



Republika Srbija
APELACIJSKI SUD U NOVOM SADU
Ur. kl. Su I-1-12/11
Dne: 21.03.2011. godine
NOVI SAD

INFORMATOR O RADU
APELACIJSKOG SUDA U NOVOM SADU



**REPUBLIKA SRBIJA
APELACIJSKI SUD U NOVOM SADU**

**INFORMATOR O RADU
APELACIJSKOG SUDA U NOVOM SADU**

Novi Sad, 2010 - 2011. godine

Ulica Sutjeska broj 3, 21 000 Novi Sad, Republika Srbija
Telefon: ++ 381 21 4876 400, faks: ++ 381 21 451 045,
web stranica: www.ns.ap.sud.rs, imejl: apl.sud.ns@neobee.net

SADRŽAJ

I. OSNOVNI PODACI O APELACIJSKOM SUDU U NOVOM SADU I INFORMATORU O RADU.....	6
1. Podaci o Apelacijskom sudu u Novom Sadu.....	6
2. Podaci o Informatoru o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu.....	6
II. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	8
1. Grafički prikaz organizacijske strukture organizacijskih jedinica s brojem izvršitelja - državnih službenika i namještenika na sistematizovanim radnim mjestima	8
2. Narativni prikaz organizacijske strukture	9
2.1 Sudska uprava	9
2.2 Sudski odjeli.....	10
2.2.1 Kazneni odjel	11
2.2.2 Odjel za kaznene postupke prema maloljetnicima	12
2.2.3 Odjel za radne sporove.....	13
2.2.4 Građanski odjel	13
2.2.5 Odjel sudske prakse.....	15
2.3 Suci Apelacijskog Suda u Novom Sadu.....	16
2.3.1 Izbor na sudijsku funkciju	16
2.4 Sudije porotnici.....	19
2.5 Sudsko osoblje	21
2.5.1 Sudijski pomoćnici Apelacijskog suda u Novom Sadu.....	21
2.5.2 Državni službenici i namještenici	24
2.6 Sudska pisarnica.....	26
2.7 Računovodstvo	27
2.8 Daktilobiro	27
2.9 Služba za informatiku i analitiku.....	27
2.10 Tehnička služba	27
III. OPIS FUNKCIJA STARJEŠINA	29
IV. PRAVILA U SVEZI S JAVNOŠĆU RADA.....	31
1. Javnost rada Apelacijskog suda u Novom Sadu	31
1.1 Obavještanje javnosti o radu suda.....	31
1.2 Fotografiranje i snimanje.....	32
1.3 Saopćenja za javnost	33
1.4 Internet prezentacija suda.....	33
2. Obvezni podaci o Sudu:	34
3. Radno vrijeme i sudske odmore	35
3.1 Radno vrijeme.....	35
3.2 Godišnji odmor.....	36
V. POPIS NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA.....	37

VI. OPIS NADLEŽNOSTI, OBVEZA I OVLASTI APELACIJSKOG SUDA U NOVOM SADU	38
6.1 Osnivanje i nadležnost Apelacijskog suda u Novom Sadu	38
6.2 Shematski prikaz položaja Apelacijskog suda u Novom Sadu i sudova za koje je mjesno nadležan.....	39
VII. OPIS POSTUPANjA APELACIJSKOG SUDA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBVEZA I OVLASTI.....	40
1. Djelokrug i rad sjednice odjela, zajedničke sjednice odjela i sjednice svih sudaca.....	43
2. Izvješća i statistika.....	44
VII. PROPISI KOJE APELACIJSKI SUD U NOVOM SADU PRIMJENjUJE U SVOM RADU	47
IX. USLUGE I POSTUPAK PRUŽANjA USLUGA ZAINTERESIRANIM OSOBAMA.....	49
1. Informacije o predmetima.....	49
2. Prijam stranaka.....	50
3. Postupanje po podnijetim pritužbama građana na rad suda.....	50
4. Postupanje po podnijetim molbama za hitno rješavanje predmeta	51
5. Pravna pomoć	52
X. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA	54
XI. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA	55
1. Proračun apelacijskih sudova za 2010. godinu prema Zakonu o proračunu Republike Srbije za 2010. godinu („Sl. glasnik RS“, br.107/2009 i 91/2010).....	55
2. Pregled dodjeljenih aprocijacija za 2010. godinu Apelacijskog sudu u Novom Sadu	56
3. Izvješće o izvršenju proračuna (za razdoblje siječanj – prosinac 2010. godine).....	56
4. Proračun Republike Srbije za 2011. godinu („Sl. glasnik RS“, br. 101/2010).....	60
XII. PODACI O JAVNIM NABAVAMA	62
1. Plan javnih nabava za 2010. godinu	62
1.1 Izmjene Plana javnih nabava za 2010. godinu (prva izmjena od 20.04.2010. godine).....	69
1.2 Izmjene Plana javnih nabava za 2010. godinu (druga izmjena od 24.06.2010. godine).....	72
2. Tabela prikaz realiziranih javnih nabava u Apelacijskom sudu u Novom Sadu zaključno s 31.12.2010. godine.....	76
XIII. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI.....	78
XIV. PODACI O ISPLAĆENIM PLAĆAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANjIMA.....	78
XV. PODACI O SREDSTVIMA RADA	79
XVI. ČUVANjE NOSITELJA INFORMACIJA	79

XVII. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE SUD POSEDUJE.....	80
XVIII. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA SUD OMOGUĆAVA PRISTUP	81
XIX. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	82
1. Ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja	82
2. Podnošenje zahtjeva.....	83
3. Postupak po zahtjevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja pred Apelacijskim sudom u Novom Sadu	83
4. Pravo žalbe.....	84
5. Naknada troškova za pristup informacijama od javnog značaja.....	85
XX. PRIVITCI.....	87
1. Odluka o rasporedu sudačkih pomoćnika za rad po sudskim vijećima	87
2. Uputa o odstupanju od redovite raspodjele predmeta	90
3. Uputa o postupanju po preferencijama	93
4. Program rješavanja starih predmeta u 2011. godini	96
6. Izgled i sadržina identifikacijske iskaznice	101
7. Obrazac zahtjeva za razgledanje spisa.....	102
8. Obrazac zahtjeva za prijepis i fotokopiranje spisa	103
9. Obrazac pritužbe	104
10. Obrazac zahtjeva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.....	105
11. Obrazac žalbe protiv odluke tijela vlasti kojim je odbijen ili odbačen zahtjev za pristup informaciji	106
12. Obrazac žalbe kada tijelo vlasti nije postupilo/nije postupilo u cjelosti/ po zahtjevu tražitelja u zakonskom roku (ćutanje uprave)	107
13. Sjedište Apelacijskog Suda u Novom Sadu.....	108
14. Kontakti (adrese za elektroničku poštu i kontakt telefoni).....	109

I OSNOVNI PODACI O APELACIJSKOM SUDU U NOVOM SADU I INFORMATORU O RADU

1. Podaci o Apelacijskom sudu u Novom Sadu

Naziv tijela: Apelacijski sud u Novom Sadu

Adresa sjedišta: ulica Sutjeska broj 3, 21 000 Novi Sad

Matični br.: 08896003

Šifra djelatnosti: 8423

Porezni identifikacijski br.: 106399527

Tekući računi:

Osnovni 840-1038621-02

Sudski depozit 840-326802-04

Sudske pristojbe 840-29766845-24

Kazne, troškovi
sudskog postupka i
paušala 840-29715845-55

Poseban račun za
naknadu bolovanja
preko 30 dana 840-2340721-86

Adresa elektroničke pošte: apl.sud.ns@neobee.net

Web-adresa: www.ns.ap.sud.rs

2. Podaci o Informatoru o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu

Informator o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu izrađen je i objavljen na temelju članka 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, broj 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), Upute za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog tijela („Službeni glasnik RS“, broj 68/10) i čl. 61. Sudskog poslovnika („Službeni glasnik RS“, br. 110/09).

Za točnost i potpunost podataka u Informatoru o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu i njegovo redovito ažuriranje, suglasno točki 8. Upute za izradu i objavu informatora o

radu državnog tijela, odgovoran je Slobodan Nadrljanski, vršitelj funkcije predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu.

Osoba koja se stara o informacijama, podacima i radnjama u svezi s izradom, objavom i ažuriranjem Informatora je Anita Budimir, koordinatorica za medije i osoba ovlaštena za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama od javnog značaja Apelacijskog suda u Novom Sadu, telefon: 021/4876-420, e-mail: apelacionisud.ns.pr@gmail.com.

O postavljanju Informatora na web-sajtu Suda staraju se: Gordan Grdić, rukovoditelj Službe za informatiku i analitiku, IKT sustav administrator i Marko Marković, administrator baze podataka.

Informator o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu (u daljnjem tekstu: Informator) izrađen je 2010. godine i prvi put objavljen na internet stranici Suda **dana 15. srpnja 2010. godine.**

Informator je ažuriran sa stanjem na dan: **21. ožujak 2011. godine.**

Informator je objavljen na web-prezentaciji Apelacijskog suda u Novom Sadu, www.ns.ap.sud.rs a na zahtjev zainteresirane osobe omogućit će se uvid u elektroničku verziju Informatora u prostorijama Suda (ulica Sutjeska br. 3, Novi Sad, radnim danom od 07:30 do 15:30 sati) odnosno snimiti na medij zainteresirane osobe (npr. USB priključak) bez naknade ili na medij Suda (CD) odnosno tiskat će se primjerak Informatora ili njegovog djela uz naknadu nužnih troškova.

Web-adresa Informatora (adresa s koje se može preuzeti elektronička preslika):

Srpski, ćirilica:

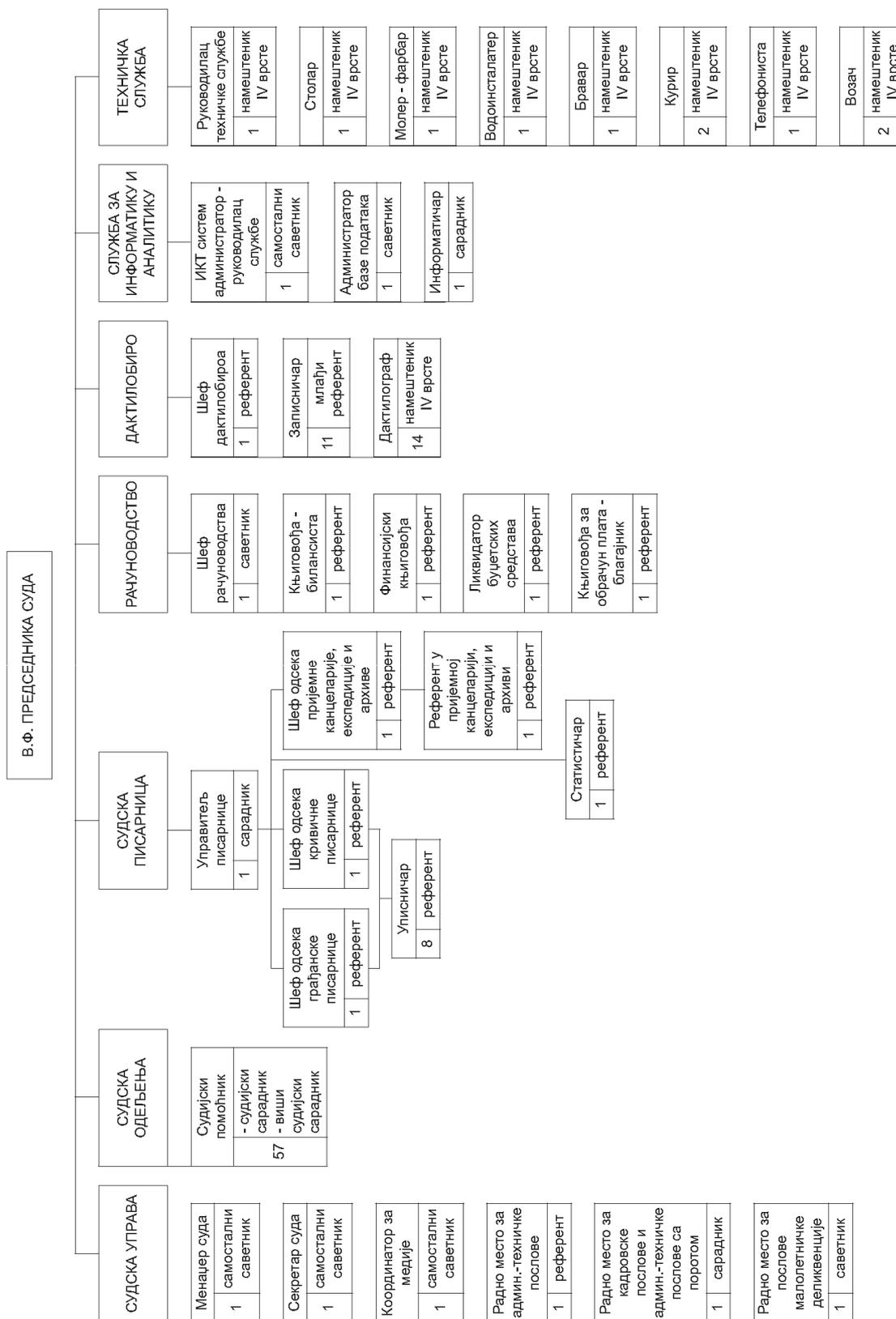
http://www.ns.ap.sud.rs/images/stories/informator/informator_o_radu.pdf

Srpski, latinica:

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

II ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

1. Grafički prikaz organizacijske strukture organizacijskih jedinica s brojem izvršitelja - državnih službenika i namještenika na sistematizovanim radnim mjestima



2. Narativni prikaz organizacijske strukture

Pravilnikom o unutarnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta u Apelacijskom sudu u Novom Sadu (u daljnjem tekstu- *Pravilnik*) utvrđuju se organizacijske jedinice i poslovi koji se u njima obavljaju, sistematizacija radnih mjesta u Apelacijskom sudu u Novom Sadu (u daljnjem tekstu: Sud), ukupan broj radnih mjesta državnih službenika i namještenika, nazivi radnih mjesta, opisi poslova radnih mjesta, zvanja (za državne službenike), odnosno vrste (za namještenike) u koje su radna mjesta razvrstana, potreban broj državnih službenika i namještenika za svako radno mjesto i uvjeti za obavljanje poslova na svakom radnom mjestu.

Ovim Pravilnikom predviđeno je da poslove u Apelacijskom sudu u Novom Sadu obavlja ukupno 121 zaposlenik na 32 sistematizovana radna mjesta.

Na dan 21.03.2011. godine, ovaj sud ima 116 zaposlenika na neodređeno vrijeme (od čega 93 državnih službenika i 23 namještenika) koji rade na 29 od ukupno 32 sistematizovana radna mjesta. Na određeno vrijeme zaposleno je ukupno 6 državnih službenika (od toga 4 sudačka pomoćnika).

Pravilnikom o unutarnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta u Apelacijskom sudu u Novom Sadu od 01.05.2010. godine koji se primenjuje od 01.07.2010. godine obrazovane su sljedeće organizacijske jedinice:

1. sudska uprava,
2. sudska odjeli,
3. sudska pisarnica,
4. računovodstvo,
5. daktilobiro,
6. služba za informatiku i analitiku i
7. tehnička služba.

2.1 Sudska uprava

Sudsku upravu čine:

- Menadžer suda (organizator poslova u sudu),
- Tajnica suda, Slobodanka Milić Žabaljac,
- Koordinatorica za medije, Sofija Čolić/ Anita Budimir,
- Radno mjesto za poslove maloljetničke delikvencije,
- Radno mjesto za kadrovske poslove i upravno-tehničke poslove s porotom, Dragana Đukić,
- Upravno tehnička tajnica, Vesna Lakićević.

Sudska uprava obavlja poslove unutarnje organizacije u sudu i osigurava uvjete za pravilan i pravodoban rad i poslovanje suda. Sudsku upravu čine i sljedeći poslovi: upravni i finansijski poslovi i poslovi iz područja javnih nabava, uređivanja unutarnjeg poslovanja u sudu, staranje o pravodobnom i urednom obavljanju poslova u Sudu, prati sudske praksu, priprema i organizira sastanke i poslove vezane za stručno usavršavanje sudaca i sudskog osoblja, obavlja poslove pozivanja i raspoređivanja sudija porotnika, razmatra pritužbe i predstavke, razmatra o zahtjevima za izuzeće i isključenje sudaca, vodi statistiku i izrađuje izvješća, stručni poslovi vezani za ostvarivanje prava, obveza i

odgovornosti sudskog osoblja i sudaca u Sudu, donosi opća i pojedinačna akta koji se odnose na sistematizaciju, unutarne uređenje, radne odnose i druge opće akate kojima se uređuju unutarjni odnosi i drugi poslovi vezani za unutarnju organizaciju i poslovanje suda, obavlja poslove vezane za odnose s javnošću i komunikaciju s medijima, kao i druge upravno-tehničke poslove iz djelokruga rada predsjednika suda.

Predsjednik suda rukovodi sudskom upravom i stara se o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u sudu – do izbora predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu, **vršitelj funkcije je sudija Slobodan Nadrljanski.**

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika suda zamjenjuju **zamjenici predsjednika**, koji su određeni Godišnjim rasporedom poslova – predsjednik Kaznenog odjela, **sutkinja Branka Bančević**, kao prva zamjenica, i predsjednica Građanskog odjela, **sutkinja Jelica Bojanić - Kerkez.**

Kontakt podaci:

V.f. predsjednika suda, sudija Slobodan Nadrljanski
Tel. 021/4876-400, elektronička adresa: slobodan.nadrljanski@gmail.com

Sutkinja Branka Bančević, tel. 021/4876-402

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

2.2 Sudski odjeli

U sastavu sudskih odjela su sudska vijeća, sudije pojedinci i sudački pomoćnici.

U sudskim odjelima obavljaju se poslovi i zadaci iz nadležnosti Apelacijskog suda u kaznenim, građanskim i drugim predmetima. Sudskim odjelima rukovode predsjednici odjela, koji su određeni Godišnjim rasporedom poslova.

Sudski odjeli su:

1. Kazneni odjel,
2. Odjel za kaznene postupke prema maloljetnicima,
3. Građanski odjel (u okviru kojeg postoje posebna vijeća za rješavanje sporova iz materije obiteljskih odnosa),
4. Odjel za radne sporove i
5. Odjel sudske prakse (s odsjekom sudske prakse u kaznenom odjelu, odjelu za kaznene postupke prema maloljetnicima, građanskom odjelu, odjelu za radne sporove i odsjekom za predmete iz područja obiteljskih odnosa).

Kazneni odjel odlučuje o žalbama na odluke viših sudova i o žalbama na odluke osnovnih sudova u kaznenom postupku, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud.

Građanski odjel odlučuje o žalbama na odluke viših sudova i o žalbama na odluke osnovnih sudova u građanskopravnim sporovima, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud. U okviru Građanskog odjela postoje posebna vijeća za rješavanje sporova iz obiteljskih odnosa.

Odjel sudske prakse obavlja poslove praćenja i ujednačavanja sudske prakse u okviru sudskih odjela u Apelacijskom sudu u Novom Sadu. Odjel sudske prakse postoji kao zajednički za praksu svih odjela suda.

Sudskim odjelima rukovode **predsjednici odjela** (određeni Godišnjim rasporedom poslova) koji se staraju da se poslovi u odjelu obavljaju uredno i učinkovito. Predsjednici odjela imaju **zamjenike** koji obavljaju poslove iz djelokruga predsjednika odjela u slučaju njihove spriječenosti ili odsutnosti.

RUKOVODITELJI SUDSKIH ODJELA		
SUDSKI ODJELI	PREDSJEDNIK ODJELA	ZAMJENIK PREDSJEDNIKA ODJELA
Kazneni odjel	sutkinja Branka Bančević	sudac Peter Kiš
Odjel za kazn.postupke prema maloljetnicima	sudac Vladimir Vujić	sutkinja Nada Kolarski
Građanski odjel	sutkinja Jelica Bojanić- Kerkez	sudac Petar Jovanović
Odjel za radne sporove	sutkinja Persida Jovanović	sutkinja Dragana Štrbac
Odjel sudske prakse	sutkinja Branislava Apostolović	sudac Đura Tamaš

2.2.1 Kazneni odjel

Predsjednik Kaznenog odjela je sutkinja **Branka Bančević**, a zamjenik predsjednika odjela sudac **Peter Kiš**.

Godišnjim rasporedom poslova sudaca za 2011. godinu, u Kazneni odjel Suda raspoređeno je ukupno 13 sudaca, koji postupaju u četiri sudska vijeća. Sudac Dušan Vojnović, kao sudac Kaznenog odjela, privremeno je raspoređen u Viši sud u Beogradu, Poseban odjel za organizirani kriminal.

Vijeća Kaznenog odjela odlučuju u drugom stupnju po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostupanjskih sudova donijetih u kaznenom postupku, u predmetima sukoba nadležnosti nižih sudova s područja mjesne nadležnosti Apelacijskog suda u Novom Sadu, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud i predmetima prenošenja nadležnosti osnovnih i viših sudova, kad su ovi spriječeni ili ne mogu postupati u nekoj pravnoj stvari (iz čl. 35. i 38. ZKP-a).

Međutim, Izmjenom godišnjeg rasporeda poslova sudaca za 2011. godinu, zbog odlaska u mirovinu sutkinje Jelice Janjušević, kao predsjednica II. vijeća kaznenog odjela određena je sutkinja Draginja Vujić, a kao član vijeća sudac Dragan Kojić. Nadalje je utvrđeno da će se popuna trećim članom II. vijeća vršiti na svakih tjedan dana, redom sucima ostalih vijeća istog odjela, izuzev predsjednicima vijeća, a po redosljedju vijeća kako su navedena u Godišnjem rasporedu poslova od 01.12.2010. godine. Raspored za popunu suca, trećeg člana II. vijeća Kaznenog odjela utvrđen je posebnom odlukom Suda, ur. br. Su. I-2-7/11 od 01.02.2011. godine. Sukladno navedenom, sastav vijeća Kaznenog odjela za 2011. godinu je sljedeći:

I. VIJEĆE	1. sutkinja Branka Bančević, predsjednica vijeća
	2. sudac Dragan Aćimović, član vijeća
	3. sutkinja Vesna Ostojić, članica vijeća
II. VIJEĆE	1. sutkinja Draginja Vujić, predsjednica vijeća
	2. sudac Dragan Kojić, član vijeća
III. VIJEĆE	1. sudac Peter Kiš, predsjednik vijeća
	2. sudac Dragoljub Vujasinović, član vijeća
	3. sutkinja Snježana Leković, članica vijeća
IV. VIJEĆE	1. sudac Milorad Dedić, predsjednik vijeća
	2. sudac Dejan Terzić, član vijeća
	3. sudac Ljubomir Bačić, član vijeća

Predsjednika vijeća zamjenjuje prvi član istog vijeća a po potrebi se vrši popuna vijeća između sudaca istog odjela, po principu zamjene između I. i II. vijeća, odnosno III. i IV. vijeća.

Vijeća naizmjenično dežuraju u pritvorskim i drugim predmetima hitne prirode u ciklusima od po 6 dana u mjesecu. Svako vijeće (I.-V.) dežura po tjedan dana. Dežurstva se odvijaju, u sjedištu u Novom Sadu, po rasporedu koji se periodično utvrđuje.

U danima kada nemaju dežurstvo, sudije vijeća I. i IV. koriste prostorije u zgradama suda izvan sjedišta Apelacijskog suda - u Srijemskoj Mitrovici (vijeće I.) i Somboru (vijeće IV.), gdje održavaju nejavne sjednice vijeća i izrađuju odluke. Javne sjednice i pretresi u kojima je donijeta odluka da se pretres održi (predmeti iz članka 375., 376. i 377. ZKP-a) održavaju se isključivo u sjedištu Apelacijskog suda u Novom Sadu a tu se vrše i poslovi koji se tiču sudske prakse, evidentiranja i ekspedicije. Suci tih vijeća najmanje jednom tjedno u sjedištu Suda obavljaju poslove koordinacije s drugim vijećima i službama.

2.2.2 Odjel za kaznene postupke prema maloljetnicima

Predsjednik Odjela za kaznene postupke prema maloljetnicima je sudac **Vladimir Vujić**, a zamjenik odjela je sutkinja **Nada Kolarski**.

U Odjel za kaznene postupke prema maloljetnicima raspoređeno je troje sudaca radi odlučivanja u drugom stupnju po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostupanjskih sudova (s područja mjesne nadležnosti Apelacijskog suda u Novom Sadu) donijetim u postupcima prema maloljetnicima.

Godišnjim rasporedom poslova sudaca za 2011. godinu utvrđen je sljedeći sastav vijeća ovog Odjela:

V. VIJEĆE	1. Vladimir Vujić, predsjednik vijeća
	2. Nada Kolarski, članica vijeća
	3. Jagoda Radosavljević, članica vijeća

Vijeće V., kao specijalizirano, postupa u kaznenim postupcima prema maloljetnicima. Vijeće V. prima sve maloljetničke predmete iz nadležnosti Apelacijskog suda u Novom Sadu, kao i ostale drugostupanjske kaznene predmete do ujednačene opterećenosti s ostalim vijećima koja postupaju u kaznenoj materiji.

Zamjenu za članove vijeća za kaznene postupke prema maloljetnicima, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti da postupaju, određuje predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Kaznenog odjela.

2.2.3 Odjel za radne sporove

Predsjednica odjela za radne sporove je sutkinja **Persida Jovanović**, a predsjednika odjela zamjenjuje sutkinja **Dragana Štrbac**.

U Odjelu za radne sporove raspoređeno je devet sudaca koji postupaju u tri vijeća. Ovaj Odjel postupa u drugostupanjskim predmetima iz područja radnog prava, odnosno po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostupanjskih sudova u materiji radnog prava s područja mjesne nadležnosti Apelacijskog suda u Novom Sadu.

Godišnjim rasporedom poslova sudaca za 2011. godinu, utvrđen je sljedeći sastav vijeća Odjel za radne sporove:

I. VIJEĆE	1. sutkinja Persida Jovanović, predsjednica vijeća
	2. sudac Borivoje Gajić, član vijeća
	3. sutkinja Jasmina Danilović-Stojković, članica vijeća
II. VIJEĆE	1. sutkinja Snežana Kecman, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Dragana Štrbac, članica vijeća
	3. sutkinja Ljiljana Vlajković-Smuk, članica vijeća
X. VIJEĆE	1. sutkinja Mira Tubin Čanak, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Marija Gabrić, članica vijeća
	3. sutkinja Gabriela Milovanović, članica vijeća

Predsjednika vijeća zamjenjuje prvi član istog vijeća. Rad po vijećima odvija se tako da se po potrebi zamjena vrši između pojedinih članova navedenih vijeća.

2.2.4 Građanski odjel

Predsjednik Građanskog odjela je sutkinja **Jelica Bojanić-Kerkez**, a zamjenik predsjednika odjela je sudac **Petar Jovanović**.

U građanski odjel raspoređeno je 24 suca koji postupaju u osam sudskih vijeća.

Suci Građanskog odjela postupaju u drugom stupnju protiv odluka donijetih u parničnim i izvanparničnim predmetima iz materije građanskog prava (osim iz područja radnog prava) iz nadležnosti Apelacijskog suda u Novom Sadu, o sukobu i delegaciji nadležnosti kao i o predmetima rehabilitacije.

Godišnjim rasporedom poslova sudaca za 2011. godinu, utvrđen je sljedeći sastav vijeća Građanskog odjela:

III. VIJEĆE	1. sutkinja Jelica Bojanić-Kerkez, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Radoslava Mađarov, članica vijeća
	3. sutkinja Nada Bačkalić, članica vijeća
IV. VIJEĆE	1. sutkinja Milica Bogdan-Ličen, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Mirjana Andrijašević, članica vijeća
	3. sutkinja Branka Maljković, članica vijeća
V. VIJEĆE	1. sutkinja Mirjana Žeželj-Jovanović, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Verica Bajić, članica vijeća
	3. sutkinja Vera Knežević-Mandić, članica vijeća
VI. VIJEĆE	1. sutkinja Dušanka Babić, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Matilda Momčilović, članica vijeća
	3. sudac Zdravko Vasilić, član vijeća
VII. VIJEĆE	1. sutkinja Dušica Šalić, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Julijana Budinčević, članica vijeća
	3. sudac Duško Peričin, član vijeća
VIII. VIJEĆE	1. sudac Đura Tamaš, predsjednik vijeća
	2. sutkinja Ljiljana Cicmil, članica vijeća
	3. sutkinja Milena Kovačević, članica vijeća
IX. VIJEĆE	1. sudac Petar Jovanović, predsjednik vijeća
	2. sutkinja Branka Bajić, članica vijeća
	3. sutkinja Spomenka Dragaš, članica vijeća
XI. VIJEĆE	1. sutkinja Branislava Apostolović, predsjednica vijeća
	2. sudac Dragan Skoko, član vijeća
	3. sutkinja Tatjana Miljuš, članica vijeća

U okviru Građanskog odjela obrazovana su specijalizirana vijeća za postupanje u predmetima iz područja obiteljskih odnosa.

Posebna vijeća za sporove iz obiteljskih odnosa - spec.por.

III. VIJEĆE spec.por. 1	1. sutkinja Jelica Bojanić Kerkez, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Radoslava Mađarov, članica vijeća
	3. sutkinja Nada Bačkalić, članica vijeća

IV. VIJEĆE spec.por. 2	1. sutkinja Milica Bogdan - Ličen, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Mirjana Andrijašević, članica vijeća
	3. sutkinja Branka Maljković, članica vijeća
VIII. VIJEĆE spec. por. 3	1. sudac Đura Tamaš, predsjednik vijeća
	2. sutkinja Ljiljana Cicmil, članica vijeća
	3. sutkinja Milena Kovačević, članica vijeća
VIJEĆE spec.por. 4	1. sutkinja Dušanka Babić, predsjednica vijeća
	2. sutkinja Verica Bajić, članica vijeća
	3. sudac Zdravko Vasilić, član vijeća

Odsutnog ili spriječenog predsjednika vijeća zamjenjuje prvi član istog vijeća. Zamjena pojedinih članova vijeća vrši se između vijeća III. i VI.; IV. i VIII.; V. i VII.; IX. i XI. Spriječenog ili odsutnog suca posebnog vijeća za sporove iz obiteljskih odnosa, zamjenjuje sudac odgovarajuće specijalnosti.

2.2.5 Odjel sudske prakse

Ovaj odjel u Apelacijskom sudu u Novom Sadu postoji kao objedinjavajući za praćenje i proučavanje sudske prakse, primjenu propisa i pravnih shvatanja. Poslovi ovog odjela izvršavaju se kao zajednički za sud u cjelosti i kao posebni za sudske odjele.

Predsjednik Odjela sudske prakse je sutkinja **Branislava Apostolović**, a zamjenik predsjednika Odjela je sudac **Đura Tamaš**.

Godišnjim rasporedom poslova sudaca za 2011. godinu, utvrđeno je da u sastav odjela sudske prakse ulaze sljedeći suci:

1. **Branislava Apostolović**, predsjednica odjela
 2. **Đura Tamaš**, zamjenik predsjednika odjela i rukovoditelj sudske prakse u Građanskom odjelu
 3. **Dragan Aćimović**, rukovoditelj sudske prakse u Kaznenom odjelu
 4. **Snežana Kecman**, rukovoditelj sudske prakse u Odjelu za radne sporove
 5. **Vladimir Vujić**, zamjenik rukovoditelja sudske prakse u Kaznenom odjelu
 6. **Persida Jovanović**, predsjednica Odjela za radne sporove
 7. **Radoslava Mađarov**, zamjenica rukovoditelja sudske prakse u Građanskom odjelu
- i sudački pomoćnici** raspoređeni na poslovima evidencije sudske prakse u sudskim odjelima.

Rukovoditelji sudske prakse u sudskim odjelima i njihovi zamjenici su:

- rukovoditelj sudske prakse u Kaznenom odjelu - sudac **Dragan Aćimović**, zamjenik - sudac **Peter Kiš**,
- rukovoditelj sudske prakse u Odjelu za kaznene postupke prema maloljetnicima - sudac **Vladimir Vujić**, zamjenik - sutkinja **Nada Kolarski**,
- rukovoditelj sudske prakse u Odjel za radne sporove - sutkinja **Snežana Kecman**, kojoj u tim poslovima pomaže predsjednik Odjela za radne sporove - sutkinja **Persida Jovanović**,

- rukovoditelj sudske prakse u Građanskom odjelu - sudac **Đura Tamaš**, zamjenik - sudac **Radoslava Mađarov**,
- rukovoditelj sudske prakse za predmete iz obiteljskih odnosa - sutkinja **Ljiljana Cicmil**.

Redakciju Biltena sudske prakse Apelacijskog suda u Novom Sadu čine suci iz ovog odjela. Urednik Biltena je sudac **Đura Tamaš**, a zamjenik urednika sutkinja **Snježana Leković**.

Predsjednik Odjela sudske prakse koordinira rad na poslovima sudske prakse svih odjela, inicira preispitivanje usvojenog pravnog stava, predlaže da se o pojedinom pravnom pitanju zauzme pravno shvatanje, obavještava suce i sudačke pomoćnike o pravnim shvatanjima sudskih odjela, nadzire vođenje općeg registra pravnih shvatanja izraženim u odlukama suda u pojedinim predmetima, posebnog registra pravnih shvatanja usvojenih na sjednicama svih sudaca, sjednicama odjela, savjetovanjima i radnim sastancima sudaca i obavlja ostale poslove iz djelokruga određenog Sudskim poslovníkom.

Poslovima evidencije sudske prakse rukovode suce pojedinih odjela, koje te poslove obavljaju uz pomoć sudačkih pomoćnika raspoređenih u odjel sudske prakse.

Rukovoditeljima sudske prakse u radu pomažu suci koje se postavljaju kao zamjenici rukovoditelja poslova evidencije sudske prakse, po principu podjele poslova.

Rukovoditelj i zamjenik dijele poslove pregledanja odluka, izdvajanja odluka za posebne registre, izdvajanja radi vraćanja odluka vijećima na ispravku, izdvajanja radi vraćanja predmeta vijećima na ponovno razmatranje. Kod vraćanja predmeta vijećima na ponovno razmatranje, u Odjelu sudske prakse sačinjava se pismena obrazložena primjedba kojom se ukazuje da se u donijetoj odluci odstupilo od načelnog pravnog stava, usvojenih pravnih shvatanja, stavova i zaključaka suda, sudskog odjela i prakse suda ili Vrhovnog kasacionog suda.

2.3 Suci Apelacijskog Suda u Novom Sadu

2.3.1 Izbor na sudijsku funkciju

Zakon o sucima („Službeni glasnik RS“, br. 116/2008, 104/2009 i 101/2010) regulira: izbor suca, postupak za izbor, zakletvu i stupanje na funkciju, prestanak funkcije kao i žalbu na odluku o prestanku funkcije.

Izbor sudaca oglašava Visoko vijeće sudstva. Oglas se objavljuje u „Službenom glasniku Republike Srbije“ i drugom sredstvu javnog obavještavanja koje pokriva cijelu Republiku Srbiju.

Prijave za izbor se podnose Visokom vijeću sudstva, u roku od 15 dana od dana objave oglasa u „Službenom glasniku Republike Srbije“. Uz prijavu se podnose i dokazi o ispunjavanju uvjeta za izbor.

Visoko vijeće sudstva pribavlja podatke i mišljenja o stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti kandidata. Podaci i mišljenja pribavljaju se od tijela i organizacija u kojima je kandidat radio u pravnoj struci, a za kandidate koji dolaze iz sudova obvezno je

pribavljanje mišljenja sjednice svih sudaca suda iz koga potječe kandidat, kao i mišljenje sjednice svih sudaca neposredno višeg suda, u koje kandidat ima pravo uvida prije izbora.

Prigodom predlaganja kandidata za suca koji se prvi put biraju na sudijsku funkciju, pored stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti, Visoko vijeće sudstva će posebno cijeniti i vrstu poslova koje je kandidat obavljao nakon položenog pravosudnog ispita.

Za kandidate koji dolaze iz reda sudačkih pomoćnika obvezno se pribavlja ocjena rada.

Narodna skupština bira suca, koji se prvi put bira, među kandidatima koje je predložilo Visoko vijeće sudstva.

Odluka o izboru, objavljuje se u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

Sudac koji je prvi put biran i tijekom trogodišnjeg mandata je ocjenjen ocjenom „izuzetno uspješno obavlja sudijsku funkciju“ obvezno se bira na stalnu funkciju.

Sudac koji je prvi put biran i tijekom trogodišnjeg mandata je ocjenjen ocjenom „ne zadovoljava“ ne može biti biran na stalnu funkciju.

Suce na stalnu funkciju bira Visoko vijeće sudstva.

Svaka odluka o izboru mora biti obrazložena i objavljuje se u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

Prije stupanja na funkciju, sudac polaže zakletvu pred predsjednikom Narodne skupštine. Sudac koji je izabran na stalnu sudijsku funkciju ne polaže ponovo prisegu.

Sudac koji je izabran stupa na funkciju na svečanoj sjednici svih sudaca u sudu za koji je izabran. Stupanjem na funkciju sucu prestaje ranija funkcija u drugom sudu.

Sudac višeg suda koji je izabran za predsjednika nižeg suda može se poslije prestanka te dužnosti vratiti na funkciju suca višeg suda.

Ako sudac bez opravdanih razloga ne stupi na funkciju u roku od 30 dana od dana izbora, smatra se da nije izabran.

Odluku o tome donosi Visoko vijeće sudstva na prijedlog predsjednika suda i o njoj obavještava Narodnu skupštinu, ako se radi o sucu koji je prvi put biran. Sudac ima pravo žalbe Ustavnom sudu na odluku Visokog vijeća sudstva.

Sudijska funkcija prestaje:

1. na zahtjev suca,
2. kad sudac navrší radni vijek,
3. kad trajno izgubi radnu sposobnost za obavljanje sudijske funkcije,
4. kad ne bude izabran na stalnu funkciju ili
5. kad bude razrješen.

Odluku o prestanku sudijske funkcije donosi Visoko vijeće sudstva i protiv nje sudac može izjaviti prigovor Visokom vijeću sudstva u roku od 15 od dana dostavljanja odluke.

Visoko vijeće sudstva može odbaciti prigovor ako nije izjavljen u roku, usvojiti prigovor i izmijeniti odluku o prestanku funkcije ili odbiti prigovor i potvrditi odluku o prestanku funkcije. Odluka o prestanku sudijske funkcije postaje pravomoćna kada je potvrđena u postupku po prigovoru ili istekom roka za izjavljivanje prigovora ako prigovor nije izjavljen.

Protiv pravomoćne odluke Visokog vijeća sudstva o prestanku funkcije, sudac ima pravo žalbe Ustavnom sudu, u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke. Ustavni sud svojom odlukom može odbiti žalbu ili usvojiti žalbu i poništiti odluku o prestanku funkcije. Odluka Ustavnog suda je konačna.

Pravomoćna odluka Visokog vijeća sudstva o prestanku funkcije i konačna odluka Ustavnog suda objavljuju se u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

Prema čl. 43. i 44. Zakona o sucima („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 104/09 i 101/2010), **za suca apelacijskog suda može biti izabran** državljanin Republike Srbije koji ispunjava opće uvjete za rad u državnim tijelima i koji:

- ima završen pravni fakultet,
- ima položen pravosudni ispit,
- je stručan, osposobljen i dostojan sudijske funkcije i
- ima deset godina radnog iskustva u pravnoj struci poslije položenog pravosudnog ispita.

Stručnost podrazumijeva posjedovanje teorijskog i praktičnog znanja potrebnog za obavljanje sudijske funkcije.

Osposobljenost podrazumijeva vještine koje omogućavaju učinkovitu primjenu specifičnih pravničkih znanja u rješavanju sudskih predmeta.

Dostojnost podrazumijeva moralne osobine koje sudija treba posjedovati i ponašanje sukladno tim osobinama. Moralne osobine koje sudija treba posjedovati su: poštenje, savjesnost, pravičnost, dostojanstvenost, istrajnost i uzornost, a ponašanje sukladno tim osobinama podrazumijeva čuvanje ugleda sudije i suda u službi i izvan nje, svijest o društvenoj odgovornosti, održavanje nezavisnosti i nepristrasnosti, pouzdanosti i dostojanstva u službi i izvan nje i preuzimanje odgovornosti za unutarnje ustrojstvo i pozitivnu sliku o sudstvu u javnosti.

Kriterije i mjerila za ocjenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti propisuje Visoko vijeće sudstva koje je donijelo Odluku o utvrđivanju kriterija i mjerila za ocjenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti za izbor sudija i predsjednika sudova („Službeni glasnik RS“, br. 49/2009).

Odlukom Visokog vijeća sudstva o broju sudaca u sudovima („Službeni glasnik RS“, br. 43/2009 i 91/2009), utvrđeno je da Apelacijski sud u Novom Sadu ima ukupno 50 sudaca. Odlukom Visokog vijeća sudstva o izboru sudaca na stalnu funkciju u sudovima opće i posebne nadležnosti od 16.12.2009. godine u Apelacijski sud u Novom Sadu izabrano je ukupno 47 sudaca, uključujući i vršitelja funkcije predsjednika suda. Svi izabrani suci stupili su na funkciju 05.01.2010. godine. Sud je praktično radio s 46 izabраниh sudaca obzirom da je sudac Dušan Vojnović privremeno upućen na rad u Viši sud u Beogradu, Poseban odjel za organizirani kriminal.

Odlukom o izmjeni Odluke o broju sudaca u sudovima („Sl. glasnik RS“, br. 35/10) od 26.05.2010. godine povećan je broj sudaca za Apelacijski sud u Novom Sadu sa 50 na 54.

Odlukom Visokog vijeća sudstva o izboru sudaca na stalnu funkciju u sudovima opće i posebne nadležnosti („Službeni glasnik RS“, br. 50/2010) od 21.07.2010. godine, izabrano je još troje sudaca Apelacijskog suda u Novom Sadu – Tatjana Miljuš, Branislava Apostolović i Dragan Skoko - koji su stupili na funkciju dana 11.08.2010. godine. Sud sada ima 50 izabranih sudaca od ukupno predviđenog broja 54.

Godišnjim rasporedom poslova u sudu, predsjednik određuje vrstu sudijskog posla za svakog suca u sudu, određuje sudske odjele, vijeća i suce koje ih čine, predsjednike odjela odnosno vijeća, suce koje će ih zamenjivati, kao i poslove sudačkih pomoćnika.

Godišnji raspored poslova sudaca Apelacijskog suda u Novom Sadu za 2011. godinu i Godišnji raspored poslova sudačkih pomoćnika Apelacijskog suda u Novom Sadu za 2011. godinu obrađeni su u tekstu ovog Informatora a mogu se preuzeti i s internet stranice ovog suda, na adresi: www.ns.ap.sud.rs (u okviru naslova „Javnost rada“).

2.4 Suci porotnici

Suci porotnici su građani koji sudjeluju u suđenjima.

Zakon o sucima („Sl. glasnik RS“, br. 116/2008, 104/2009 i 101/2010), u članku od 81. do 88. propisuje: uvjete za imenovanje sudaca porotnika, postupak imenovanja, prisegu, udaljenje s funkcije, nespojivost s drugim službama, poslovima i postupcima, regulira naknade i nagrade, kao i trajanje i prestanak funkcije suca porotnika.

- Za sudca porotnika može biti imenovan punoljetni državljanin Republike Srbije koji je dostojan funkcije sudca porotnika i koji u momentu imenovanja ima manje od sedamdeset godina. Pri imenovanju se vodi računa o spolu, starosti, zanimanju i društvenom položaju kandidata, a također i o znanju, stručnosti i sklonosti ka pojedinim vrstama sudskih stvari.
- Sudca porotnika imenuje Visoko vijeće sudstva na prijedlog ministra nadležnog za pravosuđe. Prije predlaganja ministar pribavlja mišljenje suda za koji se sudac porotnik imenuje.
- Sudac porotnik polaže prisegu pred predsjednikom suda za koji je imenovan.
- Predsjednik suda udaljuje sudca porotnika s funkcije ako je protiv njega pokrenut postupak za razrješenje ili postupak za kazneno djelo zbog koga može biti razrješen. Udaljenje traje do okončanja postupka.
- Sudac porotnik ne može biti advokat, niti pružati pravne usluge i stručne savjete uz naknadu. S funkcijom suca porotnika nespojive su i druge službe, poslovi i postupci koji su oprečni dostojanstvu i nezavisnosti sudca ili štetni po ugled suda.
- Sudac porotnik se imenuje na pet godina, nakon čega može biti ponovo imenovan.

- Funkcija sudca porotnika prestaje:
 1. eventualnim ukidanjem suda u kome obavlja funkciju,
 2. razrješenjem,
 3. istekom mandata.
 Funkcija sudca porotnika ne prestaje zbog navršenja radnog vijeka. Postupak u kome se utvrđuju razlozi za prestanak funkcije sudca porotnika pokreću predsjednik suda, predsjednik neposredno višeg suda, predsjednik Vrhovnog kasacionog suda ili ministar nadležan za pravosuđe. Postupak vodi i odluku donosi Visoko vijeće sudstva.

- Sudac porotnik ima pravo na naknadu troškova nastalih na funkciji, naknadu za izgubljenu zaradu i pravo na nagradu. Uvjete i visinu naknade i nagrade propisuje Visoko vijeće sudstva.

Odlukom Visokog vijeća sudstva o imenovanju sudaca porotnika za mandatno razdoblje od pet godina („Sl. glasnik RS“, br. 110/2009 od 28.12.2009. godine) za Apelacijski sud u Novom Sadu imenovano je ukupno deset (10) sudaca porotnika: sedam umirovljenika, dvoje zaposlenika i jedan nezaposlenik – većina ih je visoko obrazovana. U Apelacijskom sudu u Novom Sadu funkciju sudca porotnika obavljaju sljedeći građani:

1. Valenćik Vladimir, umirovljenik;
2. Gal Tereza, umirovljenica;
3. Zelenbaba Dragica, umirovljenica;
4. Babić Milka, umirovljenica;
5. Stojković Smiljka, umirovljenica;
6. Tatić Ljubica, umirovljenica;
7. Guzina Milijana, nezaposlenica;
8. Stojanović Slobodan, umirovljenik;
9. Gorgieva Elena, zaposlenica;
10. Glamočić Svetlana, zaposlenica.

2.5 Sudsko osoblje

Položaj, prava i obveze sudskog osoblja regulirani su Zakonom o uređenju sudova i Zakonom o državnim službenicima („Službeni glasnik RS“, broj 79/2005, 81/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008 i 104/2009), Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sustavizaciji radnih mjesta u Apelacijskom sudu u Novom Sadu.

Mjerila za određivanje broja sudskog osoblja utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa a broj sudskog osoblja određuje predsjednik suda aktom o unutarnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta u sudu, sukladno kadrovskom planu. Na zasnivanje radnog odnosa, prava i obveze, stručno usavršavanje, ocjenjivanje i odgovornosti sudskog osoblja, primjenjuju se propisi koji uređuju radne odnose državnih službenika i namještenika, ako Zakonom o uređenju sudova nije drukčije određeno.

Sudsko osoblje ima pravo i obvezu na stručno usavršavanje i obuku koju organizira sud, Ministarstvo ili institucija nadležna za obuku u pravosuđu.

Sudsko osoblje dužno je savjesno i nepristrasno vršiti svoje poslove i čuvati ugled suda.

Sudsko osoblje u Apelacijskom sudu u Novom Sadu čine:

1. **sudački pomoćnici** i
2. **državni službenici i namještenici** zaposlenici na upravnim, informacijskim, računovodstvenim, tehničkim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudbenu vlast.

2.5.1 Sudački pomoćnici Apelacijskog suda u Novom Sadu

Pravilnikom o unutarnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta, u Apelacijskom sudu u Novom Sadu predviđen je broj od 57 izvršitelja na radnom mjestu sudački pomoćnik. Godišnjim rasporedom poslova sudačkih pomoćnika u Apelacijskim sudu u Novom Sadu za 2011. godinu, utvrđen je raspored sudačkih pomoćnika po sudskim odjelima na sljedeći način:

Kazneni odjel i Odjel za kaznene postupke prema maloljetnicima

1. Milan Maločić
2. Vesna Trifković
3. Đorđe Radovanović
4. Vesna Eremin Đorđević
5. Siniša Nadrljanski
6. Branislava Vidicki
7. Jelena Rajić
8. Nevenka Bačić
9. Aleksandar Čakić
10. Tatjana Mandić
11. Tijana Mihajlov
12. Vladislava Todorović

13. Tamara Pejčić
14. Miroslav Čonić
15. Vesna Maričić
16. Jelena Pavlović

Građanski odjel i Odjel za radne sporove

1. Gordana Vujičić
2. Branka Majer
3. Milana Ivanić
4. Milan Knežević
5. Zoran Teofilović
6. Nikola Petrović
7. Jelena Grubor
8. Milica Janča
9. Snežana Simić - Živković
10. Ljiljana Koruga
11. Svetlana Đorđević
12. Senka Pješčić
13. Marko Prentović
14. Marija Kozomara
15. Daliborka Zlatanović
16. Andrea Đukić
17. Suzana Marjanović
18. Katarina Jovanov
19. Gordana Jurišić
20. Bojana Radočaj
21. Nataša Rašeta
22. Tatjana Petrov
23. Marina Rašić
24. Petar Rosić
25. Ana Beljkaš
26. Svetlana Koponja
27. Ivana Jezdimirović
28. Ivana Bulat
29. Isidora Janić
30. Mirjana Pejović
31. Milica Dubljević
32. Aleksandar Panić
33. Ksenija Soro
34. Aleksandar Nedeljkov
35. Svetlana Kvrgić
36. Jelena Dimitrijević
37. Sofija Čolić

Odjel sudske prakse

Sudački pomoćnici: Milan Maločić i Vesna Trifković obavljaju poslove u sudskoj praksi u kaznenoj materiji.

Sudački pomoćnici Gordana Vujičić i Jelena Grubor, obavljaju poslove u sudskoj praksi u Građanskom odjelu, a zamjenjuju ih u tim poslovima, sudačka pomoćnica Sofija Čolić.

Sudačka pomoćnica Branka Majer, obavlja poslove u sudskoj praksi u Odjelu za radne sporove, a zamjenjuje je u tim poslovima, sudačka pomoćnica Suzana Marjanović.

Sudački pomoćnici u sudskoj upravi obavljaju stručne poslove za predsjednika suda, izrađuju nacрте odluka, uputa i naredbi koje donosi predsjednik, postupaju po predstavkama i pritužbama i sačinjavaju nacрте odgovora, uspostavljaju kontakte pripremaju materijale za sastanke kojima predsjedava ili na kojima sudjeluje predsjednik suda, pišu izvješća za medije, organiziraju konferencije za novinare o radu suda, surađuju u izradi publikacija vezanih za rad suda, upravljaju projektima medijske promocije, izrađuju i administriraju „web“ prezentaciju i vrše druge poslove utvrđene u Pravilniku o unutarnjem ustojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Sudački pomoćnici na poslovima evidencije sudske prakse obavljaju poslove pod nadzorom sudca rukovoditelja sudske prakse u sudskom odjelu, postupaju po nalogima sudca rukovoditelja odnosno zamjenika i po nalogima predsjednika Odjela sudske prakse. Poslove izvršavaju tako što raspoređuju predmete s izrađenim odlukama za evidentiranje, pregledaju spise i donijete odluke, odluke čitaju u cjelokupnom tekstu, o uočenim tehničkim greškama obavještavaju suca izvjestitelja, a o suštinskim obavještavaju suca rukovoditelja poslova u odjelu sudske prakse. Po nalogu predsjednika Odjela sudske prakse pripremaju materijal za vraćanje predmeta vijeću. Ukoliko vijeće istrajava u stajalištu da se odluka otpremi, sudijski pomoćnik o tome obavještava suca rukovoditelja poslova u sudskom odjelu i predsjednika Odjela sudske prakse. Na odluke koje nisu zahvaćene kakvim nedostacima ili nepravilnostima stavlja štambilj „sudska praksa“ koji potpisuje sudac rukovoditelj poslova, potom jedan primjerak odluke suda odlaže u odgovarajući registar i spise predaje na ekspediciju. Obavlja poslove vođenja općeg i posebnog registra pravnih shvatanja, registra odluka apelacijskog suda i registra s odlukama Vrhovnog kasacionog suda.

Sudački pomoćnici raspoređeni u vijeća kojima predsjedava predsjednik sudskog odjela, pored poslova u vijeću, obavljaju i poslove pripreme radnih sastanaka i materijala za sjednice sudskih odjela, vode zapisnike na sjednicama i pomažu u formuliranju zaključaka, a po potrebi izvršavaju i druge poslove po nalogu predsjednika odjela.

Sudački pomoćnici koji se po Odluci predsjednika suda raspoređuju na rad u vijećima obavljaju poslove pod nadzorom sudaca. U vijećima apelacijskog suda sudački pomoćnici obavljaju pripremne poslove, ispitivanja ispunjenosti procesnih pretpostavki za odlučivanje o pravnim lijekovima u predmetima dostavljenim apelacijskom sudu, staraju se o kompletiranju spisa i otklanjanju eventualnih nedostataka u predmetu i u svezi s tim pripremaju potrebne akte. Sucima u vijeću pomažu u radu i pripremi predmeta za

referiranje, po činjeničnim i pravnim pitanjima, izrađuju nacрте sudskih odluka, nacрте referata za sjednice vijeća, sudjeluju u pripremi sjednice vijeća.

Sudački pomoćnici u sudu sudjeluju u razmatranju i obradi spornih pravnih pitanja, pripremaju referate za stručne sastanke i savjetovanja, sentence za biltene sudske prakse i obavljaju druge poslove određene zakonom sukladno Sudskom poslovniku po nalogu predsjednika suda i predsjednika odjela u koje su raspoređeni.

Predsjednik suda odlukom mijenja raspored poslova sudačkog pomoćnika, po prethodno pribavljenom mišljenju predsjednika sudskog odjela.

Odluku o rasporedu sudačkih pomoćnika za rad po sudskim vijećima ur.kl. Su I-2-9/11 od 31.01.2011. godine možete pogledati na kraju ovog Informatora u poglavlju „Privitci“.

2.5.2 Državni službenici i namještenici

Osim sudačkih pomoćnika, sudsko osoblje Apelacijskog suda u Novom Sadu čine i državni službenici i namještenici zaposlenici na upravnim, tehničkim, računovodstvenim, informacijskim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudačka vlast.

Raspored zaposlenika državnih službenika i namještenika u Apelacijskom sudu u Novom Sadu na dan 21.03.2011. godine je sljedeći:

Sudska uprava

Slobodanka Milić Žabaljac – tajnica suda; samostalna savjetnica

Sofija Čolić – koordinatorica za medije; samostalna savjetnica (nalazi se na roditeljskom dopustu i dopustu radi njege djeteta); zamjenjuje je Anita Budimir, viša sudijska suradnica

Anđelka Gazivoda – sudijska pomoćnica u sudskoj upravi; viša sudijska suradnica

Vesna Lakićević – radno mjesto za upravno-tehničke poslove; referentica

Dragana Đukić – radno mjesto za kadrovske poslove i upravno-tehničke poslove s protom; suradnica

Sudska pisarnica

Nataša Banjac – upraviteljica pisarnice; suradnica (nalazi se na roditeljskom dopustu i odsustvu radi njege djeteta)

Anka Tomašević – statističarka; referentica

1. Prijamni ured, ekspedicija i pismohrana

Snježana Bojanić – šefica odsjeka prijamnog ureda, ekspedicije i pismohrane; referentica

Dragan Tucakov – referent u prijamnom uredu, ekspediciji i pismohrani

2. Građanska pisarnica

Slavica Dragičević – šefica odsjeka građanske pisarnice; referentica

Ana Tot – upisničarka; referentica (nalazi se na roditeljskom dopustu i odsustvu radi njege djeteta)

Ljiljana Bokšić – upisničarka; referentica
Mirela Bilač – upisničarka; referentica
Aleksandra Vinš – upisničarka; referentica
Nada Đurić – upisničarka; referentica

3. Kaznena pisarnica

Sunčica Petrić – šefica odsjeka kaznene pisarne; referentica
Verica Popović – upisničarka; referentica
Lidija Kerleta – upisničarka; referentica
Slavica Kačavenda – upisničarka; referentica

Računovodstvo

Snežana Knežević – šefica računovodstva; savjetnica
Dragica Bulješević – knjigovođa – bilansista; referentica
Radomir Čanković – rizničar; referent
Radoslava Stanojev – likvidatorica proračunskih sredstava; referentica
Svetlana Milić – finansijska knjigovođa; referentica

Služba za informatiku i analitiku

Gordan Grdić – IKT sustav administrator – rukovoditeljka službe; samostalna savjetnica
Marko Marković – administrator baze podataka; savjetnik
Biljana Milošević – informatičarka; suradnica (nalazi se na roditeljskom dopustu i dopustu radi njege djeteta)

Daktilobiro

Mirjana Stefanović – šefica daktilobiroa; referentica
Anita Lončarić – zapisničarka; referentica
Beatriks Perčić – zapisničarka; referentica
Vesna Tatalović – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Verica Trailović – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Vladana Zrakić – zapisničarka; referentica
Gordana Ralić – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Danka Jakić – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Željka Mihajlović – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Ljubica Vukašinović – zapisničarka; referentica
Magdalena Simić – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Marija Kovač – zapisničarka; referentica
Marijana Kovačević – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Martina Milutinović – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Marija Pušonjić – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Marija Šišarica – zapisničarka; referentica
Milica Ugarković – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Milosavka Đurđević – zapisničarka; referentica
Nadežda Malkić-Stanisavljević – zapisničarka; mlađa referentica
Rozalija Savin – daktilografkinja; namještenica IV. vrste

Ruža Lang – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Slavica Gojić – zapisničarka; referentica
Smiljka Žigić – daktilografkinja; namještenica IV. vrste
Sojka Cvetković – zapisničarka; referentica
Tatjana Somborski – zapisničarka; referentica

Tehnička služba

Subotički Zoran – rukovoditelj tehničke službe; namještenik IV. vrste
Lajoš Kariko –ličilac; namještenik IV. vrste
Milutin Dabić – stolar; namještenik IV. vrste
Slaviša Bogdanović – vodoinstalater; namještenik IV. vrste
Kelner Ferenc – bravar; namještenik IV. vrste
Mirjana Jurić – kurirka; namještenica IV. vrste
Svetlana Ištok – kurirka; namještenica IV. vrste
Milivoj Kulašinović – vozač; namještenik IV. vrste
Đorđe Obrenov – telefonist; nameštenik IV. vrste

2.6 Sudska pisarnica

U sudskoj pisarnici se obavljaju upravno-tehnički poslovi iz nadležnosti suda, vođenje izvješća o radu sudaca i suda, kao i poslovi prijama pismena, poslovi pismohrane i ekspedicije. U okviru sudske pisarnice postoje odsjeci:

- prijamni ured, ekspedicija i pismohrana;
- građanska pisarnica;
- kaznena pisarnica.

Rukovoditelj organizacijske jedinice pisarnica je upraviteljica pisarnice – Nataša Banjac (nalazi se na roditeljskom dopustu i dopustu radi njege djeteta), zamjenjuje je Manja Dimitrijević.

Radom pojedinih odsjeka u okviru sudske pisarnice rukovode šefovi odsjeka:

1. prijamni ured, otprema i pismohrana – Snježana Bojanić,
2. građanska pisarnica – Slavica Dragičević,
3. kaznena pisarnica – Sunčica Petrić.

2.7 Računovodstvo

Računovodstvo Suda obavlja sve poslove iz područja računovodstva, knjigovodstva, ekonomata, kao i poslove iz područja javnih nabava u suradnji s menadžerom suda, a sukladno zakonskim propisima.

Radom organizacijske jedinice računovodstva rukovodi šefica računovodstva - Snežana Knežević.

2.8 Daktilobiro

U organizacijskoj jedinici daktilobiro obavljaju se svi poslovi vezani za vođenje zapisnika na javnim sjednicama u kazneno-pravnoj materiji i ročištima nakon otvaranja rasprave u građansko-pravnim sporovima, kucanje odluka, dopisa, vršenje prijepisa, kao i ostali upravni poslovi neophodni za pravilno poslovanje suda, uz poštovanje Sudskog poslovnika.

Radom organizacijske jedinice daktilobiro rukovodi šefica daktilobiroa - Mirjana Stefanović.

2.9 Služba za informatiku i analitiku

Služba za informatiku i analitiku za pravosudna tijela obavlja poslove uspostavljanja i održavanja informacijsko-komunikacionih tehnologija (IKT) i elektroničku obradu podataka, skladištenje i prijenos informacija u Apelacijskom sudu u Novom Sadu, obavlja poslove kordinacije IKT poslova, kako unutar suda, tako i s Ministarstvom pravde i drugim državnim tijelima.

Radom službe za informatiku i analitiku za pravosudna tijela rukovodi rukovoditelj službe za informatiku i analitiku za pravosudna tijela - Gordan Grdić, IKT sustav administrator.

2.10 Tehnička služba

Tehnička služba obavlja poslove: tehničkog održavanja, poslove na centrali Suda, poslove raznošenja pošte i druge potrebne poslove.

Tehničkom službom rukovodi rukovoditelj Tehničke službe - Zoran Subotički.

Tabelarni prikaz uporednih podataka o predviđenom i popunjenom broju izvršitelja na radnim mjestima u Apelacijskom sudu u Novom Sadu

Organizacijska jedinica	Po sistematizaciji			Popunjena radna mjesta		
	državni služben. izvršitelji	namještenici	ukupno	državni služben. izvršitelji	namještenici	ukupno
SUDSKA UPRAVA	6	-	6	4	-	4
SUDSKI ODJELI	57	-	57	56 (neodr.) 1 (određ.)	-	57
SUDSKA PISARNICA	14	-	14	14	-	14
RAČUNOVODSTVO	5	-	5	4 (neodr.) 1 (određ.)	-	5
DAKTILOBIRO	-	-	26	12	14	26
SLUŽBA ZA INFORMATIKU I ANALITIKU	3	-	3	3	-	3
TEHNIČKA SLUŽBA	-	10	10	-	9	9
Ukupno zaposlenika	*-	*-	121	95	23	118

* Napomena: s obzirom da Pravilnikom o unutarnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta u Apelacijskom sudu u Novom Sadu nije predviđen broj izvršitelja državnih službenika i namještenika u okviru organizacijske jedinice Daktilobiro, iz navedenih razloga nije naveden ni ukupan broj državnih službenika i namještenika u Sudu a shodno aktu o sistematizaciji.

III OPIS FUNKCIJA STARJEŠINA

Odlukom o postavljenju vršitelja funkcije predsjednika sudova koju je donijelo Visoko vijeće sudstva, dana 23., 25. i 27. prosinca 2009. godine, **Slobodan Nadrljanski**, sudac Okružnog suda u Novom Sadu, koji je izabran za suca Apelacijskog suda u Novom Sadu, postavljen je za vršitelja funkcije predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu počev od 01. siječnja 2010. godine, do izbora predsjednika suda.

Prava, obveze i ovlasti predsjednika suda propisani su Zakonom o sucima („Službeni glasnik RS“, broj 116/2008, 104/2009 i 101/2010), Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, broj 116/2008, 104/2009 i 101/2010) i Sudskim poslovnikom („Službeni glasnik RS“, br. 110/09).

Shodno navedenim propisima, **vršitelj funkcije predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu:**

- predstavlja sud;
- organizira rad u sudu;
- rukovodi sudskom upravom, a pojedine poslove može povjeriti svom zamjeniku ili predsjednicima odjela – osim odlučivanja o pravima sudaca na osnovu njihovog rada, utvrđivanja godišnjeg rasporeda poslova, odlučivanja o radnim odnosima sudskog osoblja, u slučaju kad je to zakonom određeno, kao i o udaljenju suca i suca porotnika s dužnosti;
- ostvaruje stalan uvid u rad suda kao cjeline i poduzima mjere za zakonito, pravilno, točno i pravodobno obavljanje svih poslova u sudu;
- nadzire rad sudskih odjela i službi pregledom upisnika i pomoćnih knjiga, rokovnika i ročišta, stalnim evidentiranjem predmeta čije rješavanje dugo traje, pribavljanjem izvješća i na svaki drugi pogodan način;
- stara se o održavanju nezavisnosti sudaca i ugledu suda;
- obavlja poslove koji se tiču programa stručnog usavršavanja i obuke sudijskih pomoćnika;
- razmatra pritužbe stranaka i drugih sudionika u sudskom postupku koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav utjecaj na njegov tok, odnosno ishod, i poduzima odgovarajuće mjere, sukladno zakonu;
- propisuje kućni red i određuje raspored prostorija u sudskoj zgradi;
- daje pismeno odobrenje za fotografiranje i snimanje u zgradi suda, kao i na ročištima;
- saziva i rukovodi sjednicom svih sudaca;
- osmišljava program za rješavanje starih predmeta, po kome se mogu uvoditi različite mjere u cilju postizanja pravodobnog obavljanja poslova u sudu, kao što su izmjene unutaršnjeg ustroja suda, uvođenje dodatnog rada sudaca i sudskog osoblja, privremena preraspodjela radnog vremena i druge mjere, sukladno zakonu i Sudskom poslovniku;
- stara se o provedbi i pravilnoj primjeni Sudskog poslovnika;
- nadzire sudsku upravu nižeg suda i, u slučaju nečinjenja predsjednika nižeg suda, donosi akte iz njegovog djelokruga;

- može organizirati obilaskе nižih sudova sa svog područja, prigodom kojih može tražiti obavijesti o primjeni propisa i problemima u suđenju;
- Visokom vijeću sudstva dostavlja podatke potrebne za vođenje osobnih listova za sudce, sudce porotnike i zaposlenike;
- vrši druge poslove određene zakonom i Sudskim poslovníkom.

Vršitelj funkcije predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu ima dva zamjenika – sutkinju Branku Bančević, kao prvog zamjenika i sutkinju Jelicu Bojanić – Kerkez, koje obavljaju posao u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti. Pojedine djelatnosti sudske uprave predsjednik može povjeriti svom zamjeniku ili predsjednicima odjela. Ovo ne važi za poslove koji se odnose na odlučivanje o pravima sudaca na osnovu rada, utvrđivanje godišnjeg rasporeda poslova, odlučivanje o radnim odnosima sudskog osoblja u slučaju kada je to zakonom određeno, kao i na udaljenje suca i suca porotnika s dužnosti.

IV PRAVILA U SVEZI S JAVNOŠĆU RADA

1. Javnost rada Apelacijskog suda u Novom Sadu

Raspravljjanje pred sudom je javno i može se ograničiti samo zakonom, sukladno Ustavu (čl. 7. Zakona o uređenju sudova).

Javnost rada suda osigurava se:

- omogućavanjem izravnog pristupa radu suda,
- isticanjem vremena, mjesta i predmeta suđenja na vidnom mjestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati,
- postupanjem Suda po zahtjevima za pristup informacijama od javnog značaja,
- izravnim informiranjem javnosti o radu suda putem priopćenja, konferencija za novinare, nastupa predsjednika suda i glasnogovornika u medijima,
- objavom sudskih odluka,
- objavom pravnih shvatanja,
- objavom izvješća o radu suda,
- objavom godišnje publikacije suda – Informatora o radu suda kao i periodičnih publikacija suda – Biltena,
- redovitim ažuriranjem internet prezentacije suda.

1.1 Obavješćavanje javnosti o radu suda

U cilju osiguravanja objektivnog, pravodobnog i točnog obavješćavanja javnosti o radu Suda i sudskim postupcima, vršitelj funkcije predsjednika Suda, sudci i sudsko osoblje osiguravaju potrebne uvjete, kao i odgovarajući pristup medijima u pogledu aktualnih informacija i postupaka koji se odvijaju u sudu, vodeći, pri tom, računa o interesima postupka, o privatnosti, kao i o sigurnosti sudionika u postupku.

Vrijeme, mjesto i predmet suđenja svakodnevno se objavljuju na vidnom mjestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati ili na drugi pogodan način.

Sudski postupci su u načelu javni. Svi punoljetni građani kao i predstavnici medija, mogu nazočiti javnim sjednicama vijeća, raspravama i pretresima. Za suđenje za koje postoji veće interesiranje javnosti, sudska uprava osigurava prostoriju koja može primiti veći broj osoba. Sudsko vijeće je tada dužno, po nalogu predsjednika, održati suđenje u toj većoj prostoriji koja je osigurana.

Javnost je isključena:

- u svim kaznenim postupcima prema maloljetnicima,
- u postupcima u svezi s obiteljskim odnosima.

Osim navedenih postupaka, sud može u svako doba, po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranaka, ali uvijek po uzimanju njihovih izjava, isključiti javnost za cijeli glavni pretres ili jedan njegov dio, ako to zahtjevaju interesi zaštite morala, zaštite javnog poretka, zaštite nacionalne sigurnosti, zaštite maloljetnika ili zaštite privatnog života

sudionika u postupku, ili kada je to, po mišljenju suda, neophodno s obzirom na posebne okolnosti zbog kojih bi javnost mogla povrijediti interese pravde. Odluku o isključenju javnosti donosi vijeće rješenjem, koje mora biti obrazloženo i javno objavljeno. Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, oštećenog, njihove zastupnike i branitelja.

Vijeće može dozvoliti da glavnom pretresu na kome je javnost isključena nazoče pojedine službene osobe i znanstveni radnici, a na zahtjev optuženog, može to dozvoliti i njegovom bračnom drugu, njegovim bliskim srodnicima i osobi s kojom živi u izvanbračnoj ili kakvoj drugoj trajnoj zajednici.

Sud može isključiti javnost za cijelu glavnu raspravu ili jedan njen dio, ako to zahtjevaju interesi čuvanja službene, poslovne ili osobne tajne, interesi javnog reda ili razlozi morala. Sud može isključiti javnost i kad se mjerama za održavanje reda predviđenim u zakonu ne bi moglo osigurati nesmetano održavanje rasprave. Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, njihove zakonske zastupnike, punomoćnike i umješače.

Sud može dozvoliti da na glavnoj raspravi na kojoj je javnost isključena nazoče pojedine službene osobe i znanstveni i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno znanstvenu ili javnu delatnost.

O radu suda i pojedinim predmetima obavjesti za medije daje predsjednik suda ili osoba zadužena za informiranje javnosti (glasnogovornik).

Informacije o pravomoćno okončanim postupcima pred sudom obvezno se objavljuju kada je zakonom ili posebnim propisom predviđeno, kao i u slučajevima za koje je javnost posebno zainteresirana.

Informacije i podaci koji se dostavljaju javnosti moraju biti točni i potpuni. Podaci koji prema posebnim propisima predstavljaju tajnu i zaštićeni podaci čije je objavljivanje isključeno ili ograničeno zakonom, ne priopćavaju se.

Prigodom kontakta s javnošću i medijima koriste se sredstva suvremene komunikacije sukladno materijalno-tehničkim mogućnostima suda (izvješće putem web-stranice i sl).

O ravnomjernoj zastupljenosti predstavnika različitih medija na suđenjima skrbi se predsjednik.

1.2 Fotografiranje i snimanje

Fotografiranje, audio i video snimanje u zgradi suda može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pisano odobrenje predsjednika suda, sukladno posebnom zakonu.

Fotografiranje, audio i video snimanje na ročištima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsjednika suda, uz prethodno pribavljenu suglasnost predsjednika vijeća, suca i pisanog pristanka stranaka i sudionika snimljene radnje.

Prigodom davanja odobrenja za fotografiranje i snimanje vodi se računa o interesovanju javnosti, interesu postupka, privatnosti i sigurnosti sudionika u postupku.

Fotografiranje i audio i video snimanje u sudnici, nakon pribavljenog odobrenja, obavlja se pod nadzorom suca – predsjednika vijeća, na način koji ne remeti tijek suđenja i red u sudnici.

Optička snimanja ne mogu se vršiti na glavnom pretresu, osim kad za pojedini glavni pretres to odobri predsjednik Vrhovnog kasacionog suda. Ako je snimanje na glavnom pretresu odobreno, vijeće može iz opravdanih razloga odlučiti da se pojedini dijelovi glavnog pretresa ne snimaju (čl. 179. st. 2. Zakonika o kaznenom postupku). Navedeni snimci, ne mogu se javno prikazivati bez pisanog odobrenja stranaka i sudionika snimljene radnje.

Molba ili zahtjev za fotografiranje ili snimanje u zgradi Suda podnosi se vršitelju funkcije predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu, u pisanom obliku, najkasnije dva dana prije zakazanog suđenja. Odobrenje za fotografiranje i/ili snimanje daje vršitelj funkcije predsjednika suda, također u pisanom obliku.

1.3 Priopćenja za javnost

Informiranje javnosti o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu ostvaruje se između ostalog i putem izdavanja priopćenja za javnost, organiziranjem konferencija za novinare kao i putem nastupa predsjednika suda i glasnogovornika u medijima.

Sva do sada izdata priopćenja za javnost Apelacijskog suda u Novom Sadu nalaze se na internet stranici ovog suda, na linku „Informacije i priopćenja“, a sva buduća priopćenja također se mogu naći na tom linku.

1.4 Internet prezentacija suda

Veoma važan aspekt komunikacije Suda s općom javnošću (građanima, stručnom javnošću i medijima) predstavlja osnivanje i redovito ažuriranje web prezentacije Suda.

Apelacijski sud u Novom Sadu postavio je svoju internet prezentaciju 25.03.2010. godine na adresi: <http://www.ns.ap.sud.rs>

Na internet stranici Suda nalaze se osnovni podaci o osnivanju Suda, unutarnjem ustrojstvu i rukovođenju u Sudu, sucima i sudskom osoblju, nadležnosti Suda, javnosti rada, pritužbama stranaka, suradnji s medijima, kontakt telefonima, email adresama kao i svi drugi važni podaci koji se tiču ustrojstva i rada Apelacijskog suda u Novom Sadu.

1.5 Izvješća o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu

Izvješća o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu (tromjesečni, šestomjesečni, devetomjesečni i godišnji) dostupni su na internet stranici Suda: www.ns.ap.sud.rs u meniju "Izvješća o radu", a Godišnje izvješće o radu za 2010. godinu obrađeno je i u okviru ovog Informatora.

2. Obvezni podaci o Sudu:

- **Porezni identifikacijski broj (PIB)** Apelacijskog suda u Novom Sadu je: 106399527

- **Radno vrijeme Suda:** svakim radnim danom od 07:30 do 15:30 sati

- **Kontakt telefoni i adrese elektroničkepošte:**

- **v. f. Predsjednika suda - sudac Slobodan Nadrljanski**, 021/4876-400
email: slobodan.nadrljanski@gmail.com
- **Upravno tehnička tajnica - Vesna Lakićević**, 021/4876-400
- **Koordinatorica za medije - Sofija Čolić/Anita Budimir**, 021/4876-420
email: apelacionisud.ns.pr@gmail.com
- **Tajnica suda - Slobodanka Milić Žabaljac**, 021/4876-404
imejl: apl.sud.ns.sekretar@gmail.com
- **Suradnica za kadrovske i uparvne-tehničke poslove s porotom, Dragana Đukić**,
021/4876-401
email: uprava.apl.ns@neobee.net
- **Služba za informatiku i analitiku**, 021/4876-405
email: gordan.grdic.sud@gmail.com
- **Informacije u svezi s pritužbama stranaka/ zakazivanje prijema stranaka**,
021/4876-400
- **Kaznena pisarnica**, 021/4876-411 i 021/4876-412
- **Građanska pisarnica**, 021/4876-398 i 021/4876-399

- **Fizička, elektronička i kontakt adresa Suda:**

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

- **Ovlaštena osoba za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja i osoba za kontakt s novinarima i javnim glasilima** je Anita Budimir, koordinatorica za medije Apelacijskog suda u Novom Sadu, telefon: 021/4876-420, elektronička adresa: apelacionisud.ns.pr@gmail.com

- **Izgled i opis postupka za dobijanje identifikacijskih obilježja za praćenje rada suda** - podatak ne postoji obzirom da Apelacijski sud u Novom Sadu nije predvideo identifikacijska obilježja koja bi se koristila prigodom praćenja rada Suda.

- **Izgled identifikacijskih obilježja zaposlenika u Sudu** - Odlukom vršitelja funkcije predsjednika Suda od 16.02.2010. godine a shodno odredbi članka 77. Sudskog poslovnika,

utvrđeno je da sudsko osoblje posjeduje identifikacijsku karticu – oznaku identiteta koju je dužno tijekom radnog vremena nositi na vidnom mjestu. Po prestanku radnog odnosa, identifikacijska kartica se vraća i poništava.

Identifikacijska kartica je dimenzija 5,5 x 8,5 cm. Sadržina i oblik identifikacijske kartice određeni su Obrascem br. 95 Sudskog poslovnika koji se može vidjeti na kraju ovog Informatora.

- Opis pristupačnosti prostorija Suda osobama s invaliditetom

Zgrada pravosudnih tijela u Novom Sadu u kojoj je smješten i Apelacijski sud u Novom Sadu ima rampu koja omogućava pristup zgradi i osobama s invaliditetom. Kretanje osoba s invaliditetom kroz zgradu Suda (od suterena do 4. kata – zgrada ima ukupno 5 katova) moguće je korištenjem dizala čije dimenzije su pogodne i da ih koriste osobe s invaliditetom. Pult za informacije koji se nalazi u prizemlju zgrade pravosudnih tijela pogodan je da ga koriste i osobe s invaliditetom.

- Opis mogućnosti izravnog uvida u rad Suda – obrađeno u tekstu Informatora pod naslovom Obavještanje javnosti o radu Suda.

- Dopuštenost audio i video snimanja zgrade Suda i aktivnosti Suda – obrađeno u tekstu Informatora pod naslovom Fotografiranje i snimanje.

- Autentična tumačenja, stručna mišljenja i pravna stajališta u svezi s propisima, pravilima i odlukama koja se odnose na javnost rada Suda – ne postoje.

3. Radno vrijeme i sudski odmor

3.1 Radno vrijeme

Radno vrijeme Apelacijskog suda u Novom Sadu je svakim radnim danom od 07,30 do 15,30 sati i određeno je od strane predsjednika Vrhovnog kasacionog suda.

Odlukom v.f. predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu od 26.01.2010. godine, dozvoljeno je sucima Apelacijskog suda u Novom Sadu da i izvan propisanog radnog vremena, kao i u dane kada se ne radi, poduzimaju sudske radnje u svojim prostorijama u sudu, uz obvezu obavještanja zaposlenika u pravosudnoj straži a radi njihove evidencije o tome.

Naredbom v.f. predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu od 04.02.2010. godine utvrđeno je sljedeće:

- radnje koje se po odredbama pojedinih procesnih zakona smatraju hitnim, tako da ne trpe odlaganje, provode se bez obzira na propisano radno vrijeme;
- započete javne sjednice i glavni pretresi u kaznenoj materiji kao i rasprave u građanskoj materiji, čije bi odlaganje izazvalo nepotrebne troškove ili odugovlačenje postupka, dovršit će se i nakon redovitog radnog vremena;
- izvan propisanog radnog vremena, po odobrenju predsjednika, mogu se obavljati samo poslovi koji ne trpe odlaganje.

3.2 Godišnji odmor

Prigodom sačinjavanja rasporeda korištenja godišnjeg odmora vodi se računa o tome da u sudu ostane dovoljan broj sudaca i sudskog osoblja kako bi se osiguralo nesmetano vođenje postupaka u predmetima za koje je zakonom propisana hitnost u postupanju (prитvorskim predmetima, postupcima prema maloljetnicima, radnim sporovima, obiteljskim sporovima i dr.).

Raspored korištenja godišnjih odmora sudaca i zaposlenika u Apelacijskom sudu u Novom Sadu za proteklu, 2010. godinu objavljen je na internet stranici suda na adresi: **www.ns.ap.sud.rs**, u okviru naslova „Informacije“.

V. POPIS NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Najčešće tražene informacije od javnog značaja od Apelacijskog suda u Novom Sadu tijekom 2010. godine odnosile su se na sljedeća pitanja: nalazi li se određeni predmet u Apelacijskom sudu u Novom Sadu, koji sudac je zadužen tim predmetom, da li je i kada će predmet biti riješen, da li je preferencija podnijeta za prekovredno rješavanje konkretnog predmeta odobrena ili ne i koji su zakonski rokovi za postupanje u drugostupanjskom postupku. Navedena pitanja najčešće su postavljana telefonskim putem pa je tražiteljima informacija (strankama u postupku, njihovim zastupnicima ili novinarima) na isti način i odgovarano od strane glasnogovornika suda, sudskog osoblja, zaposlenika u sudskoj upravi i sudskoj pisarnici. Ostale informacije od javnog značaja, upućene sudu pisanim putem, bile su različite sadržine i iz tog razloga ne mogu se svrstati u najčešće tražene informacije.

**Tabelarni prikaz radnji i mjera
poduzetih na primjeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja za 2010.
godinu**

Zahtjevi:

Red. br.	Tražitelj informacije	Broj podnijetih zahtjeva	Broj usvojenih-djelomice usvojenih zahtjeva	Broj odbačenih zahtjeva	Broj odbijenih zahtjeva
1.	Građani	3	2	-	-
2.	Mediji	-	-	-	-
3.	Nevladine organizacije i dr. udruge građana	7	7	-	-
4.	Političke stranke	-	-	-	-
5.	Državna i druga tijela	-	-	-	-
6.	Ostali	-	-	-	-
7.	UKUPNO	10	9	-	-

VI. OPIS NADLEŽNOSTI, OBVEZA I OVLAŠTI APELACIJSKOG SUDA U NOVOM SADU

6.1 Osnivanje i nadležnost Apelacijskog suda u Novom Sadu

Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br.112/2008, 104/2009 i 101/2010) i Zakonom o sjedištima i područjima sudova i javnih tužiteljstava („Službeni glasnik RS“, br. 116/2008), između ostalih sudova u Republici Srbiji, osnovan je i Apelacijski sud u Novom Sadu, određeno njegovo sjedište kao i područje na kojem vrši nadležnost.

Apelacijski sud u Novom Sadu, sa sjedištem u Novom Sadu, nalazi se u zgradi pravosudnih tijela u ul. Sutjeskoj br. 3.

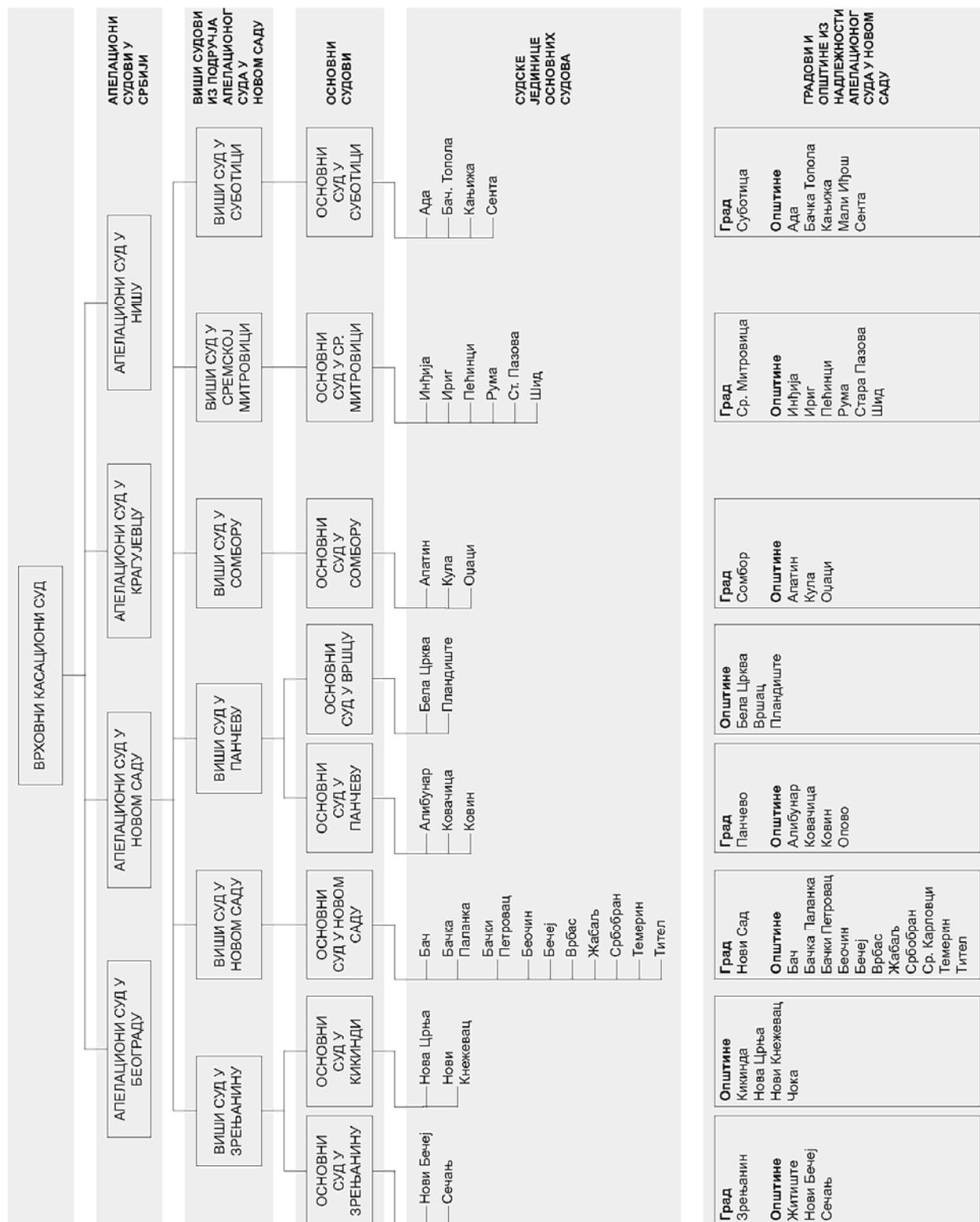
Apelacijski sud u Novom Sadu je sud opće nadležnosti, osnovan za područja više viših sudova i neposredno je viši sud za više i osnovne sudove s područja svoje mjesne nadležnosti. Njegova stvarna nadležnost utvrđena je čl. 24. Zakona o uređenju sudova („Sl. glasnik RS“, br. 116/2008, 104/2009 i 101/2010). Shodno navedenoj zakonskoj odredbi, apelacijski sud je nadležan:

1. odlučivati o žalbama na odluke viših sudova;
2. odlučivati o žalbama na odluke osnovnih sudova u kaznenom postupku, ako za odlučivanje o žalbi nije nadležan viši sud (a viši sud je nadležan odlučivati o žalbama na odluke osnovnih sudova o određivanju mjera osiguravanja nazočnosti okrivljenog);
3. odlučivati o žalbama na presude osnovnih sudova u građanskopravnim sporovima, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud (a viši sud je nadležan da odlučuje o žalbama na odluke osnovnih sudova, i to na rješenja u građanskopravnim sporovima; na presude u sporovima male vrijednosti; u ovršnim i izvanparničnim postupcima);
4. odlučivati o sukobu nadležnosti nižih sudova sa svog područja, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud;
5. odlučivati o prenošenju nadležnosti osnovnih i viših sudova, kad su oni spriječeni ili ne mogu postupati u nekoj pravnoj stvari;
6. vršiti druge poslove određene zakonom.

Mjesna nadležnost Apelacijskog suda u Novom Sadu, sukladno Zakonu o sjedištima i područjima sudova i tužiteljstava („Službeni glasnik RS“, br. 116/2008 od 22.12.2008. godine), koji je u primjeni od 01.01.2010. godine, obuhvaća područja šest viših sudova:

- Višeg suda u Zrenjaninu,
- Višeg suda u Novom Sadu,
- Višeg suda u Pančevu,
- Višeg suda u Somboru,
- Višeg suda u Srijemskoj Mitrovici,
- Višeg suda u Subotici.

6.2 Shematski prikaz položaja Apelacijskog suda u Novom Sadu i sudova za koje je mjesno nadležan



VII. OPIS POSTUPANJA APELACIJSKOG SUDA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBVEZA I OVLAŠTI

- **Prijem, formiranje i raspodjela predmeta**

Poslovanje s predmetima regulirano je Sudskim poslovníkom.

Poslove razvrstavanja i raspodjele predmeta pisarnica obavlja shodno odredbama Sudskog poslovníka, utvrđenom Godišnjem rasporedu poslova i Uputu o odstupanju od redovite raspodjele predmeta od 04.01.2010. godine. Raspodjela se vrši po utvrđenom redoslijedu, a kontrolu raspoređivanja vrši predsjednik suda, tajnik suda ili upravitelj pisarnice. U cilju osiguravanja podjednake opterećenosti svih sudaca u sudu, novoprimiti predmeti se najprije razvrstavaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnom području, a zatim raspoređuju prema astronomskom računanju vremena prijema, metodom slučajnog određivanja suca, sukladno Godišnjem rasporedu poslova. Predmeti se raspoređuju ručnim upisivanjem u upisnik prema redoslijedu prijema i rednom broju, odnosno primjenom poslovníkog softwar-a za upravljanje predmetima, s tim da se najprije raspoređuje skupina novoprimitih predmeta, a zatim predmeti prispjeli u sud na drugi način. Iznimno, novoprimitelne predmete u kojima je zakonom određeno hitno postupanje zbog podjednake opterećenosti sudaca a radi učinkovitosti postupanja, moguće je rasporediti po posebnom redu. Hitnim predmetom smatra se predmet u kome je posebnim zakonom određeno hitno postupanje (pritvor, postupci prema maloljetnicima, privremene mjere, bračni i obiteljski sporovi, radni sporovi i sl.).

U ponovnom postupku po pravnom lijeku, predmet se raspoređuje sucu, odnosno vijeću koje je prethodno postupalo u tom predmetu.

Dakle, predmeti se najprije razvrstavaju po područjima i upisuju u odgovarajući upisnik. Povodom žalbe izjavljene protiv sudske odluke nekog od sudova obuhvaćenim mjesnom nadležnošću Apelacijskog suda u Novom Sadu, kao i povodom drugog inicijalnog akta (npr. u predmetima sukoba i izaslanstva nadležnosti sudova), sud prvog stupnja, uz poseban obrazac s prijepisom odluke i primjerkom pravnog lijeka, dostavlja sređeni predmet Apelacijskom sudu u Novom Sadu. Po prijemu predmeta u prijamnom uredu našeg suda, predmet se dalje prosleđuje voditelju upisnika određene referade unutar određenog odsjeka pisarnice, gdje se formira novi predmet pod jednom od oznaka predviđenih upisnika (npr. ukoliko se radi o izjavljenoj žalbi protiv rješenja o produženju pritvora prvostupanjškog suda, predmet će u kaznenoj pisarnici ovog suda dobiti oznaku Kž 2). Nadalje, novoformirani predmet dobija broj po redoslijedu zavođenja u odgovarajući upisnik i dodjeljuje se u rad sudskom vijeću odnosno sucu po utvrđenom rasporedu (npr. Kž 2 52/10). Dakle, službena oznaka spisa predmeta (i u građanskoj i u kaznenoj materiji) sadrži arapski broj suca, oznaku upisnika, redni broj iz upisnika i skraćenu oznaku godine upisnika, s tim što se u zagradi navodi godina u kojoj je podniet akt kojim je pokrenut postupak pred prvostupanjškim sudom – npr. 2 Gž 2 34/10 (2008). Sudska pisarnica, nakon raspodjele, predmete dostavlja sudskim vijećima u rad.

- **Odstupanja od redoslijeda prijema i raspodjele predmeta**

Posebnom odlukom predsjednika suda može se odstupiti od redosljeda raspoređivanja predmeta zbog opravdane spriječenosti suca da postupa (privremene spriječenosti za rad, odsustva sukladno posebnim propisima i sl.).

Uputa o odstupanju od redovite raspodjele predmeta koje je donio vršitelj funkcije predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu dana 04.01.2011. godine nalazi se na kraju ovog Informatora u okviru poglavlja „Privitci“.

- **Iznošenje predmeta sucu izvjestitelju**

Rad drugostupanjskog suda po formiranju predmeta reguliran je odredbama Zakona o parničnom postupku, Zakona o izvanparničnom postupku i Zakonika o kaznenom postupku.

Nakon formiranja predmeta u Apelacijskom sudu u Novom Sadu i njegovog dodjeljivanja određenom sudskom vijeću odnosno sucu izvjestitelju, sudac izvjestitelj priprema izvješće o stanju u spisima predmeta a radi razmatranja predmeta od strane postupajućeg vijeća. Sudac izvjestitelj može od prvostupanjskog suda pribaviti i izvješće o povredama odredaba postupka, kao i da se radi utvrđivanja tih povreda provedu određene radnje.

U kaznenom postupku, ako se radi o kaznenom djelu za koje se goni po zahtjevu javnog tužitelja, sudac izvjestitelj spise dostavlja nadležnom javnom tužitelju, koji je dužan da ih bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana, razmotri i stavi svoj prijedlog ili izjavi da će prijedlog staviti na sjednici vijeća i da ih vrati sudu.

- **Rad vijeća na predmetu**

Drugostupanjski sud, po pravilu, odluke donosi u sjednici vijeća. Međutim, kada vijeće drugostupanjskog suda nađe da je radi pravilnog utvrđenja činjeničnog stanja potrebno da se pred drugostupanjskim sudom izvedu dokazi zakazat će raspravu pred drugostupanjskim sudom, odnosno pretres ukoliko je u pitanju kazneni postupak. Apelacijski sud mora ovako postupiti kada je u istom postupku već jednom bila ukinuta prvostupanjska presuda.

O sjednici vijeća u kaznenom postupku obavjestit će se onaj optuženi ili njegov branitelj, oštećeni kao tužitelj, privatni tužitelj ili njihov opunomoćenik koji je u roku predviđenom za žalbu ili za odgovor na žalbu zahtjevao da bude obavješten o sjednici ili je predložio održavanje pretresa pred drugostupanjskim sudom. Predsjednik vijeća ili vijeće može odlučiti da se o sjednici vijeća obavijeste stranke i kad nisu to zahtjevale ili da se o sjednici obavijesti i stranka koja to nije zahtevala, ako bi njihova nazočnost bila korisna za razjašnjenje stvari.

Na raspravu u parničnom postupku se pozivaju stranke, odnosno njihovi zakonski zastupnici ili opunomoćenici, kao i oni svjedoci i vještaci za koje sud odluči da se saslušaju.

Sjednica vijeća (javna ili nejavna) i pretres odnosno rasprava pred drugostupanjskim sudom počinju izvješćem suca izvjestitelja, koji izlaže stanje stvari ne dajući svoje mišljenje o osnovanosti žalbe. Poslije toga mogu se pročitati pojedini dijelovi spisa i od stranaka uzeti potrebna objašnjenja.

Drugostupanjski sud ispituje prvostupanjsku presudu u dijelu u kome se pobija žalbom, pazeći po službenoj dužnosti, u kaznenom postupku postoji li povreda odredaba iz članka 368, stavak 1, točka 1, 5, 6, 8. do 11. Zakonika o kaznenom postupku i da li je glavni pretres održan u odsustvu optuženika, protivno odredbama Zakonika, a u slučaju obvezne obrane i u odsustvu branitelja optuženika. Ukoliko je žalba izjavljena samo u korist optuženika, presuda se ne može izmjeniti na njegovu štetu u pogledu pravne kvalificiranosti kaznenog dijela i kaznene sankcije.

U građanskom postupku ako se iz žalbe ne vidi u kom se dijelu presuda pobija, drugostupanjski sud će uzeti da se presuda pobija u dijelu u kome stranka nije uspjela u parnici. Drugostupanjski sud ispituje prvostupanjsku presudu u granicama razloga navedenih u žalbi, pazeći po službenoj dužnosti na bitne povrede odredaba parničnog postupka i na pravilnu primjenu materijalnog prava.

O svim žalbama protiv iste presude drugostupanjski sud odlučuje jednom odlukom.

Drugostupanjski sud donosi odluku u nejavnoj sjednici vijeća, a ista se strankama u postupku po pravilu saopćava dostavljanjem pismenog otpavka odluke preko prvostupanjskog suda.

Drugostupanjski sud može odbaciti žalbu, odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostupanjsku presudu, ukinuti presudu i predmet uputiti prvostupanjskom sudu na ponovno suđenje i preinačiti prvostupanjsku presudu. U građanskom postupku drugostupanjski sud može ukinuti prvostupanjsku presudu i odbaci žalbu.

U slučaju da je prvostupanjska presuda već jedanput bila ukinuta, drugostupanjski sud ne može ukinuti presudu i uputiti predmet prvostupanjskom sudu na ponovno suđenje.

Drugostupanjski sud u građanskom postupku je dužan vratiti spise prvostupanjskom sudu u roku od 30 dana od dana donošenja odluke. U kaznenom postupku, drugostupanjski sud je dužan vratiti spise prvostupanjskom sudu u roku od 4 mjeseca, odnosno 3 mjeseca ako je u pitanju pritvorski predmet a sud odlučuje po žalbi na presudu, a ako odlučuje po žalbi na rješenje, rok za vraćanje spisa prvostupanjskom sudu je 30 dana.

- **Rad vijeća Apelacijskog suda po žalbi na presudu drugostupanjskog suda donijetoj u kaznenom postupku**

Protiv presude drugostupanjskog suda dozvoljena je žalba sudu koji odlučuje u trećem stupnju samo u slučaju ako je drugostupanjski sud preinačio prvostupanjsku presudu kojom je optuženik oslobođen od optužbe i izrekao presudu kojom se optuženik oglašava krivim. Kada je u pitanju drugostupanjska presuda višeg suda, sud trećeg stupnja je apelacijski sud.

O žalbi protiv drugostupanjske presude rješava sud trećeg stupnja u sjednici vijeća, shodno odredbama koje važe za postupak u drugom stupnju. Pred ovim sudom ne može se održati pretres.

Rad vijeća apelacijskog suda po žalbi na presudu drugostupanjskog suda donijetu u kaznenom postupku reguliran je člankom 395. Zakonika o kaznenom postupku.

1. Djelokrug i rad sjednice odjela, zajedničke sjednice odjela i sjednice svih sudaca

- **Sjednica odjela**

Sjednicu sudskog odjela saziva predsjednik odjela ili predsjednik suda, po svojoj inicijativi ili na zahtjev nekog od vijeća, odnosno suca u odjelu.

Na sjednici sudskog odjela razmatraju se: rad odjela, pravna pitanja, način poboljšanja rada i stručnosti sudaca i sudačkih pomoćnika, pitanja važna za rad sudova odnosno odjela sa svog područja i druga pitanja od značaja za rad odjela. Za punovažan rad na sjednici odjela potrebna je nazočnost većine sudaca koji su u sastavu odjela a odluka se donosi kad je za nju glasovala većina nazočnih sudaca.

Nacrt pravnog shvatanja dostavlja se svim članovima odjela na mišljenje i potpisivanje. Sudac koji se ne slaže s usvojenim pravnim shvatanjem, ne potpisuje ga, već svoje mišljenje odvojeno izlaže i prilaže uz izvornik usvojenog pravnog shvatanja.

- **Zajednička sjednica odjela**

Zajedničku sjednicu odjela sazivaju zajedno predsjednici odjela ili predsjednik suda kada je za razmatranje pravnog pitanja potrebna suradnja najmanje dva odjela.

Sjednicom rukovodi predsjednik odjela u čijem je delokrugu pitanje koje se razmatra a zajednički stav se usvaja kada se za njega izjasni većina nazočnih članova svakog odjela.

- **Sjednica svih sudaca**

Sjednicu svih sudaca saziva predsjednik suda po svojoj inicijativi, na prijedlog sudskog odjela ili na prijedlog najmanje jedne trećine sudaca.

Na sjednici svih sudaca razmatraju se izvješća o radu suda i sudaca, odlučuje o pokretanju postupaka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti propisa i drugih općih akata, razmatra primjena propisa kojima se uređuju pitanja iz djelokruga sudova, daje mišljenje o kandidatima za suce i suce porotnike i odlučuje o svim drugim pitanjima od značaja za cijeli sud.

Sjednicom svih sudaca rukovodi predsjednik suda a odluka se donosi ako je na sjednici nazočno više od polovice sudaca. U radu sjednice svih sudaca sudjeluju i sudački pomoćnici. Odluka se donosi po pravilu, javnim glasovanjem kada za nju glasuje većina nazočnih sudaca.

- **Sastanci**

Radni sastanci se održavaju po potrebi a radi usklađivanja rada u sudu kao cjelini ili u okviru jednog ili više sudskih odjela ili službi. Predsjednik suda ili predsjednik odjela sazivaju radne sastanke u cilju rješavanja pojedinih pitanja, bolje suradnje između sudskih odjela ili sudskog osoblja.

Apelacijski sud može organizirati zajedničke sastanke i savjetovanja predsjednika drugih sudova i sudaca svog suda, kao i sudačkih pomoćnika radi razmatranja pitanja od zajedničkog interesa.

2. Izvješća i statistika

Obveza Apelacijskog suda u Novom Sadu je sastavljanje izvješća o radu suda. U cilju ispunjenja svoje obveze, pisarnica odnosno statističar sastavlja redovita i povremena izvješća o radu odjela i službi, odnosno, tromjesečna, šestomjesečna, godišnja i trogodišnja izvješća o radu suda, odjela i pojedinih sudaca, po jedinstvenoj metodologiji. Ova izvješća se dostavljaju sudskoj upravi, Ministru, neposredno višem sudu (za Apelacijski sud u Novom Sadu, to je Vrhovni kasacioni sud) i Visokom vijeću sudstva.

Izvješće o rezultatima rada Apelacijskog suda u Novom Sadu za 2010. godinu prikazano je u sljedećoj tabeli:

Редни број	Матрица судских материјала	Наредно на пошту		Примљено		Посредни предмете по страни	Укупно у року	Укупно решено				Посредно решено по страни у одговору	Наредно на раду		Прочинао решено у року по страни у одговору		Решених жалби	Потпуно %	Провањено		Укупно %	Деломно применимо и извршено		Судске примање	Процент решених %	Укупан износ %		
		Укупно	Старих	Укупно	Нових			Наредно	Најнови износ	Укупно решено	Решено одговарајуће извршавају		Старих	Нових	Укупно	Старих			Укупно	Старих		Укупно	Старих				Укупно	Старих
1	504						0			0																		
2	504	15	2684	3961	3961	2198	5255	2750	121	3851		855	2362	2874	341	156227	2273	8	2	3393	0,00	4	6667	0	10889	62,65	99,90	
3	502	15	323	2742	2742	1862	3071	2833	78	2941		52	1760	190	5	867	0,53	1	1	100,00	0,00		0	10728	95,77	100,00		
4	503						0			0																		
5	504						0			0																		
6	504	2	25	74	103	326	193	61	1	92		3	418	11		5,50	0,00	1	1	100,00	0,00		0	124,32	89,32	100,00		
7	504	6		63	63	0,95	0			0			0,94	1		0,17	0,00							89,41	98,41	100,00		
8	504						0			0																		
9	504	24	7056	4720	3543	1561	11210	4530	2722	7265		4104	2767	3905	525	16271	2188	60	67	98,53	0,00	1	1478862	177,31	65,17	100,00		
10	504	5	3153	2461	2224	2486	5914	3531	663	4154		1764	4238	1490	151	15729	1678	28	28	100,00	0,00		0	170,42	74,71	100,00		
11	502	17	31	773	697	3,81	744	633	79	717		9	3,83	27		1,59	0,00	24	21	87,50	3	12,50	0	100,56	96,37	99,58		
12	502	24		46	46	0,18	49	21	22	43		0	0,18	5		0,21	0,00						0	89,59	89,58	100,00		
13	502						0			0																		
14	502						0			0																		
15	502						0			0																		
16	502						0			0																		
17	502						0			0																		
18	502	15	2	142	142	0,08	144	123	12	141		1	0,95	3		0,20	0,00							89,30	97,92	100,00		
19	502	13	1	12	12	0,08	13	5		6			0,06	4		0,31	0,00							75,00	69,23	100,00		
20	502	46	13229	13615	13213	27,54	27285	16896	3099	19385		8947	39,30	7899	1022	17128	2222	138	120	89,75	3	2,24	1	1478862	139,10	71,10	100,00	

Napomena

U Odsjeku građanske pisarnice predmeti se vode u upisnicima pod sljedećim oznakama:

- Gž - drugostupanjski predmeti iz opće građanske materije;
- Gž 1- drugostupanjski predmeti iz područja radnog prava;
- Gž 2 - drugostupanjski predmeti iz područja obiteljskih odnosa;
- Reh Ž- drugostupanjski predmeti rehabilitacije;
- R - odlučivanje u građanskopravnim sporovima o sukobu nadležnosti i prenošenju nadležnosti osnovnih i viših sudova, kada su spriječeni ili ne mogu postupati u nekoj pravnoj stvari;
- R 3 - odlučivanje o prijedlogu za iznimnu dozvoljenost revizije u parnici;
- R 4 - odlučivanje o prijedlogu za iznimnu dozvoljenost revizije u predmetima iz područja radnog prava.

U Odsjeku kaznene pisarnice predmeti se vode u upisnicima pod sljedećim oznakama:

- Kž 1 - žalbe na presudu prvostupanjskog suda;
- Kž 2 - žalbe na rješenja prvostupanjskog suda;
- Kž 3 - rješavanje predmeta u trećem stupnju (u situaciji kada je drugostupanjski sud preinačio prvostupanjsku presudu kojom je optuženi oslobođen od optužbe i izrekao presudu kojom se optuženik oglašava krivim)
- Kr - rješavanje o prijedlogu istražnog suca za produljenje pritvora, kao i rješavanje o sukobu i prenošenju nadležnosti sudova, iz mjesne nadležnosti Apelacijskog suda u Novom Sadu;
- Kžm 1 - žalbe na odluke donijete u postupcima koji se vode protiv maloljetnih učinitelja kaznenih dijela;
- Kžm 2 - žalbe na odluke o pritvoru donijete u postupcima koji se vode protiv maloletnih učinitelja kaznenih dijela.

VII PROPISI KOJE APELACIJSKI SUD U NOVOM SADU PRIMJENJUJE U SVOM RADU

Stvarna nadležnost apelacijskih sudova pa tako i Apelacijskog suda u Novom Sadu utvrđena je odredbom čl. 24. Zakona o uređenju sudova („Sl. glasnik RS“, br. 116/2008, 104/2009 i 101/2010).

Mjesna nadležnost Apelacijskog suda u Novom Sadu utvrđena je Zakonom o sjedištima i područjima sudova i tužiteljstava („Službeni glasnik RS“, br. 116/2008 od 22.12.2008. godine).

S obzirom na nadležnost Suda i ogroman broj propisa koje Sud primjenjuje prigodom odlučivanja u konkretnim predmetima, u okviru ovog dijela Informatora nije moguće navesti sve propise.

Naime, ovdje se mogu navesti samo najvažniji zakoni i drugi propisi ili oni koje Sudska uprava i računovodstvo Suda često primjenjuju u svom radu a to su: **Zakon o sucima** („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 58/09, 104/09, 101/10), **Zakon o uređenju sudova** („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10), **Zakon o Visokom vijeću sudstva** („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 101/10), **Zakon o sjedištima i područjima sudova i javnih tužiteljstava** („Službeni glasnik RS“, br. 116/2008), **Sudski poslovnik** (Službeni glasnik RS“, br. 110/2009), **Zakon o državnim službenicima** („Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09), **Zakon o radu** („Službeni glasnik RS“, br. 24/05, 61/05 i 54/09), **Zakon o doprinosima za obvezno socijalno osiguranje** („Službeni glasnik RS“, br. 84/2004, 61/2005, 62/2006 i 5/2009), **Zakon o plaćama državnih službenika i namještenika** („Službeni glasnik RS“, br. 62/06, 63/06-ispravka, 115/06-ispravka, 101/07 i 99/2010), **Zakon o parničnom postupku** („Službeni glasnik RS“, br. 125/2004 i 111/2009), **Zakon o izvanparničnom postupku** („Službeni glasnik SRS“, br. 25/82, 48/88), **Zakon o ovršnom postupku** („Službeni glasnik RS“, br. 125/2004), **Zakon o obveznim odnosima** („Službeni list SFRJ“, br. 29/78, 39/85, 57/89), **Zakonik o kaznenom postupku** („Službeni list SRJ“, br. 70/2001, 68/2002, „Službeni glasnik RS“, br. 58/2004, 85/2005, 115/2005, 49/2007, 72/2009 i 76/2010), **Kazneni zakonik** („Službeni glasnik RS, br. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009 I 111/2009), **Zakon o službenoj uporabi jezika i pisma** („Službeni glasnik RS“, br. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05-dr.zakon i 30/10), **Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja** („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), **Zakon o zaštiti podataka o ličnosti** („Službeni glasnik RS“, br. 97/2008, 104/2009), **Zakon o proračunu Republike Srbije**, **Zakon o proračunskom sustavu** („Službeni glasnik RS“, broj 54/09 i 73/10), **Zakon o računovodstvu i reviziji** („Službeni glasnik RS“, broj 46/06 i 111/09), **Zakon o mirovinskom i invalidskom osiguranju** („Službeni glasnik RS“, br. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 106/06, 5/09 i 107/09), **Zakon o porezu na dohodak građana** („Službeni glasnik RS“, br. 24/2001, 80/2002, 135/2004, 62/2006, 65/2006, 31/2009, 44/2009 i 18/2010), **Zakon o zdravstvenom osiguranju** („Službeni glasnik RS“, br. 107/2005 i 109/2005), **Zakon o javnim nabavama** („Službeni glasnik RS“, br. 116/2008), **Zakon o sigurnosti i zdravlju na radu** („Službeni glasnik RS“, br. 101/2005), **Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu** („Službeni glasnik RS“, br. 30/2010), **Zakon o sprječavanju zlostavljanja na radu** („Službeni glasnik RS“, br.

36/2010), **Zakon o pečatu državnih i drugih tijela** („Službeni glasnik RS“, br. 101/2007), **Zakon o državnoj upravi** („Službeni glasnik RS“, 79/2005, 101/2007 i 95/2010), **Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom** („Službeni glasnik RS“, br. 36/2009), **Zakon o državnim i drugim blagdanima u RS** („Službeni glasnik RS“, br. 43/2001 i 88/2010), **Uredba o naknadama i drugim primanjima izabranih i postavljenih osoba u državnim tijelima** („Službeni glasnik RS“, br. 44/08-pročišćen tekst), **Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plaća imenovanih i postavljenih osoba i zaposlenika u državnim tijelima** („Službeni glasnik RS“, broj 44/08-pročišćen tekst), **Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i namještenika** („Službeni glasnik RS“, broj 98/07-prečišćen tekst), **Uredba o razvrstavanju radnih mjesta i mjerilima za opis radnih mjesta državnih službenika** („Službeni glasnik RS“, broj 117/05, 108/08, 109/09 i 95/10), **Uredba o razvrstavanju radnih mjesta namještenika** („Službeni glasnik RS“, br. 5/06 i 30/06), **Uredba o provedbi internog i javnog natječaja za popunjavanje radnih mjesta u državnim tijelima** („Službeni glasnik RS“, broj 41/07-prečišćen tekst i 109/09), **Uredba o ocjenjivanju zaposlenika u državnim tijelima** („Službeni glasnik RS“, broj 80/92 i 137/04) **Uredba o ocjenjivanju državnih službenika** („Službeni glasnik RS“, broj 11/06 i 109/09), **Pravilnik o popunjavanju izvršiteljskih radnih mjesta u sudovima** („Službeni glasnik RS“, broj 43/10), **Poseban kolektivni ugovor za državna tijela** („Službeni glasnik RS“, br. 23/98, 95/08 i 11/09), **Opći kolektivni ugovor** („Službeni glasnik RS“, br. 50/08, 104/08 i 8/09), **Uputa za izradu i objavu informatora o radu državnih tijela** („Službeni glasnik RS“, broj 68/10), **Uredbu o visini naknade nužnih troškova za izdavanje preslike dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja** („Službeni glasnik RS“, broj 8/06), **Uredba o proračunskom računovodstvu** („Službeni glasnik RS“, br. 125/03 i 12/06), **Odluka o naknadama suca koji je premješten odnosno upućen** („Službeni glasnik RS“, br. 18/2010), **Pravilnik o postupku otvaranja ponude i obrascu za vođenje zapisnika o otvaranju ponude** („Službeni glasnik RS“, br. 50/09), **Pravilnik o postupku javne nabave male vrijednosti** („Službeni glasnik RS“, br. 50/09), **Pravilnik o obveznim elementima natječajne dokumentacije u postupcima javnih nabava** („Službeni glasnik RS“, br. 50/09), **Pravilnik o obliku i sadržaju znaka zabrane pušenja** („Službeni glasnik RS“, br. 73/10), **Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavaca i zaposlenika u svezi s prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu** („Službeni glasnik RS“, br. 62/10) i dr.

IX. USLUGE I POSTUPAK PRUŽANJA USLUGA ZAINTERESIRANIM OSOBAMA

1. Informacije o predmetima

Informacije u svezi s predmetima koji se nalaze u radu u Apelacijskom sudu u Novom Sadu, stranke, njihovi opunomoćenici i druge ovlaštene osobe mogu dobiti u sudskoj pisarnici svakog radnog dana tijekom radnog vremena suda (od 07:30 do 15:30 sati). Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obavijesti o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja sadrže samo nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi i druge slične obavijesti. Obavijesti se daju usmeno i u pisanoj formi, a kratke i hitne obavijesti mogu se dati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.

U sudskoj pisarnici mogu se dobiti sljedeće informacije:

1. o broju predmeta (u roku od tri dana od dostavljanja predmeta od strane prvostupanjskog suda ovom sudu);
2. o osobnom imenu suca kome je predmet dodjeljen u rad (u roku od tri dana od dostavljanja predmeta od strane prvostupanjskog suda ovom sudu);
3. o kretanju predmeta.

Stranke mogu pregledati, izraditi presliku i prepisati spise kod kojih je postupak u tijeku, u svako vrijeme, osim tri dana prije zakazanog ročišta, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja. O zahtjevu za pregledanje, izradu preslike i prepisivanje spisa odlučuje se sukladno zakonu, a obavjesti o mjestu i vremenu pregledanja spisa dostavit će se odnosno saopćiti stranci na pogodan način, najkasnije u roku od 24 sata od prijema zahtjeva. Stranke mogu pregledati i prepisati spise u sudskoj pisarnici pod nadzorom sudskog osoblja. Ostalim osobama koje imaju opravdan interes pregledati, izraditi presliku i prepisati pojedini spis, dozvola se daje sukladno zakonu.

Po pravnomoćnom okončanju postupka dozvolu za pregledanje spisa daje predsjednik suda.

Ako se zahtjev za pregledanje, izradu preslike i prepisivanje spisa odnosi na informaciju od javnog značaja, o zahtjevu odlučuje predsjednik suda u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva sukladno posebnom zakonu.

Zahtjev za pregledanje, izradu preslike i prepisivanje spisa podnosi se na obrascima propisanim Sudskim poslovníkom (obraci su prikazani na kraju Informatora).

Prigodom podnošenja zahtjeva za pregledanje, izradu preslike i prepisivanje spisa, stranke su dužne legitimirati se, a opunomoćenik priložiti urednu punomoć.

2. Prijem stranaka

Prijem stranaka u Apelacijskom sudu u Novom Sadu vrši se svakim radnim danom tijekom radnog vremena suda kod vršitelja funkcije predsjednika suda, suca Slobodana Nadrljanskog.

Prijem kod vršitelja funkcije predsjednika suda se obvezno zakazuje. Zakazivanje razgovora se vrši kod upravno – tehničkog tajnika suda na telefon: 021/4876-400, svakim radnim danom tijekom radnog vremena suda.

Razgovor mogu obaviti **samo stranke u postupku**, njihovi opunomoćenici i zakonski zastupnici.

Svaka stranka dobija svoj termin prijema. Na prijem je stranka dužna ponijeti osobnu ispravu s fotografijom radi identifikacije. Dovoljno je da stranka dođe 15 minuta ranije kako bi se izbjegla gužva i nepotrebno zadržavanje stranaka. Razgovor se obavlja u kabinetu vršitelja funkcije predsjednika suda na trećem katu.

3. Postupanje po podnijetim pritužbama građana na rad suda

Pravo na podnošenje pritužbe, rok i postupak za rješavanje po podnijetoj pritužbi regulirani su **Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovnikom**.

Sukladno odredbi čl. 8. Zakona o uređenju sudova, stranka ili drugi sudionik u sudskom postupku imaju pravo pritužbe na rad suda kada smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav nedozvoljen utjecaj na njegov tijek i ishod.

Kada stranka ili drugi sudionik u sudskom postupku podnese pritužbu, Predsjednik suda je dužan razmotriti je i o njenoj osnovanosti i poduzetim mjerama obavjestiti podnositelja pritužbe, kao i predsjednika neposredno višeg suda, u roku od 15 dana od dana prijema pritužbe.

Ako je pritužba podnijeta preko Ministarstva, Vrhovnog kasacionog suda ili Visokog vijeća sudstva, o osnovanosti pritužbe i poduzetim mjerama obavještavaju se istodobno Ministar, predsjednik Vrhovnog kasacionog suda i Visoko vijeće sudstva.

Apelacijski sud u Novom Sadu postupa po pritužbama stranaka koje se odnose na rad ovog suda, kao i na rad sudova s područja svoje mjesne nadležnosti: Višeg suda u Novom Sadu, Višeg suda u Pančevu, Višeg suda u Srijemskoj Mitrovici, Višeg suda u Subotici, Višeg suda u Somboru, Višeg suda u Zrenjaninu, Osnovnog suda u Novom Sadu, Osnovnog suda u Pančevu, Osnovnog suda u Vršcu, Osnovnog suda u Srijemskoj Mitrovici, Osnovnog suda u Subotici, Osnovnog suda u Kikindi, Osnovnog suda u Zrenjaninu i Osnovnog suda u Somboru.

Pismena pritužba treba da bude naslovljena na v.f. predsjednika suda, sadržati broj predmeta na koji se odnosi (ili ukoliko stranka ne zna broj predmeta ime i prezime stranaka u postupku), razlog zbog koga se podnosi i puno ime i prezime i točnu adresu podnositelja pritužbe.

Predmet pritužbe ne može biti sama odluka suda ili pravni stav koji je sud zauzeo, što se preispituje u postupku po pravnim lijekovima, već se pritužba predsjedniku suda može izjaviti zbog odugovlačenja postupka ili drugih nepravilnosti u postupku (npr. zbog nepravilnosti kod raspodjele predmeta sucima, odlaganja rasprava bez razloga, u slučajevima kada sud ne ispoštuje zakonske rokove za zakazivanje rasprave ili donošenje odluke ili ukoliko sud ne ispoštuje princip hitnog rješavanja određenih vrsta predmeta). Pored toga, potrebno je da stranke u pritužbama koje podnose označe sve bitne podatke, kako bi predsjednik suda mogao ispitati pritužbu, a posebno: ime i prezime podnositelja pritužbe, broj predmeta na čije rješavanje se žale, ime i prezime suca koji postupa u predmetu itd, kako postupak ispitivanja pritužbe ne bi, zbog nedostajućih podataka, bio duži nego što je potrebno.

Radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe predsjednik suda će utvrditi kada je podniet inicijalni akt u toj pravnoj stvari, koje su sve radnje u upravljanju postupkom poduzete, da li je postupak u nekoj fazi bio u prekidu ili zastoju, ukoliko postupak dugo traje da li je postupajući sudac poduzeo sve mjere na koje je ovlašten zakonom da se ostvari pravo stranaka na suđenje u razumnom roku, po potrebi pribavit će izjavu od postupajućeg suca ili zaposlenika na koji se pritužba odnosi, izvršiti neposredan uvid u predmetni spis i drugo.

Ukoliko predsjednik suda utvrdi da je pritužba osnovana poduzima konkretne mjere na koje je ovlašten zakonom kako bi se otklonile uočene nepravilnosti.

Sve pritužbe na rad sudaca i sudskog osoblja, podnose se u pisanom obliku, v. f. predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu, putem pošte ili se predaju u prijamnom uredu Suda, soba br. 308/III kat.

Obrazac pritužbe nalazi se na kraju Informatora, a može se preuzeti i sa internet prezentacije Apelacijskog suda u Novom Sadu na adresi: www.ns.ap.sud.rs

4. Postupanje po podnijetim molbama za hitno rješavanje predmeta

Stranke, njihovi zakonski zastupnici i opunomoćenici ovlašteni su za podnošenje tzv. „preferencija“ Apelacijskom sudu u Novom Sadu.

Preferencije se podnose vršitelju funkcije predsjednika suda u pisanom obliku od strane ovlaštenih osoba u cilju bržeg ili prekorednog rješavanja određenog predmeta u Apelacijskom sudu u Novom Sadu. Preferencije se podnose u pisanom obliku a predaju putem pošte ili u prijamnom uredu suda, soba br. 308 na trećem katu.

Svaka preferencija mora sadržati: podatke o podnositelju preferencije (ime, prezime i adresu), oznaku broja sudskog predmeta na koji se preferencija odnosi i razloge zbog kojih se traži hitno rješavanje tog predmeta u sudu. Uz molbu za hitno rješavanje predmeta se prilažu i isprave koje potkrepljuju navode o njenoj opravdanosti.

Sve preferencije koje stignu u Sud, najprije se razvrstavaju i zavode u sudskoj upravi a zatim se prosljeđuju na uvođenje u evidenciju putem koje se prati daljnje postupanje. Evidencija o postupanju po preferencijama vodi se u elektroničkom obliku, točno i ažurno tako da služi kao osnov za davanje informacija, odgovora, izradu izvješća, pregleda o postupanju kao i za poduzimanje drugih mjera.

Uputom o postupanju po preferencijama koje je donio ovaj sud dana 11.01.2011. godine, na detaljan način utvrđen je način postupanja suda po molbama ove vrste kao i obrasci koji se koriste u postupanju. Uputa o postupanju po preferencijama nalazi se na kraju Informatora, u okviru sadržaja Privitci.

Ukoliko se preferencija odnosi na predmet drugog suda, odnosno ukoliko je greškom podnijeta Apelacijskom sudu u Novom Sadu, podnositelj preferencije se pisanim putem obavještava u kom sudu se predmet nalazi, kao i o tome da je predmetna preferencija prosljeđena tom sudu. Pored navedenog, podnositelj preferencije se obavještava pisanim putem i u situaciji kada je u predmetu u kome se traži hitno rješavanje, Apelacijski sud u Novom Sadu već donio odluku.

Podnositelji preferencija mogu se informirati o ishodu podnijete preferencije telefonskim putem, pozivanjem broja telefona: 021/4876-400, svakim radnim danom tijekom radnog vremena suda ili osobno, kod upravno-tehničkog tajnika suda, u upravi Apelacijskog suda u Novom Sadu, soba br. 303 na trećem katu.

5. Pravna pomoć

Sudskim poslovníkom propisano je da je svaki sud dužan da izvan sudskog postupka, na mjestima posebno određenim i vidno označenim u zgradi suda, građanima bez obzira na imovno stanje pruža opće pravne informacije i početan pravni savjet (o pravnom statusu osobe, o mogućnostima postizanja mirnog rješavanja spora, informacije koje se odnose na sam postupak pred sudom i pojedine faze postupka, o nadležnosti suda, pojedinim pravilima postupka, troškovima postupka, načinu i mjestu izvršenja odluke, o mogućnosti ostvarivanja prava na besplatnu pravnu pomoć, kao i o pravu na obveznu obranu).

Određene informacije se mogu objavljivati tiskanjem, javnom objavom ili uručivanjem pisanog teksta u zgradi suda ili u sredstvima javnog informiranja (web – stranica ili na drugi pogodan način).

U određenom sudskom postupku pouku o pravima koja im pripadaju stranke dobijaju od suca koji upravlja postupkom.

Prema Zakonu o parničnom postupku sud će stranku koja nema opunomoćenika i koja se iz neznanja ne koristi svojim procesnim pravima koja joj pripadaju po zakonu poučiti koje parnične radnje može poduzeti.

Također, Zakonikom o kaznenom postupku propisana je dužnost suda i državnih tijela koji sudjeluju u postupku da okrivljenog ili drugu osobu koja sudjeluje u postupku a iz neznanja bi moglo propustiti neku radnju u postupku, ili da zbog toga ne koristi svoja

prava, pouče o pravima koja mu po tom zakoniku pripadaju i o posljedicama propuštanja radnje.

Drugu vrstu pravne pomoći, koja ne predstavlja opću pravnu informaciju i početan pravni savjet (sastavljanje tužbi i drugih podnesaka, zastupanje pred sudom) pružaju advokati, odnosno službe pravne pomoći koje se osnivaju u jedinicama lokalne samouprave, sukladno zakonu.

X. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

U vremenskom razdoblju od 01.01.2010. godine do 31.12.2010. godine, u Apelacijskom sudu u Novom Sadu zaprimljeno je ukupno 199 pritužbi stranaka, od kojih je 183 bilo neosnovanih, 14 osnovanih odnosno djelimično osnovanih a jedna pritužba je još u obradi. Od početka 2011. godine pa zaključno s 28. veljače 2011. godine, u Apelacijskom sudu u Novom Sadu upućeno je ukupno 48 pritužbi stranaka.

Tijekom 2010. godine, Apelacijskom sudu u Novom Sadu podnijeto je ukupno 1639 preferencija odnosno molbi za hitno rješavanje predmeta. Od navedenog broja preferencija, 1458 preferencija odnosilo se na predmete iz područja građanske materije i materije radnog prava dok se 100 preferencija odnosilo na predmete iz područja kaznene materije. U vremenskom razdoblju siječanj - veljača 2011. godine, Apelacijskom sudu u Novom Sadu upućeno je ukupno 244 preferencija od kojih je 243 odobreno.

Tabelarni prikaz preferencija po sudskim odjelima (2010. godina)

Građanski odjel i Odjel za radne sporove

	broj primljenih preferencija	odobrene preferencije	neodobrene preferencije	rješeni predmeti po odobrenim preferencijama	nerješeni predmeti po odobrenim preferencijama
GŽ	1065	1035	30	812	223
GŽ1	380	380	-	337	43
GŽ2	10	10	-	10	-
R	2	2	-	1	1
REH-Ž	1	1	-	1	-
UKUPNO	1458	1428	30	1161	267

Kazneni odjel

	broj primljenih preferencija	odobrene preferencije	neodobrene preferencije	rješeni predmeti po odobrenim preferencijama	nerješeni predmeti po odobrenim preferencijama
KŽ I	86	85	1	64	21
KŽ II	14	14	-	14	-
UKUPNO	100	99	1	78	21

NAPOMENA: za 81 preferenciju, nakon provjere kroz upisnik ovog suda, utvrđeno je da predmeti u kojima se traži prekoredno rješavanje nisu zaprimljeni u ovaj sud, zbog čega su iste prosljeđene sudovima u kojima su isti zavedeni ili je riječ o predmetima u kojima je već donijeta odluka od strane ovog suda.

XI. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

1. Proračun apelacijskih sudova za 2010. godinu prema Zakonu o proračunu Republike Srbije za 2010. godinu („Sl. glasnik RS“, br.107/2009 i 91/2010)

Financijska sredstva za rad Apelacijskog suda u Novom Sadu osiguravaju se u proračunu Republike Srbije na razini sva četiri apelacijska suda, shodno Zakonu o proračunu RS („Službeni glasnik“ RS, br. 107/09 i 91/2010).

7.3		APELACIJSKI SUDOVI		
330		Sudovi		
		Sredstva iz proračuna	Izdaci iz dodatnih prihoda	Ukupna sredstva
411	Plaće, dodaci i naknade zaposlenika (zarade)	520.304.000	125.410.000	645.714.000
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	93.547.000	24.238.000	117.785.000
413	Naknade u naturi	1.000	2.450.000	2.451.000
414	Socijalna davanja zaposlenicima	1.000	1.000	2.000
415	Naknade troškova za zaposlenike	1.000	29.900.000	29.901.000
416	Nagrade zaposlenicima i ostali posebni rashodi	1.000	1.000	2.000
421	Stalni troškovi	254.000	51.800.000	52.054.000
422	Troškovi putovanja	1.000	2.640.000	2.641.000
423	Usluge po ugovoru	1.000	22.460.000	22.461.000
425	Tekuće popravke i održavanje	1.000	20.700.000	20.701.000
426	Materijal	1.000	25.700.000	25.701.000
482	Porezi, obvezne pristojbe i kazne	1.000	1.202.000	1.203.000
511	Zgrade i građevinski objekti	1.000		1.000
512	Strojevi i oprema	1.000		1.000
Izvori financiranja za funkciju 330:				
01	Prihodi iz proračuna	614.116.000		614.116.000
04	Sopstveni prihodi proračunskih korisnika		291.552.000	291.552.000
13	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina		14.950.000	14.950.000
Ukupno za funkciju 330		614.116.000	306.502.000	920.618.000
Izvori financiranja za glavu 7.3:				
01	Prihodi iz proračuna	614.116.000		614.116.000
04	Vlastiti prihodi proračunskih korisnika		291.552.000	
13	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina		14.950.000	14.950.000
Svega za glavu 7.3		614.116.000	306.502.000	920.618.000

ODLUKOM O RASPODJELI SREDSTAVA PRAVOSUDNIM TIJELIMA U OKVIRU SREDSTAVA ODOBRENIH U PRORAČUNU ZA 2010. GODINU, klasa: 401-00-252/2010-10 od 22.02.2010. godine, klasa: 401-00-766/2010-10 od 24.05.2010. godine, klasa: 401-00-01513/2010-10 od 05.12.2010.godine Ministarstva pravde Republike Srbije, utvrđen je

pregled raspodjele sredstava među korisnicima proračunskih sredstava u razdjelu 7 - Pravosudnih tijela za 2010. godinu, odobrenih Zakonom o proračunu Republike Srbije za 2010. godinu („Službeni glasnik RS“, broj: 107/2009 i 91/2010).

2. Pregled dodjeljenih aproprijacija za 2010. godinu Apelacijskom sudu u Novom Sadu

Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra izvora financiranja	Iznos Odluka o raspodjeli sr. od 22.02.2010. g.	Iznos Odluka o raspodjeli sr. od 24.05.2010. g.	Iznos Odluka o raspodjeli sr. od 05.12.2010. g.	
Stalni troškovi	421	04	35.000.000,00	45.000.000,00	31.650.000,00
	421	13	1.210.000,00	1.210.000,00	1.210.000,00
Troškovi putovanja	422	04	450.000,00	950.000,00	600.000,00
	422	13	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Usluge po ugovoru	423	04	43.000.000,00	19.500.000,00	2.505.000,00
	423	13	990.000,00	990.000,00	990.000,00
Tekuće popravke i održavanje	425	04	4.000.000,00	12.000.000,00	10.500.000,00
	425	13	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Materijal	426	04	4.500.000,00	9.500.000,00	9.000.000,00
	426	13	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Zgrade i građevinski objekti	511	01	500.000,00	500.000,00	350.000,00
Strojevi i oprema	512	04	3.635.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Ukupno:			94.275.000,00	94.640.000,00	61.795.000,00

01 – sredstva iz proračuna

04 – sredstva iz sudskih pristojbi

13 – neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina

3. Izvješće o izvršenju proračuna (za razdoblje siječanj – prosinac 2010. godine)

Pregled rashoda za zaposlenike

Ekon. klasifikacija	Opis	Sredstva iz proračuna 01	Sopstveni prihodi-pristojbe 04	Rodiljski dopust bol.preko 30. dana	Ukupno
411	Plaće, dodaci, naknade	118.594	26.816		145.410
412	Soc.dopr. na teret poslodavca	21.284	4.869		26.153
413	Naknade u naturi	-	1.129		1.129
414	Socijalna davanja zaposlenicima	-	144	3.504	3.648
415	Naknade troškova za zaposlenike	-	10.009		10.009
416	Nagrade zaposlenicima	-	6.222		6.222

Napomena:

Sredstva za gore navedene ekonomske klasificiranosti nisu prikazana kroz Pregled dodeljenih aproprijacija Apelacijskom sudu u Novom Sadu za 2010. godinu od Ministarstva pravde RS, već su ista odobrena **Zakonom o proračunu za 2010. godinu za sva četiri Apelacijska suda u Srbiji** („Sl. glasnik RS“, broj 107/09 i 91/2010). Iz tog razloga Apelacijski sud u Novom Sadu ne može dati obračun ostvarenja proračuna u postotcima, u odnosu na odobrena sredstva za plaće, naknade i nagrade zaposlenika, već samo **pregled rashoda za zaposlenike**, iz sredstava dobijenih iz proračuna i pristojbi, a prema mjesečnom trebovanju za plaće i mjesečnom zahtjevu za transfer sredstava.

Pregled izvršenja proračuna za tekuće izdatke

Ekonomska klasificiranost	Opis	Proračun 2010. god.	Proračun 2010. god	Izvr. pror. sredstava 01	Izvršenje vlastitih sredstava 04
1	2	3	4	5	6
Ukupno 421	Stalni troškovi	46.210	32.860		30.455
4211	Troškovi plaćnog prometa				560
4212	Energetske usluge				22.899
4213	Komunalne usluge				3.754
4214	Usluge komunikacije				2.512
4215	Troškovi osiguranja				156
4216	Zakup imovine i opreme				453
4219	Ostali troškovi				121
Ukupno 422	Troškovi putovanja	990	640		203
4221	Troškovi služb. putov. u zemlji				194
4222	Troškovi služb. putov. u inozem.				
4229	Ostali troškovi transporta				9
Ukupno 423	Usluge po ugovoru	20.490	3.495		2.956
4231	Upravne usluge				193
4232	Računal. usluge				815
4233	Usluge obrazovanja i usavrš.zaposl.				101
4234	Usluge informiranja i tiskanja				321
4235	Stručne usluge				1.471
4237	Reprezentacija				37
4239	Ostale opće usluge				18
Ukupno 425	Tekuće popr.i održavanje	12.250	10.750		12.081
4251	Tek. popr. i odr. zgrada i objekata				10.661
4252	Tek.popr.i održ.opreme				1.420
Ukupno 426	Materijal	10.200	9.700		8.900
4261	Upravni materijal				3.513
4263	Stručna literatura				1.026
4264	Materij.za promet				881
4268	Mat.za odr. kigijene i ugost.				591
4269	Mat.za poseb.namene (potrošni mat. alat i invent. rez.del.)				2.889
Ukupno 511	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	500	350		306
5113	Kapitalno održavanje poslovnih zgra. i poslovnih prostora			306	
Ukupno 512	Strojevi i oprema	4.000	4.000		3.838

5122	Upravna oprema			3.838
------	----------------	--	--	-------

Napomena:

U stupcu 1 i 2 su prikazana sredstva koja je Apelacijski sud u Novom Sadu dobio od Ministarstva pravde RS kroz Pregled dodjeljenih aproprijacija, ODLUKOM O RASPODJELI SREDSTAVA PRAVOSUDNIM TIJELIMA U OKVIRU SREDSTAVA ODOBRENIH U PRORAČUNU ZA 2010. GODINU, klasa: 401-00-766/2010-10 od 24.05.2010. godine i klasa: 401-00-01513/2010-10 od 05.12.2010. godine

Slijedi objašnjenje po ekonomskim pozicijama za koje namjene su utrošena sredstva koja su odobrena Zakonom o proračunu:

Pozicija 413 - Naknade u naturi

S ove pozicije utrošena su sredstva za prijevoz u vidu mjesečne karte (markice) i za darove za djecu zaposlenika za Novu godinu.

Pozicija 414 - Socijalna davanja zaposlenicima

Najveći dio sredstava s ove pozicije utrošen je za naknade za vrijeme plaćenih odsustava s posla zaposlenika u Apelacijskom sudu u Novom Sadu (rodiljski dopust, bolovanje preko 30 dana). Svota od 144.000,00 utrošena je za pomoći u medicinskom liječenju zaposlenika ili članova njihove uže obitelji i pomoći u slučaju smrti zaposlenika ili članova njihove uže obitelji.

Pozicija 415 - Naknade za zaposlenike

U okviru ove pozicije isplaćena su sredstva za prijevoz na posao i s posla zaposlenika, naknade za odvojen život od obitelji i naknade za smještaj izabranih osoba.

Pozicija 416 - Nagrade zaposlenicima i ostali posebni rashodi

U okviru ove pozicije isplaćena su sredstva državnim službenicima i namještenicima na ime nagrada za posebne rezultate rada, a sukladno zaključku Vlade klasa: 05-121-5217/2010 od 15.07.2010. godine i klasa: 05-120-7889/2010 od 26. listopada 2010. godine.

Pozicija 421 - Stalni troškovi

Najveći dio sredstava s ove pozicije utrošen je za troškove grijanja zgrade i troškove električne energije u iznosu od 22.899.000,00 dinara. Drugi dio sredstava je utrošen za komunalne usluge (usluge čišćenja, PTT, utroška vode, gradsko građevinsko zemljište, informatika i dr.), troškove fiksnih i mobilnih telefona. Iz sredstava s ove pozicije utrošena su sredstva i za osiguranje vozila i zakup garaža za vozila.

Pozicija 422 - Troškovi putovanja

Na ovoj poziciji sredstva su utrošena za pokriće troškova službenih putovanja u zemlji (troškovi prijevoza na službenom putu, troškovi dnevnica na službenom putu).

Pozicija 423 - Usluge po ugovoru

Najveći dio sredstava s ove pozicije je utrošen za stručne usluge, a koji se odnosi na troškove sudskog postupka i to: za dugovanja zavodima za provedbu osuđenih osoba, vještacima, advokatima i porotnicima. S ove pozicije sredstva su utrošena za usluge održavanja računala, kao preduvjet za poboljšanje kvalitete i učinkovitosti rada suda; za upravne usluge, a koje se odnose na troškove prevođenja, registraciju vozila i dr.; za objavljivanje oglasa za javne nabave i dr.; za usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenika kao posljedica polaganja državnog ispita kao i za sudjelovanje u radu i nazočnost seminarima radi praćenja ubrzanih izmjena propisa iz područja pravnog sustava.

Pozicija 425 - Tekuće popravke i održavanje

Najveći dio sredstava s ove pozicije je utrošen za tekuće popravke i održavanje zgrade u kojoj su smješteni: Apelacijski sud u Novom Sadu, Viši sud u Novom Sadu, Osnovni sud u Novom Sadu, Apelacijsko javno tužiteljstvo u Novom Sadu, Više javno tužiteljstvo u Novom Sadu, Osnovno javno tužiteljstvo u Novom Sadu i Privredni sud u Novom Sadu. S ove pozicije sredstva su utrošena za neophodne radove na hidroizolaciji ravnog krova bloka A, D, E i C (dio bloka je počeo prokišnjavati); crevnoj drenaži sa spoljne strane zgrade u dužini od 140 m (zbog podzemnih i atmosferskih voda koje su se pojavile u suterenu zgrade gdje je smješten arhiv svih pravosudnih tijela); zamjeni ispucalih radijatorskih ventila, navojaka, holendera, šavnih cijevi i dr.; održavanje i popravku električnih instalacija, održavanje i popravku dizala (tri dizala), zamjenu iscjepanih podova i zamjenu stakala, i dr.

S ove pozicije utrošena su sredstva za tekuće popravke i održavanje opreme, a koja se odnosi na popravke i održavanje telefonske centrale, ulaznih električnih vrata, mehaničke popravke i održavanje vozila, popravke kopir aparata, računalne opreme, klima uređaja i dr.

Pozicija 426 - Materijal

Na poziciji materijal najveći dio sredstava utrošen je za uredski materijal, neophodan potrošni materijal (brave, kvake, burgije, šarke, katance, reze, farbe za ličenje, gips, glet mase, slavine za protočni bojler, sijalice, fluo cijevi, osigurače, prekidače, telefonski kabel, univer i lesomit ploče, trake za kant. i dr.), alat i inventar (državne zastave, grbove, auto-gume, pečate, štambilje i dr.). S ove pozicije utrošena su sredstva za neophodnu stručnu literaturu za redovite potrebe zaposlenika, materijala za promet (benzinski bonovi i ostali materijali za promet), materijal za održavanje higijene i ugost. i dr.

Pozicija 511 - Zgrade i građevinski objekti

Sredstva sa ove pozicije odnose se na radove na adaptaciji elektroenergetske instalacije (napajanje server sobe na trećem katu naše zgrade).

Pozicija 512 - Strojevi i oprema

Sredstva s ove pozicije utrošena su za nabavu računalne opreme, uredskog namještaja (stolovi, stolice, ormani) za novozaposlene izabrane osobe, elektroničku opremu (fotokopir aparat).

4. Proračun Republike Srbije za 2011. godinu („Sl. glasnik RS“, br. 101/2010)

6.5		APELACIJSKI SUDOVI		
330		Sudovi		
		Sredstva iz proračuna	Izdaci iz dodatnih prihoda	Ukupna sredstva
411	Plaće, dodaci i naknade zaposlenika (zarade)	708.308.000	157.251.000	865.559.000
412	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	125.749.000	27.751.000	153.500.000
413	Naknade u naturi	1.000	3.301.000	3.302.000
414	Socijalna davanja zaposlenicima	1.000		1.000
415	Naknade troškova za zaposlenike	1.000	42.001.000	42.002.000
416	Nagrade zaposlenicima i ostali posebni rashodi	1.000		1.000
421	Stalni troškovi	2.000	77.300.000	77.302.000
422	Troškovi putovanja	1.000	4.600.000	4.602.000
423	Usluge po ugovoru	1.000	99.500.000	99.501.000
425	Tekuće popravke i održavanje	1.000	25.700.000	25.701.000
426	Materijal	1.000	32.450.000	32.451.000
481	Dotacije nevladinim organizacijama		6.400.000	6.400.000
482	Porezi, obvezne pristojbe i kazne	2.000	2.000.000	2.002.000
Izvori financiranja za funkciju 330:				
01	Prihodi iz proračuna	834.070.000		834.070.000
04	Sopstveni prihodi proračunskih korisnika		478.250.000	478.250.000
13	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina		4.000.000	4.000.000
Ukupno za funkciju 330		834.070.000	478.254.000	1.312.324.000
Izvori financiranja za glavu 6.5:				
01	Prihodi iz proračuna	834.070.000		834.070.000
04	Sopstveni prihodi proračunskih korisnika		478.250.000	478.250.000
13	Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina		4.000.000	4.000.000
Svega za glavu 6.5		834.070.000	478.254.000	1.312.324.000

ODLUKOM O RASPODJELI SREDSTAVA SUDOVIMA U OKVIRU SREDSTAVA ODOBRENIH U PRORAČUNU ZA 2011. GODINU, klasa: 401-00-168/2011-10 od 17.01.2011. god. i ODLUKOM O RASPODJELI SREDSTAVA PRAVOSUDNIM TIJELIMA U OKVIRU SREDSTAVA ODOBRENIH U PRORAČUNU ZA 2011. GODINU, klasa: 401-00-166/2011-10 od 17.01.2011. god. Ministarstva pravde Republike Srbije, utvrđen je pregled raspodjele sredstava među korisnicima proračunskih sredstava u razdjelu 6 -

Sudovi za 2011. godinu, i u razdjelu 18 - Ministarstva pravde za 2011. godinu, a odobrenih Zakonom o proračunu Republike Srbije za 2011. godinu („Službeni glasnik RS“ broj 101/2010).

**PREGLED DODJELJENIH APROPRIJACIJA ZA 2011. GODINU
APELACIJSKOM SUDU U NOVOM SADU**

Šifra ekonomske klasificiranosti		Šifra izvora financiranja	Iznos Odluka o raspodjeli sr. od 17.01.2011. g. u razdjelu 6	Iznos Odluka o raspodjeli sr. od 17.01.2011. g. u razdjelu 18
Stalni troškovi	421	04	33.300.000,00	
Troškovi putovanja	422	04	670.000,00	
Usluge po ugovoru	423	04	13.660.000,00	
Tekuće popr. i održav.	425	04	9.133.000,00	
Materijal	426	04	6.670.000,00	
Zgrade i građ. objekti	511	04		500.000,00
Strojevi i oprema	512	04		3.000.000,00
		Ukupno:	63.433.000,00	3.500.000,00

04 – sredstva iz sudskih pristojbi

XII. PODACI O JAVNIM NABAVAMA

1. Plan javnih nabava za 2010. godinu

V.f. predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu ovim planom javnih nabava predviđa sredstva (dobra, radove i usluge) neophodna za rad i funkcioniranje Apelacijskog suda.

Plan nabava za 2010.godinu izrađuje se prema **vrsti javne nabave** koja se planira provesti sukladno Zakonu o javnim nabavama (Sl.glasnik RS br. 116/08) za potrebe Apelacijskog suda u Novom Sadu.

I. JAVNE NABAVE ZA DOBRA:

1. Uredski namještaj- nakon raspodjele sredstava i opreme u zgradi pravosudnih tijela u Novom Sadu, u ul. Sutjeska br. 3, ustanovili smo da nedostaje određena količina namještaja. Potreba za ovim namještajem nastala je zbog povećanog broja zaposlenika u našoj zgradi, neizlaska tužiteljstva iz zgrade i smještaja Apelacijskog tužiteljstva u Novom Sadu.

Za navedene potrebe planirana je nabava sljedećeg namještaja:

1. Ugradni ormani dimenzija 98h57h222 kom. 13
2. Ormani dimenzija 80h40h160 kom 15
3. Pokretne kazete za stolove s tri fioke dim. 57 (62 sa točkicama) h50h40 cm kom. 30
4. daktilo stolica kom. 50

Za navedeni namještaj planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 tač. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je veljača, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je travanj.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.0-Pravosudna tijela, ekonomska klasificiranost **512** -Strojevi i oprema.

Planirana sredstva za javnu nabavu nameštaja iznose: **835.000,00 dinara.**

2. Računala i računalna oprema -nakon raspodjele sredstava i opreme u zgradi pravosudnih tijela u Novom Sadu, u ul. Sutjeska br. 3, ustanovili smo da nedostaje određena količina računala i opreme. Apelacijski sud je proveo uputu o raspodjeli računalne opreme i preuzeo računalnu opremu od Viših sudova u Novom Sadu, Zrenjaninu, Srijemskoj Mitrovici, Subotici, Somboru dok Pančevo nije dostavilo ni jedno računalo.

Na sastanku predsjednika Viših sudova i Predsjednika Apelacijskog suda, koji je održan 18.01.2010. godine, dogovoreno je da Viši sudovi osiguraju prostorije i računalnu

opremu za suce Apelacijskog suda koji će, u dane kada ne dolaze u Novi Sad, koristiti te prostorije za rad. Broj računala koji će ti suci i sudsko osoblje koristiti u Višim sudovima je oduzet od broja koji Viši sudovi treba da ustupe Apelacijskom sudu. Kako navedenim sucima moramo osigurati računala i u sjedištu suda, to je jedan od razloga što se pojavio nedostatak računalne opreme.

Nadalje, računalna oprema koja nam je stigla iz Viših sudova, nakon pregleda od strane IAC ovoga suda, NE ZADOVOLJAVA karakteristike da budu priključeni na računalnu mrežu Apelacijskog suda u Novom Sadu.

Iz naprijed navedenih razloga neophodno je provesti nabavu, u 2010. godini, i to za:

- 30 računala
- 30 štampača (25 personalnih i 5 mrežnih štampača)
- 40 diktafona
- 20 reproduktora (skidača)

Za navedeni namještaj planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 tač. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je veljača, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je travanj.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.0-Pravosudna tijela, ekonomska klasificiranost **512** -Strojevi i oprema.

Planirana sredstva za javnu nabavu računala i računalne opreme iznose: **2.800.000,00 dinara.**

3. U 2010. godini Apelacijski sud u Novom Sadu planira nabavu **uredskog materijala i tonera**, u postupku javne nabave male vrijednosti.

Za navedeni uredski materijal planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 tač. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je travanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je kolovoz.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **426** -Materijal.

Planirana sredstva za javnu nabavu uredskog materijala i tonera iznose: **2.900.000,00 dinara.**

4. Za potrebe opremanja prostorija koje će biti adaptirane i prilagođene potrebama sudaca Apelacijskog suda u Novom Sadu, neophodno je u više prostorija ugraditi **klima uređaje** (10 prostorija).

Za navedenu nabavu klima uređaja planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je svibanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je kolovoz.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.0-Pravosudna tijela, ekonomska klasificiranost **512** -Strojevi i oprema.

Planirana sredstva za javnu nabavu klima uređaja iznose: **350.000,00 dinara.**

5. Za potrebe učinkovitog i ažurnog obavljanja poslova u ovom sudu, potrebna je nabava novih fotokopir aparata, i to dva. Stari aparati su dotrajali i često se kvare, što dovodi do čestih smetnji u obavljanju poslova, zbog čega je neophodna nabava 2 nova, sa sljedećim karakteristikama:

- duplex za obostranu presliku
- povlakač originala
- kazete za papir A3 i A4
- bubanj za 150.000 preslika
- brzina kopiranja 20 preslika A4 u minuti
- postolje
- toner za fotokopir
- umanjenje i uvećanje A3 i A4
- kapacitet spremišta papira 300 listova

Za navedenu nabavu fotokopir aparata planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je kolovoz, a okvirno vrijeme realizacije ugovora je studeni.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.0-Pravosudna tijela, ekonomska klasificiranost **512** -Strojevi i oprema.

Planirana sredstva za javnu nabavu fotokopir aparata iznose: **500.000,00 dinara.**

6. Nabava gornjih ventila, donjih holendera, čepova i redukcije i ozrake, slavina za punjenje i pražnjenje, kao i nabava donjih i gornjih ventila radijatora.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je srpanj, a okvirno vrijeme realizacije ugovora je rujan.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **426** - Materijal.

Planirana sredstva za navedenu javnu nabavu iznose: **1.500.000,00 dinara**.

7. Potrebe održavanja dijela zgrade koje koristi ovaj sud, kao i prostorija koje koriste suci i sudsko osoblje neophodna je nabava potrošnog materijala, i to: stolarskih enterijer ploča, metalne galanterije, materijala za krečenje, vodoinstalaterskog materijala i elektro materijala.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je lipanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je kolovoz.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **426** - Materijal.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **1.500.000,00 dinara**.

II. JAVNE NABAVE ZA RADOVE

1. Zamjena kompletne spoljne stolarije na zgradi, pravosudnih tijela u Novom Sadu, smještenoj u Ul. Sutjeska br. 3, Novi Sad.

Za zamjenu kompletne spoljne stolarije, na zgradi pravosudnih tijela, planirana je javna nabava u otvorenom postupku – čl. 20 st. 1 toč. 1 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je lipanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je prosinac.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.0-Pravosudna tijela, ekonomska klasificiranost **511** -Zgrade i građevinski objekti.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **100.000.000,00 dinara**.

2. Za adaptiranje postojećih prostorija potrebama Apelacijskog suda planirano je **postavljanje laminata** u sudijskim kabinetima i drugim prostorijama koje će se prilagoditi namjeni (26 prostorija). Planirano je postavljanje laminata na 500m². Također, je neophodno u malom holu, na trećem katu, gdje postoje Vinil pločice, koje su postavljene 1963. godine, a zbog velike frekvencije sudskog osoblja i stranaka u navedenom dijelu da se isti zamjeni s novim, kao i na dijelu trećeg kata, na četvrtom i petom katu. Potrebna je nabava novog, PVC poda Vinil i postavka istog za 586 m².

Za navedene radove postavljanje laminata i PVC poda Vinil, planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je lipanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je rujan.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu, koja se odnosi na nabavu i postavljanje laminata i poda PVC Vinil iznosi: **2.800.000,00 dinara**.

3. Također, prigodom adaptacija prostorija i promjene njihove namjene neophodno je **ličenje i popravke zidova** kabineta koje će koristiti Apelacijski sud.

Za navedene radove – ličenje i popravka zidova, planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je kolovoz, a okvirno vrijeme realizacije ugovora je studeni.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu ličenja i popravke zidova iznose: **300.000,00 dinara**.

4. Kompletna rekonstrukcija dizala podrazumijeva oblaganje kabina novim materijalima, ugradnju novog osvjetljenja i signalizacije, zamjena postojeće A table u strojarskoj prostoriji mikroprocesorskom s frekventnim reguliranjem, kao i zamjena registar kutije u kabini (sve to je preporučeno u izvješću o godišnjem pregledu i kontroli dizala).

Za navedene radove rekonstruiranja dizala planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je listopad, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je prosinac.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu rekonstruiranja dizala iznose: **1.500.000,00 dinara.**

5. Popravka ravnog krova na blokovima zgrade A,C,D i E. Zamjena dotrajalih i nefunkcionalnih otparivača, popravka izolacije oko njih, isjecanje i varenje plikova postojeće izolacije i obnova zaštitnog premaza.

Za navedene radove planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je kolovoz, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je listopad.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu popravke ravnog krova iznose: **2.800.000,00 dinara.**

6. Demontaža i montaža gornjih ventila, donjih holendera, radijatora, prerada donjih veza, demontaža čepova i montaža redukcije i ozrake, demontaža i montaža slavina za punjenje i pražnjenje, kao i nabava donjih i gornjih ventila radijatora.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je kolovoz, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je listopad.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **1.200.000,00 dinara.**

7. Zbog nadiranja podzemnih voda u suterenu zgrade, gdje su smješteni arhivi pravosudnih tijela smještenih u ovoj zgradi, neophodno je izvršiti hidroizolaciju suterena - arhive.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je kada se steknu uvjeti tj. kada se povuku podzemne vode, kao uvjet za pokretanje navedene javne nabave.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **2.000.000,00 dinara.**

III. JAVNE NABAVE ZA USLUGE

1. Usluge održavanja: zbog potrebe održavanja higijene u zgradi pravosudnih tijela, u Ul. Sutjeska br. 3, u Novom Sadu, neophodno je strojarsko čišćenje i zaštita mermera u holovima u prizemlju, prvom, drugom, trećem, četvrtom i petom katu zgrade pravosudnih tijela u Novom Sadu, Sutjeska br. 3, i to:

- Spremanje holova:

MERMER:

1. prizemlje – 220 m²
 2. prvi kat- 143 m²
 3. drugi kat – 143 m²
 4. treći kat- 143 m²
 5. četvrti kat 85 m²
 6. peti kat- 80 m²
 7. stubište 5 kom po 30 m²
- UKUPNO 964 m²

- Stubišta (gdje spremačice ne mogu dohvatiti)

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je travanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je svibanj.

Sredstva za ove namjene su predviđena Zakonom o proračunu Republike Srbije za 2010. godinu („Službeni glasnik RS“ broj 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **421** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **500.000,00 dinara.**

2. Usluge održavanja računala i računalne opreme, kojim raspolaže ovaj sud.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je studeni, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je prosinac.

Sredstva za ove namjene su predviđena Zakonom o proračunu Republike Srbije za 2010. godinu („Službeni glasnik RS“ broj 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **423** - usluge po ugovoru.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **1.000.000,00 dinara.**

1.1 Izmjene Plana javnih nabavka za 2010. godinu (prva izmjena od 20.04.2010. godine)

Dana 15.01.2010. godine v.f. predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu je donio plan javnih nabava, kojim su predviđena sredstva (dobra, radove i usluge) neophodna za rad i funkcioniranje Apelacijskog suda.

Dana 19.04.2010. godine ovaj sud je zaprimio Odluku o raspodjeli sredstava pravosudnim tijelima u okviru sredstava odobrenih u proračunu za 2010. godinu od Ministarstva pravde – Sektor za materijalno finansijske poslove, kl. 401-00-252/2010-10 od 22.02.2010. godine.

Suglasno navedenoj odluci ovaj sud je izmjenio Plan javnih nabava za 2010.godinu, od 15.01.2010. godine, koji je izrađen prema **vrsti javne nabave** koja se planira provesti u 2010. godini, sukladno Zakonu o javnim nabavama (Sl.glasnik RS br. 116/08) za potrebe Apelacijskog suda u Novom Sadu.

I. JAVNE NABAVE ZA DOBRA:

1. Kancelarijski namještaj- nakon raspodjele sredstava i opreme u zgradi pravosudnih tijela u Novom Sadu, u ul. Sutjeska br. 3, ustanovili smo da nedostaje određena količina namještaja. Potreba za ovim namještajem nastala je zbog povećanog broja zaposlenika u našoj zgradi, neizlaska tužiteljstva iz zgrade i smještaja Apelacijskog tužiteljstva u Novom Sadu.

Za navedene potrebe planirana je nabava sljedećeg namještaja:

1. Ugradni ormani dimenzija 98h57h222 kom. 13
2. Ormani dimenzija 80h40h160 kom 15
3. Pokretne kazete za stolove sa tri fioke dim. 57 (62 sa točkićima) h50h40 cm kom. 30
4. daktilo stolica kom. 50

Za navedeni namještaj planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 tač. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je veljača, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je travanj.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.0-Pravosudna tijela, ekonomska klasificiranost **512** -Strojevi i oprema.

Planirana sredstva za javnu nabavu namještaja iznose: **835.000,00 dinara.**

2. Računala i računalna oprema - nakon raspodjele sredstava i opreme u zgradi pravosudnih tijela u Novom Sadu, u ul. Sutjeska br. 3, ustanovili smo da nedostaje određena količina računala i opreme. Apelacijski sud je proveo uputu o raspodjeli računalne opreme i preuzeo računalnu opremu od Viših sudova u Novom Sadu, Zrenjaninu, Srijemskoj Mitrovici, Subotici, Somboru dok Pančevo nije dostavilo ni jedno računalo

Na sastanku predsjednika Viših sudova i Predsjednika Apelacijskog suda, koji je održan 18.01.2010. godine, dogovoreno je da Viši sudovi osiguraju prostorije i računalnu opremu za suce Apelacijskog suda koji će, u dane kada ne dolaze u Novi Sad, koristiti te prostorije za rad. Broj računala koji će ti suci i sudsko osoblje koristiti u Višim sudovima je oduzet od broja koji Viši sudovi trebaju ustupiti Apelacijskom sudu. Kako navedenim sucima moramo osigurati računala i u sjedištu suda, to je jedan od razloga što se pojavio nedostatak računalne opreme.

Nadalje, računalna oprema koja nam je stigla iz Viših sudova, nakon pregleda od strane IAC ovoga suda, NE ZADOVOLjAVA karakteristike da budu priključeni na računalnu mrežu Apelacijskog suda u Novom Sadu.

Iz napred navedenih razloga neophodno je provesti nabavu, u 2010. godini, i to za:

- 30 računala
- 30 štampača (25 personalnih i 5 mrežnih štampača)
- 40 diktafona
- 20 reproduktora (skidača)

Za navedeni namještaj planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 tač. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je veljača, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je travanj.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.0-Pravosudna tijela, ekonomska klasificiranost **512** -Strojevi i oprema.

Planirana sredstva za javnu nabavu računala i računalne opreme iznose: **2.800.000,00 dinara.**

4. U 2010. godini Apelacijski sud u Novom Sadu planira nabavu **uredskog materijala i tonera**, u postupku javne nabave male vrijednosti.

Za navedeni uredski materijal planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je travanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je kolovoz.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **426** -Materijal.

Planirana sredstva za javnu nabavu uredovnog materijala i tonera iznose: **2.900.000,00 dinara.**

II. JAVNE NABAVE ZA RADOVE

1. Za adaptiranje postojećih prostorija potrebama Apelacijskog suda planirano je **postavljanje laminata** u sudijskim kabinetima i drugim prostorijama koje će se prilagoditi namjeni (25 prostorija). Planirano je postavljanje laminata na 500m².

Za navedene radove postavljanje laminata planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je kolovoz, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je studeni.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu postavljanja laminata iznose: **800.000,00 dinara.**

2. U malom holu, na trećem katu, postoje Vinil pločice, koje su postavljene 1963. godine. Zbog velike frekvencije sudskog osoblja i stranaka u navedenom dijelu isti je neophodno zamjeniti novim. Potrebna je nabava novog, PVC poda Vinil, za 100 kvadrata.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka srpanj, a okvirno vrijeme realiziranje ugovora je rujan.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **400.000,00 dinara.**

III. JAVNE NABAVE ZA USLUGE

1. Usluge održavanja: zbog potrebe održavanja higijene u zgradi pravosudnih tijela, u Ul. Sutjeska br. 3, u Novom Sadu, neophodno je strojarsko čišćenje i zaštita mermera u holovima u prizemlju, prvom, drugom, trećem, četvrtom i petom katu zgrade pravosudnih tijela u Novom Sadu, Sutjeska br. 3, i to:

- Spremanje holova:

MERMER:

8. prizemlje - 220 m²
 9. prvi kat- 143 m²
 10. drugi kat - 143 m²
 11. treći kat- 143 m²
 12. četvrti kat 85 m²
 13. peti kat - 80 m²
 14. stubište 5 kom po 30 m²
- UKUPNO 964 m²

- Stubišta (gdje spremačice ne mogu dohvatiti)

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti - čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je travanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je svibanj.

Sredstava za ove namjene su predviđena Zakonom o proračunu Republike Srbije za 2010. godinu („Službeni glasnik RS“ broj 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **421** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **500.000,00 dinara.**

1.2 Izmjene Plana javnih nabava za 2010. godinu (druga izmjena od 24.06.2010. godine)

Dana 15.01.2010. godine v.f. predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu je donio plan javnih nabava, kojim su predviđena sredstva (dobra, radove i usluge) neophodna za rad i funkcioniranje Apelacijskog suda.

Dana 19.04.2010. godine ovaj sud je zaprimio Odluku o raspodjeli sredstava pravosudnim tijelima u okviru sredstava odobrenih u proračunu za 2010. godinu od Ministarstva pravde - Sektor za materijalno finansijske poslove, kl. 401-00-252/2010-10 od 22.02.2010. godine.

Suglasno navedenoj odluci ovaj sud je izmijenio Plan javnih nabava za 2010.godinu, od 15.01.2010. godine.

Dana 24.06.2010. godine ovaj sud je zaprimio Odluku o izmjeni Odluke o raspodjeli sredstava pravosudnim tijelima u okviru sredstava odobrenih u proračunu za 2010. godinu, klasa 401-00-766/2010-10 od 24.05.2010. godine.

U smislu navedene Odluke, mijenja se plan javnih nabava od 20.04.2010. godine, i to u dijelu predviđenih nabava dobara i izvođenja radova.

Na taj način što se pored planiranih nabava od 20.04.2010. godine, u okviru nabave dobara dodaje i:

1. Nabava gornjih ventila, donjih holendera, čepova i redukcije i ozrake, slavina za punjenje i pražnjenje, kao i nabava donjih i gornjih ventila radijatora, za cijelu zgradu pravosudnih tijela, a imajući u vidu činjenicu da je ovaj sud domaćin zgrade.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je srpanj, a okvirno vrijeme realiziranje ugovora je rujan.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **426 - Materijal**.

Planirana sredstva za navedenu javnu nabavu iznose: **1.500.000,00 dinara**.

2. Potrebe održavanja dijela zgrade koje koristi ovaj sud, kao i prostorija koje koriste suci i sudsko osoblje neophodna je nabava potrošnog materijala, i to: stolarkih enterijer ploča, metalne galanterije, materijala za ličenje, vodoinstalaterskog materijala i elektro materijala.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je lipanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je kolovoz.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **426 - Materijal**.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **1.500.000,00 dinara**.

U dijelu koji se odnosi na nabavu radova, pored postojeće nabave, predviđene planom javnih nabava od 20.04.2010. godine, dodaju se i radovi:

1. u dijelu kojim se predviđaju radovi koji se odnose na nabavu i postavljanje poda PVC Vinil, radovi za još 486m², a koji radovi će pored postojećih radova na 3 katu, u

malom holu, obuhvatiti i nabavu i postavljanje PVC poda Vinil i na trećem katu (ispred sudske uprave i pisarnica), kao i cijeli četvrti i peti kat.

Navedena nabava će se provesti u okviru nabave male vrijednosti, u predviđenom roku Planom javnih nabava od 20.04.2010. godine, a očekivana procijenjena vrijednost za dodatne kvadrate iznosi 1.700.000,00 dinara, bez PDV-a.

2. Popravka ravnog krova na blokovima zgrade A,C,D i E. Zamjena dotrajalih i nefunkcionalnih otparivača, popravka izolacije oko njih, isjecanje i varenje plikova postojeće izolacije i obnova zaštitnog premaza.

Za navedene radove planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 tač. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je kolovoz, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je listopad.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu popravke ravnog krova iznose: **2.800.000,00 dinara.**

3. Demontaža i montaža gornjih ventila, donjih holendera, radijatora, prerada donjih veza, demontaža čepova i montaža redukcije i ozrake, demontaža i montaža slavina za punjenje i pražnjenje, kao i nabava donjih i gornjih ventila radijatora.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je srpanj, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je listopad.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **1.200.000,00 dinara.**

4. Zbog nadiranja pozemnih voda u suterenu zgrade, gde su smještene arhive pravosudnih tijela smještenih u ovoj zgradi, neophodno je izvršiti hidroizolaciju suterena - arhive.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti – čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je kada se steknu uvjeti tj. kada se povuku podzemne vode, kao uvjet za pokretanje navedene javne nabave.

Sredstva za ovu nabavu osigurana su Zakonom o proračunu RS za 2010. godinu ("Službeni glasnik RS" broj: 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **425** -Tekuće popravke i održavanje.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **2.000.000,00 dinara.**

U dijelu koji se odnosi na nabavu usluga, pored postojeće nabave, predviđene planom javnih nabava od 20.04.2010. godine, dodaju se i usluga:

1. Usluge održavanja računala i računalne opreme, kojim raspolaže ovaj sud.

Za navedeno planirana je javna nabava u postupku javne nabave male vrijednosti - čl. 20 st. 1 toč. 6 Zakona o javnim nabavama.

Okvirno vrijeme pokretanja postupka je studeni, a okvirno vrijeme realiziranja ugovora je prosinac.

Sredstva za ove namjene su predviđena Zakonom o proračunu Republike Srbije za 2010. godinu („Službeni glasnik RS“ broj 107/09) u razdjelu 7.3-Apelacijski sudovi, ekonomska klasificiranost **423** - usluge po ugovoru.

Planirana sredstva za javnu nabavu iznose: **1.000.000,00 dinara.**

2. Tabela prikaz realiziranih javnih nabava u Apelacijskom sudu u Novom Sadu zaključno s 31.12.2010. godine

R.br	Vrsta postupka	Podaci o predmetu javne nabave	Podaci o vrijednosti javne nabave			Naziv izabranog ponuđača	Datum zaključenja ugovora
			Procjenjena vrijednost	Ugovorena vrijednost bez PDV-a	Ugovorena vrijednost sa PDV-om		
1.	Javna nabava male vrijednosti	Uredski nameštaj	707.000,00	706.561,00	833.741,98	„Mebl Comerc“ D.O.O. Novi Sad	17.03.2010.
2.	Javna nabava male vrijednosti	Računalna oprema (radne postaje, personalni i mrežni laserski štampači,...)	2.800.000,00	2.506.100,00	2.799.698,00	„Ada Computers“ D.O.O. Novi Sad	17.03.2010.
3.	Javna nabava male vrijednosti	Usluge čišćenja i zaštite mermera u holovima zgrade pravosudnih tijela	500.000,00	423.000,00	-	„N-line“ Agencija za čišćenja Novi Sad	19.04.2010.
4.	Javna nabava male vrijednosti	Izvođenje radova postavljanjem podnih obloga (laminat i PVC pod vinil)	2.800.000,00	2.678.987,28	3.161.330,00	„Sintelon-B“ D.O.O., Veternik	08.07.2010.
5.	Javna nabava male vrijednosti	Uredski materijal (part.1)	Part. 1 2.000.000,00	Part. 1 1.543.502,84	Part. 1 1.821.333,35	Part. 1 „TG Commerce“ D.O.O. Novi Sad	Part. 1 07.07.2010.
		Toneri (part.2)	Part. 2 600.000,00	Part. 2 499.838,00	Part. 2 589.808,84	Part. 2 „Conecta“ D.O.O. Novi Sad	Part. 2 05.07.2010.
6.	Javna nabava male vrijednosti	Stolarske enterijer ploče (part.1)	Part. 1 660.000,00	Part. 1 544.660,00	Part. 1 642.698,80	Part. 1 „PTP DRVOPROM“ D.O.O. Novi Sad	Part. 1 15.07.2010.
		Met.galanterija (part.2)	Part. 2 150.000,00	Part.2 140.729,98	Part. 2 166.061,38	Part. 2 „Pedala“ D.O.O. Novi Sad	Part. 2 15.07.2010.
		Mat. za krećenje (part.3)	Part. 3 100.000,00	Part. 3 85.723,00	Part. 3 101.153,14	Part. 3 „Pedala“ D.O.O. Novi Sad	Part. 3 15.07.2010.
		Vodoinst. materijal (part.4)	Part. 4 90.000,00	Part. 4 75.486,40	Part. 4 89.073,95	Part. 4 „Proton“ D.O.O. Novi Sad	Part. 4 15.07.2010.
		Elektro materijal (part.5)	Part. 5 200.000,00	Part. 5 150.184,30	Part. 5 177.217,47	Part. 5 „Proton“ D.O.O. Novi Sad	Part.5 15.07.2010.
7.	Javna nabava male vrijednosti	Materijal za centralno grijanje	1.500.000,00	1.045.806,91	1.234.052,16	SZR „Vodostroj“, Novi Sad	09.08.2010.
8.	Javna nabava male vrijednosti	Radovi na centralnom grijanju	1.500.000,00	970.224,90	1.144.865,39	SZR „Vodostroj“, Novi Sad	09.08.2010.

9.	Javna nabava male vrijednosti	Popravka i obnova zaštitnog premaza postojeće izolacije ravnih krovova blok A, C, D i E na zgradi pravosudnih tijela	2.500.000,00	2.446.631,91	2.887.025,65	D.O.O. „Dehidra“, Novi Sad	13.09.2010.
10.	Javna nabava male vrijednosti	Pružanje usluga održavanja računala i računalne opreme	1.000.000,00	1.000.000,00	1.180.000,00	„Pan Computers“ D.O.O. Novi Sad	01.12.2010.
11.	Javna nabava male vrijednosti	Završni radovi na crevnoj drenaži i njeno stavljanje u funkciju s vanjske strane zgrade prav. tijela	2.000.000,00	1.675.940,00	1.977.609,00	„PBS“ D.O.O. Novi Sad	16.12.2010.

U razdoblju siječanj – veljača 2011. godine u Apelacijskom sudu u Novom Sadu nije realizirana ni jedna javna nabava.

XIII. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Apelacijski sud u Novom Sadu nije dodjeljivao niti trenutno dodjeljuje državnu pomoć u bilo kojem obliku (transferi, subvencije, dotacije, donacije, sudjelovanje u financiranju projekata, krediti pod povlaštenim uvjetima, oslobađanje od plaćanja naknada, ustupanje sredstava i slično).

XIV. PODACI O ISPLAĆENIM PLAĆAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Funkcija	Plaća
V.f. predsjednika suda	137.088,00 din.
Zamenik v.f. predsjednika suda	125.664,00 din.
Sudac	114.240,00 din.

Podaci o plaćama, zaradama i drugim primanjima, kao i imovini funkcionera – sudaca Apelacijskog suda u Novom Sadu upisani su u Registar imovine i prihoda funkcionera koji vodi Agencija za borbu protiv korupcije i koji je dostupan je na site-u Agencije: http://www.acas.rs/sr_cir/aktuelnosti/114.html.

Ukupna svota isplaćene naknade za odvojeni život sucima Apelacijskog suda u Novom Sadu tijekom 2010. godine je 327.449,24 dinara a ukupna svota isplaćenih troškova smještaja sucima je 330.288,70 dinara. Ukupan iznos naknade troškova prijevoza za suce za razdoblje siječanj-prosinac 2010. godine iznosi 4.557.706,98 dinara.

PODACI O ISPLAĆENIM PLAĆAMA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE ZA SIJEČANJ 2011. GODINE		
ZVANJA	NAJNIŽA NETO PRIMANJA BEZ MINULOG RADA	NAJVIŠA NETO PRIMANJA BEZ MINULOG RADA
VIŠI SAVJETNIK	-	-
SAMOSTALNI SAVJETNIK	51.729,00	63.024,50
SAVJETNIK	41.416,10	50.419,60
MLAĐI SAVJETNIK	-	-
SURADNIK	34.213,30	34.213,30
MLAĐI SURADNIK	-	-
REFERENT	25.373,50	29.302,30
MLAĐI REFERENT	22.918,00	22.918,00
NAMJEŠTENIK	24.555,00	27.010,50

Naknada troškova prijevoza za državne službenike i namještenike za razdoblje siječanj - prosinac 2010. godine iznosi 4.793.908,59 dinara

XV. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Apelacijski sud u Novom Sadu smješten je u zgradi pravosudnih tijela u kojoj su smješteni i Viši sud u Novom Sadu, Osnovni sud u Novom Sadu, Apelacijsko javno tužiteljstvo u Novom Sadu, Više javno tužiteljstvo u Novom Sadu, Osnovno javno tužiteljstvo u Novom Sadu i Privredni sud u Novom Sadu. Zgrada pravosudnih tijela, ukupne korisne površine 12.048 m², nalazi se u državnom vlasništvu a nositelj prava korištenja i upravljanja je Autonomna pokrajina Vojvodina, Grad Novi Sad.

Financijska sredstva za rad Apelacijskog suda u Novom Sadu osiguravaju se proračunom Republike Srbije. Raspoloživa svota finansijskih sredstava i podaci o trošenju tih sredstava prikazani su u okviru posebnog poglavlja informatora - **Podaci o prihodima i rashodima** (poglavlje XI).

Tabelarni prikaz vrijednosti nekretnina i pokretnina Apelacijskog suda u Novom Sadu

TRANSFORMATOR	OPREMA ZA KOPNENI PROMET (VOZILA)	UREDSKA OPREMA	UKUPNO SADAŠNJA VRIJEDNOST
4.860.035,23	925.672,39	9.744.963,22	15.530.670,84

Tijekom 2010. godine Apelacijski sud u Novom Sadu je utrošio sredstva na: radove na adaptiranju elektroenergetske instalacije svota od 305.938,60 dinara, uredski namještaj u iznosu od 833.741,98 dinara, računalnu opremu u iznosu od 2.799.698,00 dinara i na kupovinu jednog fotokopir aparata u iznosu od 204.541,20 dinara, a što je prikazano u dijelu PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA, kroz poziciju 511 i 512.

XVI. ČUVANJE NOSITELJA INFORMACIJA

Informacije koje Sud poseduje su:

1. informacije o predmetima odnosno postupcima koji se vode pred Apelacijskim sudom u Novom Sadu;
2. informacije u svezi s rješanim i arhiviranim predmetima;
3. periodična izvješća o radu Suda kao i izvješća o radu nižih sudova iz mjesne nadležnosti Apelacijskog suda u Novom Sadu;
4. sudska praksa;
5. informacije koje proizilaze iz općih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutarnje ustrojstvo, radne odnose i druge opće akte kojima se uređuju odnosi u sudu (npr. Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta i dr.);
6. kadrovska evidencija o sucima i sudskom osoblju;
7. finansijska, knjigovodstvena i računovodstvena dokumentacija suda.

Nositelji informacija, kojima raspolaže Apelacijski sud u Novom Sadu nastalih u radu ili u svezi s radom Suda, čuvaju se u prostorijama Suda i to u:

1. sudskoj pisarnici, u prostorijama Apelacijskog suda u Novom Sadu, Sutjeska br. 3,
2. arhivi Suda, u prostorijama Apelacijskog suda u Novom Sadu,
3. računovodstvu, u prostorijama Apelacijskog suda u Novom Sadu,
4. sudskoj upravi, u prostorijama Apelacijskog suda u Novom Sadu,
5. elektroničkoj bazi podataka – u prostorijama Apelacijskog suda u Novom Sadu, kod osobe ovlaštene za administriranje informatičke mreže Suda.

Dokumentacija, odnosno nositelji informacija se čuvaju uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite.

XVII. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE SUD POSJEDUJE

- informacije u svezi s predmetima u kojima su postupci u tijeku pred sudom (pogledati u Informatoru o radu u okviru naslova „Popis najčešće traženih informacija od javnog značaja“)
- informacije u svezi s arhiviranim predmetima u kojima je Apelacijski sud u Novom Sadu odlučivao (zahtjev se podnosi pisanim putem i o njemu odlučuje vršitelj funkcije predsjednika suda)
- izvješća o radu suda (prikazan je na internet stranici Apelacijskog suda u Novom Sadu, u okviru linka „Izvješća o radu“)
- sudska praksa (pogledati u Informatoru o radu, u okviru naslova „Organizacijska struktura“)
- izvješća o radu nižih sudova koji su iz nadležnosti Apelacijskog suda u Novom Sadu (ova izvješća nalaze se u Sudskoj upravi)
- informacije vezane za rad Apelacijskog suda u Novom Sadu, odobreni proračun i njegovo izvršenje, ustrojstvo, zaposlenike i dr. (pogledati u Informatoru o radu u okviru odjeljaka: „Organizacijska struktura“ i „Podaci o prihodima i rashodima“)
- informacije u svezi s primjenom Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i drugo.

XVIII. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA SUD OMOGUĆAVA PRISTUP

Sve informacije s kojima Apelacijski sud u Novom Sadu raspolaže, a koje su nastale u radu ili u svezi s radom ovog suda, Apelacijski sud u Novom Sadu će saopćiti tražitelju informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati presliku dokumenta sukladno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Isključenje i ograničenje slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja

Zakonom su taksativno navedeni slučajevi u kojima se tražitelju informacije može odbiti pravo pristupa traženoj informaciji (čl. 9, 13. i 14. Zakona). Izvan iznimaka propisanih Zakonom, svaki pristup traženoj informaciji je slobodan.

- **Apelacijski sud u Novom Sadu neće tražitelju omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ukoliko bi time:**
 1. ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili neko drugo važno dobro neke osobe;
 2. ugrozio, omeo ili otežao spriječavanje ili otkrivanje kaznenog djela, optuženje za kazneno djelo, vođenje pretkaznenog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude, provedba kazne ili bilo koji drugi pravno uređeni postupak ili fer postupanje i pravično suđenje;
 3. ozbiljno ugrozio obranu zemlje, nacionalnu i javnu sigurnost ili međunarodne odnose;
 4. bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
 5. učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno, dokument koji je dostupan samo određenom krugu osoba i zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posljedice po interese zaštićene zakonom, koji pretežu nad interesom za pristup informaciji.

- **Apelacijski sud u Novom Sadu neće tražitelju omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time povrijedio pravo na privatnost, pravo na ugled ili neko drugo pravo osoba na koje se tražena informacija odnosi, osim:**
 1. ako je osoba na to pristala;
 2. ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost i, naročito, ako se radi o nositelju državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju ta osoba obavlja;
 3. ako se radi o osobi koja je svojim ponašanjem, naročito u svezi s privatnim životom, dala povoda za traženje informacije.

- **Apelacijski sud u Novom Sadu ne mora tražitelju omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu.** U ovom slučaju, tijelo vlasti će u odgovoru na zahtjev označiti izvor informacije (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.) i gdje je i kada tražena informacija objavljena, osim u slučaju kada je to općepoznato.
- **Apelacijski sud u Novom Sadu neće tražitelju omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražitelj zlorabi prava na pristup informacijama od javnog značaja, a naročito ako je traženje nerazumno, učestalo, ako se ponavlja zahtjev za istim ili već dobijenim informacijama ili ako se traži prevelik broj informacija.**

XIX. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja

Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/2007, 104/2009 i 36/10), koji je stupio na snagu dana 13.11.2004. godine, uređuju se prava na pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolažu tijela javne vlasti, radi ostvarenja i zaštite interesa javnosti da zna i ostvarenja slobodnog demokratskog poretka i otvorenog društva. Osnovno načelo promovirano ovim zakonom je da svako tko zatraži ima pravo saznati svaku informaciju koja je u posjedu vlasti, osim u slučajevima kada je Zakon odredio drugačije.

Informacija od javnog značaja, u smislu ovog zakona, jeste informacija kojom raspolaže tijelo javne vlasti, koja je nastala u radu ili u svezi s radom tijela javne vlasti, koja je sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes znati. Tijelo javne vlasti jeste državno tijelo, tijelo teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, organizacija kojoj je povjereno vršenje javnih ovlasti, kao i pravna osoba koja osniva ili financira državno tijelo, u cjelosti ili u pretežnom dijelu.

Svatko ima pravo na pristup informacijama pod jednakim uvjetima.

Zakonom se uvodi pretpostavka da je tražena informacija ona informacija koju javnost ima opravdan interes znati, odnosno, uvodi se pretpostavka osnovanosti zahtjeva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Postoje četiri osnovna zakonska prava u pogledu pristupa informacijama od javnog značaja (čl. 5. Zakona):

- pravo onoga tko traži da mu bude saopćeno da li tijelo javne vlasti posjeduje određenu informaciju, odnosno, da li mu je ta informacija dostupna;

- pravo tražitelja da mu se informacija od javnog značaja učini dostupnom tako što će mu se, bez naknade, omogućiti uvid u dokument koji tu informaciju sadrži;
- pravo tražitelja da dobije presliku dokumenta koji sadrži traženu informaciju, uz uplatu propisane naknade u visini nužnih troškova izrade preslike dokumenta i
- pravo tražitelja da mu se preslika dokumenta pošalje na adresu poštom, faksom, elektroničkim putem ili na drugi način, uz uplatu propisane naknade u visini nužnih troškova upućivanja.

Obrazac zahtjeva za pristup informaciji od javnog značaja kao i obrasci žalbi protiv odluke tijela vlasti kojim je odbijen ili odbačen zahtjev za pristup informaciji odnosno kada tijelo vlasti nije postupio/nije postupio u cjelosti po zahtjevu tražitelja u zakonskom roku, nalaze se na kraju ovog Informatora a mogu se preuzeti i sa internet prezentacije Apelacijskog suda u Novom Sadu, pod naslovom „Javnost rada/Slobodan pristup informacijama od javnog značaja“ (u pdf formatu).

2. Podnošenje zahtjeva

Shodno odluci v.f. predsjednika suda, ovlaštena osoba za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama od javnog značaja je Anita Budimir, glasnogovornica suda.

Zahtjev za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koje se odnose na informacije koje su nastale u radu ili u svezi s radom Apelacijskog suda u Novom Sadu, podnosi se:

1. u pisanoj formi – slanjem putem pošte na adresu suda, Apelacijski sud u Novom Sadu, Novi Sad, ul. Sutjeska br. 3 ili izravno, predajom u prijamni ured suda, soba br. 308/III kat;
2. elektroničkom poštom, slanjem na email adresu: **apelacionisud.ns.pr@gmail.com**
3. usmeno, na zapisnik, u prostorijama sudske uprave na trećem katu, soba br. 303, kod glasnogovornice suda, Anite Budimir.

Zahtjev mora sadržati naziv suda, ime, prezime i adresu tražitelja informacije i što precizniji opis tražene informacije, a **može sadržati** i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražiitelj ne mora navesti razloge za podnošenje zahtjeva.

3. Postupak po zahtjevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja pred Apelacijskim sudom u Novom Sadu

- Ukoliko zahtjev ne sadrži podatke koje mora imati, odnosno ako je neuredan, tražitelj informacije će se kroz uputu o dopuni poučiti kako otkloniti te nedostatke. Ako tražitelj informacije ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od prijema upute o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtjevu ne može postupati, sud će donijeti **zaključak o odbacivanju zahtjeva kao neurednog**.

- Sud je dužan bez odlaganja, a najkasnije **u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva**, tražitelja obavijestiti o posjedovanju informacije, pružiti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno, izdati mu ili uputiti presliku tog dokumenta. Ako sud iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da u roku od 15 dana od prijema zahtjeva, obavijesti tražitelja o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i izdati mu, odnosno uputiti presliku tog dokumenta, tada je dužan o tome, **najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahtjeva**, obavijestiti tražitelja i odrediti **naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahtjeva**. U tom roku mora obavijestiti tražitelja o posjedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i izdati mu, odnosno uputiti presliku tog dokumenta.
- Ako se zahtjev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode neke osobe, odnosno, da je od značaja za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i okoliša, sud mora tražitelja obavijestiti o posjedovanju te informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno, izdati mu presliku tog dokumenta **najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahtjeva**.

Ako udovolji zahtjevu tražitelja, sud neće izdati posebno rješenje, nego će o tome sačiniti službenu bilješku, a u slučaju odbijanja zahtjeva, u cjelosti ili djelomično, sud će bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahtjeva, donijeti rješenje o odbijanju zahtjeva i to rješenje pismeno obrazložiti, te uputiti tražitelja na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rješenja (žalbu koja se može izjaviti Povjereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti).

4. Pravo žalbe

Tražitelj informacije može izjaviti **žalbu** Povjereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka ličnosti ako sud:

- odbije da ga obavijesti o tome da li posjeduje određenu informaciju od javnog značaja ili da li mu je ona dostupna,
- odbije staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati mu ili uputiti presliku dokumenta (zavisno od toga šta je traženo) ili to ne učini u propisanom roku od 15 dana (iznimno, u roku od 40 dana, iz opravdanih razloga, iz čl. 16 st. 3. Zakona ili u roku od 48 sati za informacije koje su od značaja za zaštitu života ili slobode neke osobe ili za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i okoliša),
- uvjeti izdavanje preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju uplatom naknade koja prevazilazi svotu nužnih troškova izrade te preslike,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju uporabom opreme kojom sud raspolaže, osim kada tražitelj zahtjeva da uvid izvrši uporabom vlastite opreme,

- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno ne izda presliku tog dokumenta na jeziku na kojem je zahtjev podnijet kada raspolaže dokumentom na tom jeziku.

Zakonski rok u kome Povjerenik treba donijeti **odluku po žalbi je 30 dana od predaje žalbe.**

Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ustanovljen je Povjerenik za informacije od javnog značaja, kao samostalno državno tijelo nezavisno u obavljanju svoje vlasti, koji shodno odredbama zakona ima položaj drugostupanjskog tijela prigodom rješavanja o osnovanosti zahtjeva za pristup informacijama od javnog značaja. Funkciju Povjerenika za informacije od javnog značaja od 22.12.2004. godine obavlja Rodoljub Šabić.

Stupanjem na snagu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti, dana 04.11.2008. godine, koji se primjenjuje od 01.01.2009. godine, Povjerenik za informacije od javnog značaja nastavio je s radom pod nazivom Povjerenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, u čijoj je nadležnosti, osim zaštite podataka o ličnosti, i nadzor u tom području.

Služba povjerenika nalazi se u Beogradu, u ulici Svetozara Markovića 42, a adresa za slanje pošte je: Beograd, Nemanjina 22-26. Kontakt telefon Kabineta Povjerenika i Sektora za žalbe i pritužbe na dostupnost informacija: 011/3408-900, broj faksa: 011/2685-023, email adresa: office@poverenik.org.rs

5. Naknada troškova za pristup informacijama od javnog značaja

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obvezu tražitelja platiti naknadu nužnih troškova izrade te preslike, a u slučaju upućivanja, i troškove upućivanja.

Uredba Vlade Srbije o visini naknade nužnih troškova za izdavanje preslike dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Sl.glasnik RS“, br. 8/2006) propisuje visinu naknade nužnih troškova koje plaća tražitelj informacije za izradu preslike i upućivanje preslike dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Prema Troškovniku koji je sastavni dio ove Uredbe, troškovi preslike dokumenta u zavisnosti od njegove vrste, iznose:

1. dokumenta – na formatu A3 – 6 dinara, po strani;
– na formatu A4 – 3 dinara, po strani;
2. dokumenta u elektroničkom zapisu – disketa – 20 dinara;
– CD – 35 dinara;
– DVD – 40 dinara;
3. dokumenta na audio kazeti – 150 dinara;

4. dokumenta na audio-video kaseti – 300 dinara;
5. pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronički oblik – 30 dinara.

Za upućivanje preslike dokumenta troškovi se obračunavaju prema redovitim svotama u JP „PTT Srbije“.

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje preslika dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi svotu od 500,00 dinara, tražitelj informacije je dužan prije izdavanja informacije položiti depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema troškovniku.

Tijelo vlasti može odlučiti da tražitelja informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektroničke pošte ili telefaksa.

Od plaćanja naknade oslobođeni su novinari, kada presliku dokumenta zahtjevaju radi obavljanja svog poziva, udruge za zaštitu ljudskih prava, kada presliku dokumenta zahtjevaju radi ostvarivanja ciljeva udruga i sve osobe kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i okoliša, osim kada se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu (čl. 17. st. 4. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja).

XX. PRIVITCI

1. Odluka o rasporedu sudačkih pomoćnika za rad po sudskim vijećima



Republika Srbija
APELACIJSKI SUD U NOVOM SADU
Ur.kl. Su. I-2-9/11
Dne: 31.01.2011. godine
NOVI SAD

Na temelju članka 34. stavak 1. Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br. 116/08 i 104/09) i članka 46. i 48. Sudskog poslovnika („Službeni glasnik RS“, br. 110/09) v.f. Predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu, donosi

ODLUKU O RASPOREDU SUDAČKIH POMOĆNIKA ZA RAD PO SUDSKIM VIJEĆIMA

KAZNENI ODJEL

SUDAČKI POMOĆNICI

I. VIJEĆE

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

II. VIJEĆE

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

III. VIJEĆE

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

IV. VIJEĆE

1. JELENA RAJIĆ
2. NEVENKA BAČIĆ

ODJEL ZA KAZNE NE POSTUPKE PREMA MALOLJETNICIMA

SUDAČKI POMOĆNICI

V. VIJEĆE

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

Sudački pomoćnici MILAN MALOČIĆ i VESNA TRIFKOVIĆ obavljaju poslove u sudskoj praksi u kazneno-pravnoj materiji.

ODJEL ZA RADNE SPOROVE

SUDAČKI POMOĆNICI

I. VIJEĆE

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

II. VIJEĆE

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

X. VIJEĆE

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

Sudačka pomoćnica BRANKA MAJER obavlja poslove u sudskoj praksi u radno-pravnoj materiji.

GRAĐANSKI ODJEL

SUDAČKI POMOĆNICI

III. VIJEĆE

1. BOJANA RADOČAJ
2. JELENA BOGDANOVIĆ

3. MILAN KNEŽEVIĆ

IV. VIJEĆE

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

V. VIJEĆE

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

VI. VIJEĆE

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

VII. VIJEĆE

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

VIII. VIJEĆE

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

IX. VIJEĆE

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

XI. VIJEĆE

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

Sudačke pomoćnice GORDANA VUJIČIĆ i JELENA GRUBOR obavljaju poslove u sudskoj praksi u građanskoj materiji.

**V.F. PREDSEDNIKA SUDA
SLOBODAN NADRLJANSKI**

2. Uputa o odstupanju od redovite raspodjele predmeta



Republika Srbija
APELACIJSKI SUD U NOVOM SADU
Ur.br.Su-I-1-1/11
Dne:04.01.2011. godine
NOVI SAD

V.f. predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu, Slobodan Nadrljanski, na temelju članka 3. st.1. i članka 54. st. 1. Sudskog poslovnika („Sl. glasnik RS“, broj 110/09), daje sljedeće:

UPUTA O ODSUPANJU OD REDOVITE RASPODJELE PREDMETA

Redoslijed raspodjele predmeta sucima određen je Sudskim poslovníkom.

Odredbom čl. 54 st. 1 Sudskog poslovníka predviđeno ja da predsjednik suda može posebnom odlukom odstupiti od redoslijeda raspoređivanja predmeta zbog opravdane spriječenosti suca da postupa (privremena spriječenost za rad, odsustvo sukladno posebnim propisima i sl.).

Suci su dužni čim nastane razlog zbog koga nisu na radu, o tome bez odlaganja obavijestiti sudsku upravu.

I. U slučaju opravdane spriječenosti suca da postupa u predmetima u trajanju do 30 dana, tom sucu se raspodjeljuju u rad predmeti, izuzev HITNIH PREDMETA KOJE TAJ SUDAC NIJE U MOGUĆNOSTI RIJEŠITI U ZAKONSKOM ROKU ZBOG TRAJANJA OPRAVDANE SPRIJEČENOSTI DA POSTUPA.

Suglasno odredbi čl. 50. st. 1. Sudskog poslovníka **HITNIM PREDMETOM** smatra se predmet u kome je posebnim zakonom određeno hitno postupanje u zakonom određenom roku, kao što su:

u kazneno- pravnoj materiji:

- **prитvorski predmeti**, u kojima je rok za postupanje **48 sati** od prijema izjašnjenja nadležnog tužitelja;
- **predmeti u kojima je usvojen uvjetni otpust**, u kojima je rok za postupanje **48 sati** od izjašnjenja nadležnog tužitelja;
- **predmeti u kojima prijete nastupanje zastare**, u kojima je rok za postupanje **odmah**;

u građansko-pravnoj materiji:

- predmeti u kojima je tužba podnijeta po odredbama Zakona o javnom informiranju, i to:

a. predmeti u kojima je žalba izjavljena protiv rješenja prvostupanjskog suda po prijedlogu za zabranu u kojima je rok za postupanje **tri dana** od dana prijema žalbe sa spisima;

b. predmeti u kojima je tužba podnijeta **radi objavljivanja odgovora**, u kojima je rok za postupanje **5 dana** od dana prijema žalbe sa spisima i

v. predmeti u kojima je tužba podnijeta **radi naknade štete**, u kojima je rok za postupanje **8 dana** od dana prijema žalbe sa spisima;

- predmeti u kojima su određene **privremene mjere**, u kojima je rok za postupanje **8 dana** od dana prijema spisa;

- **bračni i obiteljski sporovi:**

a. predmeti u kojima je podnijeta tužba **radi razvoda ili poništaja braka, kao i radi poništaja usvojenja** u kojima je rok postupanja **30 dana** od dana dostavljanja žalbe;

b. predmeti u kojima je podnijeta tužba **za zaštitu prava djeteta**, kao i za izvršavanje odn. lišenje roditeljskog prava u kojima je rok postupanja **15 dana** od dana dostavljanja žalbe;

v. predmeti u kojima je podnijeta tužba **za izdržavanje**, u kojima je rok postupanja **15 dana** od dana dostavljanja žalbe;

g. predmeti u kojima je podnijeta tužba **za zaštitu od nasilja u obitelji**, u kojima je rok postupanja **15 dana** od dana dostavljanja žalbe i

d. predmeti u kojima je podnijeta tužba **za izdržavanje**, u kojima je rok postupanja **15 dana** od dana dostavljanja žalbe;

u radno-pravnoj materiji:

- predmeti u kojima su određene **privremene mjere**, u kojima je rok za postupanje **8 dana** od dana prijema spisa;

Kada nastane ovaj slučaj, donosi se, pod Su brojem, odluka da se sucu koji je opravdano spriječen postupati u predmetima u trajanju do 30 dana, ne raspodjeljuje hitan predmet. Pisarnica je dužna odmah po prijemu navedene odluke takav hitan predmet raspodjeliti sucu koji je sljedeći po redu.

II. U slučaju opravdane spriječenosti suca da postupa **u trajanju dužem od 30 dana**, donosi se odluka, pod Su brojem, da se tom sucu ne raspodjeljuju predmeti.

Na osnovu ove odluke v.f. predsjednika suda **ODSTUPA SE OD REDOVITE RASPODJELE PREDMETA.**

Pisarnica je dužna odmah nakon prijema ove odluke v.f. predsjednika suda, ne zadužiti suca, koji je opravdano spriječen postupati u trajanju dužem od 30 dana, predmetima iz redovitog priliva, osim „namjenskih“ u koje spadaju vraćeni predmeti, procesno vraćeni i predmeti vraćeni poslije ukidanja, i oni se dodjeljuju u rad istom sucu ukoliko nisu hitni predmeti navedeni pod točkom I.

U svim ostalim slučajevima raspoređivanje predmeta vrši se sukladno Sudskom poslovniku, po utvrđenim pravilima.

Svako odstupanje od redovite raspodjele predmeta na osnovu pojedinačne odluke v.f. predsjednika suda evidentira se u upisnik u rubrici napomena. Evidentira se upisom Su odluke.

**V.F. PREDSJEDNIKA SUDA
SLOBODAN NADRLJANSKI**

3. Uputa o postupanju po preferencijama



Republika Srbija
APELACIJSKI SUD U NOVOM SADU
Ur.kl.. Su I-1-4/11-2
Dne: 11.01.2011.godine
NOVI SAD

Na temelju članka 3. stavak 1. u svezi članka 243. stavak 1. Sudskog poslovnika („Sl.glasnik RS“ br. 110/09), v.f. predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu, Slobodan Nadrljanski, dana 11.01.2011.godine donosi:

U P U T U o postupanju po preferencijama

Pismena obraćanja stranaka, njihovih zastupnika i opunomoćenika upućena radi bržeg rješavanja predmeta u ovom sudu – preferencije

- razvrstavaju se i zavode u sudskoj upravi, pod oznakom Su skupina VIII. točka 41.

O postupanju po zavedenim preferencijama vodi se posebna evidencija.

Preferencija se nakon zavođenja u sudskoj upravi, prosljeđuje na uvođenje u evidenciju putem koje se prati daljnje postupanje.

Evidencija o postupanju po preferencijama vodi se u elektroničkom obliku.

Evidencija se vodi točno i ažurno, tako da služi kao osnova za davanje informacija, odgovora, izradu izvješća, pregleda o postupanju i za poduzimanje drugih mjera.

Evidencija sadrži sljedeće podatke:

- uredovni broj Su preferencije
- datum prijama preferencije
- podnositelj preferencije (ime i prezime, mjesto)
- predmet na koji se preferencija odnosi (Gž, Gž1, Gž2, R, Rex-Ž, KžI, KžII,...)
- ime postupajućeg suca
- datum kada je preferencija predata sucu
- datum kada je preferencija vraćena od suca
- ishod – odobrena ili neodobrena preferencija

- vremensko razdoblje u kome će sudac postupiti po preferenciji
- datum ekspedovanja odluke iz suda
- rješeni predmeti (odluka ekspedovana iz suda prije nego što je zaprimljena preferencija)
- datum pisanog odgovora podnosiocu (unos sudska uprava, dok ostale podatke unosi voditelj evidencije)
- napomene

U radu po molbama ove vrste, koriste se odgovarajući obrasci - **obr.pref.1** i **obr.pref.2**, koji čine sastavni dio ove Upute.

Po unošenju podataka u evidenciju, preferencija se prosljeđuje sucu izvjestitelju, zajedno s obr.pref.1 i preslikom preferencije (za spis predmeta na koji se ista odnosi), a sve **putem interne dostavne knjige pisarnice.**

Postupajući sudac se upoznaje sa sadržinom preferencije. **Sudac je dužan** da u odgovarajuću rubriku obrazca (obr.pref.1) upiše datum do kojeg će postupiti po preferenciji ili obrazložiti ocjenu da preferencija nije osnovana.

Popunjeni obr.pref.1 i izvornik preferencije **sudac je dužan vratiti voditelju evidencije u roku od 8 dana** računajući od dana kada je sudac navedena pismena primio.

Ocjenu da preferencija nije osnovana sudac je dužan pismeno obrazložiti (na obr.pref.1) i zajedno s predmetom predati voditelju evidencije, koji potom predmet iznosi predsjedniku odjela, a predsjednik odjela ocjenu i prijedlog daje predsjedniku suda.

Ukoliko predmet nije riješen do datuma navedenog od strane suca kod razmatranja preferencije **ili zadanog od strane predsjednika suda**, voditelj evidencije dostavlja sucu obr.pref.2.

Sudac je dužan da se u roku od 3 dana pismeno izjasni o razlozima zbog kojih nije rešen predmet u kojem je odobreno preferencijalno postupanje, a svoje pismeno izjašnjenje (zajedno sa spisima predmeta) predaje voditelju evidencije.

Voditelj evidencije kompletirane spise dostavlja predsjedniku suda, radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

Raspored poslova i zaduženja:

Poslove zavođenja preferencija obavlja upravno-tehnički tajnik u sudskoj upravi (Vesna Lakićević).

Poslove vođenja evidencija o postupanju po preferencijama obavlja statističar (Anka Tomašević) pod nadzorom sudačkog pomoćnika u sudskoj upravi (Anđelka Gazivoda).

Poslove staranja o funkcioniranju elektroničke evidencije obavlja administrator baze podataka (Marko Marković).

Poslove izrade nacrtu odgovora podnositeljima preferencija obavlja sudački pomoćnik u sudskoj upravi (Anđelka Gazivoda) pod nadzorom predsjednika odjela i predsjednika suda.

**V.F. PREDsjedNIKA SUDA
SLOBODAN NADRLjANSKI**

4. Program rješavanja starih predmeta u 2011.godini



Republika Srbija
APELACIJSKI SUD U NOVOM SADU
Ur.kl.Su I-2-4/11
Dne: 27.01.2011.godine
Novi Sad

Vršitelj funkcije predsjednika Apelacijskog suda u Novom Sadu, sudac Slobodan Nadrljanski, nakon razmatranja godišnjeg izvješća o radu Apelacijskog suda u Novom Sadu i pregleda zaduženja sudaca nerješanim predmetima s duljim trajanjem postupka u svim sudskim odjelima, na temelju članka 1.2 Sudskog poslovnika, dana 27.01.2011. godine, donosi:

PROGRAM RJEŠAVANJA STARIH PREDMETA U 2011.GODINI

Ovaj Program je zasnovan na dobroj praksi uspostavljenoj donošenjem i realiziranjem Programa rješavanja starih predmeta u 2010. godini, iz kojeg preuzima pravila koja su se pokazala učinkovitim i postavlja nova pravila prilagođena aktualnom stanju, kao i očekivanom u 2011. godini. Ujedno se programom za 2011. godinu određuje i sastav Tima za praćenje njegove realizacije u tekućoj godini, koji je izmjenjen u pogledu sudaca u sastavu Tima. Razlog tome stoji do nastojanja da se suci ovog suda u punom kapacitetu uključe u aktivnosti korisne za sud u cjelosti, te afirmiraju pozitivna iskustva timskog rada, kao što je bio rad Tima za praćenje realizacije Programa u 2010. godini, čijem se radu, kao i članovima iskazuje pohvala.

Cilj programa u 2011. godini je da se riješe predmeti dugog trajanja drugostupanjskog postupka i smanji broj predmeta dugog trajanja postupka gledano prema datumu primitka inicijalnog akta.

Analiza stanja: na kraju 2010. godine ostalo je nerješanih predmeta

prispjelih na žalbeno rješavanje do 01.01.2010. godine, ukupno 2.424, i to:

- u Kaznenom odjelu 734, prosječno 52,42
- u Građanskom odjelu 1.291, prosječno 53,79
- u Odjelu za radne sporove 399, prosječno 44,33

prispjelih na žalbeno rješavanje pre 01.07.2010. godine GŽ1 predmeta je 752
u Građanskom odjelu prispjelih na žalbeno rješavanje prije 31.03.2010. godine 1.767

U Odjelu za radne sporove ostalo je nerješanih predmeta po tužbama podnijetim prije 01.01.2009. godine – 696, prosječno po sucu 77,33.

U Građanskom odjelu ostalo je nerješениh predmeta po inicijalnim aktima prije 01.01.2008. godine – 1.467, prosječno po sucu 61,12.

Programom rješavanja starih predmeta **određuju se mjere** upravljene na:

- rješavanje predmeta s najdužim trajanjem postupka
- upravljene na spriječavanje nastanka starih predmeta

Mjere za rješavanje predmeta s najdužim trajanjem postupka su:

1. kategoriranje predmeta
2. izrada pregleda o početnom i tekućem zaduženju po sucima
3. preraspodjela nerješениh starih predmeta iz kaznene materije, zbog umirovljenja suca
4. konkretiziranje zadataka na provedbi Programa
5. određivanje Tima za praćenje realizacije Programa
6. priopćavanje rezultata

1. Kategoriranje starih predmeta

Programom se obuhvaćaju predmeti koji se zbog dužine trajanja postupka određuju za što hitnije rješavanje, svrstavaju po kategorijama prioriteta za postupanje po sudskim odjelima i vijećima.

Predmeti koji u daljnjem pristižu u Apelacijski sud, a kategoriraju se kao stari po datumu inicijalnog akta imaju prioritet u odnosu na ostale iz priliva.

Prioritetno se rješavaju predmeti u kojima su zakonom propisani rokovi za odlučivanje, hitno i naročito hitno postupanje.

1. u Odjelu za radne sporove

kategorija I. – primljeni na žalbeno rješavanje do 01.01.2010. godine, ukupno 399, prosječno po sucu 44,33 predmeta

rok za rješavanje 30.06.2011. godine

kategorija II. – primljeni na žalbeno rješavanje do 01.07.2010. godine, ukupno 752, prosječno po sucu 83,55 predmeta

rok za rješavanje 31.12.2011. godine

2. u Građanskom odjelu – 24 suca

kategorija I. – primljeni na žalbeno rješavanje do 01.01.2010. godine, ukupno 1.291, prosječno po sucu 53,79 predmeta.

rok za rješavanje 30.06.2011. godine

kategorija II. – primljeni na žalbeno rješavanje do 31.03.2010. godine, ukupno 1.767, prosječno po sucu 73,62 predmeta.

rok za rješavanje 31.12.2011. godine

3. u Kaznenom odjelu – 14 sudaca

nerješenih primljenih na žalbeno rješavanje do 01.01.2010. godine ukupno je 734, prosječno po sucu 52,42 predmeta.

kategorija I. – predmeti u kojima se odlučuje u nejavnim sjednicama, primljeni na žalbeno rješavanje do 01.01.2010. godine

rok za rješavanje 31.03.2011. godine

kategorija II. – ostali predmeti primljeni na žalbeno rješavanje do 01.01.2010. godine

rok za rješavanje 31.12.2011. godine

2. Evidentiranje starih predmeta

Pisarnice su dužne tromjesečno sačinjavati liste starih predmeta po kategorijama i predati ih sucima koji su predmetima zaduženi i predsjednicima vijeća (da bi predsjednici vijeća imali uvid u stanje opterećenosti starim predmetima u vijeću).

Statističar redovito do 5-tog u mjesecu sačinjava izvješće o broju riješenih i broju nerješenih predmeta po sucima i dostavlja izvješće sucima, predsjedniku odjela i v.f.predsjednika suda.

3. Preraspodjela starih predmeta

Posebnom odlukom v.f. predsjednika suda određuje se raspodjela predmeta kojima je zadužena predsjednica vijeća II. Kaznenog odjela sutkinja Jelica Janjušević, zbog njenog umirovljenja.

4. Zadaci sudaca, predsjednika vijeća i predsjednika odjela

Svaki **predsjednik vijeća** u dogovoru s članovima vijeća utvrđuje na razini vijeća plan vijećanja starih predmeta i stara se o realizaciji plana, a o eventualnim problemima dužan je pravodobno obavijestiti v.f. predsjednika suda.

Svaki sudac dužan je poštovati dogovoreni plan vijećanja, za sjednice vijeća priprema predmete tako što će prioritet, najmanje sa 50% u referiranju i vijećanju, dati

nerješenim predmetima u kojima postupci po žalbi nisu okončani u roku od 1. godine i u kojima su inicijalni akti podnijeti prije više od 2. godine.

Sudac je dužan nakon što riješi predmete iz kategorije I., nastaviti s rješavanjem predmeta iz kategorije II., u opsegu najmanje 30% od ukupnog broja rješanih na mjesečnoj razini.

O razlozima nerješavanja starih predmeta do određenih rokova, sudac je dužan svakog mjeseca podnositi izvješće v.f. predsjednika suda.

Predsjednici sudskih odjela su dužni tromjesečno održavati **radne sastanke** sa sucima radi razmatranja izvješća o starim predmetima, analize postignutih rezultata i problema u rješavanju starih predmeta, kao i planiranja korisnih aktivnosti, o čemu obavještavaju v.f. predsjednika suda.

5. Određivanje Tima za praćenje realizacije Programa i njegovih zadataka

Tim za praćenje realizacije Programa svakog mjeseca analizira stanje u pogledu starih predmeta na razini suda, sudskih odjela i po sucima, te o izvršenju zadataka dostavlja izvješće v.f. predsjednika suda do svakog 10-tog u mjesecu.

Određuje se **Tim za praćenje realizacije Programa** u sastavu:
sutkinja Kaznenog odjela - Snježana Leković- koordinatorica Tima
zamjenik predsjednika Građanskog odjela – sudac Petar Jovanović
sutkinja Odjela za radne sporove - Jasmina Danilović Stojković
tajnica suda – Slobodanka Milić Žabaljac
sudačka pomoćnica u sudskoj upravi – Anđelka Gazivoda
statističarka - Anka Tomašević
upisničarka – Slavica Dragičević
upisničarka – Sunčica Petrić

6. Priopćenje rezultata

Rezultati i zaostaci u rješavanju starih predmeta razmatraju se na sjednicama svih sudaca, zajedno s tromjesečnim izvješćima o radu suda i sudaca.

Mjere za spriječavanje nastanka starih predmeta su:

1. Evidentiranje novoprimitljenih predmeta dugog trajanja postupka

Pisarnice vidno obilježavaju novoprimitljene predmete u kojima postupak traje dulje od dvije godine (na omotu spisa iznad oznake broja upisivanjem „Program“).

U materiji kaznenog prava **posebno se evidentiraju i obilježavaju predmeti** u kojima je preostalo kratko vrijeme do nastupanja **zastare** ili je zastara već nastupila.

2. Novoprimljeni predmeti podliježu najprije ispitivanju procesnih pretpostavki za vođenje postupka i odlučivanje o pravnim lijekovima.

Preporučuje se da na ovim poslovima angažirani budu sudijski pomoćnici raspoređeni u vijeće, sukladno dogovoru svih članova vijeća.

3. Suradnja sudskih odjela

Posredstvom Odjela sudske prakse uspostavlja se sustav:

- **pružanja pomoći sudske prakse** na pripremi pravnih stavova za vijećanje i izradu odluka, uz angažiranje sudijskih pomoćnika.

- **održavanja konsultativnih radnih sastanka** rukovoditelja sudske prakse po odjelima s predsjednicima vijeća o pitanjima aktualnim za postupanje sudaca, posebno u starim predmetima.

4. Utjecaj na obim i kvalitetu rada nižestupanjskih sudova

U cilju spriječavanja grešaka koje se pojavljuju u praksi nižestupanjskih sudova, s mogućim utjecajem na dužinu trajanja sudskog postupka, **vijeća ovog suda su dužna postupati sukladno Uputu Su. I-1-2/11 od 05.01.2011. godine**, kojim je naloženo da se **zapažanja o radu sudaca osnovnih i viših sudova** (greškama koje se čine ili pohvalama rada) **vođe sistematizovano** po područjima viših sudova, kako bi poslužile periodičnom sumiranju zapažanja na koja treba skrenuti pažnju sucima nižestupanjskih sudova pri obilascima sudova i kontroli rada viših sudova

5. Stručno usavršavanje

U cilju jačanja stručnih kapaciteta sudaca i učinkovitog rješavanja starih predmeta, podržava se **edukacija sudaca i sudijskih pomoćnika**. Godišnjim rasporedom poslova za 2011.godine određeni su suci s posebnim zaduženjima: staranje o edukaciji sudijskih pomoćnika, suradnja s Pravnim fakultetima, nabava i održavanje knjižnog i publicističkog fonda, staranje o preuzimanju sudske prakse Vrhovnog kasacionog suda kako bi se u elektroničkom vidu učinila dostupnom svim sucima ovog suda. Ovim se nastoji uspostaviti što izravnija razmjena iskustava, pravnih shvatanja, biltena sudske prakse, značajnih odluka i pisanih stručnih radova sudaca i drugih pravnih stručnjaka.

Program rješavanja starih predmeta stupa na snagu 01.02.2011.godine.

Provedbu ovog Programa nadzire v.f.predsjednika suda.

**V.F. PREDSJEDNIKA SUDA
SLOBODAN NADRLJANSKI**

6. Izgled i sadržina identifikacijske iskaznice

IDENTIFIKACIJSKA ISKAZNICA

Prednja strana

Obrazac br. 95

Republika Srbija	
U _____	sud
_____	Fotografija

ime i prezime	zvanje

7. Obrazac zahtjeva za razgledanje spisa

ZAHTJEV ZA RAZGLEDANJE SPISA

_____ sudu

u _____

Molim da mi se dozvoli razgledanje spisa br. ____/ ____ a koji se nalazi:

- u pisarnici.

- u arhivi

Podnositelj zahtjeva:

Ime i prezime _____

Osobna iskaznica br. _____ Odvj. leg. br. _____

Svojtvo _____

Adresa _____ Tel. br. _____

Potpis

Razgledanje spisa dozvolio
sudac

Po odobrenju suca obavijestiti podnositelja zahtjeva da može izvršiti razgledanje dana

_____ od 09-13 sati, soba br. _____ uz naplatu pristojbe od din. _____,

koju uplatiti na žiro račun suda br. _____

Spis razgledao podnositelj molbe
dne _____

Referent

Pristojba naplaćena – prilog priznanica

8. Obrazac zahtjeva za prijepis i fotokopiranje spisa

ZAHTJEV ZA PRIJEPIS I FOTOKOPIRANJE

_____ sudu

u _____

M O L B A

Molim da mi se izda prijepis - preslika iz predmeta br.-----/---, i to sljedećih dokumenata:

Nadnevak

Podnositelj molbe

adresa: _____

telefon: _____

Odobrava sudac

Po odobrenju suca i izvršenom prijepisu - preslici, obavijestiti podnositelja molbe da dođe u sud , soba br. _____ od 09-13 sati radi preuzimanja traženih prijepisa - preslika, uz naplatu pristojbe u iznosu od _____ din. koju uplatiti na žiro račun suda br.-----

Prijepis - presliku primio

Ovlašteni radnik suda

Pristojba naplaćena, dokaz priložena priznanica.

9. Obrazac pritužbe

(naziv i sjedište tijela na koji se pritužba odnosi)

Člankom 8. Zakona o uređenju sudova utvrđeno je pravo stranke i drugog sudionika u sudskom postupku na pritužbu, kad smatra da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav nedozvoljen utjecaj na njegov tijek i ishod.

Podnositelj pritužbe:

(ime i prezime, adresa)

Oznaka i broj sudskog, tužiteljskog predmeta:

Svojtvo stranke u tom predmetu (tužitelj/tuženi, oštećenik/okrivljeni, predlagač/protivnik predlagača, povjerilac/ dužnik, opunomoćenik, zastupnik):

Sadržina pritužbe, predstavke ili urgencije:

Jeste li ranije podnosili pritužbe po istom predmetu i, ako jeste, pod kojim brojem?

Nadnevak: _____

Stranka: _____

10. Obrazac zahtjeva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja

.....
(naziv i sjedište tijela kome se zahtjev upućuje)

Z A H T J E V za pristup informaciji od javnog značaja

Na temelju članka 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04 i 54/07), od gore navedenog tijela zahtjevam:*

- obavještenje posедуje li traženu informaciju;
- uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- presliku dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- dostavljanje preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju:**
 - poštom
 - elektroničkom poštom
 - faksom
 - na drugi način:*** _____

Ovaj zahtjev se odnosi na sljedeće informacije:

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži, kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

U _____,

dne _____ 20__ godine

Tražitelj informacije/Ime i prezime

adresa

drugi podaci za kontakt

Potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite ostvariti.

** U kućici označiti način dostavljanja preslike dokumenata.

*** Kada zahtjevate drugi način dostavljanja, obvezno upisati koji način dostavljanja zahtjevate.

11. obrazac žalbe protiv odluke tijela vlasti kojim je odbijen ili odbačen zahtjev za pristup informaciji

Povjereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa za slanje poštom: Beograd, Nemanjina 22-26

Ž A L B A

(.....)

.....)

(Ime i prezime, odnosno, naziv, adresa i sjedište žalitelja)

protiv rješenja-zaključka

(.....)

(naziv tijela koje je donijelo odluku)

Klasa..... od godine.

Navedenom odlukom tijela vlasti (rješenjem, zaključkom, obavjesti u pisanoj formi s elementima odluke) , suprotno zakonu, odbijen/odbačen je zahtjev koji sam podnio/la-uputio/la dana godine i tako mi uskraćeno/onemogućeno ostvarivanje ustavnog i zakonskog prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Odluku pobijam u cjelosti, odnosno u dijelu kojim

.....
.....
.....,

jer nije zasnovana na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Na temelju iznijetih razloga, predlažem da Povjerenik uvaži moju žalbu, poništi odluku prvostupanjskog tijela i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ama.

Žalbu podnosim pravodobno, u zakonskom roku utvrđenom u članku 22. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

.....
Podnositelj žalbe / Ime i prezime

U

.....
adresa

dne20.... godine

.....
drugi podaci za kontakt

.....
potpis

Napomena:

- U žalbi se mora navesti odluka koja se pobija (rješenje, zaključak, obavještenje), naziv tijela koje je odluku donijelo, kao i klasa i datum odluke. Dovoljno je da žalitelj u žalbi navede u kom pogledu je nezadovoljan odlukom, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. Ako žalbu izjavljuje na ovom obrascu, dodatno obrazloženje može posebno priložiti.
- Uz žalbu obvezno priložiti presliku podnijetog zahtjeva i dokaz o njegovoj predaji/upućivanju tijelu, kao i presliku odluke tijela koja se osporava žalbom.

12. Obrazac žalbe kada tijelo vlasti nije postupilo/nije postupilo u cjelosti/ po zahtjevu tražitelj u zakonskom roku (ćutanje uprave)

Povjereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa za slanje poštom: Beograd, Nemanjina 22-26

Sukladno članku 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

Ž A L B U
protiv

.....
.....
(navesti naziv tijela)

zbog toga što tijelo vlasti:
nije postupilo / nije postupilo u cjelosti/ u zakonskom roku
(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

po mom zahtjevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podnio tom tijelu dana godine, a kojim sam tražio/la da mi se, sukladno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, omogući uvid u dokument/presliku dokumenta koji sadrži informacije u svezi s:

.....
.....
(navesti podatke o zahtjevu i informaciji/ama)

Na temelju iznijetog, predlažem da Povjerenik uvaži moju žalbu i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ama.

Kao dokaz, uz žalbu dostavljam presliku zahtjeva s dokazom o predaji tijelu vlasti.

Napomena: Kod žalbe zbog nepostupanja po zahtjevu u cjelosti, treba priložiti i dobijeni odgovor tijela vlasti.

.....
.....
Podnositelj žalbe (ime i prezime)

.....
adresa

.....
drugi podaci za kontakt

.....
potpis

U....., dne 200....godine

13. Sjedište Apelacijskog Suda u Novom Sadu



14. Kontakti
(adrese za elektroničku poštu i kontakt telefoni)

Apelacijski sud u Novom Sadu
Novi Sad, ul. Sutjeska br.3
Telefon: 021/4876-100
Faks: 021/451-045
email: apl.sud.ns@neobee.net

v. f. Predsjednika suda - sudac Slobodan Nadrljanski

Telefon: 021/4876-400

Upravno tehnička tajnica - Vesna Lakićević

Telefon: 021/4876-400

Faks: 021/451-045

Koordinatorica za medije - Anita Budimir

Telefon: 021/4876-420

email: apelacionisud.ns.pr@gmail.com

Tajnica suda - Slobodanka Milić Žabaljac

Telefon: 021/4876-404

email: apl.sud.ns.sekretar@gmail.com

Suradnica za kadrovske i upravno-tehničke poslove s porotom, Dragana Đukić

Telefon: 021/4876-401

email: uprava.apl.ns@neobee.net

Služba za informatiku i analitiku

Telefon: 021/4876-405

email: gordan.grdic.sud@gmail.com

Informacije u svezi s pritužbama stranaka/ zakazivanje prijema stranaka

Telefon: 021/4876-400

Kaznena pisarnica

Telefoni: 021/4876-411 i 021/4876-412

Građanska pisarnica

Telefoni: 021/4876-398 i 021/4876-399