



Szerb Köztársaság

SZABADKAI FELSŐ ÜGYÉSZSÉG

Ügyviteli szám: A 10/2022

Dátum, 2022.12.31.

SZABADKA

TÁJÉKOZTATÓ

A SZABADKAI FELSŐ ÜGYÉSZSÉG MUNKÁJÁRÓL

Szabadkán, 2022.12.31.

Tartalomjegyzék:

TÁJÉKOZTATÓ1

A SZABADKAI FELSŐ ÜGYÉSZSÉG1

MUNKÁJÁRÓL1

Tartalomjegyzék:2

I. JELEN ÁLLAMI SZERV ÉS TÁJÉKOZTATÓ ÁLTALÁNOS ADATAI3

II. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS4

III. VEZETŐK FELADATKÖREINEK LEÍRÁSA8

IV. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK LEÍRÁSA8

V. A LEGGYAKRABBAN KÉRT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK LISTÁJA9

VI. A HATÁSKÖRÖK, JOGOSÚLTÁSOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK LEÍRÁSA9

VII. HATÁSKÖRÖK, JOGOSULTSÁGOK ÉS KÖTELEZETTSÉG KERETEIN BELÜL FOLYTATOTT ELJÁRÁSOK LEÍRÁSA15

VIII. AZ ELŐÍRÁSOK FELSOROLÁSA17

IX. JELEN ÁLLAMI SZERV ÁLTAL ÉRDEKLŐDŐKNEK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK18

X. SZOLGÁLTATÁS IGÉNYLÉSI ELJÁRÁS19

XI. AZ ÜGYÉSZSÉG ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ADATAINAK ÁTTEKINTÉSE22

XII. A BEVÉTELEK ÉS A KIADÁSOK ADATAI24

XIII. ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK ADATAI28

XIV. KIFIZETETT BÉREK, KERESETEK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK ADATAI28

XV. KÖZBESZERZÉSI ADATOK29

XVI. MUNKAESZKÖZÖK ADATAI29

XVII. ADATHORDOZÓK ŐRZÉSE30

XVIII. A BIRTOKBAN LÉVŐ ADATOK TÍPUSAI32

XIX. JELEN ÁLLAMI SZERV ÁLTAL HOZZÁFÉRHETŐ ADATOK TÍPUSAI35

XX. ADATHOZZÁFÉRÉSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL SZÓLÓ INFORMÁCIÓK36

MELLÉKLET40

MELLÉKLET41

MELLÉKLET42

Az ügyészségről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 116/08, 104/09, 101/10, 78/11, 38/12, 121/12, 101/13, 111/14, 117/14, 106/15, 63/2016) 34. szakasz 2. bekezdése és az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat kiegészítéséről szóló szabályzat (SZK Hivatalos közlönye, 110/09, 87/10, 5/12 és 54/2017. szám) 2. szakasza és a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 120/04, 54/07, 104/09, 36/2010. szám) 39. szakasza alapján, a Szabadkai Felső Ügyészség ügyésze, Krkelić Miroslav, megjelenteti az alábbi tájékoztatót:

TÁJÉKOZTATÓ A SZABADKAI FELSŐ ÜGYÉSZSÉG MUNKÁJÁRÓL

I. JELEN ÁLLAMI SZERV ÉS TÁJÉKOZTATÓ ÁLTALÁNOS ADATAI

Állami szerv megnevezése: Szabadkai Felső Ügyészség;

Székhely címe: Szabadka, Zentai út 1.;

Törzsszám: 08896089;

Adóazonosító szám: 106400417;

Telefon: 024/ 558-261 и 024/464-50-87

Fax:024/526-164

E-mail cím: vjtsubotica@gmail.com.

A jelen Tájékoztatóban szereplő adatok pontosságáért és teljességéért Krkelić Miroslav, főügyész a felelős.

A Tájékoztató első ízben a Szabadkai Körzeti Ügyészség szervezésében jelent meg. A bíróságok és ügyészségek székhelyéről, illetékességéről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 116/2008. szám) értelmében 2010.01.10-től megalakult a Szabadkai Felső Ügyészség, amely átvette a Szabadkai Körzeti Ügyészség hatáskörét.

A Tájékoztató utolsó módosításának, kiegészítésének időpontja: 2022.10.31.

A munkáról szóló tájékoztató legutóbbi frissítése az állami szerv munkájáról szóló tájékoztató kidolgozására és közzétételére vonatkozó útmutatóval (SZK Hivatalos közlönye, 68/2010. szám) összhangban 2020.7.31-én történt és a közérdekű információk és a személyi adatvédelem biztosának értesítésével összhangban, mely értesítést a 073-05-1104/2018-01 számú 2018.12.27-én kelt proaktív, ügyészség részéről történő információ megjelentetés állapotáról szóló aktussal kézbesítették a Köztársasági Ügyészségnek.

Ez a tájékoztató elérhető a Szabadkai Felső Ügyészség honlapján www.su.vi.jt.rs, valamint írásos formában a Szabadkai Felső Ügyészség Igazgatóságán. Tartalmazza a Szabadkai Felső Ügyészség megalakítására, szervezeti felépítésére és munkájára vonatkozó általános adatokat, valamint az érdeklődők számára eszközölhető közérdekű információkhoz való hozzáférési módok releváns adatait, valamint egyéb adatokat, melyek jelentőséggel bírnak e jog tartalmára, terjedelmére és gyakorlási módjára.

A Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról szóló tájékoztatóba való betekintésre a Szabadkai Felső Ügyészség irodahelyiségeiben kerülhet sor a következő címen: Zentai út 1. sz., III. emelet, 231. szoba, munkaidőben 7:30-tól 15:30-ig. A Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról szóló tájékoztató letölthető a www.su.vi.jt.rs weboldalon.

II. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

A Szabadkai Felső Ügyészség szervezeti felépítését a Szabadkai Felső Ügyészség belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat szabályozza, amely meghatározza a szervezeti egységeket és az azokban végzett feladatokat.

A Szabadkai Felső Ügyészség belső szervezetéről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat 9 munkahelyet rendszerez 10 munkavállalóval.

A Szabadkai Felső Ügyészségen az ügyészi funkciót a főügyész és a főügyész három helyettese látja el.

Az ügyészségben folyó munka jellegéből, terjedelméből és összetettségéből, valamint a jogszerű, naprakész és hatékony munkavégzés igényéből kiindulva, a következő szervezeti egységeket alakították ki:

Bűnügyi Osztály,
Titkárság,
Iktató,
Könyvelés,
Önálló végrehajtók

A **bűnügyi osztályon** az ügyészség hatáskörébe tartozó munkák és feladatok ellátása történik a bűnügyi és egyéb ügyekben.

Az ügyészsegéd segíti az ügyész és az ügyészhelyettes munkáját, figyelemmel kíséri a bírósági gyakorlatot, ügyészségi iratokat készít, bűnügyi feljelentéseket, polgárok beadványait, nyilatkozatait rögzíti jegyzőkönyvben, az eljárási cselekményeket önállóan végzi, az ügyész, vagy ügyészhelyettes felügyelete mellett, és utasításai alapján ellátja a törvényben és egyéb előírásokban előírányzott feladatokat.

A fő ügyészsegéd állás jelenleg betöltetlen.

A **titkárságon** az ügyészségi igazgatóság munkáit és az adminisztratív-technikai feladatokat látják el.

Az adminisztratív-technikai titkár az ügyész részére igazgatási-technikai feladatokat végez el, az ügyész részére fogadja és iktatja a postai küldeményeket, vezeti az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzatban előírt iktatókönyveket, távirat-nyilvántartást vezet, vezeti az értekezletek nyilvántartását, melyeken az ügyész részt vesz, telefonhívásokat fogad az ügyész nevében, fogadja és bejelenti a feleket, akik félfogadást kérnek az ügyésznél, hivatali (üzleti) utakra szóló megbízásokat dolgoz fel, őrzi az Ügyészség pecsétjét és bélyegzőjét, és egyéb feladatokat lát el az ügyész megbízásából.

1. Dragaš Sandra, ügyintéző – munkahely adminisztratív – technikai titkár, telefonszám: 024/558-261 és 024/454-50-87

Az **iktatóban** az ügyészség munkájához és szükségleteihez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, levéltovábbítás, iratok fogadása és gépelési feladatok ellátása történik.

Az írnok vezeti az iktató könyveket, nyilvántartja az ügyek mozgását, az iratjegyzékben nómenklátúra jeleket jelöl, az iktatókönyvbe bevezeti és szétosztja az ügyeket, vezeti az iktatókönyvek nyilvántartását, rendszerezi és archiválja a befejezett ügyeket, iktatókönyvenként statisztikai áttekintéseket állít össze és statisztikai kérdőíveket tölt ki, megfelelő kézbesítési és expedíciós könyveket vezet, egyéb feladatokat lát el az iktató vezetőjének megbízásából.

1. Subotić Rožika, ügyintéző – munkahely írnok, telefonszám 024/454-50-91
2. Betlehem Zoltán, ügyintéző – munkahely írnok, telefonszám 024/454-50-91

A jegyzőkönyvvezető minden gépírói feladatot ellát azokban az ügyekben, melyek annak az ügyésznek lettek kiosztva, akinél ő be van osztva, az ügyész megbízásából jegyzőkönyvet és minden egyéb tollbmondást gépel, diktálás alapján és gépírószalagról szövegeket visz be, szövegeket és kéziratokat ír át, és mindenféle táblázatot készít, a szolgáltatást igénybe vevőkkel együttműködve helyesbíti a bevitt adatokat, gondoskodik a szövegek korszerű formázásáról, elkészíti és kinyomtatja az elkészült anyagokat és eljuttatja a szolgáltatást igénybe vevőkhöz, gondoskodik az adattárolásról és továbbításról, az anyagok elérhetőségéről, az irodai eszközök megfelelőségéről, az irodai és egyéb fogyasztási cikkek ésszerű használatáról, iktatókönyvet vezet a kiadványok – nyomtatványok nyilvántartásáról, nyilvántartást vezet a munkájáról, az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzatban foglaltak szerint rendszerezi az iratokat, és elvégzi a szükséges műszaki feladatokat az elő-nyomozási és nyomozási eljárásoknál, jegyzőkönyvi meghagyások szerint jár el, ügyel az iratok rendezettségére és ügyirat-leltárt vezet, a gépírói iroda vezetőjének megbízásából ellátja a gépelő feladatait is a gépírói irodában, és egyéb feladatokat lát el az ügyész megbízásából.

1. Šavija Sonja, ügyintéző – munkahely jegyzőkönyvvezető, telefonszám 024/454-50-82
2. Lero Olja, ügyintéző – munkahely jegyzőkönyvvezető, telefonszám 024/454-50-80
3. Pekar Anikó, ügyintéző – munkahely jegyzőkönyvvezető, határozott időre alkalmazva a megnövelt munkamennyiségre való hivatkozás alapján, telefonszám 024/454-50-89

A takarítónő az ügyészség helyiségeiben takarítási feladatokat lát el, futárok távollétében segít a futárok feladatainak elvégzésében és egyéb feladatokat lát el az ügyész megbízásából.

1. Dulić Gizella, munkahely takarítónő, VI. típusú közalkalmazott

A **számvitel** a pénzüggel és számvittel kapcsolatos feladatokat, valamint a pénzügyi dokumentáció, az irodaszerek és letétek beszerzési, kezelési és tárolási feladatait látja el a hatályos előírásoknak megfelelően.

A számviteli vezetőnek a feladata megszervezni az Ügyészség teljes anyagi - pénzügyi működését, dolgozik a költségvetési és költségvetésen kívüli feladatokon, céleszközökre vonatkozólag előszámla javaslatokat dolgoz ki, összeállítja az éves kalkulációt (zárszámadást), összeállítja a pénzügyi tervet, a közbenső mérleget, ill. az időszakos jelentéseket, könyvelési nyilvántartást vezet a rendhagyó tevékenységről, a specifikus rendeltetésekről és az alapokról, anyagi - pénzügyi működésről jelentéseket állít össze, gondoskodik a bérek szabályos módon történő elszámolásáról, a folyó számlák kezeléséről, a Számvitel teljes archívumáért felel, a Számvitel teljes körű munkájáért felel, a pozitív törvények és egyéb előírások értelmében, valamint egyéb feladatokat lát el az ügyész megbízásából.

1. Kalajdžić Mirjana, vezeti a számviteli szolgálatot, tanácsadó, telefonszám 024/454-50-88

A pénzügyi műveleteket végző munkavállaló bérjegyzéket állít össze, bérek és egyéb bevételek elszámolását készíti, valamint bérlevonási listákat készít, napi pénztárt vezet és kifizetéseket végez a pénztárból, pénztári jelentést készít, adatot szolgáltat a munkavállalók keresetéről és igazolást állít ki a munkavállalóknak, munkabérről és egyéb bevételekről beszámolókat készít, M-4-es űrlapot és egyéb munkabérre előírt űrlapokat készít, naplót vezet a hivatali utazásokról, kifizeti a rendhagyó tevékenységre vonatkozó számlákat, megbízásokat vagy pénztári csekket állít ki, hiteligenylési adatokat hitelesít, jelentéseket készít és egyéb feladatokat lát el a számviteli vezető és az ügyész megbízásából.

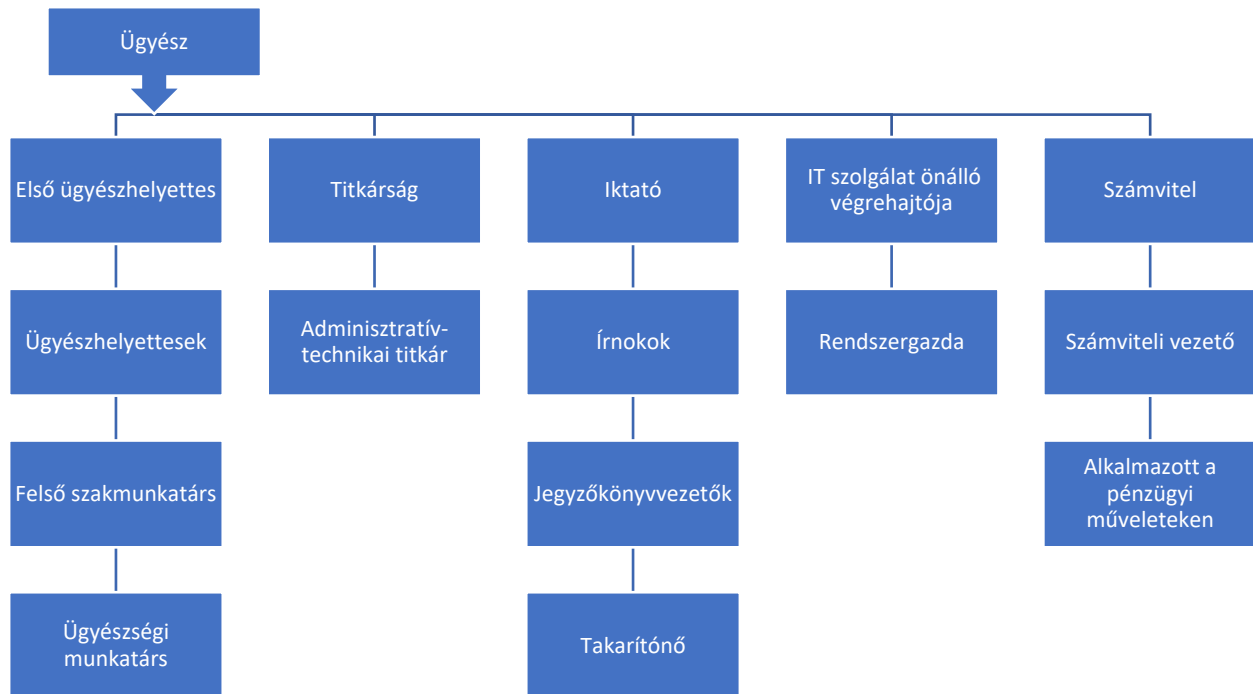
1. Anđelković Svetlana, ügyintéző, alkalmazott a pénzügyi műveleteken, telefonszám 024/454-50-88

Az operatív és informatikai feladatok elvégzésére rendszergazda munkahely került besorolásra, mely szervezeti egységeken kívülálló **önálló végrehajtó**.

A rendszergazda a szerbiai igazságügyi információs rendszeren belül alkalmazói szoftvereket telepít fel, munkatársakat képez ki ezeknek az alkalmazásoknak a használatára, kidolgozza az ügyészség webes prezentációját és az anyagainak a dizájnját, informatikai előkészületi feladatokat lát el az ügyészség munkájának elemzéséhez, a statisztikai jelentések elektronikus és papír alapú elkészítésére és aktívan közreműködik az ügyészség elemzői feladatainak kialakításában, figyelemmel kíséri az elemző-statisztikai feladatok végrehajtását, valamint az ügyész megbízásából egyéb feladatokat is ellát.

1. Suvajdžić Siniša, tanácsadó – munkahely rendszergazda

A Szabadkai Felső Ügyészség szervezeti felépítésének grafikus ábrázolása



Összehasonlítási adatok az alkalmazottak előirányzott és tényleges számáról:

munkahelyek	besorolt	megtelt	Megnövelt munkamennyiség miatt határozott időre alkalmazott személyek száma
felső ügyészségi munkatárs	1		
ügyészségi munkatárs			
számviteli vezető	1	1	
rendszergazda	1	1	
adminisztratív-technikai titkár	1	1	
írnok	2	2	
alkalmazott a pénzügyi műveleteken	1	1	
jegyzőkönyvvezető	2	2	1
takarítónő-közalkalmazott	1	1	
összesen	10	9	1

III. VEZETŐK FELADATKÖREINEK LEÍRÁSA

Az ügyész az ügyészségi igazgatás vezetője, és felelős az ügyészség megfelelő és időben történő munkájáért. Az ügyész határozza meg az ügyészség szervezeti felépítését és munkáját, dönt az ügyészhelyettes munkája alapján megillető jogairól és az ügyészségben dolgozók munkaviszonyairól, elhárítja a szabálytalanságokat és a munkavégzési halogatásokat, gondoskodik arról, hogy az ügyészség a munkájában megőrizze a függetlenségét és a jó hírnevét, és egyéb feladatokat is ellát, melyekre a törvény és egyéb jogszabályok hatalmazzák fel.

IV. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK LEÍRÁSA

Az ügyészség munkájának nyilvánosságát az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat („SZK Hivatalos Közlöny”, 110/2009, 87/2010, 5/2012 és 54/2017. szám) és egyéb előírások szabályozzák.

Az Ügyészség szükség esetén mindig tájékoztatja a nyilvánosságot a bűnözés állapotáról és a munkája során megfigyelt egyéb jelenségekről. Ha úgy ítéli meg, hogy a nyilvánosságot tájékoztatni kell az ügyészség intézkedéseiről, az ügyész ezekről tájékoztatja a nyilvánosságot, feltéve, hogy ez nem sérti az eljárás érdekeit, vagy nem veszélyezteti az eljárásban résztvevők magánéletét. Az ügyészség tájékoztatja a nyilvánosságot a hatáskörébe tartozó kérdésekről. Kivételesen a felső ügyészség tájékoztathatja a nyilvánosságot az alsóbbrendű ügyészség hatáskörébe tartozó kérdésekről.

A nyilvánosság tájékoztatását az ügyész, vagy a Szabadkai Felső Ügyészség kommunikációért felelős személye végzi. Az ügyész, vagy a Szabadkai Felső Ügyészség kommunikációért felelős személye szóbeli vagy írásbeli közlemények és nyilatkozatok útján, illetve közmédián keresztül vagy más alkalmas módon tájékoztatja a nyilvánosságot az eljárás megindításáról olyan ügyekben, amelyek iránt szélesebb körű nyilvánosság érdeklődik. Ezen tájékoztatás során nem szabad figyelmen kívül hagyni az eljárás szabályos lefolytatásának az érdekeit és azon személyek jogos védelmét, akikre az adatok vonatkoznak.

Az ügyész úgy tájékoztatja a nyilvánosságot, hogy az ne vezessen titkos információ nyilvánosságra hozatalához. A nyilvánosság tájékoztatása során figyelemmel kell lenni az erkölcs, a közrend, a nemzetbiztonság, a kiskorúak védelme, a magánélet és a nemzeti érzések érdekeire.

A közmédiának lehetősége van felvenni a kapcsolatot az ügyésszel vagy a Szabadkai Felső Ügyészség kommunikációért felelős személyével.

A Szabadkai Felső Ügyészség munkájának nyilvánosságára vonatkozó adatok:

1. Adóazonosító szám: 106400417;
2. Munkaidő: 7,30 – től 15,30 - ig;
3. A Szabadkai Felső Ügyészség címe, e-mail címe és telefonszáma: Szabadka, Zentai út 1, vjtsubotica@gmail.com, 024/558-261 és 024/454-5087, fax: 024/526-164;
4. Az újságírókkal és a közmédiával való együttműködésre jogosult személyek elérhetőségei: ügyész, Miroslav Krkelić, felső ügyészségi munkatárs, Lila Nikolić
5. A személyes adatok védelmére kijelölt személy elérhetőségei: ügyész, Miroslav Krkelić

Tájékoztató a Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról
Utolsó frissítés napja: 2022.10.31.

6. A szervek munkájának nyomon követésére szolgáló azonosító jelek beszerzési eljárásának kinézete és leírása: a Szabadkai Felső Ügyészségen nincs lehetőség a szervek munkájának nyomon követésére;
7. Azon hatósági szervben alkalmazottak azonosító jeleinek kinézete, akik munkájuk jellegéből adódóan kapcsolatba kerülhetnek a polgárokkal: a Szabadkai Felső Ügyészségen a munkavállalók nem rendelkeznek speciális azonosító jellel, az ügyészi funkciót betöltő személyek az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat kiegészítéséről szóló szabályzat ("SZK Hivatalos Közlönye", 110/2009, 87/2010, 5/2012 és 54/2017) 9. és 10. szakaszának értelmében szolgálati igazolványokkal rendelkeznek, amelyek részletesebb leírása az említett szabályzatban található;
8. A fogyatékkal élők munkahelyi akadálymentesítésének leírása: az épület, amelyben a Felső Ügyészség található, feljáró rámpával és lifttel rendelkezik;
9. A Szabadkai Felső Ügyészségen nincs lehetőség az üléseken való részvételre és az ügyészség munkájába való közvetlen betekintésre;
10. A Szabadkai Felső Ügyészségen az állami szerv által használt létesítményekről és az állami szerv tevékenységéről hang- és képfelvétel készítése nem engedélyezett;

V. A LEGGYAKRABBAN KÉRT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK LISTÁJA

A Szabadkai Felső Ügyészségen a leggyakrabban kért közérdekű információk az ügyészség ügyeibe való betekintési kérelmekre, valamint az ügyészség rendelkezésére álló iratok esetleges másolására és megküldésére vonatkoznak.

Példa a közérdekű információk megszerzésére irányuló eljárásra, amely az iratok betekintésére, fénymásolására és kiküldésére vonatkozó kérelmekre vonatkozik:

1. a Szabadkai Felső Ügyészség fogadóirodájában beszerezhető adathozzáférési űrlapon az adatigénylő a lehető legpontosabban kitölti a kért információra vonatkozó szükséges adatokat, annak érdekében, hogy a kérelem szerint el lehessen járni. Az igénylőnek nem kell indokolnia a kérelmét.
2. A főügyész eljáró helyettese a kérelem elbírálása után felvilágosítja az adatigénylőt arról, hogy hol és mikor tekinthet be a kért információba. Fénymásolat igénylése esetén az adatigénylő tájékoztatást kap arról hogy a költségek címén mekkora összeget kell befizetnie a közérdekű információt tartalmazó iratmásolat kiállításához szükséges költségek térítési díjairól szóló rendelet értelmében, valamint eljuttatják neki a kitöltött befizetőlapot.
3. Az adatigénylő általi befizetést követően a kért fénymásolatokat kiküldik az adatigénylőnek.

VI. A HATÁSKÖRÖK, JOGOSÚLTÁSÁGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK LEÍRÁSA

A Szabadkai Felső Ügyészség egy független állami szerv, amely a bűncselekmények és más büntetendő cselekmények elkövetőit üldözi, és jogorvoslattal való éléssel védi az alkotmányosságot és a törvényességet, valamint egyéb feladatokat végez, amelyekre a törvény felhatalmazza.

A bűncselekmények, a gazdasági vétségek és a szabálysértések üldözése során az ügyész a bíróság és más állami szervek előtt jár el, olyan intézkedések megtételével, melyekre a törvény jogosítja fel.

Az ügyész peres, közigazgatási, nem peres és egyéb eljárásokban jár el, melyek során olyan intézkedéseket tesz, amelyekre külön törvény jogosítja fel.

Az ügyész a feladatai ellátását a hatáskörének és illetékességének határain belül és annak a szervnek a hatáskörének keretein belül végzi, amely előtt eljár. A Szabadkai Felső Ügyészség az Alkotmány, a törvények és a megerősített nemzetközi szerződések és a törvények alapján meghozott előírások értelmében látja el feladatait.

A főügyész a felső ügyészség hatáskörét gyakorolja, és jogosult a felső bíróságok és más bíróságok és állami szervek előtt a törvényben előírt módon eljárni, valamint felügyelni és irányítani a Szabadkai Alapügyészséget és a Zentai Alapügyészséget, a törvényben előírt módon.

A Szabadkai Felső Bíróság előtt a Szabadkai Felső Ügyészség úgy jár el, mint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság előtt.

Illetékesség:

A Szabadkai Felső Ügyészség illetékességét a büntetőeljárásról szóló törvény azon rendelkezéseivel összhangban határozzák meg, amelyek azon bíróság illetékességét szabják meg, amely előtt az ügyész eljár.

Az ügyészségről szóló törvény 13. szakasz 7. bekezdése előírja, hogy a fellebbviteli-, felső- és alapügyészség létesítését, székhelyét és területét külön törvény szabályozza.

A bíróságok és ügyészségek székhelyeiről és területeiről szóló törvény ("SZK Hivatalos Közlönye", 101/2013. szám) értelmében a Szabadkai Felső Ügyészség területe Észak-Bácska és az Észak-Bánáti körzet egy része, azaz: Topolya és Kishegyes községek és Szabadka város területe a topolyai bírósági egységgel, valamint Ada, Magyarkanizsa és Zenta községek területével együtt.

Hatáskör:

Az ügyészség hatáskörét az ügyészségről szóló törvény 14. szakasza szabályozza azon bíróság hatáskörének meghatározó rendelkezéseivel összhangban (a bíróságok szervezéséről szóló törvény), amely előtt az ügyészség eljár, kivéve ha a törvény eltérően nem rendelkezik.

A Szabadkai Felső Ügyészség a következő bűncselekmények elkövetését üldözi: olyan bűncselekmények melyekért a főbüntetés tíz éven túli börtönbüntetés, emberiség és más, nemzetközi jog által védett javak elleni bűncselekmények, a Szerb Hadsereg elleni bűncselekmények, államtitok felfedése, szolgálati titok felfedése, az adatok titkosítását szabályozó törvényben előírt bűncselekmények, felszólítás az alkotmányos berendezés erőszakos megváltoztatására, nemzeti, faji és vallási gyűlölet és összeférhetetlenség szítása; területi szuverenitás megsértése, szövetkezés alkotmányellenes tevékenységre, a Szerb Köztársaság tekintélyének megsértése, külföldi állam vagy nemzetközi szervezet tekintélyének megsértése, pénzmosás; a bíró, az ügyész és helyettese által elkövetett törvénysértés; a légi közlekedés biztonságának veszélyeztetése; erős felindulásban elkövetett emberölés; erőszakos közösülés; magatehetetlen személy ellen elkövetett nemi erőszak; közösülés a helyzettel való visszaélés révén;

Tájékoztató a Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról

Utolsó frissítés napja: 2022.10.31.

emberrablás; fiatalokú személyekkel való kereskedelem örökbefogadás céljából; erőszakos viselkedés sportrendezvényeken és nyilvános összejöveteleken; megvesztegetési pénz fogadása; felelős személy helyzetével való visszaélés (Btk. 234. szakasz 3. bekezdés), közbeszerzési visszaélések (Btk. 234a. szakasz 3. bekezdés). A Szabadkai Felső Ügyészség részt vesz a kiskorúak elleni bűnvádi eljárásban, a biztonsági intézkedések és a hatáskörébe tartozó bűncselekményekért meghozott ítéletek jogi következményei megszüntetését igénylő kérelmek alapján indított eljárásokban valamint a rehabilitációs kérelmek alapján indított eljárásokban.

A büntető eljárásról szóló törvény 43. szakasza meghatározza az ügyész jogait és kötelességeit, ennek értelmében az ügyész alapvető joga és kötelessége a bűncselekmények elkövetőinek üldözése, olyan bűncselekmények esetében pedig, amelyek kapcsán a vádemelés hivatalból indul, az ügyész jogosult a nyomozást megelőző eljárás lefolytatására, dönt a büntetőeljárás lefolytatásának mellőzéséről vagy elhalasztásáról, nyomozást folytat, bűncselekmény elismeréséről szóló egyezményt és tanúvallomásról szóló megállapodást köt, vádat emel és képviseli a vádat az illetékes bíróság előtt, eláll a vádemeléstől, fellebbezést nyújt be a még nem jogerős bírósági döntések ellen, rendkívüli jogorvoslatokat nyújt be a jogerős bírósági döntések ellen, valamint egyéb intézkedéseket tesz, amennyibe erre törvény jogosítja fel.

Ha az ügyész magából a büntető feljelentésből nem tudja megítélni, hogy a feljelentésben szereplő állítások valószínű-e, vagy a feljelentésben szereplő információk nem nyújtanak kellő alapot a nyomozás lefolytatásának eldöntésére, vagy ha más módon szerzett tudomást az elkövetett bűncselekményről, az ügyész a szükséges adatok begyűjtését egyedül vagy rendőrségen keresztül folytathatja, beidézheti a polgárokat szükséges adatok megadása érdekében, az állami és más hatósági szerveknél és jogi személyeknél szükséges adatok megadására irányuló kérelmet nyújthat be.

Az ügyész a büntető feljelentést határozattal elutasítja, ha magából a feljelentésből egyértelműen kiderül, hogy: a feljelentett cselekmény nem minősül hivatalból üldözendő bűncselekménynek; ha a bűnüldözés elvégzése beállt, vagy a cselekmény amnesztiában vagy kegyelemben részesíthető, vagy egyéb olyan körülmény áll fenn, amely tartósan kizárja az üldözést, és nincs meg a gyanú alapja, hogy olyan bűncselekményt követtek el, amely hivatalból üldözendő. Három évig terjedő börtönbüntetéssel járó bűncselekmények esetében az ügyész a büntető feljelentést elutasíthatja, ha a gyanúsított valódi megbánásból megakadályozta a kár bekövetkezését, vagy a kárt már teljes egészében megtérítette, az ügyész pedig az eset körülményeit mérlegelve úgy ítéli meg, hogy a büntetőjogi szankció kiszabása nem lenne igazságos. A feljelentés elutasításáról, valamint annak indokairól az ügyész nyolc napon belül tájékoztatja a sértettet, és felvilágosítja, hogy lehetősége van az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül kifogást emelni közvetlenül a főügyésznél, valamint ha a feljelentést rendőrségi szerv tette, ezt a szervet is tájékoztatja a feljelentés elutasításáról.

A nyomozást meghatározott személy ellen indítják, akivel kapcsolatban fennállnak a gyanú alapjai a bűncselekmény elkövetéséről, vagy ismeretlen tettes ellen indítják, ha bűncselekmény elkövetésének gyanúja merül fel. A nyomozást az illetékes ügyész parancsára indítják meg, amelyet a gyanúsítottak és – ha van – védőjének kézbesítenek, az első bizonyítási cselekményre vonatkozó idézéssel, vagy értesítéssel, amelyen részt vehetnek. A nyomozás megindításáról az ügyész a sértettet is tájékoztatja. A nyomozást az illetékes ügyész folytatja le. Ha a nyomozás során bebizonyosodik, hogy az eljárást más bűncselekményre vagy más személy ellen is ki kell terjeszteni, az ügyész a nyomozás kiterjesztését rendeli el. A nyomozást megszüntetik, ha a gyanúsítottnál a bűncselekmény elkövetését követően elmebetegség vagy elmezavar, vagy egyéb olyan súlyos betegség lépett fel, amely az eljárásban való részvételét nem teszi lehetővé, és a sértett javaslata vagy az illetékes állami szerv üldözési jóváhagyása nem áll rendelkezésre, vagy egyéb olyan körülmény merül fel, amely ideiglenesen megakadályozza az üldözést.

A nyomozás felfüggeszhető, ha a gyanúsított holléte ismeretlen, és ha a gyanúsított szökésben van, vagy más módon nem érhető el az állami szervek által. A nyomozás során az ügyész a gyanúsított üldözésétől elállhat és a nyomozást felfüggeszheti, ha a vád tárgyát képező cselekmény nem bűncselekmény, és nincsenek meg a feltételek a biztonsági intézkedések alkalmazására, vagy ha a bűnüldözés elévült, vagy ha a cselekmény amnesztiában vagy kegyelemben részesíthető, vagy egyéb olyan körülmény áll fenn, amely tartósan kizárja a bűnüldözést, vagy ha nem áll rendelkezésre elegendő bizonyíték a vádemeléshez. Ha úgy véli, hogy a nyomozás helyzete kellően tisztázott, az ügyész a nyomozás befejezését rendeli el parancs meghozásával, amelyet a gyanúsítottnak és védőjének kézbesít - ha van védője - és tájékoztatja a sértettet a nyomozás befejezéséről. Ha megállapítja, hogy a nyomozás befejezését követően újabb bizonyítási cselekmények foganatosítására van szükség, az ügyész a nyomozás kiegészítését rendeli el parancs meghozásával.

Ha az ügyész a gyanúsított ellen hat hónapon belül nem fejezi be a nyomozást, és olyan bűncselekményről van szó, amelyre vonatkozólag külön törvény határozza meg a külön illetékességű ügyészség egy éven belüli eljárását, az ügyész a nyomozást megakadályozó okokról köteles tájékoztatni a közvetlenül magasabb rendű ügyészt.

Ha az ügyész a nyomozás végén eláll a bűnüldözéstől, erről tájékoztatja a gyanúsítottat és a sértettet, és felvilágosítja őt, hogy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszt emelhet a közvetlenül magasabb rendű ügyésznél.

Ha megalapozottan gyanítható, hogy egy személy bűncselekményt követett el, az ügyész vádat emel, és azt a vádirat kivizsgálása érdekében a Szabadkai Felső Bíróság tárgyaláson kívüli tanácsa elé terjeszti, amely, ha a büntető eljárásról szóló törvény 340. szakaszában foglalt végzések egyikét sem hozza meg, megerősíti a vádemelést határozatával. A tanács elnöke a megerősített vádirat kézhezvételét követően azonnal megkezdi a büntető perbeli főtárgyalás előkészítését, amely magában foglalja az előkészítő tárgyalás megtartását, a büntető perbeli főtárgyalás meghatározását és az eljárás irányításával kapcsolatos egyéb döntések meghozatalát.

A büntető perbeli főtárgyalás lezárása után, amelyen az ügyész a vádat képviseli, bizonyítékokat javasol, amelyekről később szerzett tudomást, kihallgatja a terheltet és a tanúkat, a bíróság ítéletet hoz. Az ügyész az ítélet meghozatala előtt jogosult elejteni a vádat.

A bíróság elsőfokú ítélete ellen az ügyész fellebbezést nyújthat be, mind a terhelt kárára, mind a terhelt javára. A másodfokú bíróság ítélete ellen szabály szerint fellebbezés, mint rendes jogorvoslat nem nyújtható be. Fellebbezésnek akkor van helye, ha a másodfokú bíróság a vádlottat felmentő elsőfokú ítéletet megváltoztatta, és a vádlott bűnösségét megállapító ítéletet hozott.

A jogerős bírósági határozatok ellen rendkívüli jogorvoslatokkal lehet élni. A büntetőeljárásról szóló törvény két rendkívüli jogorvoslati lehetőséget irányoz elő: a büntetőeljárás megismétlésére vonatkozó kérelmet és a törvényességi óvást. A rendkívüli jogorvoslat csak a vádlott javára módosíthatja a bírósági határozatokat.

A bűncselekmény elismeréséről szóló egyezményt az ügyész és a terhelt a nyomozás lefolytatásáról szóló parancs meghozatalától a vádlott főtárgyaláson vádiratról tett vallomásáig köthetik. Az írásban megkötött bűncselekmény elismeréséről szóló egyezményt az ügyész a vádirat megerősítéséig - az előzetes eljárást vezető bíróhoz, majd a vádirat megerősítését követően - a tanács elnökéhez nyújtja be. A bűncselekmény elismeréséről szóló egyezményről azon a főtárgyaláson születik döntés, melyre az ügyész, a terhelt és a

védője is idézést kapnak. A bíróság hozhat **egyezményt visszautasító** határozatot, egyezményt elismerő és a terhelt bűnösségét megállapító ítéletet, valamint **egyezményt elutasító** határozatot.

Az ügyész a bűnüldözést olyan bűncselekmények esetében halasztja el, amelyek pénzbírsággal vagy öt évig terjedő börtönbüntetéssel büntethetők, abban az esetben, ha a gyanúsított egy vagy több, a büntetőeljárásról szóló törvényben előírt kötelezettség teljesítését vállalja. A bűnüldözés halasztásáról az ügyész parancsot hoz, amelyben határidőt tűz ki a gyanúsítottnak, hogy az alábbi kötelezettségek közül egynek vagy többnek eleget tegyen: hogy a bűncselekmény elkövetésével okozott káros következményeket elhárítsa vagy a kárt megtérítse, hogy a közbevételek befizetésére előirányzott számlára meghatározott pénzösszeget fizessen be, amelyet jótékonyági vagy egyéb közcélra folyósítanak, hogy egy meghatározott társadalmilag hasznos vagy jótékonyági munkát elvégezzen, hogy az esedékes eltartási kötelezettségeit teljesítse, hogy alkohol- vagy kábítószer elvonó kúrán vegyen részt, hogy az erőszakos viselkedésének megszüntetése érdekében pszicho-szociális kezeléssel vegyen részt, hogy a jogerős bírósági határozatban megállapított kötelezettségének eleget tegyen, valamint, hogy tiszteletben tartsa a jogerős határozatban megállapított korlátozásokat. A felvállalt kötelezettségek teljesítésének határideje nem lehet hosszabb egy évnél. Ha a gyanúsított határidőn belül eleget tesz kötelezettségeinek, az ügyész a büntető feljelentést határozathozattal elutasítja, és erről a sértettet is tájékoztatja.

A Szabadkai- és a Zentai Alapügyészség határozatait, valamint a büntető feljelentést elutasító határozatok ellen benyújtott panaszok, valamint a területi ügyészségek előtt folytatott nyomozások során elkövetett szabálytalanságok végett benyújtott panaszok elbírálására a Szabadkai Felső Ügyészség illetékes.

A bűncselekményből származó vagyon elkobzásáról szóló törvény értelmében az ügyész hatáskörébe tartozik a pénzügyi nyomozás kezdeményezése és lefolytatása, és ennek értelmében a Pénzügyi Nyomozási Egységet kötelezheti bizonyítékok gyűjtésére (19. szakasz); megparancsolhatja banki vagy egyéb pénzügyi szervezetnek, hogy céges és személyes számlák, széfek állapotára vonatkozó adatokat bocsássonak az Egység rendelkezésére, és parancshozattal felhatalmazhatja az Egységet a céges és személyes számlák, széfek állapotára vonatkozó adatok automatikus feldolgozására (22. szakasz); kérelmet nyújthat be bűncselekményből eredő vagyon ideiglenes elkobzására (23. szakasz); amíg a bíróság dönt az ideiglenes vagyonelkobzás iránti kérelemről, elrendelheti vagyonnal való rendelkezés tilalmát és az ingóságok ideiglenes elkobzását, (24. szakasz); a bűncselekményből származó vagyon végleges elkobzását a törvény 2. szakaszában foglalt bűncselekmény elkövetését megállapító, jogerős ítélet kézbesítésétől számított legkésőbb három hónapon belül kérheti (38. szakasz).

Az ügyész egyéb olyan feladatokat is ellát, amelyekre pozitív jogi szabályozás felhatalmazza.

A Szabadkai Felső Ügyészség ügyésze jogosult eljárni a Szabadkai Felső Bíróság előtt, valamint felügyelni és irányítani a területi alapügyészségeket (Szabadkai Alapügyészség és Zentai Alapügyészség) az ügyészségről szóló törvénynek megfelelően (SZK Hivatalos Közlönye, 116/2008,104/2009,101/2010, 78/2011 – egyéb törvény, 101/2011, 38/2012 – AB döntés, 121/2012, 101/2013, 111/2014 – AB döntés, 117/2014, 106/2015 és 63/2016 – AB döntés).

A szabadkai főügyész a Szabadkai Felső Ügyészség igazgatásának vezetője, és felelős az Ügyészség szabályszerű és idejében történő eljárásáért a törvénnyel és az ügyészségi igazgatásról szóló szabállyal összhangban.

Az ügyészségi igazgatás magában foglalja az ügyészség irányítását, a munkaszervezéssel kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, valamint az ügyészség megfelelő, pontos, határidőre történő és törvényszerű munkáját biztosító anyagi, pénzügyi, adminisztratív és egyéb feladatokat, de különösképpen: az ügyészség függetlenségének és tekintélyének biztosítását; az ügyészségi szimbólumok, hivatalos nyelv és írásmód használatát; az ügyészség munkájának szabályozását és szervezését; a leghatékonyabb adminisztratív módszerek és műszaki eszközök használatáról valamint az egységes és időben történő eljárásról való gondoskodást; az ügyészségi és bírósági gyakorlat nyomon követését és tanulmányozását; az ügyészek, ügyészhelyettesek és egyéb ügyészségi alkalmazottak munkájára vonatkozó panaszok és folyamodványok szerinti eljárást; az ügyészség viszonyulását más állami szervekhez, polgárokhoz és a nyilvánossághoz; az adatok titkosságának védelmét; az iktatókönyvek, segédkönyvek, névjegyzékek és egyéb nyilvántartások vezetését; a tárgyak és értéktárgyak kezelését; az archív anyagokkal való eljárást; statisztikák vezetését; az ügyészség anyagi és pénzügyi működtetését; a szabványok megállapítását a hivatali helyiségekre és felszerelésekre vonatkozólag, valamint az ügyészség munkájára jelentőséggel bíró egyéb feladatokat.

A szabadkai főügyész, mint az ügyészség igazgatásának vezetője meghatározza az ügyészség szervezését és munkáját, dönt az ügyészhelyettes munkából eredő jogairól, valamint az ügyészség alkalmazottjainak munkaviszonyáról.

Az ügyész és az ügyészhelyettes függetlenek a hatáskörük gyakorlása során.

Az ügyészi tisztséget betöltő személyek a feladatkörüket kötelesek törvényszerűen, szabályszerűen, időben és pártatlanul ellátni és az ügyészi hivatás becsületét és tekintélyét óvni, magatartásukkal vigyázniuk kell a tekintélyükre, mind a szakmai környezetben, mind azon kívül is, védeniük kell a közérdeket, és bármilyen alapú megkülönböztetés nélkül kell eljárniuk, az emberi jogok védelme elért szintjének megfelelően. Az ügyészség munkájára, valamint eljárására tilos nyomást gyakorolni a végrehajtó és törvényhozó hatóságok által, hivatali pozícióval történő visszaéléssel, közmédia igénybevételével vagy bármilyen más módon, amely veszélyeztetheti az ügyészség munkájának függetlenségét.

Az ügyész és az ügyészhelyettes köteles megtagadni minden olyan feladatot, amely az ügyészség munkájának függetlenségét befolyásolja.

Az ügyészek és az ügyészhelyettesek kötelesek feladataikat szakszerűen, lelkiismeretesen, pártatlanul, tisztességesen és indokolatlan halogatás nélkül ellátni, különös gondot fordítva a sértettek védelmére és a bármilyen alapon történő megkülönböztetés megakadályozására.

Az ügyész feladatait az Alkotmány és a törvény alkalmazásának biztosítása érdekében, közérdekből látja el, és ennek során biztosítani kell az emberi jogok és alapvető szabadságok tiszteletben tartását és védelmét. Az ügyészi tisztséget pártatlanul kell ellátni.

Az ügyész és az ügyészhelyettes feladataik ellátása során az Országos Ügyészi Tanács által meghozott Etikai Kódexnek megfelelően járnak el.

A Szabadkai Felső Ügyészség munkatervet és munkaprogramot, valamint éves munkabeszámolót készít.

VII. HATÁSKÖRÖK, JOGOSULTSÁGOK ÉS KÖTELEZETTSÉG KERETEIN BELÜL FOLYTATOTT ELJÁRÁSOK LEÍRÁSA

A szabadkai főügyész közvetlenül, vagy a Szabadkai Felső Ügyészségen ügyészi funkciót betöltött ügyészhelyetteseken keresztül látja el a hatáskörébe tartozó feladatokat.

Az Ügyészség munkájára jelentőséggel bíró kérdéseket az Ügyészségi Kollégium ülésein tárgyalják. Az Ügyészségi Kollégiumot a Felső Ügyészség ügyésze és ügyész helyettesei képezik. A Kollégium ülését az ügyész vagy az általa kijelölt ügyészhelyettes hívja össze és vezeti.

A Felső Ügyészség kötelezettségei, hatáskörei és jogosultságai a következő előírásokból erednek:

1. Szerb Köztársaság Alkotmánya (SZK Hivatalos közlönye, 98/06. szám),
2. Az ügyészségről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011 – egyéb törvény, 101/2011, 38/2012 – AB döntése, 121/2012, 101/2013, 111/2014 – AB döntése, 117/2014, 106/2015 és 63/2016 - AB döntése);
3. A bíróságok és ügyészségek székhelyéről, illetékességéről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 101/13. szám);
4. A büntető eljárásról szóló törvénykönyv (SZK Hivatalos közlönye, 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013. és 55/2014. szám);
5. Büntető törvénykönyv (SZK Hivatalos közlönye, 85/2005, 88/2005 - javítás, 107/2005 - javítás, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014. és 94/2016. szám)
6. A fiatalok bünelkövetőkről és a fiatalok büntetőjogi védelméről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 85/2005. szám);
7. A büntetőjogi ügyekben nyújtott nemzetközi jogsegélyről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 20/2009. szám);
8. A bűncselekményből származó vagyon elkobzásáról szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye 32/2013. és 94/2016. szám);
9. Jogi személyek bűncselekményekért viselt felelősségéről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 97/2008. szám),
10. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréssel szembeni jogszegésről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye 120/2004, 54/2007, 104/2009. és 36/2010. szám);
11. A sportrendezvényeken jelenlévő erőszak és méltatlan viselkedés megelőzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 67/2003, 101/2005, 90/2007, 72/2009, 111/2009 és 104/2013 – egyéb törvény),
12. Szabályzat az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat kiegészítéséről (SZK Hivatalos közlönye, 110/2009, 87/2010, 5/2012 és 54/2017. szám)
13. Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 18/2016. szám);
14. Szabálysértésekről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 65/13, 13/16 és 98/16. szám – AB döntése);
15. egyéb pozitív-jogi előírások.

A Szabadkai Felső Ügyészség az elmúlt időszakban teljesítette a törvényben előírt kötelezettségeit, azok előírt teljesítési módjának megfelelően - munkatervével és munkaprogramjával, valamint a munkájáról szóló éves beszámoló elkészítésével, releváns döntések meghozatalával az ügyekben, az alapügyészségek munkájának rendszeres nyomon követésével, az alapügyészségek eljárására vonatkozó utasítások kiadásával stb.

A Szabadkai Felső Ügyészség a 2022.1.1-től 2022.12.31-ig terjedő időszakban a lenti táblázatban kimutatott ügyszámon dolgozott:

KT	119
KTN	19
KTR	709
KTR-I	98
KTM	186
K. REH	/
KTZS	211
KP	/
UT	/
G	/
DT	115
STR. POV	227
A	223
SK	71
OIK	-
KEO	-
PI	24
MP	29
KTPL	-
R	74
P	25
IN	-
KTPO	45
POV.	8
O	1
Összesen:	2183

A Szabadkai Felső Ügyészség a 2021.1.1-től 2021.12.31-ig terjedő időszakban a lenti táblázatban kimutatott ügyszámon dolgozott:

KT	106
KTN	10
KTR	600
KTR-I	119
KTM	170
K.REH	/
KTZS	145
KP	/
UT	/
G	/

DT	101
STR.POV	152
A	178
SK	68
OIK	4
KEO	-
PI	9
MP	32
KTPL	/
R	76
P	13
I	/
KTPO	60
POV.	7
O	2
Összesen:	1852

A Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról készített éves statisztikai jelentés írásos formában a Szabadkai Felső Ügyészség Igazgatóságánál található.

VIII. AZ ELŐÍRÁSOK FELSOROLÁSA

A Szabadkai Felső Ügyészség a következő jogszabályokat alkalmazza a munkájában:

1. Szerb Köztársaság Alkotmánya (SZK Hivatalos közlönye, 98/06. szám),
2. Az ügyészségről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011 – egyéb törvény, 101/2011, 38/2012 – AB döntése, 121/2012, 101/2013, 111/2014 – AB döntése, 117/2014, 106/2015 és 63/2016-AB döntése);
3. A bíróságok és ügyészségek székhelyéről, illetékességéről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 101/13. szám);
4. A büntető eljárásról szóló törvénykönyv (SZK Hivatalos közlönye, 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013. és 55/2014. szám);
5. Büntető törvénykönyv (SZK Hivatalos közlönye, 85/2005, 88/2005 - javítás, 107/2005 - javítás, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014. és 94/2016. szám)
6. A fiatalkorú bűnelkövetőkről és a fiatalkorúak büntetőjogi védelméről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 85/2005. szám);
7. A büntetőjogi ügyekben nyújtott nemzetközi jogsegélyről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 20/2009. szám);
8. A bűncselekményből származó vagyon elkobzásáról szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye 32/2013. és 94/2016. szám);
9. Jogi személyek bűncselekményekért viselt felelősségéről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 97/2008. szám),
10. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye 120/2004, 54/2007, 104/2009. és 36/2010. szám);

11. A sportrendezvényeken jelenlévő erőszak és méltatlan viselkedés megelőzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 67/2003, 101/2005, 90/2007, 72/2009, 111/2009 és 104/2013 – egyéb törvény),
12. Szabályzat az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat kiegészítéséről (SZK Hivatalos közlönye, 110/2009, 87/2010, 5/2012 és 54/2017. szám)
13. Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 18/2016. szám);
14. Szabálysértésekről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 65/13, 13/16 és 98/16. szám – AB döntése);
15. egyéb pozitív-jogi előírások.

IX. JELEN ÁLLAMI SZERV ÁLTAL ÉRDEKLŐDŐKNEK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

A Szabadkai Felső Ügyészség úgy szervezi meg a munkáját, hogy a polgárok hatékonyan gyakorolhassák jogaikat és törvényileg védett érdekeiket az ügyészség illetékességi területén. Az ügyészség köteles átvenni a polgárok beadványait, illetve jegyzőkönyvben rögzíteni a büntető feljelentéseket, javaslatokat és egyéb nyilatkozatokat a hatáskörébe tartozó intézkedések megtétele érdekében.

Az Ügyészség köteles átvenni a polgárok kérvényeit, panaszait, javaslatait és egyéb beadványait, amelyeket a kérelmezők a jogaik, jogi érdekeik és kötelezettségeik védelme és hatékony érvényesítése érdekében az Ügyészséghez intéznek.

A polgárok fogadását és értesítését az ügyész vagy az általa kijelölt helyettes végzi. Azokat a polgárokat, akik érdeklődnek az eljárás állása és az egyes ügyészhelyettesek hatáskörébe utalt ügyekben hozott döntések iránt, az ügyekben eljáró ügyészhelyettesek is fogadhatják és megadhatják nekik a szükséges értesítéseket. Az ügyészségre idézés nélkül érkező polgárokat az ügyész külön határozatában meghatározott időpontban fogadják.

A Szabadkai Felső Ügyészségen a felek fogadásának időpontja 9:00 és 12:00 óra között van, amely időpontok az ügyészség hivatali helyiségeinek bejáratánál fel is vannak tüntetve. Az előírányzott időpontokon kívül a polgárokat csak abban az esetben fogadják az ügyészségen, ha az ügyész úgy ítéli meg, hogy ez szükséges. Az ügyész elrendelheti a polgárok és a náluk található tárgyak biztonsági ellenőrzését az épületbe való belépéskor.

Az ügyészség haladéktalanul feldolgozza a polgárok kérelmeit, olyan tényekre vonatkozó bizonylatok és igazolások kiadására, amelyekről az ügyészség nyilvántartást vezet.

Egyes ügyiratok vagy egyes ügyek, amelyekben az ügyész eljár, csak olyan személyeknek adhatók megtekintésre, akiknek jogos érdekük fűződik a megtekintéshez. Ezek a személyek fénymásolatot kaphatnak az iratokról.

Mindenki, akinek jogos érdeke fűződik ahhoz, és aki a Szabadkai Felső Ügyészséghez fordult, annak érdekében, hogy az ügyészség eljárjon az illetékességi körébe tartozó ügyekben, jogosult folyamodványt, vagy panaszt benyújtani az ügyészség munkájára vonatkozólag, és értesítést kapni a folyamodvány vagy panasz ügyében hozott döntésről.

A folyamodvány a polgárok vagy jogi személyek kérvénye, panasza vagy egyéb beadványa jogaik hatékony gyakorlása és védelme érdekében. A panasz olyan jogorvoslat, amellyel a polgárok, jogi személyek, állami szervek vagy az autonóm tartomány és helyi önkormányzat szervei az ügyészséghez fordulnak azon kérelmeik jogszerű és gyors megoldása érdekében, melyek az ügyészség az ügyekben történő eljárására vonatkoznak.

A Szabadkai Felső Ügyészségen 2017. február 1-jén megalakult és megkezdte működését a Sértettek és Tanúk Tájékoztató Szolgálat.

A Szolgálat a következő céllal jött létre:

- tájékoztatást ad a bűncselekmények sértettjei és tanúi számára a büntető eljárásról szóló törvénybe foglalt jogaikról és e jogok gyakorlásának módjáról, kötelezettségeikről, valamint magáról az ügyről. A sértettek és a tanúk személyesen, telefonon vagy e-mailben kérhetnek és kaphatnak felvilágosítást, valamint lehetőségük van az eljáró ügyész helyettesénél időpontot kérni megbeszélés céljából. (pl. ha a tanú úgy véli, hogy veszélyben van, az ügyésszel megvitathatja a rendelkezésre álló tanúvédelmi intézkedéseket, vagy ha sértett személyről van szó, az ügyész lehetővé teheti számára az ügybe való betekintést és a Btk. szerinti egyéb jogainak gyakorlását).

A szolgálat tájékoztatást nyújt az állami intézményeknél és civil szervezeteknél igénybe vehető támogató szolgáltatásokról is. Olyan állami intézményekről és civil szervezetekről van szó, amelyek a sértettek és a tanúk számára különféle támogató szolgáltatásokat nyújtanak, és amelyek segíthetik az elkövetett bűncselekmény következményeiből való felépülést és megkönnyíthetik a sértettek és a tanúk számára a büntetőeljárásban való részvételt.

A Szabadkai Felső Ügyészségen lévő Sértettek és Tanúk Tájékoztató Szolgálatának munkatársai a büntetőeljárásban érintett tanúk és a sértettek számára elmagyarázhatják a jogi terminológiát, a tanú és a „sértett mint tanú” szerepét a büntetőeljárásban, tájékoztathatják őket az ügy állásáról, a jogaikról és kötelezettségeikről, valamint ezek gyakorlási módjáról, megválaszolhatják az ügyészség munkájával és a büntetőeljárással kapcsolatos kérdéseket.

A szolgálat munkaideje minden munkanapon 08:30-13:30 óráig tart.

X. SZOLGÁLTATÁS IGÉNYLÉSI ELJÁRÁS

Büntető feljelentést a Szabadkai Felső Ügyészségen lehet benyújtani írásban, telefonon és szóban jegyzőkönyvben történő rögzítéssel.

Az írásbeli büntető feljelentés benyújtható közvetlenül az ügyészségi helyiségek épületének harmadik emeletén található iktatóban, vagy elküldhető postai úton is az ügyészség címére: Szabadka, Zentai út 1. Írásbeli büntető feljelentést e-mailben is el lehet küldeni az ügyészség hivatalos e-mail címére vjtsubotica@gmail.com. A büntető feljelentés tartalmát és az űrlap mintáját csatoljuk jelen tájékoztatóhoz. Minden beérkezett iratra ráütik az átvételi pecsétet és beírják az átvétel dátumát. A büntető feljelentést a kézhezvételt követően azonnal bejegyzik a megfelelő iktatókönyvbe, és egy ügyintézőhöz rendelik.

Büntető feljelentést szóban és telefonon is lehet tenni a 024/558-261 telefonszámon, mely esetben az így benyújtott büntető feljelentésről a hivatalos személy hivatalos feljegyzést készít, amelyet ezután a megfelelő iktatókönyvbe be is vezet és egy ügyintézőhöz rendel.

A benyújtó szóban, jegyzőkönyvben történő rögzítéssel is benyújthatja a büntető feljelentést az ügyészség helyiségeiben, oly módon, hogy a feljelentésben foglaltakat közli egy hivatalos személlyel, aki ezután jegyzőkönyvet készít a feljelentés beérkezéséről, amelyet azután be kell iktatni a megfelelő iktatókönyvbe és hozzárendelni egy ügyintézőhöz. A büntetőfeljelentés jegyzőkönyvben történő rögzítése előtt a hivatalos személy figyelmezteti a benyújtót a hamis vád következményeire. A büntetőfeljelentés illetékmentes. Ha a nyilatkozatból arra lehet következtetni, hogy a feljelentés megalapozatlan, erről a nyilatkozattévőt felvilágosítják. Ha a személy ezen felvilágosítás után sem áll el a nyilatkozattételtől, a nyilatkozatot jegyzőkönyvben rögzítik és a felvilágosítást is feljegyzik az iratokban, majd döntést hoznak.

Az Ügyészség köteles átvenni a polgárok büntető feljelentéseit, valamint az egyéb kérvényeket, panaszokat, javaslatokat és más beadványokat, amelyeket a kérelmezők jogaik, jogi érdekeik és kötelezettségeik védelme és hatékony érvényesítése érdekében az ügyészséghez intéznek.

Az ügy irataiba való betekintés és az ügy irataiból történő fénymásolás céljából az eljárásban résztvevő fél és az a személy, akinek ehhez jogos érdeke fűződik, kérelmet nyújt be, amelyet a Szabadkai Felső Ügyészség iktatójában ad át. A kérelem információkat tartalmaz az ügyről és azokról az iratokról, amelyeket a fél betekintésre igényel, vagy fénymásolni szeretne. A kérelemről az ügyész vagy az általa megjelölt személy, azaz az ügyben eljáró ügyész helyettese dönt. Az ügyiratok betekintése külön helyiségben zajlik az iktató munkásának jelenlétében, és felügyelete mellett. Az ügyészségen lévő más hatósági szervek ügyiratait nem lehet megtekintésre bocsátani, vagy ezeket fénymásolni. A polgárok kötelesek az irat megtekintésével vagy fénymásolásával kapcsolatos felmerülő költségeket és szükséges kiadásokat megtéríteni illetékfizetéssel - oldalanként 20 dinár, illetve ha mindjárt az ügyész intézkedése után igényli a jegyzőkönyv másolatát, akkor oldalanként 10 dinár. Az illeték megfizetése megfelelő összegű illetékbélyeg átadásával történik. A büntetőeljárásról szóló törvény korlátozásokat ír elő a meg nem hallgatott vádlottra, vagyis a tanúként meg nem hallgatott sértettre vonatkozólag. Ennek értelmében a vádlott és védője közvetlenül az első kihallgatás előtt csak a mellékletekkel ellátott büntetőfeljelentést és a szakértői jegyzőkönyvet tekinthetik meg, míg a sértettől a tanúkihallgatás előtt megtagadható az ügy irataiba való betekintés.

A felek betekintési és fénymásolási kérelmét elutasító határozat ellen külön fellebbezésnek nincs helye, az elégedetlen fél panaszt emelhet az ügyészség munkájára az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat 72. szakasza értelmében. Az ügyész helyettes, vagy alkalmazott munkájával kapcsolatos panaszt az ügyészhez kell intézni, míg az ügyész munkájára vonatkozólag a panaszt közvetlenül a főügyészhez, azaz az Újvidéki Fellebbviteli Ügyészség ügyészéhez kell intézni. Az ügyész a panasz, azaz folyamodvány kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles tájékoztatni a benyújtót a megtett intézkedésekről.

Azokat az ügyészségre idézés nélkül érkező polgárokat, akik az eljárás állásáról és az ügyész helyettesekhez hozzárendelt ügyekben hozott döntésekről érdeklődnek, az az ügyész helyettes fogadja és szükséges mértékben tájékoztatja, akihez a konkrét ügy hozzá van rendelve.

Az ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás a polgárok szóbeli kérésére az iktatóban történik. A tájékoztatást a fél által megadott adatok ellenőrzése után haladéktalanul megadja az iktató alkalmazottja az iktatókönyvekben szereplő adatok alapján. A tájékoztatás során nem adhatóak információk az eljárás

várható kimeneteléről, vagy értékelés a bíróság és más hatósági szervek intézkedéseiről, illetve a bíróság és e hatósági szervek határozatainak szabályszerűségéről. Az iktató alkalmazottjai az iktatókönyvben szereplő adatok alapján csak olyan tájékoztatást adhatnak, amelyre az ügyész vagy az általa kijelölt ügyészhelyettes - az ügyben eljáró ügyészhelyettes - felhatalmazzák. Az a fél, aki nincs megelégedve az iktatóban dolgozó személy eljárásával, panaszt nyújthat be a munkájára vonatkozólag az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat 72. szakasza értelmében.

A polgárok kérelmeire, amelyek olyan tényekre vonatkozó bizonylatok és igazolások kiadására irányulnak, amelyekről az ügyészség nyilvántartást vezet, és amennyiben ezen bizonylatok és igazolások kiadása illetékköteles, az iktató felelős alkalmazottja megfizeti az illeték előírt összegét. A kérelemben a félnek fel kell tüntetnie, hogy az igazolást vagy a bizonylatot mely ténnyel kapcsolatban kell kiállítani.

Az ügyészhelyettes vagy a Szabadkai Felső Ügyészség alkalmazottjának munkájával kapcsolatos folyamodványt vagy panaszt az ügyészhez kell intézni, az ügyész munkájával kapcsolatban pedig közvetlenül a magasabb rendű ügyészhez, azaz az Újvidéki Fellebbviteli Ügyészséghez kell folyamodni.

A folyamodványt és a panaszt írásban kell benyújtani az ügyészség iktatójában, illetve postai úton is el lehet küldeni az ügyészség címére: Szabadka, Zentai út 1., vagy e-mailben az ügyészség hivatalos címére, vjtsubotica@gmail.com.

A panaszban vagy folyamodványban fel kell tüntetni az ügy számát, amellyel kapcsolatban a fél kérelmezi a kérelemnek jogszerű és gyors elbírálását, valamint azokat a mulasztásokat, amelyek a fél álláspontja szerint ezen kérelem elbírálása során történtek. Az ügyészhelyettes vagy alkalmazott munkájával kapcsolatos folyamodványt vagy panaszt a Szabadkai Felső Ügyészség ügyészéhez kell intézni, míg az ügyész munkájával kapcsolatban közvetlenül az Újvidéki Fellebbviteli Ügyészség főügyészéhez kell folyamodni.

Az ügyész a panasz, illetve folyamodvány kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles a benyújtott írásban tájékoztatni a panasz vagy folyamodvány megalapozottságáról, valamint a megtett intézkedésekről.

Ha a panasz érthetetlen, az ügyész köteles a panaszt benyújtónak rámutatni a panasz értelmezhetetlenségére és megkérni a benyújtót, hogy a panasz beérkezésétől számított nyolc napon belül rendezze a panasz tartalmát. Ha a benyújtó az előírt határidőn belül nem rendezi a panasz tartalmát, az ügyész hivatalos feljegyzést készít, amiben konstatálja, hogy a benyújtó visszaél a panasztételi jogával. Panasztételi joggal való visszaélésnek minősül, ha a panasz túlnyomórészt értelmezhetetlen vagy sértő tartalmú, vagy ha a benyújtó gyakran terjeszt elő azonos vagy hasonló tartalmú panaszt.

Az előterjesztett panaszról szóló ügyészi határozat ellen fellebbezés vagy kifogás nem terjeszthető elő, hanem a közvetlenül magasabb rendű ügyészséghez lehet panaszt benyújtani.

Ha a folyamodványt vagy a panaszt az Országos Ügyészi Tanácson, az Igazságügyi Minisztériumon, a Köztársasági Ügyészségen vagy más fölérendelt ügyészségen keresztül nyújtották be, ezeket a hatóságokat is tájékoztatják a panasz megalapozottságáról és a megtett intézkedésekről.

A közérdekű információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelmek elbírálására a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény rendelkezéseit alkalmazzák, amelyeket a Tájékoztató XIX. és XX. pontjai részletesen leírnak.

A bűncselekmények áldozatainak és sértettjeinek segítése érdekében a Szabadkai Felső Ügyészségen külön szolgálatot alakítottak ki, amelybe az ügyészhelyettesek Manojlović Gajin Mladenka, Medić Svetlana és Branislav Rankov vannak beosztva.

Ez a szolgálat minden büntetőeljárásban érintett sértett és tanú számára szolgáltatást nyújt, kérésükre vagy az ügyész megítélése alapján, a kihallgatás előtt, közben vagy közvetlenül azt követően. A szolgálat fő tevékenysége az, hogy a sértetteket és a tanúkat tájékoztassa a büntetőeljárásban való részvételükről, hogy felmérje szükségleteiket és tájékoztatást nyújtson számukra azok megvalósításának módjáról, valamint hogy támogatást nyújtson az eljárásban való részvételükhöz akár közvetlenül, akár más illetékes állami szervhez, intézményhez és szervezethez történő utalással, amelyek ilyen típusú szolgáltatásnyújtással foglalkoznak. A szolgálat munkatársai a sértetteknek és a tanúknak könnyen érthető nyelvhasználattal nyújtanak tájékoztatást a büntetőeljárásban fennálló jogaikról és kötelezettségeikről, tájékoztatják őket a büntető feljelentés benyújtási módjáról, az ügyeletes vagy az eljáró ügyészhelyetessel való kapcsolatfelvétel lehetőségéről és módjáról, az ügy állásáról, a büntetőeljárás szakaszáról, a következő szakasról, a jogaikról a büntető feljelentés elutasítása és a bűnüldözéstől elállás esetén, a kihallgatás módjáról, idejéről és helyéről, a sértettnek az ügy irataiba való betekintési jogáról, a szaksegítséget nyújtó szervezetekről, az egyéb állami szervezeteknél, intézményeknél és civil szervezeteknél igénybe vehető szolgáltatásokról, a törvényben előírányzott védelem lehetőségéről, saját nyelv és írás használatának jogáról az eljárás során, valamint a fordításhoz való jogról, a felmerült költségek megtérítésére vonatkozó jogról és a vagyoni jogi kérelem benyújtására vonatkozó jogról.

A bűncselekmény áldozatainak és sértettjeinek segítségnyújtásra irányuló kérelmeikről írásbeli határozat nem születik, így az ellen fellebbezéssel vagy kifogással nem lehet élni, viszont az ügyészség munkájával elégedetlen fél panaszt emelhet az ügyészség munkájára az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat 72. szakasza értelmében.

XI. AZ ÜGYÉSZSÉG ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ADATAINAK ÁTTEKINTÉSE

A Szabadkai Felső Ügyészségen minden beérkezett büntető feljelentést, kérvényt, javaslatot, nyilatkozatot, panaszt és egyéb beadványt – tartalmuk szerint – megfelelő iktatókönyvekbe vezetnek, függetlenül attól, hogy benyújtójuk állami szerv, jogi személy vagy polgár. A Szabadkai Felső Ügyészségen létező iktatókönyvek típusait, valamint az egyes iktatókönyvek tartalmát a jelen Tájékoztató XVIII. fejezete ismerteti részletesen.

A 2021.01.01.-től 2021.12.31-ig terjedő időszakban a Szabadkai Felső Ügyészségnél

A KT iktatóban beiktatott ügyek száma személyenként	Az emelt vádiratok száma személyenként	Meghozott nyomozási parancsok száma személyenként	Bűncselekmény elismeréséről kötött egyezmény száma	Olyan személyek száma melyekkel szemben a bűnüldözés halasztásának intézményét alkalmazták

147	71	83	68	-
-----	----	----	----	---

A 2022.01.01.-től 2022.12.31-ig terjedő időszakban a Szabadkai Felső Ügyészségnél

A KT iktatóban beiktatótt ügyek száma személyenként	Az emelt vádiratok száma személyenként	Meghozott nyomozási parancsok száma személyenként	Bűncselekmény elismeréséről kötött egyezmény száma	Olyan személyek száma melyekkel szemben a bűnüldözés halasztásának intézményét alkalmazták
119	87	97	71	-

A 2021.01.01.-től 2021.12.31-ig terjedő időszakban benyújtott beadványok és panaszok száma:

Össz beadványok és panaszok száma	A Szabadkai és a Zentai Alapügyészség munkájára vonatkozólag	A Szabadkai Felső Ügyészség helyettesének munkájára vonatkozólag	alaptalan	megalapozott
147	71	83	68	-

A 2022.01.01.-től 2022.12.31-ig terjedő időszakban benyújtott beadványok és panaszok száma:

Össz beadványok és panaszok száma	A Szabadkai és a Zentai Alapügyészség munkájára vonatkozólag	A Szabadkai Felső Ügyészség helyettesének munkájára vonatkozólag	alaptalan	megalapozott
4	4	-	4	-

Közérdekű információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelmek alapján indított eljárások száma a 2021.01.01.-től 2021.12.31-ig terjedő időszakban

Kérelmező	Kérelmek száma	Elvetett	Elfogadott	Elutasított	Fellebbezés
Polgárok	1	-	1	-	-
Közmédia	5	-	5	-	-
Civil szervezetek	2	-	2	-	-
Politikai pártok	-	-	-	-	-
Állami szervek	-	-	-	-	-
Egyebek	1	-	1	-	-
Összesen	9	-	9	-	-

Közérdekű információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelmek alapján indított eljárások száma 2022. évben

Kérelmező	Kérelmek száma	Elvetett	Elfogadott	Elutasított	Fellebbezés
Polgárok	3	-	3	-	-
Közmédia	15	-	15	-	-
Civil szervezetek	1	-	1	-	-
Politikai pártok		-		-	-
Állami szervek		-		-	-
Egyebek	5	-	5	-	-
Összesen	24	-	24	-	-

XII. A BEVÉTELEK ÉS A KIADÁSOK ADATAI

A mellékelt táblázat tartalmazza a Szabadkai Felső Ügyészség bevételeinek és kiadásainak adatait a **2021.** évre vonatkozólag pénzelési forrásonként kimutatva – Országos Ügyészi Tanács, Belgrád (projekt kódja 0011) és Szerb Köztársaság Igazságügyi Minisztériuma, Belgrád (projekt kódja 0012).

Funk	Forrás	Prog.	Projek.	Ek. klasz.	Számlacsoport leírása	A 2021. évre jóváhagyott eszközök a költségvetésről szóló törvény alapján	Megvalósítás 2021.12.31—ig	Teljesítés százaléka
330	01	1604	0011	411	Bérek és bérkiegészítések	12.093.000,00	12.057.333,86	99,71
330	01	1604	0011	412	Szociális járulékok a munkaadó terhére	2.014.500,00	2.007.546,11	99,65
330	01	1604	0011	413	Természetbeni térítések	10.000,00	9.000,00	90,00
330	01	1604	0011	414	Szociális juttatások	1.000,00	/	/
330	01	1604	0011	415	Alkalmazottak költségtérítései	130.000,00	83.639,11	64,34
330	01	1604	0011	416	Alkalmazottak jutalmi és egyéb külön kiadások	1.000,00	/	/
330	01	1604	0011	421	Állandó költségek	2.500.000,00	2.493.275,22	99,73
330	01	1604	0011	422	Útiköltségek	250.000,00	249.918,67	99,97
330	01	1604	0011	423	Szerződéses szolgáltatások	18.800.000,00	18.785.002,33	99,92
330	01	1604	0011	425	Folyó javítások és karbantartások	500.000,00	499.741,90	99,95
330	01	1604	0011	426	Anyagok	1.000.000,00	999.980,00	99,99
330	01	1604	0011	482	Adók, kötelezettségek,	1.000,00	/	/

*Tájékoztató a Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról
Utolsó frissítés napja: 2022.10.31.*

					illetékek, büntetések és kötbérek			
330	01	1604	0011	483	Pénzbírságok és büntetések bírósági végzéseik alapján	1.000,00	/	/
330	01	1604	0011	512	Felszerelés	/	/	/
330	01	1604	0012	411	Bérek és bérkiegészítések	11.628.000,00	11.617.114,41	99,91
330	01	1604	0012	412	Szociális járulékok a munkaadó terhére	1.936.150,00	1.934.249,55	99,90
330	01	1604	0012	413	Természetbeni térítések	12.000,00	12.000,00	100,00
330	04	1604	0012	413	Természetbeni térítések	/	/	/
330	13	1604	0012	413	Természetbeni térítések	/	/	/
330	01	1604	0012	414	Szociális juttatások	1.000,00	/	/
330	04	1604	0012	414	Szociális juttatások	771.008,00	769.999,86	99,87
330	13	1604	0012	414	Szociális juttatások	67.223,00	67.222,21	100,00
330	01	1604	0012	415	Alkalmazottak költségterítései	685.886,94	678.216,24	98,88
330	04	1604	0012	415	Alkalmazottak költségterítései	/	/	/
330	13	1604	0012	415	Alkalmazottak költségterítései	/	/	/
330	01	1604	0012	416	Alkalmazottak jutalmi	1.000,00	/	/
330	04	1604	0012	416	Alkalmazottak jutalmi	/	/	/
330	13	1604	0012	416	Alkalmazottak jutalmi	/	/	/
330	01	1604	0012	512	Felszerelés	300.000,00	299.000,00	99,67

A Szabadkai Felső Ügyészség bevételeinek és kiadásainak táblázat szerinti kimutatása az Országos Ügyészi Tanács ügyészségeknek történő, és a 2022. évre vonatkozó eszközfelosztásról szóló P-2 1/2022 számú 2022.01.10-én kelt határozatával és a Szabadkai Felső Ügyészség 2022. évre szóló pénzügyi tervével összhangban.

A Szabadkai Felső Ügyészség költségvetésének teljesítéséről szóló jelentés a 2022.01.01.-től 2022.12.31-ig terjedő időszakra vonatkozólag

Sorsz.	Pénzforrás	Funk.	Prog.	Proj.	Ek. Klaszif.	Számlacsoport	Leírás	Jóváhagyott	Megvalósított	% teljesítés
1.	01	330	1604	0011	411000	411100	Alkalmazottak bérei, bérkiegészítései és juttatásai	14.045.000,00	13.906.402,55	99,01
2.	01	330	1604	0011	412000	412100	Nyugdíjbiztosítás járuléka és a rokkantságra vonatkozó biztosítás járuléka	2.269.000,00	1.529.704,30	98,98
3.	01	330	1604	0011		412200	Egészségügyi biztosítás járuléka		716.179,72	
4.	01	330	1604	0011	413000	413100	Természetbeni térítések	10.000,00	9.000,00	90,00

*Tájékoztató a Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról
Utolsó frissítés napja: 2022.10.31.*

5.	01	330	1604	0011	414000	414400	Alkalmazottak és közeli hozzátartozóik orvosi kezelésre vonatkozó támogatásai	1.000,00	0,00	
6.	01	330	1604	0011	415000	415100	Alkalmazottak költségterítései	123.500,00	117.988,76	95,54
7.	01	330	1604	0011	416000	416100	Alkalmazottak jutalmai és egyéb külön kiadások	137.720,00	137.715,12	100,00
8.	01	330	1604	0011	421000	421200	Energetikai szolgáltatások	2.700.000,00	1.853.652,85	99,91
9.	01	330	1604	0011		421300	Kommunális szolgáltatások		45.097,89	
10.	01	330	1604	0011		421400	Kommunikációs szolgáltatások		798.865,00	
11.	01	330	1604	0011	422000	422100	Belföldi hivatalos utazások költségei	230.000,00	229.950,19	73,46
12.	01	330	1604	0011	423000	423100	Adminisztratív szolgáltatások	19.000.000,00	613.175,54	99,12
13.	01	330	1604	0011		423300	Oktatási és továbbképzési szolgáltatások alkalmazottaknak		5.880,00	
14.	01	330	1604	0011		423500	Szakmai szolgáltatások		18.173.069,94	
15.	01	330	1604	0011		423900	Egyéb általános szolgáltatások		34.740,79	
16.	01	330	1604	0011	425000	425100	Az épületek és létesítmények folyó javítási és karbantartási költségei	550.000,00	308.700,00	99,86
17.	01	330	1604	0011		425200	A felszerelés folyó javítási és karbantartási költségei		240.534,00	
18.	01	330	1604	0011	426000	426100	Adminisztratív anyag	1.100.000,00	330.395,97	99,99
19.	01	330	1604	0011		426300	Oktatási és továbbképzési anyag alkalmazottaknak		112.252,49	
20.	01	330	1604	0011		426400	Közlekedési anyagok		310.025,26	
21.	01	330	1604	0011		426800	Higiéniai és vendéglátóipari anyagok		221.991,35	
22.	01	330	1604	0011		426900	Egyéb rendeltetésű anyagok		125.182,69	
23.	01	330	1604	0011	482000	482100	Egyéb adók	40.000,00	29.369,00	73,42
24.	01	330	1604	0011	483000	483100	Pénzbírságok és büntetések bírósági végzések alapján	1.000,00	0,00	
25.	01	330	1604	0011	485000	485100	Állami szerv által okozott sértés vagy kár megtérítése	271.000,00	268.602,54	99,13

A Szabadkai Felső Ügyészség bevételeinek és kiadásainak táblázat szerinti kimutatása az Igazságügyi Minisztériumnak, Belgrád, az ügyészségeknek történő és a 2022. évre vonatkozó eszközfelosztásról szóló 401-00-4/2021-10 számú 2021.12.17-én kelt határozatával és a Szabadkai Felső Ügyészség 2022. évre szóló pénzügyi tervével összhangban.

A Szabadkai Felső Ügyészség költségvetésének teljesítéséről szóló jelentés a 2022.01.01.-től
2022.12.31-ig terjedő időszakra vonatkozólag

Sorsz.	Pénzelési forrás	Funk.	Prog.	Proj.	Ek. Klaszif.	Számlacsoport	Leírás	Jóváhagyott	Megvalósított	% teljesítés
1.	01	330	1604	0012	411000	411100	Alkalmazottak bérei, bérkiegészítései és juttatásai	11.277.910,00	11.277.907,17	100,00
2.	01	330	1604	0012	412000	412100	Nyugdíjbiztosítás járuléka és a rokkantságra vonatkozó biztosítás járuléka	1.821.930,00	1.240.569,87	100,00
3.	01	330	1604	0012		412200	Egészségügyi biztosítás járuléka		580.812,21	
4.	01	330	1604	0012	413000	413100	Természetbeni térítések	0,00	0,00	
5.	04	330	1604	0012	414300	413100	Természetbeni térítések	6.000,00	6.000,00	100,00
5.	01	330	1604	0012	414000	414400	Alkalmazottak és közeli hozzátartozóik orvosi kezelésre vonatkozó támogatásai	1.000,00	0,00	1
6.	04	330	1604	0012	414000	414400	Alkalmazottak és közeli hozzátartozóik orvosi kezelésre vonatkozó támogatásai	716.005,00	714.999,87	99,86
7.	13	330	1604	0012	414000	414400	Alkalmazottak és közeli hozzátartozóik orvosi kezelésre vonatkozó támogatásai	67.223,00	67.222,21	100,00
6.	01	330	1604	0012	415000	415100	Alkalmazottak költségtérítései	801.580,00	794.659,76	99,14
7.	01	330	1604	0012	416000	416100	Alkalmazottak jutalmi és egyéb külön kiadások	138.716,00	137.715,12	99,28
8.	01	330	1604	0012	512000	512200	Adminisztratív felszerelés	300.000,00	294.024,00	98,01

A 2023. évre tervezett eszközök táblázat szerinti kimutatása, projektek szerint.

Sorsz.	Pénzelési forrás	Funk.	Prog.	Proj.	Számlacsoport	Leírás	Tervezett eszközök
1.	01	330	1604	0011	411000	Alkalmazottak bérei, bérkiegészítései és juttatásai	13.806.000,00
2.	01	330	1604	0011	412000	Szociális járulékok a munkaadó terhére	2.230.000,00
3.	01	330	1604	0011	413000	Természetbeni térítések	9.000,00
4.	01	330	1604	0011	414000	Alkalmazottak szociális juttatásai	1.000,00
5.	01	330	1604	0011	415000	Alkalmazottak költségtérítései	190.100,00
6.	01	330	1604	0011	416000	Alkalmazottak jutalmi és egyéb külön kiadások	1.000,00
7.	01	330	1604	0011	421000	Állandó költségek	3.850.000,00
8.	01	330	1604	0011	422000	Útiköltségek	350.000,00
9.	01	330	1604	0011	423000	Szerződéses szolgáltatások	24.040.000,00
10.	01	330	1604	0011	425000	Folyó javítások és karbantartások	700.000,00

Tájékoztató a Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról
Utolsó frissítés napja: 2022.10.31.

11.	01	330	1604	0011	426000	Anyag	2.050.000,00
12.	01	330	1604	0011	482000	Adók, kötelező illetékek, büntetések és kötbérek	35.000,00
13.	01	330	1604	0011	483000	Pénzbírságok és büntetések bírósági végzések alapján	1.000,00
14.	01	330	1604	0011	485000	Állami szerv által okozott sértés és kár megtérítése	1.000,00
15.	01	330	1604	0012	411000	Alkalmazottak bérei, bérkiegészítései és juttatásai	17.600.000,00
16.	01	330	1604	0012	412000	Szociális járulékok a munkaadó terhére	2.842.000,00
17.	01	330	1604	0012	415000	Alkalmazottak juttatásai	820.000,00

XIII. ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK ADATAI

A Szabadkai Felső Ügyészség eddig nem használt állami támogatást, és nem is nyújtott állami támogatást semmilyen formában.

XIV. KIFIZETETT BÉREK, KERESETEK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK ADATAI

Bevezető megjegyzés

A kifizetett bérek, keresetek és egyéb juttatások adatai a Szerb Köztársaság 2022. évi költségvetéséről szóló törvény értelmében (SZK Hivatalos Közlönye, 110/2021. szám).

A felsorolt bérértékeket a ledolgozott évek után járó tértímmennyel növeljük (minuli rad), ami minden a munkaadónál munkaviszonyban töltött teljes munkaév után (attól függetlenül, hogy melyik állami szervnél volt alkalmazva) 0,4 százalék.

Egyéni bérek értékének adatai

A vezető, vagyis igazgatási szervek és a szervezeti egységek vezetőinek béradatai, egyenként, kiegészítések és levonások nélkül.

Sorszám	Feladatkör/Munkahely	Keresztnév és családi név	Kiegészítések és levonások nélkül kimutatott bérek
1.	Főügyész	Krkelić Miroslav	158.041,81
2.	Főügyész helyettese	Manojlović Gajin Mladenka	143.674,37
3.	Rendszergazda/tanácsadó	Suvajdzic Siniša	87.739,27

Tájékoztató a Szabadkai Felső Ügyészség munkájáról
Utolsó frissítés napja: 2022.10.31.

4.	Számviteli vezető/ tanácsadó	Kalajdžić Mirjana	69.104,38
----	------------------------------	-------------------	-----------

A kifizetett bérek összege

A vezetők és az alkalmazottak kifizetett bérei, valamint keresetei és egyéb juttatásai összértékének adatai, számlacsoport szerint.

Sorszám	Kategória/Számlacsoport	Összérték
1.	Ügyészek 411000	13.906.402,55
2.	Ügyészek 412000	2.245.884,02
3.	Állami hivatalnokok és közmunkások 411000	11.277.907,17
4.	Állami hivatalnokok és közmunkások 412000	1.821.382,08

XV. KÖZBESZERZÉSI ADATOK

A közbeszerzésekről szóló törvény 27. szakasz 1. bekezdése előírja, hogy a jelen törvény rendelkezései nem alkalmazandók azon beszerzésekre melyek felbecsült értéke nem haladja meg az 1.000.000,00 dinárt.

XVI. MUNKAESZKÖZÖK ADATAI

Adatok a 2021. évre vonatkozólag a 2021.12.31-ei állással készített Vagyon és kötelezettség összeírás alapján.

Megnevezés	Beszerzési érték	Leírt érték	Jelenlegi érték	Mennyiség
Szárazföldi közlekedési eszköz	1.726.627,83	1.536.835,33	189.792,50	2
Számítógépes felszerelés	2.174.338,99	1.699.549,80	474.789,10	74
Elektr. és foto. felszerelés	990.622,66	798.594,14	192.028,52	34
Irodai felszerelés	1.423.085,04	927.133,64	495.951,40	76
Kommunikációs felszerelés	342.318,81	268.992,14	73.326,67	16
Egyéb beruházások	530.797,04	530.797,04	0,00	2

Adatok a 2022. évre vonatkozólag – újonnan beszerzett alapeszközök:

Megnevezés	Beszerzési érték	Jelenlegi érték	Mennyiség
Irodai felszerelés	220.044,00		9
Számítógépes felszerelés	73.980,00		3

A Szabadkai Felső Ügyészségnek az Elkobzott Vagyont Kezelő Igazgatóság 2016.12.23-tól egy "Nissan" márkájú, "Qashqai" típusú személyi gépjárművet adott használatra. Szerb Köztársaság Kormánya 2018.01.31-én meghozta a határozatot, miszerint a "Nissan" márkájú, "Qashqai" típusú személyi gépjármű felhasználójának a Szabadkai Felső Ügyészséget határozza meg.

Szerb Köztársaság Kormánya, a szolgálati gépjárművek használatának engedélyezésével megbízott Bizottsága 2021.06.14-én meghozta az 52 szám 404-5474/2021 számú Határozatot, miszerint a Szabadkai Felső Ügyészség hatáskörébe tartozó munkák és feladatok elvégzésére a Szabadkai Felső Ügyészségnek a szolgálati gépjármű használata engedélyezett.

A Szabadkai Felső Ügyészség nem rendelkezik ingatlannal.

XVII. ADATHORDOZÓK ŐRZÉSE

A közérdekű információk hordozói valójában ezen ügyészség ügyiratai, amelyek még a folyamatban lévő eljárások tárgyát képezik vagy az ügyészségi levéltárban találhatók.

A Szabadkai Felső Ügyészség a munkája során, illetve a munkájával kapcsolatban keletkezett információkat az ügyészség hivatali helyiségeiben, valamint a levéltárban tárolja, ami annak az épületnek a pincéjében található, amelyben az ügyészség működik.

A munkája során keletkezett vagy az ügyészség munkájához kapcsolódó információk megtalálhatók:

1. papíralapú dokumentációban
2. számítógép merevlemezein

Az ügyészség papíralapú dokumentációja szerteágazó, ide tartoznak a folyamatban lévő ügyek, az iktatókönyvek, az archivált ügyek, a pénzügyi dokumentáció, a munkavállalók fájlljai, jelenléti ívek, munkaeszközök és fogyóeszközök beszerzésével kapcsolatos dokumentáció, stb.

Az ügyészségnél folyamatban lévő ügyeket az ügyészség iktatójában speciális szekrényekben és polcokon tárolják, amelyekhez csak az alkalmazottak férhetnek hozzá, az archivált ügyeket pedig zárt levéltárban tárolják, amelybe csak az iktató dolgozóinak van belépési joguk.

Az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat 129. szakaszának rendelkezése előírja, hogy a meghatározott határidőig iktató nyilvántartásában őrzendő ügyeket az ügyregiszterbe kell helyezni. Az ügyregiszter mappákból áll, melyekbe a határidejük utolsó napjának és sorszámuknak megfelelően kerülnek az ügyek. Mappák helyett speciális, válaszfalakkal ellátott szekrények használhatók. Az iktatókönyvet vezető személy köteles az ügyet a határidő lejártá előtti napon átadni a hozzárendelt ügyintézőnek. Ha a határidő lejártá előtt bármilyen irat érkezik az ügyben, az ügyet azonnal munkába bocsátják.

Az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzat 131. szakasza előírja, hogy az ügy véglegesen befejezettnek tekinthető az ügyészségen, amikor a konkrét ügyben döntést hoztak és ezt kiküldték, vagyis amikor a végleges döntésről szóló értesítést megküldték. Az egyedi ügyek kapcsán jogerős döntések meghozatala után az ügyintéző megvizsgálja az ügyeket és elrendeli ezek levéltárba helyezését, az írnok meg az irat borítóján megjelöli az irat megőrzési idejét.

Az adathordozókat a Szabadkai Felső Ügyészség az említett előírásoknak megfelelően őrzi, az adathordozókhoz az alkalmazottakon kívül senki nem fér hozzá.

A pénzügyi dokumentációt az ügyészség számviteli osztályán, zárt szekrényekben tárolják, és csak a számviteli munkatársak férhetnek hozzá.

A megőrzési időket a 2011.10.18-án kelt A. szám 396/11 számú Köztársasági Ügyészség által hozott nyilvántartási anyagok kategóriáinak és megőrzési idejének jegyzéke határozza meg, amely többek között előírja, hogy a belső szervezetről és munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatot, valamint az ügyészségi igazgatásról szóló szabályzatot tartósan kell őrizni, míg az egyéb szabályzatokat és általános aktusokat a lejártjukat követően 2 évig kell megőrizni.

Tartósan megőrzik azokat a büntetőügyeket, amelyekben a büntető feljelentést elutasították, viszont halálos következményekre vagy súlyos testi sérülésekre vonatkozó adatokat tartalmaznak, míg az egyéb olyan ügyeket, amelyekben a büntető feljelentést elutasították, az ügyeket az ügy tárgyat képező bűncselekmény, és a BTK 360. szakaszában foglalt esetleges bűncselekmény relatív elévüléséig őrzik meg.

Az NN nyilvántartásban vezetett, halálessettel kapcsolatos ügyeket tartósan megőrzik, míg a többi NN nyilvántartásban vezetett ügyet az abszolút elévülésig őrzik.

A felfüggesztett nyomozások és a vádemelés utáni bűnüldözés elállás ügyeit a BTK 360. szakaszában foglalt bűncselekmény relatív elévüléséig őrzik.

Az el nem bírált vádügyeket az abszolút elévülésig, a jogerősen elbíralt ügyeket 5 évig őrzik. Azokat az ügyeket, melyekben a törvényességi óvás benyújtására irányuló kezdeményezést nem fogadták el, 3 évig őrzik, míg azokat az ügyeket, amelyekben törvényességi óvást nyújtottak be, 5 évig őrzik.

Halálos következménnyel járó KTR ügyeket tartósan őrzik, míg a többi KTR ügyet 3 évig őrzik.

Az ügyészségi kollégium jegyzőkönyveit, az ügyészség munkaprogramját, az ügyészség munkájáról szóló éves beszámolókat, az ügyészség munkájáról szóló éves statisztikai jelentéseket, kötelező utasításokat, nyilvántartásokat, a Szerb Köztársaság Országgyűlésének határozatait az ügyészek és az ügyészhelyettesek kinevezéséről, minden iktatókönyvet és névjegyzéket, STR.pov és Pov. ügyeket tartósan megőrzik.

Hetven évig őrzik az alkalmazottak személyi fájlijait, valamint a társadalom-, rokkant- és nyugdíjbiztosítással kapcsolatos ügyeket.

A pályázati anyagot három évig őrzik.

A számviteli iratokra és az ügyviteli könyvekre a következő megőrzési idők vonatkoznak:

- tartósan - bérlisták, kereseti nyilvántartások, pénzügyi tervek, zárszámadások, leltár- és eszközkönyv, vagyon- és személybiztosítással kapcsolatos dokumentáció, közbeszerzési nyilvántartások;

- 10 év - főkönyv - kártyák, segédkönyvek, a Jogvédelmi Bizottság elé előterjesztett jogvédelmet kérelmező (ajánlattevő) teljes dokumentációja;
- 8 év – pályázati dokumentáció közbeszerzési eljárásban, az ajánlattevők ajánlatai, azon ajánlattevők ajánlatai, akikkel közbeszerzési szerződést kötöttek, azzal a kikötéssel, hogy a határidőt az egyedi szerződés teljesítési határidejének lejártától számítják;
- 5 év – anyagi – pénzügyi dokumentáció az ügyészség működéséről, különélési pótlékról szóló határozatok, beszerzések és szolgáltatások könyve, határozat a készlet és felszerelés selejtezéséről, határozat a felszerelés térítés nélküli használatba adásáról, leltározási listák a leltározási bizottság jelentéseivel.

A merevlemezeken tárolt információkat tárolási hely és mód szerint a következőkre osztjuk:

- munkaállomásokon tárolt információk
- szerveren tárolt információk

A munkavállalók a munkaköri leírásuk szerint végzett munkájuk során keletkezett dokumentumokban foglalt információkat munkaállomásokon tárolják, nevezetesen:

- munkavállalók által kidolgozott határozatok és aktusok
- e-mailek

A munkaállomásokhoz való hozzáféréshez és munkához megfelelő felhasználónévvel és jelszóval történő azonosítás szükséges. Minden munkaállomást vírusirtó program véd.

A felhasználói fiókok és alkalmazások adatai a szerveren tárolódnak. A szerver jelszóval védett.

XVIII. A BIRTOKBAN LÉVŐ ADATOK TÍPUSAI

A Szabadkai Felső Ügyészség birtokában lévő adatok a büntető és egyéb ügyek és iratok tartalmát képezik, melyekről jelen Ügyészség nyilvántartást vezet.

Az ügyészség munkájára jelentőséggel bíró adatokat iktatókönyvekbe, segédkönyvekbe és egyéb nyilvántartásokba vezetik. Az iktatókönyveket, segédkönyveket az iktatóban dolgozó alkalmazottak vezetik.

Az ügyészségen a következő iktatókönyveket vezetik:

1. Felnőtt bűnelkövetők iktatókönyve. A „KT” iktatókönyv nyilvántartása olyan felnőtt személyek általános adatait tartalmazza, akiket a rendőrség, vagy más állami szerv, vagy egyéb személyek feljelentettek, amennyiben az ügyész, vagy az a személy akit ő meghatároz, úgy állapította meg, hogy a mellékelt bizonyítékok alapján vagy más módon valószínűsíthető a gyanú alapja, hogy ezen személyek olyan bűncselekményt követtek el, amelyet hivatalból üldöznek, valamint tartalmaz még általános adatokat a beérkezett értesítésekről, megtett intézkedésekről, az eljáró ügyész és bíróságok döntéseiről.	„KT”
2. Ismeretlen bűnelkövetők iktatókönyve	„KTN”
3. Fiatalkorú bűnelkövetők iktatókönyve	„KTM”
4. Egyéb büntető ügyek iktatókönyve A „KTR” iktatókönyv nyilvántartása különböző kérelmeket, panaszokat, javaslatokat, jelentéseket és állami szervek, jogi személyek és polgárok egyéb beadványait tartalmazza, valamint feljegyzések vezetésére szolgál a hivatalos közlönyökben, továbbá az ügyészség munkájára jelentőséggel bíró események feljegyzésére, valamint olyan büntető feljelentések vezetésére szolgál, melyek értelmezhetetlenek, vagy nem tekinthetők bármilyen értesülési forrásnak a bűncselekményről és az elkövetőről, vagy amelyek más oknál fogva alkalmatlanok a „KT” iktatókönyvbe történő bejegyzéshez	„KTR”
5. Rendkívüli jogorvoslatok alapján indítványozott ügyek és végzés elleni fellebbezések alapján másodfokú eljárásban lévő ügyek iktatókönyve	„KTR-I”
6. Másodfokú büntető eljárásban lévő ügyek iktatókönyve	„KTZS”
7. Törvényességi óvás benyújtási kezdeményezése alapján indítványozott ügyek iktatókönyve	„KTZ”
8. Olyan személyek iktatókönyve melyekkel szemben alkalmazták a bűnüldözés-halasztásának intézményét vagy elvetették a büntető feljelentést - a büntető eljárásról szóló törvény 236. és 237. szakasza alapján - az oportunitás elvének alkalmazásával	„KEO”
9. Gazdasági vétségért feljelentett személyek iktatókönyve	„KP”
10. Másodfokú eljárásban lévő gazdasági vétségek iktatókönyve	„KPZS”
11. Elkobzott pénzek nyilvántartásának iktatókönyve	„KDP-I”
12. Elkobzott tárgyak nyilvántartásának iktatókönyve	„KDP-II”
13. Közigazgatási ügyek iktatókönyve	„UT”
14. Köztársasági ügyész keresete alapján, és a közérdekű információk és a személyes adatok védelmének biztosának végzései ellen indítványozott közigazgatási perek iktatókönyve	„UT- I”
15. Szabálysértési ügyek iktatókönyve	„PT”
16. Törvényességi óvás benyújtási kezdeményezése alapján indítványozott szabálysértési ügyek iktatókönyve	„PTZ”

17. Polgári ügyek iktatókönyve	„GT”
18. Törvényességi óvás alapján indítványozott polgári ügyek iktatókönyve	„GT-I”
19. Felülvizsgálati kérelem alapján indítványozott polgári ügyek iktatókönyve	„GT-II”
20. Egyéb polgári ügyek iktatókönyve	„GTR”
21. Adminisztratív ügyek és iratok iktatókönyve	„A”
22. Titkossági fokozat jelzővel ellátott ügyek iktatókönyve – állami titok	„DT”
23. Titkossági fokozat jelzővel ellátott ügyek iktatókönyve – szigorúan bizalmas	„Str.pov”
24. Titkossági fokozat jelzővel ellátott ügyek iktatókönyve - bizalmas	„Pov”
25. Titkossági fokozat jelzővel ellátott ügyek iktatókönyve – szigorúan bizalmas	“Str pov I“
25. Titkossági fokozat jelzővel ellátott ügyek iktatókönyve - belső	„IN”
26. Személyi ügyek iktatókönyve	„P”
27. Pénzügyi-anyagi teendők iktatókönyve	„R”
28. Jogi személyek mint bűnelkövetők iktatókönyve	„KTPL”
29. Jogi személyek ellen folytatott másodfokú büntető eljárások iktatókönyve	„KTZSPL”
30. Közérdekű információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelmek és ezen kérelmekről hozott döntések iktatókönyve	„PI”
31. A felső ügyészség kötelező utasításairól és egyéb hierarchikus döntéseiről vezetett iktatókönyv (vagy az utasításokról, szubsztitúcióról és devolúcióról)	„O”
32. Benyújtott javaslatokról és a bűncselekmény elismeréséről kötött egyezmények iktatókönyve	„SZK”
33. Bűncselekményből származó vagyron elkobzásáról vezetett iktatókönyv	„OIK”
34. Nemzetközi jogsegély és nemzetközi együttműködés iktatókönyve	„MP”
35. Benyújtott rehabilitálási kérelmek iktatókönyve	“K.reh“
36. Titkos jelzővel ellátott ügyek iktatója - belső	„IN“
37. Sértettek kifogásainak iktatókönyve	„Ktpo“

A segédkönyvek és egyéb nyilvántartások a munkavállalókkal kapcsolatos információkat, a pénzügyi, könyvelési és számviteli dokumentációval kapcsolatos információkat tartalmazzák. A Szabadkai Felső Ügyészség az alábbi információkkal rendelkezik, amelyek az ügyészség munkájára vonatkozólag keletkeztek:

- információ az ügyészség munkamennyiségéről (a munkában lévő ügyek száma összesen)
- információ a beérkezett büntető feljelentésekről (személyenként)
- egyes ügyekkel kapcsolatos információk
- meghozott döntésekkel kapcsolatos információk
- előterjesztett fellebbezésekkel és az ezekről rendelkező határozatokkal kapcsolatos információk
- az alkalmazott bűnüldözés halasztásával – opportunitás – kapcsolatos információk

- információk a bűncselekmények elismeréséről kötött és megerősített egyezményekről
- a bűncselekményből származó vagyon elkobzásáról szóló törvény alkalmazására vonatkozó információk
- benyújtott beadványokkal, panaszokkal és folyamodványokkal kapcsolatos információk
- alkalmazottakra vonatkozó információk
- a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény alkalmazásával kapcsolatos információk
- pénzügyi, könyvviteli és számviteli dokumentációval kapcsolatos információk

A Szabadkai Felső Ügyészség külön nyilvántartást vezet a Btk. 194. szakaszában meghatározott családon belüli erőszak bűncselekményeiről, olyan bűncselekményekről, melyeket a tájékoztatás terén közérdekű feladatokat ellátó személyek kárára követtek el az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatosan, a média weboldalai elleni támadásokról amely ügyeknél sürgős intézkedésre van szükség, valamint a Btk. 54a szakasza értelmében elkövetett gyűlölet-bűncselekményekről.

XIX. JELEN ÁLLAMI SZERV ÁLTAL HOZZÁFÉRHETŐ ADATOK TÍPUSAI

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 2. szakasza értelmében a közvélemény jogos érdeke mindig fennáll, hogy tudomást szerezzen az információkról, ha a Felső Ügyészség olyan információkkal rendelkezik, amelyek a lakosság egészségének és a környezet védelmére, valamint veszélyeztetésére vonatkoznak. Ha egyéb információk állnak a hatóság rendelkezésére, akkor úgy tekintendő, hogy a nyilvánosságnak e törvény szakaszából eredő jogos érdeke ahhoz, hogy tudomást szerezzen az információról, abban az esetben áll fenn, amennyiben a hatóság ennek ellenkezőjét be nem bizonyítja.

A közérdekű információk bizonyos korlátozások mellett a polgárok betekintésére bocsáthatók, nevezetesen:

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvényből fakadó jogok kivételesen az e törvényben előírt korlátozások alá eshetnek, amennyiben ez egy demokratikus társadalomban az Alkotmányon vagy a Törvényen alapuló nyomós érdek súlyos megsértése elleni védekezéshez szükséges.

Az említett törvény egyetlen rendelkezése sem értelmezhető úgy, hogy az valamely törvény által elismert jog eltörléséhez vagy az előírtnál nagyobb mértékű korlátozásához vezessen.

A Felső Ügyészség nem engedélyezi a kérelmező számára a közérdekű információkhoz való hozzáférés jogának gyakorlását, ha ezzel:

- (1) veszélyeztetné egy személy életét, egészségét, biztonságát vagy bármely más fontos javát;
- (2) veszélyeztetné, akadályozná vagy megnehezítené a bűncselekmény megelőzését vagy felderítését, a bűncselekményre vonatkozó vádemelést, a büntetőeljárást megelőző eljárás lefolytatását, a bírósági eljárás lefolytatását, az ítélet vagy a büntetés végrehajtását, vagy bármely más, jogszabályban szabályozott eljárást, vagy a tisztességes bánásmódot és az igazságos ítélezést;

(3) súlyosan veszélyeztetné az ország védelmét, nemzet- vagy közbiztonságát vagy nemzetközi kapcsolatait;

(4) jelentősen csökkentené az állam képességét, hogy irányítani tudja a gazdasági folyamatokat az országban, vagy jelentősen akadályozná az indokolt gazdasági érdekek érvényesülését;

(5) olyan információt vagy iratot tenne hozzáférhetővé, amely törvényen alapuló előírás, vagy hivatali aktus rendelkezése szerint állami, hivatali, üzleti vagy egyéb titokként megőrizendő, azaz csak egy meghatározott személyi körnek hozzáférhető, és amelynek nyilvánosságra hozatala súlyos jogi vagy egyéb következményekkel járna a törvény által védett érdekekre nézve, amelyek elsőbbséget élveznek az információhoz való hozzáféréssel szemben.

A Felső Ügyészség nem engedélyezi a kérelmező számára a közérdekű információkhoz való hozzáférés jogának gyakorlását, ha ezzel megsértené azon személy magánéletre való jogát, tekintélyre való jogát vagy annak bármely más jogát, akire a kért információ vonatkozik, kivéve:

(1) ha az érintett beleegyezett;

(2) ha közérdeklődésre számot tartó személyről, jelenségről vagy eseményről van szó, különösen, ha állami és politikai tisztségviselőről van szó, és ha az információ az általa betöltött funkció szempontjából fontos;

(3) ha olyan személyről van szó, akinek magatartása – különösen a magánéletével összefüggésben – adatigénylésre adott okot.

XX. ADATHOZZÁFÉRÉSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL SZÓLÓ INFORMÁCIÓK

A közérdekű információ a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 120/2004, 54/2007, 104/2009 és 36/2010. szám, a továbbiakban: Törvény) értelmében olyan információ, mely a hatósági szervek rendelkezésére áll, a hatósági szervek munkája során, vagy munkájával kapcsolatosan keletkezett, egy bizonyos dokumentumban szerepel, és arra vonatkozik, amiről a nyilvánosságnak jogos érdeke van tudomást szerezni. Ahhoz, hogy az információ közérdekű információnak minősüljön, nem mérvadó, hogy az információt tartalmazó dokumentum melyik információhordozón (papír, szalag, film, elektronikus adathordozó, stb.) található, az információ keletkezésének időpontja, a megszerzésének módja, vagy az információ egyéb tulajdonságai.

Mindenkinek joga van ahhoz, hogy tájékozódjon arról, hogy a hatóság rendelkezik-e bizonyos közérdekű információval, vagyis az egyébként elérhető-e. Mindenkinek joga van ahhoz, hogy a közérdekű információkat számára hozzáférhetővé tegyék azáltal, hogy lehetővé teszik számára a közérdekű információkat tartalmazó iratba történő betekintést, joga van azon irat másolatához, valamint ahhoz, hogy a kérelmére az iratról másolatot küldjenek neki postai úton, faxon, elektronikus úton vagy más módon.

1. Értesítésre, betekintésre, másolat kiadásra és küldésre vonatkozó kérelem

A kérelmező írásbeli kérelmet nyújt be a Felső Ügyészséghez a közérdekű információkhoz való hozzáférési jog gyakorlása iránt (a továbbiakban: kérelem).

A kérelemnek tartalmaznia kell a hatósági szerv - Felső Ügyészség - nevét, a kérelmező nevét, családi nevét és címét, valamint a kért adatok minél pontosabb leírását.

A kérelmezőnek nem kell indokolnia a kérelmet.

Amennyiben a kérelem a megjelölt adatokat nem tartalmazza, azaz a kérelem nincs szabályszerűen kitöltve, a Felső Ügyészség meghatalmazottja köteles, térítésmentesen, felvilágosítani a kérelmezőt arról, hogyan tudja elhárítani a hiányosságokat, azaz egy kiegészítési utasítást kell küldenie a kérelmezőnek.

Ha a kérelmező a hiányosságokat meghatározott határidőn belül, azaz a kiegészítési utasítások kézhezvételétől számított 15 napon belül nem hárítja el, és a hiányosságok olyan mértékűek, hogy a kérelem alapján nem lehet eljárni, a hatósági szerv a kérelem szabályszerűtlenségére hivatkozva elutasító határozatot hoz.

A kérelmezőnek joga van fellebbezésre, azaz közigazgatási per indítványozására azon határozat ellen, amely a kérelmező kérelmét szabályszerűtlenségre hivatkozva elutasította.

Az információhoz való hozzáférést a Felső Ügyészség köteles lehetővé tenni a kérelmező szóbeli kérelme alapján is, amelyet jegyzőkönyvben rögzítenek, azzal, hogy az ilyen kérelmet külön nyilvántartásban vezetik és a kérelemre ugyanazon határidők alkalmazandók, mintha a kérelmet írásban nyújtották volna be.

A Felsőbb Ügyészség előírhat űrlapot a kérelem benyújtására, de figyelembe kell vennie azt a kérelmet is, amelyet nem ezen az űrlapon állítottak ki.

2. Döntéshozatal a kérelemről

A Felső Ügyészség köteles a kérelmezőt az információ birtoklásáról haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül értesíteni, a kért információt tartalmazó iratot betekintésre szolgáltatni, azaz kiadni, vagy elküldeni az adott dokumentum másolatát. Az irat másolatát a kérelmezőnek a hatósági szerv - a Felső Ügyészség, akitől az információt kérték – azon a napon küldte meg, amelyen az irat távozott az iktatóból.

Ha a kérelem olyan információra vonatkozik, amelyről feltételezhető, hogy egy személy életének vagy szabadságának védelmének, azaz a lakosság egészségének és a környezet védelmének vagy veszélyeztetésének szempontjából fontos, a Felső Ügyészség köteles a kérelmezőt tájékoztatni arról hogy ezen információ birtokában van, a kérelmező részére betekintésre kell nyújtania a kért információt tartalmazó iratot, vagy a kérelem kézhezvételétől számított legkésőbb 48 órán belül másolatot kell kiállítania az adott dokumentumról.

Ha a Felső Ügyészség indokolt okból a fenti határidőn belül nem tudja a kérelmezőt az információ birtoklásáról értesíteni, a kért információt tartalmazó iratot betekintésre bocsátani, az irat másolatát kiállítani vagy megküldeni, erről haladéktalanul köteles tájékoztatni a kérelmezőt, és a kérelem kézhezvételétől számított 40 napnál nem hosszabb utólagos határidőt megállapítani, amelyen belül a kérelmezőt tájékoztatni kell az információ birtoklásáról, a kért információt tartalmazó dokumentumot betekintésre kell bocsátani, és e dokumentum másolatát ki kell állítani, vagy el kell küldeni a kérelmezőnek.

Ha a Felső Ügyészség a kérelemre határidőn belül nem válaszol, a kérelmező a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvényben meghatározott esetek kivételével fellebbezést nyújthat be a Biztosnál.

A Felső Ügyészség – azzal az értesítéssel együtt, hogy a kérelmezőnek átadja betekintésre a kért információkat tartalmazó iratot, azaz annak másolatát kiadja – tájékoztatja a kérelmezőt arról, hogy mikor, hol és milyen módon lesz számára betekintésre bocsátva a kért információ, az irat másolatkészítésének szükséges költségeiről, és abban az esetben, ha a másolat készítéséhez nem rendelkezik műszaki eszközzel, tájékoztatja a kérelmezőt arról a lehetőségéről, hogy ő is készíthet másolatot saját eszköz használatával.

A kért információkat tartalmazó iratba való betekintést a Felső Ügyészség hivatali helyiségeiben végzik.

A kérelmező indokolt esetben kérheti a kért információt tartalmazó iratba való betekintést a felkeresett hatósági szerv által meghatározott időponttól eltérő időpontban is.

Aki a kért információkat tartalmazó dokumentumba kísérő nélkül nem tud betekinteni, az kísérő segítségével ezt megteheti.

Ha a kérelemnek eleget tesz, a Felső Ügyészség erről külön határozatot nem hoz, hanem hivatalos feljegyzést készít.

Ha a Felső Ügyészség részben vagy egészben megtagadja a kérelmezőnek az információ birtoklásáról való értesítését, a kért információt tartalmazó irat betekintésre bocsátását, az irat másolatának kiállítását vagy megküldését, köteles határozatot hozni a kérelem elutasításáról, és ezt a határozatot írásban megindokolni, valamint a határozatban felvilágosítani a kérelmezőt azokról a jogorvoslatokról, amelyekkel az adott határozat ellen élhet.

3. Díjazás

A kért információkat tartalmazó dokumentum betekintése ingyenes.

A kért információkat tartalmazó iratról másolatot adnak ki azzal, hogy a kérelmező köteles megtéríteni a másolat elkészítésének szükséges költségeit, illetve küldés esetén a küldés költségeit is.

A Kormány előírja azt a költséglistát, amely alapján a hatósági szerv az említett költségeket elszámolja.

Az említett díj fizetési kötelezettsége alól mentesülnek az újságírók, amikor hivatásuk végzése érdekében kérik a dokumentum másolatát, az emberi jogok védelmét szolgáló egyesületek, ha a dokumentum másolatát az egyesület céljainak elérése érdekében kérik, és minden személy, amikor a kért információ a lakosság egészségének és a környezet védelmére, vagy veszélyeztetésére vonatkozik, kivéve, ha olyan információról van szó, amely már közzétett és elérhető az országban vagy az interneten.

4. Betekintésre való bocsátás és másolatkészítés

A kért információkat tartalmazó iratba való betekintést a Felső Ügyészség rendelkezésére álló felszerelés segítségével végzik, kivéve, ha a kérelmező kéri, hogy a betekintést saját eszközével folytassa.

A kért információkat tartalmazó iratról a Felső Ügyészség másolatot ad ki (fénymásolat, hangmásolat, videomásolat, digitális másolat stb.), abban a formában, amelyben az információ megtalálható.

Ha a Felső Ügyészség nem rendelkezik megfelelő műszaki lehetőségekkel az irat másolatának elkészítésére a fent említett módon, akkor az iratról más formában készít másolatot.

Ha a Felső Ügyészség olyan irattal rendelkezik, amely a kért információkat a kérelem benyújtásának nyelvén tartalmazza, köteles a kérelmezőnek az iratot betekintésre bocsátani, és másolatot készíteni azon a nyelven, amelyen a kérelmet benyújtották.

5. A kérelem továbbítása a Biztosnak

Ha a hatósági szerv nem rendelkezik a kért információt tartalmazó irattal, a kérelmet továbbítja a Biztosnak, és tájékoztatja a Biztost és a kérelmezőt arról, hogy legjobb tudomása szerint kinek a birtokában van az irat.

6. Fellebbezéshez való jog

A kérelmező a Felső Ügyészség határozatának kézbesítésétől számított 15 napon belül fellebbezést nyújthat be a Biztoshoz, ha:

- (1) a hatósági szerv – Felső Ügyészség a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 16. szakasz 1. és 3. bekezdésével ellentétben megtagadja a kérelmező tájékoztatását arról, hogy bizonyos közérdekű információk birtokában van-e, vagy ha az egyébként a rendelkezésére áll, megtagadja a kért információt tartalmazó dokumentum betekintésre bocsátását, azaz az irat másolatának kiállítását, vagy megküldését, vagy ha ezt az előírt határidőn belül nem teszi meg;
- (2) a hatósági szerv a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 16. szakasz 2. bekezdésével ellentétben az előírt határidőn belül nem válaszol a kérelmező felkeresésére;
- (3) a Felső Ügyészség a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 17. szakasz 2. bekezdésével ellentétben a kért információt tartalmazó irat másolatának kiadását olyan mértékű térítés befizetéséhez köti, amely meghaladja a másolat elkészítésének szükséges költségeit;
- (4) a Felső Ügyészség a kért információt tartalmazó iratot nem a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 18. szakasz 1. bekezdésében előírt módon bocsátja betekintésre;
- (5) a hatósági szerv nem bocsátja betekintésre a kért információt tartalmazó iratot, vagy nem adja ki az irat másolatát oly módon amit a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény 18. szakasz 4. bekezdése előír.

Az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Szerb Köztársaság Kormánya, a Szerbiai Legfelsőbb Bíróság, az Alkotmánybíróság és a köztársasági ügyész határozata ellen fellebbezésnek nincs helye, de a törvénnyel összhangban közigazgatási per indítható, amiről a bíróság hivatalból értesíti a Biztost.

FŐÜGYÉSZ
Miroslav Krkelić

MELLÉKLET

Büntető feljelentés úrlapja:

SZABADKAI FELSŐ ÜGYÉSZSÉG
SZABADKA
Zentai út 1.

A büntető eljárásról szóló törvény 280. szakasza alapján

BÜNTETŐ FELJELENTÉST

nyújtok be

(utónév, családi név, személyi szám, telefon szám, vagy feltüntetni, hogy a feljelentést ismeretlen tettes ellen nyújtják be) ellen

a következő bűncselekmény miatt

(nem kötelező feltüntetni a bűncselekmény törvényben foglalt címét, de körül kell írni az eseményt)

Indokolás:

Az indokolásban szükséges feltüntetni a bűncselekmény elkövetésének idejét és helyét, megadni az esemény leírását, feltüntetni a bűncselekmény elkövetésére használt eszközt, a tárgyat amelyen a bűncselekményt elkövették, feltüntetni a cselekmény résztvevőit és szükség szerint egyéb fontos adatokat)

Bizonyítékok: (szükséges feltüntetni a büntető feljelentést benyújtó személy számára ismert összes bizonyítékot, pontosabban okmányokat, iratokat, tárgyakat, valamint az esetleges tanúk utóneveit, családi neveit, címeit és telefonszámait. Amennyiben a büntető feljelentést benyújtó személy írásbeli bizonyítékokkal rendelkezik, a büntető feljelentés mellékletében szükséges továbbítani ezen bizonyítékok fénymásolatát)

Kelt _____, _____

BÜNTETŐ FELJELENTÉS BENYÚJTÓJA
(utónév és családi név, cím, személyi szám, telefonszám)

MELLÉKLET

Közérdekű információkhoz való hozzáférési kérelem űrlapja:

SZABADKAI FELSŐ ÜGYÉSZSÉG
SZABADKA
Zentai út 1.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 120/04, 54/07, 104/09. és 36/10. szám) 15. szakasz 1. bekezdése alapján, a fent megnevezett szervtől:*

- kérnék tájékoztatást, hogy birtokában van-e a kért információknak
- kérnék betekintést a kért információt tartalmazó dokumentumba
- kérnék másolatot a kért információt tartalmazó dokumentumról
- kérném a kért információt tartalmazó dokumentum másolatának megküldését**
 - postai úton
 - e-mail útján
 - fax útján

A kérelem a következő információkra vonatkozik:

(minél pontosabban kell feltüntetni a kért információk leírását, valamint egyéb adatokat is fel kell tüntetni, melyek megkönnyítik a kért információk keresését)

Kérelmező:

Utónév és családi név _____

Cím _____

Kelt, _____

(aláírás)

* feltüntetni mely adathozzáférési jogokat szeretné érvényesíteni

** feltüntetni milyen módon kéri a kért információt tartalmazó dokumentum másolatának megküldését

MELLÉKLET

Ügyiratok betekintésére és fénymásolására vonatkozó kérelem űrlapja:

SZABADKAI FELSŐ ÜGYÉSZSÉG
SZABADKA
Zentai út 1.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (SZK Hivatalos közlönye, 120/04, 54/07, 104/09. és 36/10. szám) 15. szakasza alapján, a fent megnevezett szervtől kérem:

(a kérelmező adatai, kötelezően mellékelni a személyi igazolvány fénymásolatát)

Szükséges, hogy jóváhagyják nekem: az ügyiratok másolását – az ügyiratokba történő betekintést

(a kérelmezőnek minél pontosabban fel kell tüntetnie a kért információra vonatkozó adatokat, hogy a kérelem alapján el lehessen járni)

A kérelmezőnek nem kell indokolnia a kérelmét.

A kérelmezőt szükséges felvilágosítani arról, mely információkat nem lehet a törvény szerint kiadni.

Szabadkán,

Kérelmező