Predpokladané | Podľa zmluvy | Realizované | Názov uchádzača | Dátum |
|--------------|--------------------------------|---------------|--------------|-------------|-----------------|-------|
| továr        | elektrická energia             | 5.000.000,00  | 0,00         | 0,00        |                 |       |
| továr        | kancelársky materiál           | 0,00          | 0,00         | 0,00        |                 |       |



## 20. Údaje o štátnej pomoci

Orgán verejnej moci neprideľuje štátnu pomoc

## 21. Údaje o vyplatených platoch, mzdách a iných príjmoch

Platy sudcov Základného súdu v Zreňanine upravené sú v súlade so Zákonom o sudcoch podľa ktorého sa základný plat sudcu určuje násobením koeficientu pre výpočet a výplatu platu základom pre výpočet a výplatu platu. Základ pre výpočet a výplatu platu sudcov upravený je Zákonom o rozpočte a koeficient pre výpočet a výplatu platu určuje sa tým že sa každý sudca zaraďuje do jednej z piatich platových tried.

Sudcovia Základných súdov v Srbskej republike zaradení sú do druhej platovej triedy v súlade so Zákonom o sudcoch. Druhá platová treida má koeficient 3,00.

Základný plat predsedu súdu určuje sa tak že sa plat sudcu toho súdu zvyšuje o percento ktoré závisí od počtu sudcov v danom súde.

Platy štátnych úradníkov a zriadencov zamestnaných v Základnom súde v Zreňanine upravené sú Zákonom o platoch štátnych úradníkov a zriadencov (Úradný vestník Srbskej republiky, číslo 62/06 ...14/22), podľa ktorého sa základný plat určuje vynásobením koeficientu a základu pre výpočet a výplatu platu, a základ je jedinečný a určuje sa na každý rozpočtový rok Zákonom o rozpočte Srbskej republiky.

Koeficient pre postavenia a výkonné pracovné miesta určuje sa tak že sa každé postavenie a každé výkonné pracovné miesto zaraďuje do jednej z 13 platových tried.

### Platy, mzdy a iné príjmy

#### Údaje o výške plátov

Údaje o výške plátov orgánu vedenia , resp. spravovania a vedúcich organizačných jednotiek, osobitne, bez príplatkov a zrážok

| Funkcia/pracovné miesto | Meno a priezvisko | Plat bez príplatkov a zrážok |
|-------------------------|-------------------|------------------------------|
| Predseda                |                   | 189.277,66                   |
| Zástupca predsedu súdu  |                   | 176.933,46                   |
| Sudca                   |                   | 164.589,27                   |
| Samostatný poradca      |                   | 109.307,60 do<br>123.144,00  |
| Poradca                 |                   | 87.515,26 do<br>123.144,00   |
| Spolupracovník          |                   | 65.722,92 do 92.358,00       |
| Referent                |                   | 53.616,07 do 75.408,40       |
| Zriadenec               |                   | 49.280,00 do 87.515,26       |

## Celková suma vyplatených platov

Údaje o celkovej (úhrnnej) sume vyplatených platov, resp. miezd a iných príjmov vedúcich a zamestnancov po kategóriach:

| Kategória/Účet                                               | Celková suma  |
|--------------------------------------------------------------|---------------|
| Platy a príplatky zamestnancov – funkcionári                 | 48.399.648,63 |
| Platy a príplatky zamestnancov – štátni úradníci a zriadenci | 84.191.265,75 |
| Iné pomoci zamestnancom – funkcionári                        | 85.000,00     |
| Iné pomoci zamestnancom – štátni úradníci a zriadenci        | 9.128.626,00  |

| Kategória/Účet                                           | Celková suma |
|----------------------------------------------------------|--------------|
|                                                          |              |
| Odmena za vernosť - funkcionári                          | 752.639,03   |
| Odmena za vernosť - štátni úradníci a zriadenci          | 1.482.980,73 |
| Úhrada cestovných nákladov - funkcionári                 | 1.483.358,51 |
| Úhrada cestovných nákladov - štátni úradníci a zriadenci | 4.864.665,41 |