



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Posl.br.Su I-1-2/19**  
**Dana: 06.02.2020. godine**  
**NOVI SAD**

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



**REPUBLIKA SRBIJA  
APELACIONI SUD U NOVOM SADU**

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

*Novi Sad, 2020. godine*

---

**Ulica Sutjeska broj 3, 21 101 Novi Sad, Republika Srbija**  
Telefon: ++ 381 21 4876 400, faks: ++ 381 21 451 045,  
veb stranica: [www.ns.ap.sud.rs](http://www.ns.ap.sud.rs), e-mail: [uprava@ns.ap.sud.rs](mailto:uprava@ns.ap.sud.rs)

# SADRŽAJ

I OSNOVNI PODACI O APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU I INFORMATORU O RADU .....	6
1. Podaci o Apelacionom sudu u Novom Sadu.....	6
2. Podaci o Informatoru o radu Apelacionog suda u Novom Sadu.....	6
II ORGANIZACIONA STRUKTURA .....	8
1. Grafički prikaz organizacione strukture organizacionih jedinica sa brojem izvršilaca – državnih službenika i nameštenika na sistematizovanim radnim mestima (prema Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji iz 2019. godine).....	8
2. Narativni prikaz organizacione strukture.....	9
2.1 Sudska uprava .....	9
2.2 Sudska odeljenja .....	10
2.2.1 Krivično odeljenje.....	11
2.2.2 Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima .....	13
2.2.3 Odeljenje za radne sporove .....	14
2.2.4 Građansko odeljenje.....	15
2.2.5 Veća za sporove iz porodičnih odnosa.....	16
2.2.6 Zaštita prava na suđenje u razumnom roku .....	16
2.2.7 Odeljenje sudske prakse.....	17
2.3 Sudije Apelacionog Suda u Novom Sadu .....	18
2.3.1 Izbor na sudijsku funkciju.....	18
2.4 Sudije porotnici .....	18
2.5 Sudsko osoblje .....	18
2.5.1 Sudijski pomoćnici Apelacionog suda u Novom Sadu.....	19
2.5.2 Državni službenici i nameštenici .....	23
2.6 Sudska pisarnica.....	24
2.7 Računovodstvo.....	25
2.8 Daktilobiro .....	25
2.9 Služba za informatiku i analitiku .....	25
2.10 Tehnička služba.....	25
III OPIS FUNKCIJA STAREŠINA.....	25
IV PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA.....	26
1. Javnost rada Apelacionog suda u Novom Sadu .....	26
1.1 Obaveštavanje javnosti o radu suda .....	27
1.2 Fotografisanje i snimanje .....	28
1.3 Saopštenja za javnost .....	28
1.4 Internet prezentacija suda.....	29
1.5 Izveštaji o radu Apelacionog suda u Novom Sadu .....	29
2. Obavezni podaci o Sudu .....	29
3. Radno vreme i sudski odmor .....	30
3.1 Radno vreme .....	30
3.2 Godišnji odmor .....	31
V SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA .....	31

VI OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA APELACIONOG SUDA U NOVOM SADU.....	32
6.1 Osnivanje i nadležnost Apelacionog suda u Novom Sadu .....	32
6.2 Šematski prikaz položaja Apelacionog suda u Novom Sadu i sudova za koje je mesno nadležan .....	33
VII OPIS POSTUPANJA APELACIONOG SUDA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA.....	34
1. Delokrug i rad sednice odeljenja, zajedničke sednice odeljenja i sednice svih sudija.....	36
2. Izveštaji i statistika.....	37
3. Tabelarni prikaz rezultata rada za 2019. godinu .....	38
VIII PROPISI KOJE APELACIONI SUD U NOVOM SADU PRIMENJUJE U SVOM RADU.....	40
IX USLUGE I POSTUPAK PRUŽANJA USLUGA ZAINTERESOVANIM LICIMA.....	42
1. Informacije o predmetima .....	42
2. Prijem stranaka.....	42
3. Postupanje po podnetim pritužbama građana na rad suda .....	43
4. Postupanje po podnetim molbama za hitno rešavanje predmeta .....	44
5. Pravna pomoć.....	44
X PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	46
XI PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA .....	46
XII PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA .....	51
1. Podaci o neto platama sudija za DECEMBAR mesec 2019. godine.....	51
2. Podaci o neto platama državnih službenika i nameštenika za DECEMBAR mesec 2019. godine.....	51
XIII PODACI O JAVNIM NABAVKAMA .....	52
1. Tabelarni prikaz realizovanih javnih nabavki u Apelacionom sudu u Novom Sadu.....	52
2. Plan javnih nabavki za 2020. godinu .....	53
XIV PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI.....	54
XV PODACI O SREDSTVIMA RADA .....	54
XVI ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA .....	54
XVII PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE SUD POSEDUJE.....	55
XVIII PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA SUD OMOGUĆAVA PRISTUP.....	55
XIX INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	56
1. Ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja .....	56
2. Podnošenje zahteva .....	57

3. Postupak po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja pred Apelacionom sudom u Novom Sadu .....	57
4. Pravo žalbe.....	58
5. Naknada troškova za pristup informacijama od javnog značaja.....	59
XX PRILOZI .....	60
1. Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu .....	60
2. Izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu .....	75
3. Izgled i sadržaj identifikacione kartice .....	82
4. Obrazac zahteva za razgledanje spisa .....	83
5. Obrazac zahteva za prepis i fotokopiranje spisa .....	84
6. Obrazac pritužbe .....	85
7. Obrazac zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.....	86
8. Obrazac žalbe protiv odluke organa vlasti kojim je odbijen ili odbačen zahtev za pristup informaciji.....	87
9. Obrazac žalbe kada organ vlasti nije postupio/nije postupio u celosti/ po zahtevu tražioca u zakonskom roku (ćutanje uprave).....	88
10. Sedište Apelacionog Suda u Novom Sadu.....	89
11. Kontakti (adrese za elektronsku poštu i kontakt telefoni).....	90

# I OSNOVNI PODACI O APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU I INFORMATORU O RADU

## 1. Podaci o Apelacionom sudu u Novom Sadu

Naziv organa: Apelacioni sud u Novom Sadu

Adresa sedišta: ulica Sutjeska broj 3, 21 101 Novi Sad

Matični broj: 08896003

Šifra delatnosti: 8423

Poreski identifikacioni broj: 106399527

Jedinstveni broj korisnika budžetskih sredstava: 80572

Tekući računi:

Sudski depozit            840-326802-04

Sudske takse            840-29766845-24

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

Adresa elektronske pošte: [uprava@ns.ap.sud.rs](mailto:uprava@ns.ap.sud.rs)

Veb-adresa: <http://www.ns.ap.sud.rs>

## 2. Podaci o Informatoru o radu Apelacionog suda u Novom Sadu

Informator o radu Apelacionog suda u Novom Sadu izrađen je i objavljen na osnovu člana 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br.120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“, br.68/10) i člana 61. člana Sudskog poslovnika („Službeni glasnik RS“, br.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15 ...).

Za tačnost i potpunost podataka u Informatoru o radu Apelacionog suda u Novom Sadu i njegovo redovno ažuriranje, saglasno tački 8. Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa, odgovoran je mr Darko Tadić, predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu.

Lice koje se stara o informacijama, podacima i radnjama u vezi sa izradom, objavljivanjem i ažuriranjem Informatora je Andrea Đukić, koordinator za medije i lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja Apelacionog suda u Novom Sadu, telefon: 063-588-513, e-mail: [portparol@ns.ap.sud.rs](mailto:portparol@ns.ap.sud.rs) i [andrea.djukic@ns.ap.sud.rs](mailto:andrea.djukic@ns.ap.sud.rs).

O postavljanju Informatora na veb-sajtu Suda staraju se: Gordan Grdić, rukovodilac Službe za informacionu tehnologiju i Miloš Krstin, administrator baze podataka.

Informator o radu Apelacionog suda u Novom Sadu (u daljem tekstu: Informator) izrađen je 2010. godine i prvi put objavljen na internet stranici Suda dana 15. jula 2010. godine.

Informator je ažuriran sa stanjem na dan: **06.02.2020. godine.**

Informator je objavljen na veb-prezentaciji Apelacionog suda u Novom Sadu, [www.ns.ap.sud.rs](http://www.ns.ap.sud.rs), a na zahtev zainteresovanog lica omogućiće se uvid u elektronsku verziju Informatora u prostorijama Suda (ulica Sutjeska br. 3, Novi Sad, radnim danom od 07:30 do 15:30 časova), odnosno snimiti na medij zainteresovanog lica (npr. USB priključak) bez naknade, ili na medij Suda (CD), odnosno odštampati primerak Informatora ili njegovog dela, uz naknadu nužnih troškova.

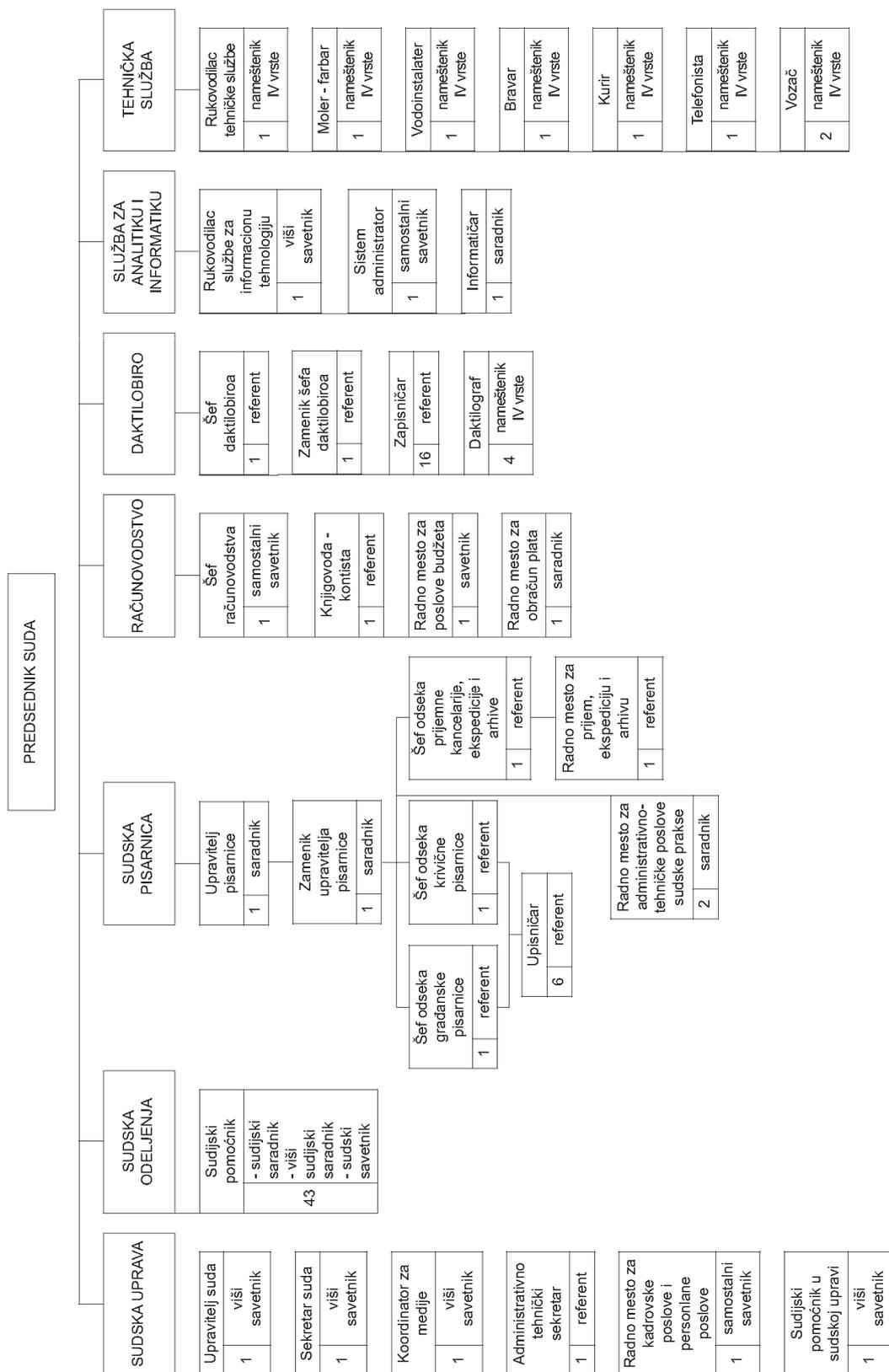
Veb-adresa Informatora (adresa sa koje se može preuzeti elektronska kopija):

Srpski, ćirilica: [http://www.ns.ap.sud.rs/images/stories/informator/informator\\_o\\_radu.pdf](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](http://www.ns.ap.sud.rs/images/stories/informator/informator_o_radu_lat.pdf)

## II ORGANIZACIONA STRUKTURA

### 1. Grafički prikaz organizacione strukture organizacionih jedinica sa brojem izvršilaca – državnih službenika i nameštenika na sistematizovanim radnim mestima (prema Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji iz 2019. godine)



## 2. Narativni prikaz organizacione strukture

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Apelacionom sudu u Novom Sadu (u daljem tekstu - *Pravilnik*), koji je donet 2019. godine, utvrđuju se organizacione jedinice i poslovi koji se u njima obavljaju, sistematizacija radnih mesta u Apelacionom sudu u Novom Sadu (u daljem tekstu: Sud), ukupan broj radnih mesta državnih službenika i nameštenika, nazivi radnih mesta, opisi poslova radnih mesta, zvanja (za državne službenike), odnosno vrste (za nameštenike) u koje su radna mesta razvrstana, potreban broj državnih službenika i nameštenika za svako radno mesto i uslovi za obavljanje poslova na svakom radnom mestu.

Ovim Pravilnikom predviđeno je da poslove u Apelacionom sudu u Novom Sadu obavlja 160 zaposleni raspoređen na 36 radnih mesta.

Saglasnost ministra pravde na Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Apelacionom sudu u Novom Sadu posl. br. Su-I-9-2/19 od 29.01.2019. godine data je 10.04.2019. godine. Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta donet je 7.10.2019. godine a stupio je na pravnu snagu 13.11.2019. godine.

Odlukom Vlade Republike Srbije o maksimalnom broju zaposlenih „Službeni glasnik RS br, 101/2015“ od 08.12.2015.godine, a na osnovu člana 4. stav 1. Zakona o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru („Službeni glasnik RS”, broj 68/15) i člana 43. stav 1. Zakona o Vladi („Službeni glasnik RS”, br. 55/05, 71/05 – ispravka, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – US, 72/12, 7/14 – US i 44/14), u Apelacionom sudu u Novom Sadu broj zaposlenih je određen na 160.

Faktički, ovaj sud ima ukupno 160 zaposlenih. Na neodređeno vreme 95 zaposlenih, a na određeno vreme zaposleno je ukupno 15 državnih službenika.

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Apelacionom sudu u Novom Sadu, obrazovane su sledeće organizacione jedinice:

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

### 2.1 Sudska uprava

Sudsku upravu čine:

- Sekretar suda, Svetlana Kvirgić
- Upravitelj suda, Dragana Đukić
- Koordinator za medije, Andrea Đukić
- Radno mesto za kadrovske i personalne poslove i lice za zaštitu podataka o ličnosti, Vesna Lakićević
- Administrativno tehnički sekretar, Zorica Marković

Sudska uprava obavlja poslove unutrašnje organizacije u sudu i obezbeđuje uslove za pravilan i blagovremen rad i poslovanje suda. Sudsku upravu čine i sledeći poslovi: administrativni i

finansijski poslovi i poslovi iz oblasti javnih nabavki, uređivanje unutrašnjeg poslovanja u sudu, staranje o blagovremenom i urednom obavljanju poslova u Sudu, prati sudsku praksu, priprema i organizuje sastanke i poslove vezane za stručno usavršavanje sudija i sudskog osoblja, obavlja poslove pozivanja i raspoređivanja sudija porotnika, razmatra pritužbe i predstavke, razmatra o zahtevima za izuzeće i isključenje sudija, vodi statistiku i izrađuje izveštaje, stručni poslovi vezano za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja i sudija u Sudu, donosi opšte i pojedinačne akte koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnje uređenje, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju unutrašnji odnosi i drugi poslovi u vezi sa unutrašnjom organizacijom i poslovanje suda, obavlja poslove vezano za odnose sa javnošću i komunikaciju sa medijima, kao i druge administrativno-tehničke poslove iz delokruga rada predsednika suda.

**Predsednik suda** - mr Darko Tadić (od 31.10.2019. godine) rukovodi sudskom upravom i stara se o urednom i blagovremenom obavljanju poslova u sudu.

U slučaju sprečenosti ili odsutnosti predsednika suda, zamenjuje ga **zamenici predsednika** određeni Godišnjim rasporedom poslova za 2020. godinu – sudija Julijana Budinčević i sudija Branka Bajić.

### **Kontakt podaci:**

Predsednik suda, sudija mr Darko Tadić, tel. 021/4876-400

Zamenik predsednika suda, sudija Julijana Budinčević, tel. 021/4876-488

Zamenik predsednika suda, sudija Branka Bajić, tel. 021/4876-500

Predsednik Krivičnog odeljenja, sudija Svetlana Tomić Jokić, tel. 021/4876-230

Predsednik Građanskog odeljenja, sudija Snežana Gluščević-Simovljević, tel. 021/4876-408

Predsednik Odeljenja za radne sporove, sudija Jokica Janjušević, tel. 021/4876-247

Rukovodilac Odeljenja sudske prakse, sudija Julijana Budinčević, tel. 021/4876-488

## **2.2 Sudska odeljenja**

U sastavu sudskih odeljenja su sudska veća, sudije pojedinci i sudijski pomoćnici.

U sudskim odeljenjima obavljaju se poslovi i zadaci iz nadležnosti Apelacionog suda u krivičnim, građanskim i drugim predmetima. Sudskim odeljenjima rukovode predsednici odeljenja, koji su određeni Godišnjim rasporedom poslova.

Sudska odeljenja su:

1. Krivično odeljenje,
2. Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima,
3. Građansko odeljenje
4. Odeljenje za radne sporove i
5. Odeljenje sudske prakse (sa odsekom sudske prakse u Krivičnom odeljenju, Odeljenju za krivične postupke prema maloletnicima, Građanskom odeljenju, Odeljenju za radne sporove i Odeljenju za sporove iz porodičnih odnosa).
6. Odeljenje za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku (kojim rukovodi Predsednik suda i sudije sa krivičnog, građanskog i odeljenja za radne sporove, shodno Godišnjem rasporedu poslova)

Krivično odeljenje odlučuje o žalbama na odluke viših sudova i o žalbama na odluke osnovnih sudova u krivičnom postupku, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud.

Građansko odeljenje odlučuje o žalbama na odluke viših sudova i o žalbama na odluke osnovnih sudova u građanskopravnim sporovima, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud.

Odeljenje za radne sporove odlučuje o žalbama na odluke viših sudova i o žalbama na odluke osnovnih sudova u radno pravnim sporovima, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud.

Odeljenje sudske prakse obavlja poslove praćenja i ujednačavanja sudske prakse u okviru sudskih odeljenja u Apelacionom sudu u Novom Sadu. Odeljenje sudske prakse postoji kao zajedničko za praksu svih odeljenja suda.

Odeljenje za suđenje u razumnom roku postupa po prigovorima, odnosno žalbama u predmetima zaštite prava na suđenje u razumnom roku.

Sudskim odeljenjima rukovode **predsednici odeljenja** (određeni Godišnjim rasporedom poslova sudija), koji se staraju da se poslovi u odeljenju obavljaju uredno i efikasno. Odeljenjem za suđenje u razumnom roku rukovodi predsednik suda. Predsednici odeljenja imaju **zamenike** koji obavljaju poslove iz delokruga predsednika odeljenja u slučaju njihove sprečenosti ili odsutnosti.

<b>RUKOVODIOCI SUDSKIH ODELJENJA</b>		
<b>SUDSKA ODELJENJA</b>	<b>PREDSEDNIK ODELJENJA</b>	<b>ZAMENIK PREDSEDNIKA ODELJENJA</b>
Krivično odeljenje	<b>sudija Svetlana Tomić Jokić</b>	<b>sudija Slobodan Velisavljević</b>
Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima	<b>sudija Milorad Dedić</b>	<b>sudija Dušan Vojnović</b>
Građansko odeljenje	<b>sudija Snežana Gluščević Simovljević</b>	<b>sudija Vesna Sladojević</b>
Odeljenje za radne sporove	<b>sudija Jokica Janjušević</b>	<b>sudija Mira Tubin Čanak</b>
Odeljenje sudske prakse	<b>sudija Julijana Budinčević</b>	<b>sudija Dragoljub Vujasinović</b>
Postupanje po zahtevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku	<b>Predsednik suda mr Darko Tadić</b>	

[Prečišćen tekst rasporeda poslova sudija za 2020. godinu, Su. I-2-21/19 od 27. novembra 2019. godine](#)

### **2.2.1 Krivično odeljenje**

Predsednik Krivičnog odeljenja je sudija **Svetlana Tomić Jokić**, a zamenik predsednika odeljenja je sudija **Slobodan Velisavljević**.

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2020. godinu, u Krivično odeljenje suda raspoređeno je 12 sudija u četiri sudska veća.

Veća Krivičnog odeljenja odlučuju u drugom stepenu po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostepenih sudova donetih u krivičnom postupku, u predmetima sukoba nadležnosti nižih sudova sa područja mesne nadležnosti Apelacionog suda u Novom Sadu, ako za odlučivanje nije nadležan viši sud i predmetima prenošenja nadležnosti osnovnih i viših sudova, kad su oni sprečeni ili ne mogu da postupaju u nekoj pravnoj stvari (iz čl. 32. i 35. ZKP).

Sudije Krivičnog odeljenja postupaju u materiji Kž1, Kž2, Kž3, Kžm1, Kžm2, Kžm3, Krm, Kž-uo, Kžr-As, Kž-r, Kž1-Spk, Kž2-Spk, Kž-Kre, Kžm-r, Kžmr-As, Kžm-Uo.

Veća I-IV postupaju u krivičnim predmetima i predmetima o prenosu i sukobu nadležnosti iz čl. 32. i 55. ZKP-a.

Veće IV kao specijalizovano postupa u krivičnim postupcima prema maloletnicima, a u ostalim krivičnim predmetima do ujednačene opterećenosti sa ostalim većima ovog odeljenja.

Popuna specijalizovanog veća za postupanje u krivičnim postupcima prema maloletnicima vrši se sudijama iz drugih veća po redosledu.

#### **Dežurstva:**

Od 1.7.-15.7.2020. godine dežurno je II krivično veće za rad u pritvorskim predmetima zavedenim u upisnik (Kž2, Kžm2 i Kžr) i u ostalim hitnim predmetima i to u sastavu:

Snježana Leković, predsednik veća

Svetlana Tomić Jokić, član veća

Branka Bančević, član veća

Od 16.7.-31.7.2020. godine dežurno je III krivično veće za rad u pritvorskim predmetima zavedenim u upisnik (Kž2, Kžm2 i Kžr) i u ostalim hitnim predmetima i to u sastavu:

Dragoljub Vujasinović, predsednik veća

Zdenka Stakić, član veća

Slobodan Velisavljević, član veća

Od 1.8.-15.8.2020. godine dežurno je IV krivično veće za rad u pritvorskim predmetima zavedenim u upisnik (Kž2, Kžm2 i Kžr) i u ostalim hitnim predmetima i to u sastavu:

Dušan Vojnović, predsednik veća

Milorad Dedić, član veća

Milica Novaković, član veća

Od 16.8.-31.8.2020. godine dežurno je I krivično veće za rad u pritvorskim predmetima zavedenim u upisnik (Kž2, Kžm2 i Kžr) i u ostalim hitnim predmetima i to u sastavu:

Đurđina Bjelobaba, predsednik veća

Zoran Paripović, član veća

Zdravka Pisarić, član veća

U skladu sa navedenim, sastav veća Krivičnog odeljenja za 2020. godinu je sledeći:

<b>I VEĆE</b>	<b>1. sudija Đurđina Bjelobaba, predsednik veća</b>
	2. sudija Zoran Paripović, član veća
	3. sudija Zdravka Pisarić, član veća
<b>II VEĆE</b>	<b>1. sudija Snježana Leković, predsednik veća</b>
	2. sudija Svetlana Tomić Jokić, član veća
	3. sudija Branka Bančević, član veća
<b>III VEĆE</b>	<b>1. sudija Dragoljub Vujasinović, predsednik veća</b>
	2. sudija Zdenka Stakić, član veća
	3. sudija Slobodan Velisavljević, član veća
<b>IV VEĆE</b>	<b>1. sudija Dušan Vojnović, predsednik veća</b>
	2. sudija Milorad Dedić, član veća
	3. sudija Milica Novaković, član veća

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti pojedinog člana veća od I od IV, popuna se vrši iz reda sudija članova ostalih veća po redosledu.

Predsednici veća će zamenjivati odsutne ili sprečene članove veća, prema potrebi, ukoliko se popuna ne može obezbediti od sudija koje su drugi ili treći član veća.

**Za odlučivanje u smislu odredbe člana 21. stav 2. tačka 2. ZKP**, formirana su posebna veća, u sledećem sastavu:

**A)**

1. **Dušan Vojnović**, predsednik veća
2. Zoran Paripović, član veća i zamenik predsednika veća
3. Milorad Dedić, član veća
4. Zdenka Stakić, član veća
5. Zdravka Pisarić, član veća

**B)**

1. **Dragoljub Vujasinović**, predsednik veća
2. Đurđina Bjelobaba, član veća i zamenik predsednika veća
3. Zdenka Stakić, član veća
4. Svetlana Tomić Jokić, član veća
5. Slobodan Velisavljević, član veća

**V)**

1. **Snježana Leković**, predsednik veća
2. Svetlana Tomić Jokić, član veća i zamenik predsednika veća
3. Zoran Paripović, član veća
4. Slobodan Velisavljević, član veća
5. Milica Novaković, član veća

U slučaju da ne može da se formira veće za odlučivanje od sudija koje su određene kao članovi ovih veća, popuna će se vršiti od sudija iz drugih veća po redosledu.

**Za odlučivanje u trećem stepenu** formirano je posebno veće u sastavu sudija:

1. **Dušan Vojnović**, predsednik veća
2. Dragoljub Vujasinović, član veća i zamenik predsednika veća
3. Zdenka Stakić, član veća
4. Zoran Paripović, član veća
5. Svetlana Tomić Jokić, član veća

U slučaju da ne može da se formira veće za odlučivanje u trećem stepenu od sudija koje su određene kao članovi ovog veća, popuna se vrši sledećim sudijama iz Krivičnog odeljenja:

- Zdravka Pisarić,
- Slobodan Velisavljević
- mr Darko Tadić

### **2.2.2 Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima**

Predsednik Odeljenja za krivične postupke prema maloletnicima je sudija **Milorad Dedić**, a zamenik predsednika odeljenja je sudija **Dušan Vojnović**.

U Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima raspoređeno je troje sudija radi odlučivanja u drugom stepenu po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostepenih sudova (sa područja mesne nadležnosti Apelacionog suda u Novom Sadu) donetim u postupcima prema maloletnicima.

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2020. godinu utvrđen je sledeći sastav veća ovog Odeljenja:

<b>IV VEĆE</b>	<b>1. Milorad Dedić, predsednik veća</b>
	2. Milica Novaković, član veća
	3. Dušan Vojnović, član veća

### 2.2.3 Odeljenje za radne sporove

Predsednik odeljenja za radne sporove je sudija **Jokica Janjušević**, a predsednika odeljenja zamenjuje sudija **Mira Tubin Čanak**.

U Odeljenje za radne sporove raspoređeno je 13 (trinaest) sudija koji postupaju u 4 (četiri) veća. Ovo Odeljenje postupa u drugostepenim predmetima iz oblasti radnog prava, odnosno po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostepenih sudova u materiji radnog prava sa područja mesne nadležnosti Apelacionog suda u Novom Sadu. O žalbama protiv rešenja koja donose veća Apelacionog suda u Novom Sadu po člana 399 stav 5 i čl. 404 ZPP („Sl.glasnik RS, br.72/11...), odlučuje drugo veće od troje sudija, tako da se predmeti raspoređuju u rad redom drugim sudijama istog odeljenja koje nisu učestvovala u donošenju pobijane odluke.

Sudije ovog odeljenja postupaju u predmetima Gž1, Gž4, R4, Gž1-uz.

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2020. godinu, utvrđen je sledeći sastav veća Odeljenja za radne sporove:

<b>I VEĆE</b>	<b>1. sudija Nada Čulibrk, predsednik veća</b>
	2. sudija Marija Rakić, član veća
	3. sudija Tatjana Bjelogrić, član veća

<b>II VEĆE</b>	<b>1. sudija Snežana Kecman, predsednik veća</b>
	2. sudija Vesna Dušić, član veća
	3. sudija Olgica Milošević, član veća

<b>III VEĆE</b>	<b>1. sudija Gabriela Milovanović, predsednik veća</b>
	2. sudija Mira Tubin Čanak, član veća
	3. sudija Nada Knežević Antić, član veća
	4. sudija Aleksandra Pekez Kalinić, član veća

<b>IV VEĆE</b>	<b>1. sudija Jokica Janjušević, predsednik veća</b>
	2. sudija Jasmina Danilović Stojković, član veća
	3. sudija Vesna Arlov, član veća

Napomena: sudija Biljana Martinović Begović je Odlukom v.f.predsednika Apelacionog suda u Novom Sadu broj Su V 34-11/19 od 03.06.2019. godine postavljena za vršioca funkcije predsednika Višeg suda u Sremskoj Mitrovici.

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti pojedinog člana veća od I do IV, popuna se vrši iz reda sudija ostalih veća po redosledu.

## 2.2.4 Građansko odeljenje

Predsednik Građanskog odeljenja je sudija **Snežana Gluščević Simovljević**, a zamenik predsednika odeljenja je sudija **Vesna Sladojević**.

U Građansko odeljenje raspoređeno je 24 sudija koje postupaju u 8 sudskih veća.

Sudije Građanskog odeljenja postupaju u drugom stepenu u predmetima po izjavljenim žalbama protiv odluka donetih u parničnim i vanparničnim predmetima iz materije građanskog prava (osim iz oblasti radnog prava) iz nadležnosti apelacionog suda, rešavaju o sukobu i delegaciji nadležnosti, kao i o predmetima rehabilitacije.

O žalbama protiv rešenja koja donose veća Apelacionog suda u Novom Sadu po članu 399. stav 5. i članu 404. ZPP („Sl.glasnik RS“, br.72/11...), odlučuje drugo veće od troje sudija, tako da se predmeti raspoređuju u rad redom drugim sudijama istog odeljenja koje nisu učestvovala u donošenju pobijane odluke.

Sudije Građanskog odeljenja postupaju u predmetima Gž, Gž3, R, R3, Reh-ž, Gž-uz, Gž rr.

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2020. godinu, utvrđen je sledeći sastav veća Građanskog odeljenja:

<b>I VEĆE</b>	<b>1. sudija Ljiljana Cicmil, predsednik veća</b>
	2. sudija Snežana Gluščević Simovljević, član veća
	3. sudija Edit Čordaš, član veća
<b>II VEĆE</b>	<b>1. sudija Radoslava Mađarov, predsednik veća</b>
	2. sudija Đura Tamaš, član veća
	3. sudija Branka Perc, član veća
<b>III VEĆE</b>	<b>1. sudija Dušica Šalić, predsednik veća</b>
	2. sudija Verica Bajić, član veća
	3. sudija Jasmina Divnić, član veća
<b>IV VEĆE</b>	<b>1. sudija Mirjana Andrijašević, predsednik veća</b>
	2. sudija Branka Maljković, član veća
	3. sudija Milena Kovačević, član veća
<b>V VEĆE</b>	<b>1. sudija, Zdravko Vasilić, predsednik veća</b>
	2. sudija, Vukica Kužić, član veća
	3. sudija, Borivoje Gajić, član veća
<b>VI VEĆE</b>	<b>1. sudija Branka Bajić, predsednik veća</b>
	2. sudija Vesna Sladojević, član veća
	3. sudija Olivera Pejak Prokeš, član veća
<b>VII VEĆE</b>	<b>1. sudija Julijana Budinčević, predsednik veća</b>
	2. sudija Vera Knežević Mandić, član veća
	3. sudija Vladimir Ivković, član veća

<b>VIII VEĆE</b>	<b>1. sudija Spomenka Dragaš, predsednik veća</b>
	2. sudija Milana Miličković, član veća
	3. sudija, Ivana Stevanov, član veća

U slučaju opravdane sprečenosti pojedinog člana veća od I do VIII, zamena se vrši iz reda sudija, po redosledu veća.

### 2.2.5 Veća za sporove iz porodičnih odnosa

Sudije ovih veća postupaju u sporovima iz porodičnih odnosa Gž2.

Postupaju i u drugim predmetima do ravnomerne opterećenosti na nivou Građanskog odeljenja.

Ne zadužuju se predmetima naročite hitnosti iz drugih oblasti.

<b>Por. I VEĆE</b>	<b>1. sudija Ljiljana Cicmil, predsednik veća</b>
	2. sudija Snežana Simovljević Gluščević, član veća
	3. sudija Edit Čordaš, član veća

<b>Por. II VEĆE</b>	<b>1. sudija Radoslava Mađarov, predsednik veća</b>
	2. sudija Đura Tamaš, član veća
	3. sudija Branka Perc, član veća

<b>Por. III VEĆE</b>	<b>1. sudija Mirjana Andrijašević, predsednik veća</b>
	2. sudija Branka Maljković, član veća
	3. sudija Zdravko Vasilić, član veća
	4. sudija Olivera Pejak Prokeš, član veća

<b>Por. VI VEĆE</b>	<b>1. sudija Dušica Šalić, predsednik veća</b>
	2. sudija Verica Bajić, član veća
	3. sudija Jasmina Divnić, član veća

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti sudija raspoređenih u veća za sporove iz porodičnih odnosa, popuna se vrše drugim sudijama Građanskog odeljenja koje imaju sertifikat za postupanje u sporovima iz porodičnih odnosa. Sudije sa sertifikatom su: Snežana Simovljević Gluščević, Edit Čordaš, Radoslava Mađarov, Branka Perc, Mirjana Andrijašević, Branka Maljković, Zdravko Vasilić, Dušica Šalić, Verica Bajić, Jasmina Divnić, Đura Tamaš, Ljiljana Cicmil, Olivera Pejak Prokeš, Julijana Budinčević, Branka Bajić, Milena Kovačević, Spomenka Dragaš, Vesna Sladojević, Milana Miličković i Vukica Kužić.

### 2.2.6 Zaštita prava na suđenje u razumnom roku

Za postupanje po prigovorima i žalbama u postupcima radi zaštite prava na suđenje u razumnom roku, po Zakonu o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku („Sl. glasnik RS“ br. 40/2015), koji je stupio na snagu 01.01.2016. godine, odlučuje predsednik suda i to za predmete iz oblasti građanskog prava- R4g, za predmete iz oblasti radnog prava- R4r i za predmete iz oblasti krivičnog prava- R4k. Za predmete iz oblasti građanskog prava - Ržg održane su: sudija Verica Bajić, Vera Knežević Mandić, Vesna Sladojević i Vukica Kužić; za predmete iz oblasti radnog prava - Ržr: sudija Mira Tubin Čanak; za predmete iz oblasti krivičnog prava - Ržk: sudija Zdravka Pisarić.

### 2.2.7 Odeljenje sudske prakse

Ovo odeljenje u Apelacionom sudu u Novom Sadu postoji kao objedinjavajuće za praćenje i proučavanje sudske prakse. Poslovi ovog odeljenja vrše se kao zajednički za sud u celini i kao posebni za sudska odeljenja.

Rukovodilac Odeljenja sudske prakse, koji je istovremeno i nadzorni sudija za obuku sudijskih pomoćnika, je sudija **Julijana Budinčević**, a zamenik rukovodioca odeljenja je sudija **Dragoljub Vujasinović**.

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2020. godinu, utvrđeno je da u sastav odeljenja sudske prakse ulaze sledeće sudije:

1. **Julijana Budinčević**, rukovodilac Odeljenja sudske prakse suda
2. **Dragoljub Vujasinović**, zamenik rukovodioca Odeljenja i prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Krivično odeljenje
3. **Dušan Vojnović**, drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Krivično odeljenje
4. **Zdenka Stakić**, obavlja poslove sudske prakse u pritvorskim predmetima u slučaju odsutnosti ili sprečenosti rukovodilaca sudske prakse za Krivično odeljenje
5. **Radoslava Mađarov**, prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje
6. **Mirjana Andrijašević**, drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje
7. **Branka Maljković**, obavlja poslove sudske prakse u građanskom odeljenju i u slučaju odsutnosti ili sprečenosti rukovodilaca sudske prakse za Građansko odeljenje
8. **Snežana Kecman**, prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove
9. **Jokica Janjušević**, drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove

Redakciju Biltena sudske prakse Apelacionog suda u Novom Sadu čine sudije iz ovog odeljenja. Urednik Biltena sudske prakse je sudija **Julijana Budinčević**, a zamenik urednika je sudija **Dušan Vojnović**.

Rukovodilac Odeljenja sudske prakse koordinira rad na poslovima sudske prakse, stara se o pravovremenom obaveštavanju sudija o praksi sudova i međunarodnih sudskih organa, blagovremenom vršenju poslova sudske prakse, aktivnostima radi usaglašavanja sudske prakse apelacionih sudova, saradnji sa odeljenjima sudske prakse drugih sudova, saradnji sa pravnim fakultetima, nabavci stručne literature u štampanom i elektronskom obliku, nadzire anonimizaciju i objavljivanje odluka na veb stranici suda i vrši druge poslove poverene od predsednika suda. Rukovodilac ovog odeljenja je istovremeno nadzorni sudija za obuku sudijskih pomoćnika.

Poslovima evidencije sudske prakse rukovode sudije pojedinih odeljenja, koje te poslove obavljaju uz pomoć sudijskih pomoćnika raspoređenih u Odeljenje sudske prakse.

U svakom odseku Odeljenja sudske prakse postoji prvi i drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse. Pored njih, mogu biti angažovani i sudijski pomoćnici raspoređeni u veća, radi ažurnog obavljanja poslova koji ne trpe odlaganje. Rad se organizuje po principu podele poslova.

Apelacioni sud u Novom Sadu objavio je do sada devet **Biltena sudske prakse** i to prvi broj u decembru 2010. godine, drugi u junu 2011. godine, treći broj Biltena objavljen je u januaru 2012. godine, četvrti u oktobru 2012. godine, peti u julu 2013. godine, šesti u julu 2014. godine, sedmi 2016. godine i osmi i deveti u 2018. godini. Tekstovi Biltena mogu se preuzeti na internet stranici ovog suda na adresi <http://www.ns.ap.sud.rs> (u okviru naslova „Publikacije“).

## 2.3 Sudije Apelacionog Suda u Novom Sadu

### 2.3.1 Izbor na sudijsku funkciju

**Zakon o sudijama** („Sl.glasnik RS“, br.116/08, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14...) reguliše: izbor sudije, postupak za izbor, zakletvu i stupanje na funkciju, prestanak funkcije, kao i žalbu na odluku o prestanku funkcije.

**Odlukom Visokog saveta sudstva o broju sudija u sudovima** („Sl.glasnik RS“, br.43/09 i 91/09), utvrđeno je da Apelacioni sud u Novom Sadu ima ukupno 50 sudija.

**Odlukom Visokog saveta sudstva o broju sudija u sudovima** („Sl.glasnik RS“, br.106/13), utvrđeno je da Apelacioni sud u Novom Sadu ima 54 sudije.

Dužnost predsednika suda obavlja **sudija mr Darko Tadić, sudija Apelacionog suda u Novom Sadu**.

Godišnjim rasporedom poslova u sudu, predsednik određuje vrstu sudijskog posla za svakog sudiju u sudu, određuje sudska odeljenja, veća i sudije koje ih čine, predsednike odeljenja odnosno veća, sudije koje će ih zamenjivati, kao i poslove sudijskih pomoćnika.

Godišnji raspored poslova sudija Apelacionog suda u Novom Sadu za 2020. godinu i Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika Apelacionog suda u Novom Sadu za 2020. godinu obrađeni su u tekstu ovog Informatora, a mogu se preuzeti i sa internet stranice ovog suda, na adresi: <http://www.ns.ap.sud.rs>.

## 2.4 Sudije porotnici

Sudije porotnici su građani koji učestvuju u suđenjima.

**Zakon o sudijama** („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14 i 40/15), u članovima od 81. do 88. propisuje: uslove za imenovanje sudija porotnika, postupak imenovanja, zakletvu, udaljenje sa funkcije, nespojivost sa drugim službama, poslovima i postupcima, reguliše naknade i nagrade, kao i trajanje i prestanak funkcije sudije porotnika.

**Odlukom Visokog saveta sudstva o imenovanju sudija porotnika za mandatni period od pet godina** („Službeni glasnik RS“, br. 93/19 od 26.12.2019. godine) za Apelacioni sud u Novom Sadu imenovano je ukupno sedam (7) sudija porotnika. U Apelacionom sudu u Novom Sadu funkciju sudija porotnika obavljaju sledeći građani:

1. Prodanović Jovica, 2. Popović Milena, 3. Kostić Miroslava, 4. Radonjić Mirjana, 5. Stolić Dušanka, 6. Ilić Milenko, 7. Srbanov Jasna,

## 2.5 Sudsko osoblje

Položaj, prava i obaveze sudskog osoblja regulisani su Zakonom o uređenju sudova („Sl.glasnik RS“, broj 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17 i 87/18) i Zakonom o državnim službenicima („Sl.glasnik RS“, broj 79/05, 81/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 i 95/18), Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Apelacionom sudu u Novom Sadu.

Merila za određivanje broja sudskog osoblja utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa, a broj sudskog osoblja određuje predsednik suda aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u sudu, u skladu sa kadrovskim planom. Na zasnivanje radnog odnosa, prava i obaveze, stručno usavršavanje, ocenjivanje i odgovornosti sudskog osoblja, primenjuju se propisi koji uređuju radne odnose državnih službenika i nameštenika, ako Zakonom o uređenju sudova nije drukčije određeno.

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

Sudsko osoblje dužno je da savesno i nepristrasno vrši svoje poslove i čuva ugled suda.

Sudsko osoblje u Apelacionom sudu u Novom Sadu čine:

1. **sudijски pomoćnici** i
2. **državni službenici i nameštenici** zaposleni na administrativnim, informacionim, računovodstvenim, tehničkim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudsku vlast.

### **2.5.1 Sudijски pomoćnici Apelacionog suda u Novom Sadu**

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta iz 2020. godine, u Apelacionom sudu u Novom Sadu predviđen je broj od 56 izvršilaca na radnom mestu sudijски pomoćnik. Godišnjim rasporedom poslova sudijских pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu, utvrđen je raspored sudijских pomoćnika po sudskim odeljenjima na sledeći način:

## **I**

### **SUDSKA UPRAVA**

SVETLANA KVRGIĆ obavlja poslove sekretara suda.  
ANDREA ĐUKIĆ obavlja poslove koordinatora za medije i u veću.

## **II**

### **ODELJENJE SUDSKE PRAKSE**

#### **Sudijски pomoćnici u odseku za krivičnopravnu materiju:**

1. VESNA TRIFKOVIĆ
2. ZORICA JURIŠIĆ

#### **Sudijски pomoćnici u odseku za građanskopravnu materiju:**

1. GORDANA VUJIČIĆ
2. SENKA PJEŠČIĆ
3. IVANA ILIĆ

#### **Sudijски pomoćnici u odseku za radnopravnu materiju:**

1. SUZANA MARJANOVIĆ
2. LJILJANA DOBRKOVIĆ, uz angažovanje na poslovima anonimizacije odluka iz svih oblasti

Na poslovima sudske prakse u sva tri odseka po potrebi se angažuju sudijски pomoćnici raspoređeni u veća.

### III KRIVIČNO ODELJENJE i ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA MALOLETNICIMA

**Sekretar odeljenja:** TAMARA RODIĆ

**Zamenik sekretara odeljenja:** JOVANA KRESIĆ RADOVANOVIĆ

**Poslove u većima obavljaju sudijski pomoćnici:**

#### **I Veće-predsednik veća sudija Đurđina Bjelobaba**

1. VLADISLAVA TODORVIĆ, sekretar veća
2. NEMANJA MARKOVIĆ
3. MARIJANA MOJSILOV

#### **II Veće-predsednik veća sudija Snježana Leković**

1. NEVENKA BAČIĆ, sekretar veća
2. ENA KOPRIVICA,
3. SNEŽANA GROZDANIĆ

#### **III Veće-predsednik veća sudija Dragoljub Vujasinović**

1. TAMARA RODIĆ, sekretar veća
2. OLIVER POPOVIĆ
3. SONJA BRANKOV

#### **IV Veće-predsednik veća sudija Dedić Milorad**

1. JOVANA KRESIĆ RADOVANOVIĆ, sekretar veća
2. NELA ČAUŠEVIĆ
3. MARA VUKMIROVIĆ

### IV

### GRAĐANSKO ODELJENJE

**Sekretar odeljenja:** NINA ANTIĆ

**Zamenik sekretara odeljenja:** MARINA SEKULIĆ

**Poslove u većima obavljaju sudijski pomoćnici:**

#### **I Veće-predsednik veća sudija Ljiljana Cicmil**

1. NINA ANTIĆ, sekretar veća
2. JOVANA NOVAKOVIĆ MAKSIMOVIĆ
3. ENA KERKEZ

#### **II Veće-predsednik veća sudija Radoslava Mađarov**

1. MIRNA DŽELETOVIĆ, sekretar veća
2. DUNJA KOVRLIJA
3. MARINA DANILOV

#### **III Veće –predsednik veća Dušica Šalić**

1. MARINA LOPIČIĆ, sekretar veća
2. DANIJELA KUKURUZOVIĆ
3. MARKO PETROVIĆ

**IV Veće -predsednik veća Mirjana Andrijašević**

1. NATAŠA RAŠETA, sekretar veća
2. MILICA PRIJIĆ
3. JAN ĐURIŠ

**V Veće-predsednik veća sudija Zdravko Vasilić**

1. MARINA SEKULIĆ, sekretar veća
2. SLAĐANA NOVIĆEVIĆ
3. PAVLE VUKADINOVIĆ

**VI Veće-predsednik veća sudija Branka Bajić**

1. KSENIJA SORO, sekretar veća
2. TATJANA PETROV
3. MIRNA VUJIČIĆ BURSAC

**VII Veće-predsednik veća sudija Julijana Budinčević**

1. PETAR ROSIĆ, sekretar veća
2. GORDANA MARINKOVIĆ
3. VLADA BEŠLIN

**VIII Veće –predsednik veća sudija Spomenka Dragaš**

1. SVETLANA KOPONJA, sekretar veća
2. MARIJA KOZOMORA
3. TAMARA LOVRIĆ

Sudijski pomoćnici raspoređeni u veća Građanskog odeljenja obavljaju poslove sa sudijama tih veća i u predmetima Gž 2

**ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE**

**Sekretar odeljenja:** BRATISLAVA DEJANOVIĆ

Zamenik sekretara odeljenja: KATARINA JOVANOVIĆ

**Poslove u većima obavljaju sudijski pomoćnici:**

**I Veće-predsednik veća sudija Nada Čulibrk**

1. ANDREA ĐUKIĆ, sekretar veća
2. JELENA DIMITRIJEVIĆ
3. IVANA PRVANOVIĆ KAŠIĆ

**II Veće-predsednik veća sudija Snežana Kecman**

1. ISIDORA JANIĆ TURUDIJA, sekretar veća
2. MILICA JAJČANIN

**III Veće-predsednik veća sudija Gabriela Milovanović**

1. GORDANA JURIŠIĆ, sekretar veća
2. DUNJA POZNAN

**IV Veće-predsednik veća sudija Jokica Janjušević**

1. KATARINA JOVANOVIĆ, sekretar veća
2. BRATISLAVA DEJANOVIĆ

**Sudijski pomoćnici u sudskoj upravi** obavljaju stručne poslove za predsednika suda i njegove zamenike, izrađuju nacрте odluka, uputstava i naredbi koje donosi predsednik, postupaju po predstavkama i pritužbama i sačinjavaju nacрте odgovora, uspostavljaju kontakte po nalogu predsednika suda, prikupljaju izveštaje i potrebna obaveštenja, pripremaju materijale za sastanke kojima predsedava ili na kojima učestvuje predsednik suda, pišu izveštaje za medije, organizuju konferencije za novinare o radu suda, saraduju u izradi publikacija vezanih za rad suda, upravljaju projektima medijske promocije, izrađuju i administriraju „web“ prezentaciju i vrše druge poslove utvrđene u Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta.

**Sudijski pomoćnici u sudu** učestvuju u razmatranju i obradi spornih pravnih pitanja, pripremaju referate za stručne sastanke i savetovanja, sentence za biltene sudske prakse i obavljaju druge poslove određene zakonom u skladu sa Sudskim poslovníkom po nalogu predsednika suda i predsednika odeljenja u koje su raspoređeni.

**Sudijski pomoćnici na poslovima evidencije sudske prakse** obavljaju poslove pod nadzorom sudije rukovodioca sudske prakse u sudskom odeljenju, postupaju po nalogima sudije rukovodioca odnosno zamenika i po nalogima rukovodioca Odeljenja sudske prakse. Poslove vrše tako što raspoređuju predmete s izrađenim odlukama za evidentiranje, pregledaju spise i donete odluke, odluke čitaju u celokupnom tekstu, o uočenim tehničkim greškama obaveštavaju sudiju izvestioca, a o suštinskim obaveštavaju sudiju rukovodioca poslova u odeljenju sudske prakse i po njegovom nalogu obaveštavaju sudiju nadležnog za poslove prakse u sudskom odeljenju i rukovodioca Odeljenja sudske prakse, pripremaju materijal za vraćanje predmeta veću. Ukoliko veće istrajava u stavu da se odluka otpremi, sudijski pomoćnik o tome obaveštava sudiju rukovodioca poslova u sudskom odeljenju i rukovodioca Odeljenja sudske prakse. Na odluke koje nisu zahvaćene kakvim nedostacima ili nepravilnostima stavljaju štambilj „sudska praksa“ koji potpisuje sudija nadležan za poslove prakse i stavljaju odgovarajuću šifru za registar po kojoj se potom jedan primerak odluke suda odlaže u odgovarajući registar i spise predaje na ekspediciju. Anonimiziraju odabrane odluke za sajt suda, Bilten i druga publikovanja. Obavljaju poslove vođenja opšteg i posebnog registra pravnih shvatanja, registra odluka Apelacionog suda i registra sa odlukama Vrhovnog kasacionog suda, Ustavnog suda i Evropskog suda za ljudska prava.

**Sudijski pomoćnici koji se po Odluci predsednika suda raspoređuju na rad u većima** obavljaju poslove pod nadzorom sudija iz veća u koja su raspoređeni. U većima Apelacionog suda u Novom Sadu, sudijski pomoćnici vrše pripremne poslove ispitivanja ispunjenosti procesnih pretpostavki za odlučivanje o pravnim lekovima u predmetima dostavljenim sudu, staraju se o kompletiranju spisa i otklanjanju eventualnih nedostataka u predmetu i u vezi s tim pripremaju potrebne akte. Sudijama u veću pomažu u radu kao i u pripremi predmeta za referisanje, po činjeničnim i pravnim pitanjima, izrađuju nacрте sudskih odluka, nacрте referata za sednice veća i nacрте sentenci.

**Sudijski pomoćnici raspoređeni u veća kojima predsedava predsednik sudskog odeljenja,** pored poslova u veću, obavljaju i poslove pripreme radnih sastanaka i materijala za sednice sudskih odeljenja, vode zapisnike na sednicama i pomažu u formulisanju zaključaka, a po potrebi vrše i druge poslove po nalogu predsednika odeljenja.

Predsednik suda Odlukom menja raspored poslova sudijskog pomoćnika, po prethodno pribavljenom mišljenju predsednika sudskog odeljenja.

## **2.5.2 Državni službenici i nameštenici**

Osim sudijskih pomoćnika, sudsko osoblje Apelacionog suda u Novom Sadu čine i državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, tehničkim, računovodstvenim, informacionim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudsku vlast.

Raspored zaposlenih državnih službenika i nameštenika u Apelacionom sudu u Novom Sadu je sledeći:

### **Sudska uprava**

Svetlana Kvirgić – sekretar suda; viši savetnik

Dragana Đukić – upravitelj suda; viši savetnik

Andrea Đukić – koordinator za medije i saradnik u veću: viši savetnik

Vesna Lakićević – radno mesto za administrativno-tehničke poslove i lice zaduženo za zaštitu podataka o ličnosti; samostalni savetnik

Zorica Marković - administrativno tehnički sekretar, referent

### **Sudska pisarnica**

Nataša Banjac – upravitelj pisarnice; saradnik

Manja Dimitrijević – radno mesto za administrativno-tehničke poslove sudske prakse; saradnik

Nataša Štefatić- radno mesto za administrativno-tehničke poslove sudske prakse; saradnik

### **1. Prijemna kancelarija, ekspedicija i arhiva**

Snježana Kariko – šef odseka prijemne kancelarije, ekspedicije i arhive; referent

Verica Popović – upisničar; referent

Dragan Tucakov – radno mesto za prijem, ekspediciju i arhivu; referent

### **2. Građanska pisarnica**

Slavica Dragićević – šef odseka građanske pisarnice; referent

Ljiljana Bokšić – upisničar; referent

Mirela Bilač – upisničar; referent

Nada Đurić – upisničar; referent

### **3. Krivična pisarnica**

Sunčica Petrić – šef odseka krivične pisarnice; referent

Aleksandra Vinš – upisničar; referent

Lidija Kerleta – upisničar; referent

Ana Tot – upisničar; referent

Maša Petrić – upisničar; referent (na određeno)

### **Računovodstvo**

Snežana Knežević – šef računovodstva; samostalni savetnik

Dragica Bulješević – knjigovođa – kontista; referent

Dejana Uzelac – radno mesto za obračun plata; saradnik (na određeno)

Danilo Babić – radno mesto za poslove budžeta; savetnik

### **Služba za informatiku i analitiku**

Gordan Grdić – rukovodilac službe za informacionu tehnologiju; viši savetnik

Miloš Krstin – administrator baze podataka, samostalni savetnik

Biljana Milošević – informatičar; saradnik

### **Daktilobiro**

Mirjana Stefanović – šef daktilobiroa; referent  
Anita Lončarić – zapisničar; referent  
Vesna Tatalović – zapisničar; referent  
Vladana Zrakić – zapisničar; referent  
Gordana Ralić – zapisničar; referent  
Danka Jakić – zapisničar; referent  
Željka Mihajlović – daktilograf; nameštenik IV vrste  
Ljubica Vukašinović – zapisničar; referent  
Marijana Kovačević – daktilograf; nameštenik IV vrste  
Martina Milutinović – daktilograf; nameštenik IV vrste  
Marija Pušonjić – daktilograf; nameštenik IV vrste  
Marija Šišarica – zapisničar; referent  
Milica Ugarković – zapisničar; referent  
Milosavka Đurđević – zapisničar; referent  
Nadežda Malkić-Stanisavljević – zapisničar; referent  
Rozalija Savin – zapisničar; referent  
Slavica Gojić – zapisničar; referent  
Sojka Cvetković – zapisničar; referent  
Tatjana Somborski – zapisničar; referent

### **Tehnička služba**

Subotički Zoran – rukovodilac tehničke službe; nameštenik IV vrste  
Lajoš Kariko – moler-farbar; nameštenik IV vrste  
Slaviša Bogdanović – vodoinstalater; nameštenik IV vrste  
Mirjana Jurić – kurir; nameštenik IV vrste  
Svetlana Ištok – kurir; nameštenik IV vrste  
Ištvan Tot – vozač; nameštenik IV vrste  
Saša Krmpot – vozač; nameštenik IV vrste  
Đorđe Obrenov – telefonista; nameštenik IV vrste

## **2.6 Sudska pisarnica**

U sudskoj pisarnici se obavljaju administrativno-tehnički poslovi iz nadležnosti suda, vođenje izveštaja o radu sudija i suda, kao i poslovi prijema pismena, poslovi arhive i ekspedicije. U okviru sudske pisarnice postoje odseci:

- prijemna kancelarija, ekspedicija i arhiva;
- građanska pisarnica;
- krivična pisarnica.

Rukovodilac organizacione jedinice pisarnica je upravitelj pisarnice – Nataša Banjac.

Radom pojedinih odseka u okviru sudske pisarnice rukovode šefovi odseka:

1. prijemna kancelarija, ekspedicija i arhiva – Snježana Kariko,
2. građanska pisarnica – Slavica Dragičević,
3. krivična pisarnica – Sunčica Petrić.

## 2.7 Računovodstvo

Računovodstvo Suda obavlja sve poslove iz oblasti računovodstva, knjigovodstva, ekonomata, kao i poslove iz oblasti javnih nabavki u saradnji sa menadžerom suda, a u skladu sa zakonskim propisima.

Radom organizacione jedinice računovodstvo rukovodi šef računovodstva – Snežana Knežević.

## 2.8 Daktilobiro

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

Radom organizacione jedinice daktilobiro rukovodi šef daktilobiroa – Mirjana Stefanović.

## 2.9 Služba za informatiku i analitiku

Služba za informatiku i analitiku za pravosudne organe obavlja poslove uspostavljanja i održavanja informaciono-komunikacionih tehnologija (IKT) i elektronsku obradu podataka, skladištenje i prenos informacija u Apelacionom sudu u Novom Sadu, obavlja poslove koordinacije IKT poslova, kako unutar suda, tako i sa Ministarstvom pravde i drugim državnim organima.

Radom službe za informatiku i analitiku za pravosudne organe rukovodi rukovodilac službe za informacionu tehnologiju - Gordan Grdić.

## 2.10 Tehnička služba

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

Tehničkom službom rukovodi rukovodilac Tehničke službe – Zoran Subotički.

## III OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Odlukom predsednika Vrhovnog kascionog suda Su I 1-73/19 od 29.05.2019. godine mr Darko Tadić je izabran za v.f.predsednika Apelacionog suda u Novom Sadu.

Prava, obaveze i ovlašćenja predsednika suda propisani su Zakonom o sudijama („Službeni glasnik RS“, br.116/08, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14 ...), Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br.116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13...) i Sudskim poslovníkom („Službeni glasnik RS“, br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15...).

Shodno navedenim propisima, **predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu:**

- predstavlja sud;
- organizuje rad u sudu;
- rukovodi sudskom upravom, a pojedine poslove može poveriti svom zameniku ili predsednicima odeljenja – osim odlučivanja o pravima sudija 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 sudije i sudije porotnika sa dužnosti;

- ostvaruje stalan uvid u rad suda kao celine i preduzima mere za zakonito, pravilno, tačno i blagovremeno obavljanje svih poslova u sudu;
- nadzire rad sudskih odeljenja i službi pregledom upisnika i pomoćnih knjiga, rokovnika i ročišta, stalnim evidentiranjem predmeta čije rešavanje dugo traje, pribavljanjem izveštaja i na svaki drugi pogodan način;
- stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugledu suda;
- vrši poslove koji se tiču programa stručnog usavršavanja i obuke sudijskih pomoćnika;
- razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika u sudskom postupku koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok, odnosno ishod, i preduzima odgovarajuće mere, u skladu sa zakonom;
- propisuje kućni red i određuje raspored prostorija u sudskoj zgradi;
- daje pismeno odobrenje za fotografisanje i snimanje u zgradi suda, kao i na ročištima;
- saziva i rukovodi sednicom svih sudija;
- osmišljava program za rešavanje starih predmeta, po kome se mogu uvoditi različite mere u cilju postizanja blagovremenog obavljanja poslova u sudu, kao što su izmene unutrašnje organizacije suda, uvođenje dodatnog rada sudija i sudskog osoblja, privremena preraspodela radnog vremena i druge mere, u skladu sa zakonom i Sudskim poslovníkom;
- stara se o sprovođenju i pravilnoj primeni Sudskog poslovníka;
- nadzire sudsku upravu nižeg suda i, u slučaju nečinjenja predsednika nižeg suda, donosi akte iz njegovog delokruga;
- može da organizuje obilaske nižih sudova sa svog područja, prilikom kojih može tražiti obaveštenja o primeni propisa i problemima u suđenju;
- Visokom savetu sudstva dostavlja podatke potrebne za vođenje ličnih listova za sudije, sudije porotnike i zaposlene;
- vrši druge poslove određene zakonom i Sudskim poslovníkom.

Predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu ima zamenike – koji u slučaju odsutnosti ili sprečenosti zamenjuju predsednika suda: sudija Julijana Budinčević i sudija Branka Bajić koje obavljaju poslove sudske uprave koje im poveri predsednik suda.

## **IV PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA**

### **1. Javnost rada Apelacionog suda u Novom Sadu**

Raspravljavanje pred sudom je javno i može se ograničiti samo zakonom, u skladu sa Ustavom (član 7. Zakona o uređenju sudova).

Javnost rada suda obezbeđuje se:

- omogućavanjem neposrednog pristupa radu suda,
- isticanjem vremena, mesta i predmeta suđenja na vidnom mestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati,
- postupanjem Suda po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja,
- neposrednim informisanjem javnosti o radu suda putem saopštenja, konferencija za novinare, nastupa predsednika suda i portparola u medijima,
- objavljivanjem sudskih odluka,
- objavljivanjem pravnih shvatanja,
- objavljivanjem izveštaja o radu suda,

- objavljivanjem godišnje publikacije suda – Informatora o radu suda, kao i periodičnih publikacija suda – Biltena,
- redovnim ažuriranjem internet prezentacije suda.

## 1.1 Obaveštavanje javnosti o radu suda

U cilju obezbeđivanja objektivnog, pravovremenog i tačnog obaveštavanja javnosti o radu Suda i sudskim postupcima, predsednik Suda, sudije i sudsko osoblje obezbeđuju potrebne uslove, kao i odgovarajući pristup medijima u pogledu aktuelnih informacija i postupaka koji se odvijaju u sudu, vodeći pritom računa o interesima postupka, o privatnosti, kao i o bezbednosti učesnika u postupku. Vreme, mesto i predmet suđenja svakodnevno se objavljuju na vidnom mestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati ili na drugi pogodan način.

Sudski postupci su u načelu javni. Svi punoletni građani, kao i predstavnici medija, mogu da prisustvuju javnim sednicama veća, raspravama i pretresima. Za suđenje za koje postoji veće interesovanje javnosti, sudska uprava obezbeđuje prostoriju koja može primiti veći broj lica. Sudsko veće je tada dužno da, po nalogu predsednika, održi suđenje u toj većoj prostoriji koja je obezbeđena.

Javnost je isključena:

- u svim krivičnim postupcima prema maloletnicima
- u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima

Osim navedenih postupaka, sud može u svako doba, po službenoj dužnosti ili po predlogu stranaka, ali uvek po uzimanju njihovih izjava, isključiti javnost za ceo glavni pretres ili jedan njegov deo, ako to zahtevaju interesi zaštite morala, zaštite javnog poretka, zaštite nacionalne bezbednosti, zaštite maloletnika ili zaštite privatnog života učesnika u postupku, ili kada je to, po mišljenju suda, neophodno s obzirom na posebne okolnosti zbog kojih bi javnost mogla da povredi interese pravde. Odluku o isključenju javnosti donosi veće rešenjem, koje mora biti obrazloženo i javno objavljeno. Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, oštećenog, njihove zastupnike i branioca.

Veće može dozvoliti da glavnom pretresu na kome je javnost isključena prisustvuju pojedina službena lica i naučni radnici, a na zahtev optuženog, može to dozvoliti i njegovom bračnom drugu, njegovim bliskim srodnicima i licu sa kojim živi u vanbračnoj ili kakvoj drugoj trajnoj zajednici.

Sud može isključiti javnost za celu glavnu raspravu ili jedan njen deo, ako to zahtevaju interesi čuvanja službene, poslovne ili lične tajne, interesi javnog reda ili razlozi morala. Sud može isključiti javnost i kad se merama za održavanje reda predviđenim u zakonu ne bi moglo obezbediti nesmetano održavanje rasprave. Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, njihove zakonske zastupnike, punomoćnike i umešače.

Sud može dozvoliti da na glavnoj raspravi na kojoj je javnost isključena prisustvuju pojedina službena lica i naučni i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno naučnu ili javnu delatnost.

Suđenja u drugostepenim postupcima (postupcima po izjavljenoj žalbi) su nejavna i odvijaju se na sednicama sudskih veća, bez prisustva javnosti. Izuzetak je slučaj kada drugostepeni sud u žalbenom postupku otvara javnu raspravu. Tada je rasprava javna, usmena i neposredna i njoj mogu prisustvovati sva zainteresovana lica, izuzev u slučaju kada je javnost po zakonu ili odlukom suda isključena.

O radu suda i pojedinim predmetima obaveštenja za medije daje predsednik suda ili lice zaduženo za informisanje javnosti (koordinator za medije).

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

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

Prilikom kontakta sa javnošću i medijima koriste se sredstva savremene komunikacije u skladu sa materijalno-tehničkim mogućnostima suda (izveštavanje putem veb-stranice i sl).

O ravnomernoj zastupljenosti predstavnika različitih medija na suđenjima stara se predsednik.

## **1.2 Fotografisanje i snimanje**

**Fotografisanje, audio i video snimanje u zgradi suda** može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pisano odobrenje predsednika suda, u skladu sa posebnim zakonom.

**Fotografisanje, audio i video snimanje na ročištima** u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsednika suda, uz prethodno pribavljenu saglasnost predsednika veća, sudije i pisanog pristanka stranaka i učesnika snimljene radnje.

Prilikom davanja odobrenja za fotografisanje i snimanje vodi se računa o interesovanju javnosti, interesu postupka, privatnosti i bezbednosti učesnika u postupku.

Fotografisanje i audio i video snimanje u sudnici, nakon pribavljenog odobrenja, obavlja se pod nadzorom sudije – predsednika veća, na način koji ne remeti tok suđenja i red u sudnici.

Tonsko ili optičko snimanje se može vršiti na glavnom pretresu samo ako za pojedni glavni pretres to odobri predsednik veća. Ako je snimanje na glavnom pretresu odobreno, veće može iz opravdanih razloga odlučiti da se pojedini delovi glavnog pretresa ne snimaju (čl. 236. st.3. Zakonika o krivičnom postupku). Glavni prteres na kojem se raspravlja o delima iz čl.162. st.1. tač.1 ovog Zakonika obavezno se tonski snima.

Molba ili zahtev za fotografisanje ili snimanje u zgradi Suda podnosi se predsedniku Apelacionog suda u Novom Sadu, u pisanom obliku, najkasnije dva dana pre zakazanog suđenja. Odobrenje za fotografisanje i/ili snimanje daje predsednik suda, takođe u pisanom obliku.

## **1.3 Saopštenja za javnost**

Informisanje javnosti o radu Apelacionog suda u Novom Sadu ostvaruje se, između ostalog, i putem izdavanja saopštenja za javnost, organizovanjem konferencija za novinare, kao i putem nastupa predsednika suda i portparola suda u medijima.

Saopštenja za javnost Apelacionog suda u Novom Sadu nalaze se na internet stranici ovog suda, na linku „Vesti i saopštenja“.

## 1.4 Internet prezentacija suda

Veoma važan aspekt komunikacije Suda sa opštom javnošću (građanima), stručnom javnošću i medijima predstavlja osnivanje i redovno ažuriranje veb prezentacije suda.

Apelacioni 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, unutrašnjem uređenju i rukovođenju u sudu, sudijama i sudskom osoblju, nadležnosti suda, javnosti rada, pritužbama stranaka, saradnji sa medijima, kontakt telefonima, mejl adresama, kao i svi drugi važni podaci koji se tiču organizacije i rada Apelacionog suda u Novom Sadu.

## 1.5 Izveštaji o radu Apelacionog suda u Novom Sadu

Izveštaji o radu Apelacionog suda u Novom Sadu dostupni su na internet stranici suda: <http://www.ns.ap.sud.rs> u meniju "Izveštaji o radu".

## 2. Obavezni podaci o Sudu

- **Poreski identifikacioni broj (PIB)** Apelacionog suda u Novom Sadu je: 106399527

- **Radno vreme Suda:** svakim radnim danom od 07:30 do 15:30 časova

### **Kontakt telefoni i adrese elektronske pošte:**

**Predsednik suda – sudija mr Darko Tadić**, 021/4876-400

e-mail: darko.tadic@ns.ap.sud.rs

**Zamenik predsednika suda – sudija Julijana Budinčević**, 021/4876-488

e-mail: julijana.budincevic@ns.ap.sud.rs

**Zamenik predsednika suda – sudija Branka Bajić**, 021/4876-500

e-mail: branka.bajic@ns.ap.sud.rs

**Sekretar suda – Svetlana Kvirgić**, 021/4876-404

e-mail: svetlana.kvirgic@ns.ap.sud.rs

**Upravitelj suda - Dragana Đukić**, 021/4876-401

e-mail: dragana.djukic@ns.ap.sud.rs

**Koordinator za medije – Andrea Đukić**, 063/588-513

e-mail: portparol@ns.ap.sud.rs, andrea.djukic@ns.ap.sud.rs

**Radno mesto za kadrovske i personalne poslove - Vesna Lakićević**, 021/4876-404

e-mail: vesna.lakicevic@ns.ap.sud.rs

**Služba za informatiku i analitiku**, 021/4876-405

e-mail: gordan.grdic@ns.ap.sud.rs

**Informacije u vezi s pritužbama stranaka/zakazivanje prijema stranaka**, 021/4876-400

**Krivična pisarnica**, 021/4876-411 i 021/4876-412

**Gradanska pisarnica**, 021/4876-389 i 021/4876-399

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

- Novi Sad, Ul. Sutjeska br. 3
- <http://www.ns.ap.sud.rs>
- [uprava@ns.ap.sud.rs](mailto:uprava@ns.ap.sud.rs)

**- Izgled i opis postupka za dobijanje identifikacionih obeležja za praćenje rada suda** \*podatak ne postoji obzirom da Apelacioni sud u Novom Sadu nije predvideo identifikaciona obeležja koja bi se koristila prilikom praćenja rada Suda.

**- Izgled identifikacionih obeležja zaposlenih u Sudu** – Odlukom vršioca funkcije predsednika Suda od 16.02.2010. godine, a shodno odredbi člana 77. Sudskog poslovnika, utvrđeno je da sudsko osoblje poseduje identifikacionu karticu – oznaku identiteta, koju je dužno da tokom radnog vremena nosi na vidnom mestu. Po prestanku radnog odnosa, identifikaciona kartica se vraća i poništava.

Identifikaciona kartica je dimenzija 5,5 x 8,5 cm. Sadržaj i oblik identifikacione kartice određeni su Obrascem br. 95 Sudskog poslovnika koji se može videti na kraju ovog Informatora.

**- Opis pristupačnosti prostorija Suda licima sa invaliditetom**

-Zgrada pravosudnih organa u Novom Sadu u kojoj je smešten i Apelacioni sud u Novom Sadu ima rampu koja omogućava pristup zgradi i osobama sa invaliditetom. Kretanje osoba sa invaliditetom kroz zgradu Suda (od suterena do 4. sprata – zgrada ima ukupno 5 spratova), moguće je korišćenjem liftova čije dimenzije su pogodne i da ih koriste osobe sa invaliditetom. Pult za informacije koji se nalazi u prizemlju zgrade pravosudnih organa pogodan je da ga koriste i osobe sa invaliditetom.

**- Opis mogućnosti neposrednog uvida u rad Suda** – obrađeno u tekstu Informatora pod naslovom Obaveštavanje javnosti o radu Suda.

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

**- Autentična tumačenja, stručna mišljenja i pravni stavovi u vezi sa propisima, pravilima i odlukama koja se odnose na javnost rada Suda** – ne postoje.

### **3. Radno vreme i sudski odmor**

#### **3.1 Radno vreme**

Radno vreme Apelacionog suda u Novom Sadu je svakim radnim danom od 07,30 do 15,30 časova i određeno je od strane predsednika Vrhovnog kasacionog suda.

Odlukom v.f.predsednika Apelacionog suda u Novom Sadu od 26.01.2010. godine, dozvoljeno je sudijama Apelacionog suda u Novom Sadu da i van propisanog radnog vremena, kao i u dane kada se ne radi, preduzimaju sudske radnje u svojim prostorijama u sudu, uz obavezu obaveštavanja zaposlenih u pravosudnoj straži, a radi njihove evidencije o tome.

Naredbom v.f.predsednika Apelacionog suda u Novom Sadu od 04.02.2010. godine utvrđeno je sledeće:

- radnje koje se po odredbama pojedinih procesnih zakona smatraju hitnim, tako da ne trpe odlaganje, sprovode se bez obzira na propisano radno vreme;
- započete javne sednice i glavni pretresi u krivičnoj materiji kao i rasprave u građanskoj materiji, čije bi odlaganje izazvalo nepotrebne troškove ili odugovlačenje postupka, dovršiće se i nakon redovnog radnog vremena;
- van propisanog radnog vremena, po odobrenju predsednika, mogu se obavljati samo poslovi koji ne trpe odlaganje.

### 3.2 Godišnji odmor

Prilikom sačinjavanja rasporeda korišćenja godišnjeg odmora vodi se računa o tome da u sudu ostane dovoljan broj sudija i sudskog osoblja kako bi se obezbedilo nesmetano vođenje postupaka u predmetima za koje je zakonom propisana hitnost u postupanju (prитvorskim predmetima, postupcima prema maloletnicima, radnim sporovima, porodičnim sporovima i dr.).

## V SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Najčešće tražene informacije od javnog značaja odnosile su se na dostavljanje kopija pojedinih presuda Apelacionog suda u Novom Sadu i podatke o postupanju pojedinih sudija u konkretnim predmetima, dok su ostale informacije bile različitog sadržaja.

### Tabelarni prikaz broja i strukture zahteva o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja u 2019. godini

#### 1) Zahtevi:

Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Br. usvojenih-delimično usvoj. zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	<b>Građani</b>	34	2	-	32
2.	<b>Mediji</b>	-	-	-	-
3.	<b>Nevladine organ. i dr. udruženja građana</b>	-	-	-	-
4.	<b>Političke stranke</b>	-	-	-	-
5.	<b>Organi vlasti</b>	2	-	-	2
6.	<b>Ostali</b>	-	-	-	-
	<b>Ukupno</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>34</b>

#### 2) Žalbe:

Tokom 2019. godine nisu izjavljene žalbe Povereniku od strane građana, povodom postupanja po zahtevima stranaka.

## VI OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA APELACIONOG SUDA U NOVOM SADU

### 6.1 Osnivanje i nadležnost Apelacionog suda u Novom Sadu

Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br.116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13,13/16,108/16,113/17 i 87/18) i Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Službeni glasnik RS“, br.101/13), između ostalih sudova u Republici Srbiji, osnovan je i Apelacioni sud u Novom Sadu, određeno njegovo sedište kao i područje na kojem vrši nadležnost.

Apelacioni sud u Novom Sadu, sa sedištem u Novom Sadu, nalazi se u zgradi pravosudnih organa u ul. Sutjeskoj br.3.

Apelacioni sud u Novom Sadu je sud opšte nadležnosti, osnovan za područja više viših sudova i neposredno je viši sud za više i osnovne sudove sa područja svoje mesne nadležnosti. Njegova stvarna nadležnost utvrđena je članom 24. Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11,101/13, 13/16,108/16,113/17 i 87/18). Shodno navedenoj zakonskoj odredbi, apelacioni sud je nadležan:

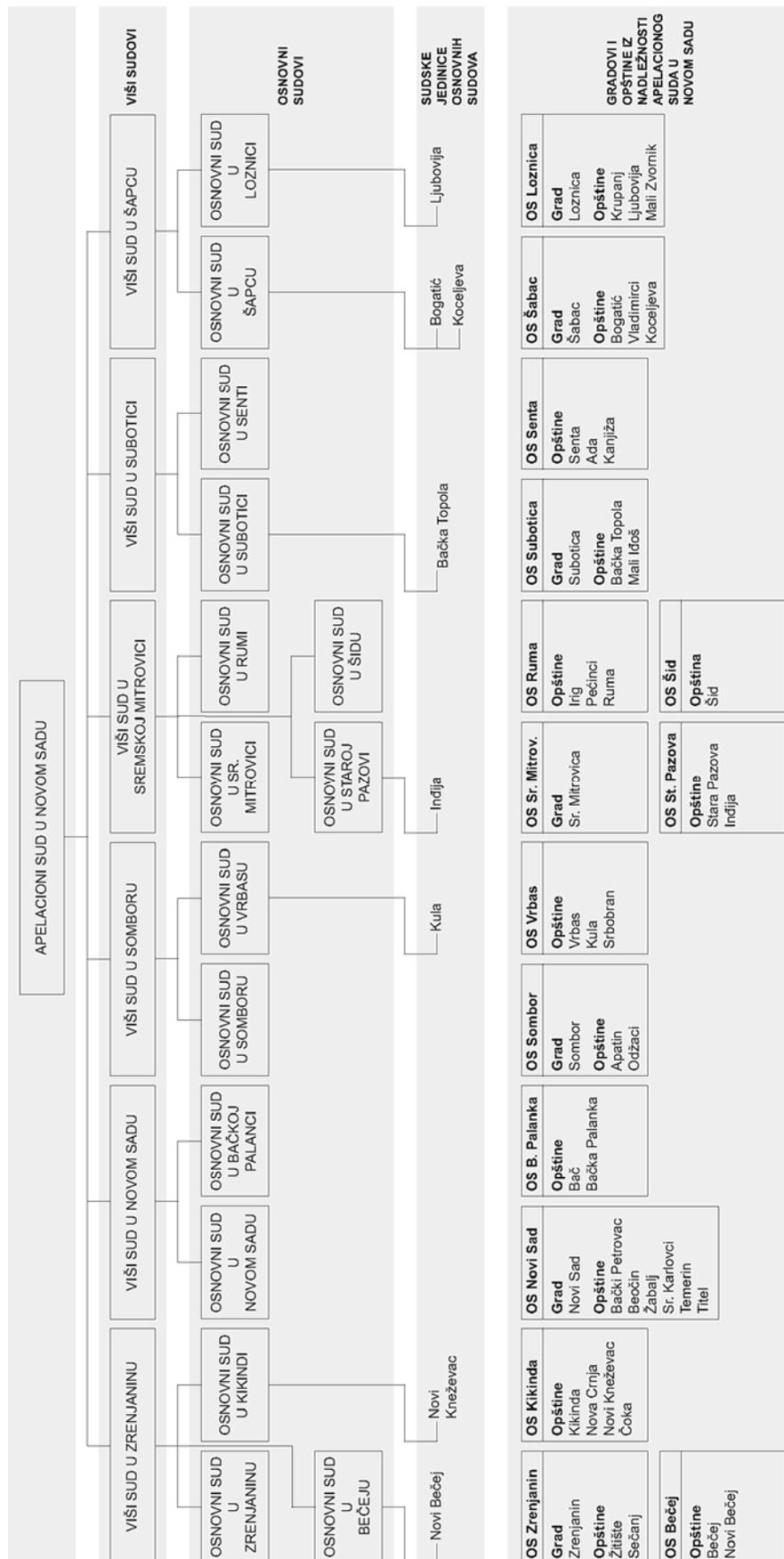
1. da odlučuje o žalbama na odluke viših sudova;
2. da odlučuje o žalbama na odluke osnovnih sudova u krivičnom postupku, ako za odlučivanje o žalbi nije nadležan viši sud;
3. da odlučuje o žalbama na presude osnovnih sudova u građanskopravnim sporovima, ako za odlučivanje o žalbi nije nadležan viši sud.
4. da odlučuje o sukobu nadležnosti nižih sudova sa svog područja ako za odlučivanje nije nadležan viši sud, o prenošenju nadležnosti osnovnih i viših sudova kad su sprečeni ili ne mogu da postupaju u nekoj pravnoj stvari i
5. da vrši druge poslove određene zakonom.

Apelacioni sudovi održavaju zajedničke sednice i obaveštavaju Vrhovni kasacioni sud o spornim pitanjima od značaja za funkcionisanje sudova u Republici Srbiji i ujednačavanje sudske prakse.

Mesna nadležnost Apelacionog suda u Novom Sadu, u skladu sa Zakonom o sedištim i područjima sudova i tužilaštava („Službeni glasnik RS“, br.101/13 od 20.11.2013. godine), koji je u primeni od 01.01.2014. godine, obuhvata područja šest viših sudova:

- Višeg suda u Zrenjaninu,
- Višeg suda u Novom Sadu,
- Višeg suda u Somboru,
- Višeg suda u Sremskoj Mitrovici,
- Višeg suda u Subotici,
- Višeg suda u Šapcu.

## 6.2 Šematski prikaz položaja Apelacionog suda u Novom Sadu i sudova za koje je mesno nadležan



## VII OPIS POSTUPANJA APELACIONOG SUDA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

- **Prijem, formiranje i raspodela predmeta**

Poslovanje sa predmetima regulisano je Sudskim poslovníkom.

Poslove razvrstavanja i raspodele predmeta pisarnica obavlja shodno odredbama Sudskog poslovníka, utvrđenom Godišnjem rasporedu poslova i Uputstvu o odstupanju od redovne raspodele predmeta od 24.02.2014. godine. Raspodela se vrši po utvrđenom redosledu, a kontrolu raspoređivanja vrši predsednik suda, sekretar suda ili upravitelj pisarnice. U cilju obezbeđivanja podjednake opterećenosti svih sudija u sudu, novoprimitljeni predmeti se najpre razvrstavaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, a zatim raspoređuju prema astronomskom računanju vremena prijema, metodom slučajnog određivanja sudije, u skladu sa Godišnjim rasporedom poslova. Predmeti se raspoređuju ručnim upisivanjem u upisnik prema redosledu prijema i rednom broju, odnosno primenom poslovníkog softvera za upravljanje predmetima, s tim da se najpre raspoređuje grupa novoprimitljenih predmeta, a zatim predmeti prispeli u sud na drugi način. Izuzetno, novoprimitljene predmete u kojima je zakonom određeno hitno postupanje zbog podjednake opterećenosti sudija, a radi efikasnosti postupanja, moguće je rasporediti po posebnom redu. Hitnim predmetom smatra se predmet u kome je posebnim zakonom određeno hitno postupanje (pritvor, postupci prema maloletnicima, privremene mere, bračni i porodični sporovi, radni sporovi i sl.).

U ponovnom postupku po pravnom leku, predmet se raspoređuje sudiji, odnosno veću na gore opisan način.

Dakle, predmeti se najpre razvrstavaju po oblastima i upisuju u odgovarajući upisnik. Povodom žalbe izjavljene protiv sudske odluke nekog od sudova obuhvaćenim mesnom nadležnošću Apelacionog suda u Novom Sadu, kao i povodom drugog inicijalnog akta (npr. u predmetima sukoba i delegacije nadležnosti sudova), sud prvog stepena, uz poseban obrazac sa prepisom odluke i primerkom pravnog leka, dostavlja sređeni predmet Apelacionom sudu u Novom Sadu. Po prijemu predmeta u prijemnoj kancelariji suda, predmet se dalje prosleđuje vodiocu upisnika određene referade unutar određenog odseka pisarnice, gde se formira novi predmet pod jednom od oznaka predviđenih upisnika (npr. ukoliko se radi o izjavljenoj žalbi protiv rešenja o produženju pritvora prvostepenog suda, predmet će u krivičnoj pisarnici ovog suda dobiti oznaku Kž2). Nadalje, novoformirani predmet dobija broj po redosledu zavođenja u odgovarajući upisnik i dodeljuje se u rad sudskom veću odnosno sudiji po utvrđenom rasporedu (npr. Kž2 52/10). Dakle, službena oznaka spisa predmeta (i u građanskoj i u krivičnoj materiji) sadrži arapski broj sudije, oznaku upisnika, redni broj iz upisnika i skraćenu oznaku godine upisnika, s tim što se u zagradi navodi godina u kojoj je podnet akt kojim je pokrenut postupak pred prvostepenim sudom – npr. 2 Gž2 34/10 (2008).

Sudska pisarnica, nakon raspodele, predmete dostavlja sudskim većima u rad.

- **Odstupanja od redosleda prijema i raspodele predmeta**

Posebnom odlukom predsednika suda može se odstupiti od redosleda raspoređivanja predmeta zbog opravdane sprečenosti sudije da postupa (privremene sprečenosti za rad, odsustva u skladu sa posebnim propisima i sl.).

Uputstvo o odstupanju od redovne raspodele predmeta koje je doneo predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu dana 24.02.2014. godine nalazi se na kraju ovog Informatora u okviru poglavlja „Prilozi“.

- **Iznošenje predmeta sudiji izvestiocu**

Rad drugostepenog suda po formiranju predmeta regulisan je odredbama Zakona o parničnom postupku, Zakona o vanparničnom postupku i Zakonika o krivičnom postupku.

Nakon formiranja predmeta u Apelacionom sudu u Novom Sadu i njegovog dodeljivanja određenom sudskom veću, odnosno sudiji izvestiocu, sudija izvestilac priprema izveštaj o stanju u spisima predmeta, a radi razmatranja predmeta od strane postupajućeg veća. Sudija izvestilac može od prvostepenog suda pribaviti i izveštaj o povredama odredaba postupka, kao i da se radi utvrđivanja tih povreda sprovedu određene radnje.

U krivičnom postupku, ako se radi o krivičnom delu za koje se goni po zahtevu javnog tužioca, sudija izvestilac spise dostavlja nadležnom javnom tužiocu, koji je dužan da ih bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana, odnosno u roku od 30 dana (u slučaju iz čl. 432. st.2. i 3. Zakonika o krivičnom postupku), razmotri i stavi svoj predlog i da ih vrati sudu.

- **Rad veća na predmetu**

Drugostepeni sud, po pravilu, odluke donosi u sednici veća. Međutim, kada veće drugostepenog suda nađe da je radi pravilnog utvrđenja činjeničnog stanja potrebno da se pred drugostepenim sudom izvedu dokazi zakazaće raspravu pred drugostepenim sudom, odnosno pretres, ukoliko je u pitanju krivični postupak. Apelacioni sud mora ovako da postupi kada je u istom postupku već jednom bila ukinuta prvostepena presuda.

O sednici veća u krivičnom postupku obavestiće se optuženi ili njegov branilac, oštećeni kao tužilac, privatni tužilac ili njihov punomoćnik, koji je u roku predviđenom za žalbu ili za odgovor na žalbu zahtevao da bude obavešten o sednici ili je predložio održavanje pretresa pred drugostepenim sudom. Veće može odlučiti da se o sednici veća obaveste stranke i kad nisu to zahtevale ili da se o sednici obavesti i stranka koja to nije zahtevala, ako bi njihovo prisustvo bilo korisno za razjašnjenje stvari.

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

Sednica veća (javna ili nejavna) i pretres odnosno rasprava pred drugostepenim sudom počinju izveštajem sudije izvestioca, koji izlaže stanje stvari ne dajući svoje mišljenje o osnovanosti žalbe. Posle toga mogu se pročitati pojedini delovi spisa i od stranaka uzeti iskazi radi davanja potrebnih objašnjenja.

Drugostepeni sud ispituje prvostepenu presudu u okviru osnova, dela i pravca pobijanja koji su istaknuti u žalbi. Drugostepeni sud će povodom žalbe izjavljene u korist optuženog, ispitati po službenoj dužnosti odluku o krivičnoj sankciji ako je žalba izjavljena zbog pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja ili zbog povrede krivičnog zakona i ako žalba ne sadrži elemente iz čl. 435.tač.2. i 3. Zakonika o krivičnom postupku. Ukoliko je žalba izjavljena samo u korist optuženog, presuda se ne može izmeniti na njegovu štetu u pogledu pravne kvalifikacije krivičnog dela i krivične sankcije.

U građanskom postupku ako se iz žalbe ne vidi u kom se delu presuda pobija, drugostepeni sud će uzeti da se presuda pobija u delu u kome stranka nije uspela u parnici. Drugostepeni sud ispituje prvostepenu presudu u granicama razloga navedenih u žalbi, pazeći po službenoj dužnosti na bitne povrede odredaba parničnog postupka i na pravilnu primenu materijalnog prava.

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

**Drugostepeni sud donosi odluku u nejavnoj sednici veća**, a ista se strankama u postupku po pravilu saopštava dostavljanjem pismenog otpravka odluke preko prvostepenog suda.

Drugostepeni sud može odbaciti žalbu, odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostepenu presudu, ukinuti presudu i predmet uputiti prvostepenom sudu na ponovno suđenje i preinačiti prvostepenu presudu. U građanskom postupku drugostepeni sud može i da ukine prvostepenu presudu i odbaci žalbu.

U slučaju da je prvostepena presuda već jedanput bila ukinuta, drugostepeni sud ne može ukinuti presudu i uputiti predmet prvostepenom sudu na ponovno suđenje.

Drugostepeni sud u građanskom postupku je dužan da vrati spise prvostepenom sudu u roku od 30 dana od dana donošenja odluke. U krivičnom postupku, drugostepeni sud je dužan da vrati spise prvostepenom sudu u roku od 4 meseca, odnosno 3 meseca ako je u pitanju pritvorski predmet, a sud odlučuje po žalbi na presudu, a ako odlučuje po žalbi na rešenje, rok za vraćanje spisa prvostepenom sudu je 30 dana.

- **Rad veća Apelacionog suda po žalbi na presudu drugostepenog suda donetoj u krivičnom postupku**

Protiv presude drugostepenog suda dozvoljena je žalba sudu koji odlučuje u trećem stepenu samo u slučaju ako je drugostepeni sud preinačio prvostepenu presudu kojom je optuženi oslobođen od optužbe i izrekao presudu kojom se optuženi oglašava krivim. Kada je u pitanju drugostepena presuda višeg suda, sud trećeg stepena je apelacioni sud.

O žalbi protiv drugostepene presude rešava sud trećeg stepena u sednici veća, shodno odredbama koje važe za postupak u drugom stepenu.

Rad veća apelacionog suda po žalbi na presudu drugostepenog suda donetoj u krivičnom postupku regulisan je članom 464. Zakonika o krivičnom postupku.

## **1. Delokrug i rad sednice odeljenja, zajedničke sednice odeljenja i sednice svih sudija**

- **Sednica odeljenja**

Sednicu sudskog odeljenja saziva predsednik odeljenja ili predsednik suda, po svojoj inicijativi ili na zahtev nekog od veća, odnosno sudije u odeljenju. Sednicom rukovodi predsednik sudskog odeljenja.

Na sednici sudskog odeljenja razmatraju se: rad odeljenja, pravna pitanja, način poboljšanja rada i stručnosti sudija i sudijskih pomoćnika, pitanja važna za rad sudova, odnosno odeljenja sa svog područja i druga pitanja od značaja za rad odeljenja. Za rad na sednici odeljenja potrebno je prisustvo većine sudija koji su u sastavu odeljenja, a odluka se donosi kad je za nju glasala većina prisutnih sudija.

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

- **Zajednička sednica odeljenja**

Zajedničku sednicu odeljenja sazivaju zajedno predsednici odeljenja ili predsednik suda kada je za razmatranje pravnog pitanja potrebna saradnja najmanje dva odeljenja.

Sednicom rukovodi predsednik odeljenja u čijem je delokrugu pitanje koje se razmatra, a zajednički stav se usvaja kada se za njega izjasni većina prisutnih članova svakog odeljenja.

- **Sednica svih sudija**

Sednicu svih sudija saziva predsednik suda po svojoj inicijativi, na predlog sudskog odeljenja ili na predlog najmanje jedne trećine sudija.

Na sednici svih sudija razmatraju se izveštaji o radu suda i sudija, odlučuje o pokretanju postupaka za ocenu ustavnosti i zakonitosti propisa i drugih opštih akata, razmatra primena propisa kojima se uređuju pitanja iz delokruga sudova, daje mišljenje o kandidatima za sudije i sudije porotnike i odlučuje o svim drugim pitanjima od značaja za ceo sud.

Sednicom svih sudija rukovodi predsednik suda, a odluka se donosi ako je na sednici prisutno više od polovine sudija. U radu sednice svih sudija učestvuju i sudijski pomoćnici. Odluka se donosi po pravilu, javnim glasanjem kada za nju glasa većina prisutnih sudija.

- **Sastanci**

Radni sastanci se održavaju po potrebi a radi usklađivanja rada u sudu kao celini ili u okviru jednog ili više sudskih odeljenja ili službi. Predsednik suda ili predsednik odeljenja sazivaju radne sastanke u cilju rešavanja pojedinih pitanja, bolje saradnje između sudskih odeljenja ili sudskog osoblja.

Apelacioni sud može organizovati zajedničke sastanke i savetovanja predsednika drugih sudova i sudija svog suda, kao i sudijskih pomoćnika radi razmatranja pitanja od zajedničkog interesa.

## **2. Izveštaji i statistika**

Obaveza Apelacionog suda u Novom Sadu je sastavljanje izveštaja o radu suda. U cilju ispunjenja svoje obaveze, pisarnica odnosno statističar sastavlja redovne i povremene izveštaje o radu odeljenja i službi, odnosno, tromesečne, šestomesečne, godišnje i trogodišnje izveštaje o radu suda, odeljenja i pojedinih sudija, po jedinstvenoj metodologiji. Ovi izveštaji se dostavljaju sudskoj upravi, nadležnom ministarstvu, neposredno višem sudu (za Apelacioni sud u Novom Sadu, to je Vrhovni kasacioni sud) i Visokom savetu sudstva.

Izveštaj o rezultatima rada Apelacionog suda u Novom Sadu za 2019. godinu prikazan je u sledećoj tabeli:

### 3. Tabela prikaz rezultata rada za 2019. godinu

Апелациони суд у Новом Саду		ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СУДА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2019 ДО 31.12.2019																									
		Нерешено на почетку			Примљено		Просечан прилив предмета		Укупно у раду		Укупно решено			Нерешено на крају			Просечно предмета остало у раду по судији у одељењу										
Редни број	Материја	Број судија у материји	Нерешено на почетку		Примљено		Просечан прилив предмета		Укупно у раду		Укупно решено			Нерешено на крају			Просечно предмета остало у раду по судији у одељењу										
			Старих - датум иниц. акта	Старих - датум пријема	Укупно	Нових	Укупно	Укупно у раду	Мериторно	На други начин	Укупно решено	Решено спроведеним извршењем	Старих - датум пријема	Старих - датум иниц. акта	Остало у раду као нерешено	Старих - датум пријема	Старих - датум иниц. акта	Укупно	Старих - датум пријема	Старих - датум иниц. акта							
1	Гж	22	933	0	348	4785	4778	19.771	5718	4561	471	5032	0	1436	20.79	686	0	298	31.18	0.00	13.55	383	310	80.94	28	7.31	
2	ЖК1	9	459	0	104	4513	4512	45.59	4972	4159	64	4223	0	368	42.86	749	0	101	83.22	0.00	11.22	1714	1622	94.63	61	3.56	
3	ЖТ-Уо	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100.00	0	0.00	0.00	
4	Ж2	13	26	0	1	672	671	4.70	698	629	37	666	0	24	4.68	32	0	3	2.46	0.00	0.23	86	72	83.72	5	5.81	
5	Жжу	9	0	0	0	9	0.09	9	9	7	2	9	0	1	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
6	Р	22	3	0	0	43	43	0.18	46	41	1	42	0	9	0.17	4	0	0	0.18	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
7	Р3	8	1	0	1	11	11	0.13	12	0	12	12	0	10	0.14	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
8	Р4	7	0	0	0	24	24	0.31	24	0	23	23	0	19	0.30	1	0	1	0.14	0.00	0.14	0	0	0	0	0	
9	Рех-Ж	22	11	0	2	79	79	0.33	90	88	1	89	0	28	0.37	1	0	1	0.05	0.00	0.05	0	0	0	0	0	
10	Рех-Ж	31	1433	0	456	10136	10127	29.72	11589	9485	611	10096	0	1895	29.61	1473	0	404	47.52	0.00	13.03	2184	2005	91.82	1	9.09	
11	ЖК1	12	85	0	36	1237	1233	9.37	1322	1228	9	1237	0	363	9.37	85	0	34	7.08	0.00	2.83	72	66	91.67	4	5.56	
12	ЖК1-Спк	2	0	0	0	2	2	0.09	2	1	1	2	0	0	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
13	ЖК2	12	15	0	5	2020	2020	15.30	2035	2006	16	2022	0	202	15.32	13	0	4	1.08	0.00	0.33	11	9	81.82	1	9.09	
14	ЖК2-Спк	7	0	0	0	7	7	0.09	7	7	0	7	0	0	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
15	ЖК3	5	4	0	4	30	30	0.55	34	33	0	33	0	26	0.60	1	0	1	0.20	0.00	0.20	8	8	100.00	0	0.00	
16	ЖК4ре	12	2	0	0	22	22	0.17	24	23	0	23	0	0	0.17	1	0	0	0.08	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
17	ЖК1	3	9	0	0	220	220	6.67	229	221	0	221	0	2	6.70	8	0	0	2.67	0.00	0.00	3	3	100.00	0	0.00	
18	ЖК2	7	0	0	0	94	94	1.22	94	92	1	93	0	1	1.21	1	0	0	0.14	0.00	0.00	1	0	0.00	0	0.00	
19	ЖК4р	2	0	0	0	2	2	0.09	2	2	0	2	0	0	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
20	ЖК4р-Ас	1	0	0	0	1	1	0.09	1	0	1	1	0	0	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
21	ЖК4р-Уо	3	0	0	0	2	2	0.06	2	2	0	2	0	0	0.06	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
22	ЖК4Пом	2	1	0	0	2	2	0.09	3	3	0	3	0	0	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	1	1	100.00	0	0.00	
23	ЖК4р	12	0	0	0	176	176	1.33	176	175	1	176	0	1	1.33	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
24	ЖК4р-ас	1	0	0	0	1	1	0.09	1	1	0	1	0	1	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	1	0	0.00	1	100.00	
25	ЖК4Том	3	0	0	0	3	3	0.09	3	3	0	3	0	0	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	1	0	0.00	0	0.00	
26	ЖК4Уо	12	1	0	0	371	371	2.81	372	372	0	372	0	2	2.82	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
27	ЖК4р	12	117	0	45	4191	4187	31.75	4308	4170	29	4199	0	598	31.81	108	0	39	9.08	0.00	3.25	98	87	87.76	6	6.00	
28	ЖК4г	22	0	0	0	155	155	0.64	155	133	20	153	0	0	0.63	2	0	0	0.59	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
29	ЖК4к	2	0	0	0	1	1	0.68	15	12	2	14	0	0	0.64	1	0	0	0.50	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
30	ЖК4р	2	0	0	0	7	7	0.32	7	4	2	6	0	0	0.27	1	0	0	0.50	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
31	ЖК4г	5	1	0	0	62	62	1.13	63	54	6	60	0	0	1.09	3	0	0	0.60	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
32	ЖК4к	2	0	0	0	3	3	0.14	3	3	0	3	0	0	0.14	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
33	ЖК4р	2	0	0	0	3	3	0.14	3	2	1	3	0	0	0.14	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
34	Одељење за разумни рок	26	1	0	0	246	246	0.66	247	208	32	240	0	0	0.64	7	0	0	0.27	0.00	0.00	0	0	0	0	0	
		УКУПНО	43	1551	0	501	14573	14560	30.81	16124	13863	672	14535	0	2493	30.73	1589	0	443	36.95	0.00	10.30	2282	2092	91.67	100	10.00

КВАЛИТЕТ	Укупан квалитет		Процент решених		Савладавање прилива		Делимично преиначено или укинуто		Укинуто	
	29	7,57	16	4,13	105,16	88,00	98,87			
	20	1,17	11	0,64	93,57	84,94	98,08			
	0	0,00	0	0,00						
	7	8,14	2	2,33	99,11	95,42	98,20			
0		0		100,00	100,00	100,00				
0		0		97,67	91,30	100,00				
0		0		109,09	100,00	100,00				
0		0		95,83	95,83	100,00				
0		0		112,66	98,89	100,00				
56		29		99,61	87,27	98,51				
0		0		100,00	100,00	100,00				
2	2,78	0	0,00	100,00	93,57	99,51				
0		0		100,00	100,00	100,00				
1	9,09	0	0,00	100,10	99,56	99,90				
0		0		100,00	100,00	100,00				
0	0,00	0	0,00	110,00	97,06	100,00				
0		0		104,55	95,83	100,00				
0	0,00	0	0,00	100,45	96,51	100,00				
1	100,00	0	0,00	98,94	98,94	98,92				
0		0		100,00	100,00	100,00				
0		0		100,00	100,00	100,00				
0		0		100,00	100,00	100,00				
0	0,00	0	0,00	150,00	100,00	100,00				
0	0,00	0	0,00	100,00	100,00	100,00				
1	100,00	0	0,00	100,00	100,00	66,67				
0		0		100,27	100,00	100,00				
5		0		100,19	97,47	99,74				
0		0		98,71	98,71	100,00				
0		0		93,33	93,33	100,00				
0		0		100,00	100,00	100,00				
0		0		85,71	85,71	100,00				
0		0		96,77	95,24	100,00				
0		0		100,00	100,00	100,00				
0		0		100,00	100,00	100,00				
0		0		97,56	97,17	100,00				
61		29		99,74	90,15	98,89				

## Napomena

U Odseku građanske pisarnice predmeti se vode u upisnicima pod sledećim oznakama:

- Gž – drugostepeni predmeti iz opšte građanske materije;
- Gž 1 – drugostepeni predmeti iz oblasti radnog prava;
- Gž 2 – drugostepeni predmeti iz oblasti porodičnih odnosa;
- Reh Ž – drugostepeni predmeti rehabilitacije;
- R – odlučivanje u građanskopravnim sporovima o sukobu nadležnosti i prenošenju nadležnosti osnovnih i viših sudova, kada su sprečeni ili ne mogu da postupaju u nekoj pravnoj stvari;
- R 3 – odlučivanje o predlogu za izuzetnu dozvoljenost revizije u parnici;
- R 4 – odlučivanje o predlogu za izuzetnu dozvoljenost revizije u predmetima iz oblasti radnog prava;
- R 4 g – odlučivanje o zahtevu za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku u građanskim postupcima;
- R 4 r – odlučivanje o zahtevu za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku u radnim sporovima.

Vrhovni kasacioni sud, Upravni sud, Apelacioni i drugi sudovi, mogu voditi i druge upisnike, osim onih koje predviđa Sudski poslovnik, u skladu sa odredbama Poslovnika za određenu vrstu predmeta.

U Odseku krivične pisarnice predmeti se vode u upisnicima pod sledećim oznakama:

- Kž 1 – žalbe na presudu prvostepenog suda;
- Kž 2 – žalbe na rešenja prvostepenog suda;
- Kž 3 – rešavanje predmeta u trećem stepenu (u situaciji kada je drugostepeni sud preinačio prvostepenu presudu kojom je optuženi oslobođen od optužbe i izrekao presudu kojom se optuženi oglašava krivim)
- Kr – rešavanje o predlogu istražnog sudije za produženje pritvora, kao i rešavanje o sukobu i prenošenju nadležnosti sudova, iz mesne nadležnosti Apelacionog suda u Novom Sadu;
- Kžm 1 – žalbe na odluke donete u postupcima koji se vode protiv maloletnih učinilaca krivičnih dela;
- Kžm 2 – žalbe na odluke o pritvoru donete u postupcima koji se vode protiv maloletnih učinilaca krivičnih dela

- Kžm3 – žalbe na odluke drugostepenog suda u postupcima koji se vode protiv maloletnih učinilaca krivičnih dela;
- R 4 k - odlučivanje o zahtevu za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku u krivičnim postupcima.

U skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, ovaj sud je evidentirao u Centralnom registru 18 zbirki podataka. Tokom 2016. godine, shodno izmenama Sudskog poslovnika ("Sl. glasnik RS" br. 39/16 i 56/16), otvoreni su novi upisnici u ovom sudu (Krm, Kž1-Spk, Kž-Kre, Kžm-r, Kžmr-As, Kžm-Uo, Kž-Poi, Kž-r, Kžr-as, Kž-uo, Gž-rr, Rk-Po1, R4k-Po2, R4-Po3, Ržg, Ržk, Ržk-Po1, Ržk-Po2, Ržk-Po3).

## VIII PROPISI KOJE APELACIONI SUD U NOVOM SADU PRIMENJUJE U SVOM RADU

Stvarna nadležnost apelacionih sudova, pa tako i Apelacionog suda u Novom Sadu, utvrđena je odredbom člana 24. Zakona o uređenju sudova („Sl. glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 13/16, 108/16, 113/17 i 87/18).

Mesna nadležnost Apelacionog suda u Novom Sadu utvrđena je Zakonom o sedištim i područjima sudova i tužilaštava („Sl. glasnik RS“, br. 101/13 od 20.11.2013. godine).

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

Naime, ovde se mogu navesti samo najvažniji zakoni i drugi propisi ili oni koje uprava i računovodstvo Suda često primenjuju u svom radu, a to su: **Zakon o sudijama** („Sl.glasnik RS“, br. 116/08, 58/09, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14 i 40/15), **Zakon o uređenju sudova** („Sl.glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 13/16, 108/16, 113/17 i 87/18), **Zakon o Visokom savetu sudstva** („Sl.glasnik RS“, br. 116/08, 101/10, 88/11 i 106/15), **Zakon o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava** („Sl.glasnik RS“, br. 101/13), **Sudski poslovnik** (Sl.glasnik RS“, br.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15...), **Zakon o državnim službenicima** („Sl.glasnik RS“, br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 i 95/18), **Zakon o radu** („Sl.glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 i 75/14), **Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje** („Sl.glasnik RS“, br. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 3/10, 4/11, 52/11, 101/11, 7/12, 47/13, 108/13, 57/14, 112/15, 113/17, 95/18, 86/19), **Zakon o platama državnih službenika i nameštenika** („Sl.glasnik RS“, br. 62/06, 63/06-ispravka, 115/06-ispravka, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 i 95/18), **Zakon o parničnom postupku** („Sl.glasnik RS“, br. 125/04, 111/09 i 36/11), **Zakon o parničnom postupku** („Sl.glasnik RS“, br. 72/11, 49/13, 74/13 i 55/14), **Zakon o vanparničnom postupku** („Sl.glasnik SRS“, br. 25/82, 48/88, 55/14, 6/15), **Zakon o izvršnom postupku** („Sl.glasnik RS“, br. 125/04), **Zakon o izvršenju i obezbeđenju** („Sl.glasnik RS“, br. 106/15 i 54/19), **Zakon o obligacionim odnosima** („Sl.list SFRJ“, br. 29/78, 39/85, 57/89), **Zakonik o krivičnom postupku** („Sl.list SRJ“, br. 70/01, 68/02, „Sl.glasnik RS“, br. 58/04, 85/05, 115/2005, 49/07, 72/09 i 76/10), **Zakonik o krivičnom postupku** („Sl.glasnik RS“, br. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 i 35/19), **Krivični zakonik** („Sl.glasnik RS, br. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 55/14, 35/19), **Zakon o službenoj upotrebi jezika i pisma** („Sl.glasnik RS“, br. 45/91, 30/10,47/18 i 48/18,), **Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja** („Sl.glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), **Zakon o zaštiti podataka o ličnosti** („Sl.glasnik RS“, br. 87/18), **Zakon o budžetu Republike Srbije, Zakon o budžetskom sistemu** („Sl.glasnik RS“, br.54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 108/13 i 142/14), **Zakon o računovodstvu i reviziji** („Sl.glasnik RS“, br.46/06,111/09 i 99/2011-dr.zakon), **Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju** („Sl.glasnik RS“, br. 34/03, 85/05, 101/05-dr.zakon, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 86/19), **Zakon o porezu na dohodak građana** („Sl.glasnik RS“, br.

24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 93/12, 47/13, 48/13, 108/13, 57/14, 68/14, 112/15, 113/17, 95/18, 86/19), **Zakon o zdravstvenom osiguranju** („Sl.glasnik RS“, br. 107/05, 109/05, 57/11, 119/12, 25/19), **Zakon o javnim nabavkama** („Sl.glasnik RS“, br.124/12, 14/15, 68/15, 91/19), **Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu** („Sl.glasnik RS“, br.101/05, 91/15, 113/17), **Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu** („Sl.glasnik RS“, br. 30/10), **Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu** („Sl.glasnik RS“, br. 36/10), **Zakon o pečatu državnih i drugih organa** („Sl.glasnik RS“, br. 101/07), **Zakon o državnoj upravi** („Sl.glasnik RS“, br. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14,47/18), **Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom** („Sl.glasnik RS“, br. 36/09 i 32/13), **Zakon o državnim i drugim praznicima u RS** („Sl.glasnik RS“, br. 43/01, 101/07 i 92/11), **Uredba o naknadama i drugim primanjima izabranih i postavljenih lica u državnim organima** („Sl.glasnik RS“, br.44/08 i 78/12-prečišćen tekst), **Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima** („Sl.glasnik RS“, br. 44/08-prečišćen tekst i 2/12), **Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika** („Sl.glasnik RS“, br. 98/07-prečišćen tekst), **Uredba o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika** („Sl.glasnik RS“, br. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/2012, 84/2014, 132/2014, 28/2015, 102/2015, 113/2015, 16/2018, 2/2019, 4/2019, 26/2019 i 42/2019), **Uredba o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u državnim organima** („Sl.glasnik RS“, br. 41/07-prečišćen tekst i 109/09), **Uredba o ocenjivanju zaposlenih u državnim organima** („Sl.glasnik RS“, br. 80/92 i 137/04) **Uredba o ocenjivanju državnih službenika** („Sl.glasnik RS“, br. 11/06 i 109/09), **Pravilnik o popunjavanju izvršilačkih radnih mesta u sudovima** („Sl.glasnik RS“, br. 43/10), **Poseban kolektivni ugovor za državne organe** („Sl.glasnik RS“, br. 38/19), **Uputstvo za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa** („Sl.glasnik RS“, broj 68/10), **Uredbu o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja** („Sl.glasnik RS“, br. 8/06), **Uredba o budžetskom računovodstvu** („Sl.glasnik RS“, br. 125/03 i 12/06), **Odluka o naknadama sudije koji je premešten odnosno upućen** („Sl.glasnik RS“, br. 12/14), **Pravilnik o postupku otvaranja ponude i obrascu za vođenje zapisnika o otvaranju ponude** („Sl.glasnik RS“, br. 50/09), **Pravilnik o postupku javne nabavke male vrednosti** („Sl.glasnik RS“, br. 50/09), **Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova** („Sl.glasnik RS“, br.86/15 i 41/19), **Pravilnik o obliku i sadržaju znaka zabrane pušenja** („Sl.glasnik RS“, br. 73/10 i 89/17), **Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavaca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu** („Sl.glasnik RS“, br. 62/10) i dr.

# IX USLUGE I POSTUPAK PRUŽANJA USLUGA ZAINTERESOVANIM LICIMA

## 1. Informacije o predmetima

Informacije u vezi sa predmetima koji se nalaze u radu u Apelacionom sudu u Novom Sadu, stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica mogu dobiti u sudskoj pisarnici svakog radnog dana u toku radnog vremena suda (od 07:30 do 15:30 časova). Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obaveštenja o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja se odnose samo na nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju usmeno i u pisanoj formi, a kratka i hitna obaveštenja mogu se dati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.

U sudskoj pisarnici mogu se dobiti sledeće informacije:

1. o broju predmeta (u roku od tri dana od dostavljanja predmeta od strane prvostepenog suda ovom sudu);
2. o ličnom imenu sudije kome je predmet dodeljen u rad (u roku od tri dana od dostavljanja predmeta od strane prvostepenog suda ovom sudu);
3. o kretanju predmeta

Stranke mogu da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju spise kod kojih je postupak u toku, u svako vreme, osim tri dana pre zakazanog ročišta, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja. O zahtevu za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa odlučuje se u skladu sa zakonom, a obaveštenje o mestu i vremenu pregledanja spisa dostaviće se odnosno saopštiti stranci na pogodan način, najkasnije u roku od 24 sata od prijema zahteva. Stranke mogu da pregledaju i prepisuju spise u sudskoj pisarnici pod nadzorom sudskog osoblja. Ostalim licima koja imaju opravdan interes da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju pojedini spis, dozvola se daje u skladu sa zakonom.

Po pravnosnažnom okončanju postupka dozvolu za pregledanje spisa daje predsednik suda.

Ako se zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa odnosi na informaciju od javnog značaja, o zahtevu odlučuje predsednik suda u roku od 15 dana od dana prijema zahteva u skladu sa posebnim zakonom.

Zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa podnosi se na obrascima propisanim Sudskim poslovníkom (obraci su prikazani na kraju Informatora), a koji se mogu naći u pisarnicama Suda.

Prilikom podnošenja zahteva za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa, stranke su dužne da se legitimišu, a punomoćnik da priloži uredno punomoćje.

## 2. Prijem stranaka

Prijem stranaka u Apelacionom sudu u Novom Sadu, po prethodnom zakazivanju, vrši se svakim radnim danom u toku radnog vremena suda kod predsednika suda.

Prijem kod predsednika suda ili njegovog zamenika obavezno se zakazuje. Informacije u vezi sa zakazivanjem razgovora mogu se dobiti kod administrativno – tehničkog sekretara suda na telefon: 021/4876-400, svakim radnim danom u toku radnog vremena suda.

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

Svaka stranka dobija svoj termin prijema. Na prijem je stranka dužna da ponese ličnu ispravu sa fotografijom radi identifikacije. Dovoljno je da stranka dođe 15 minuta ranije kako bi se izbegla gužva i nepotrebno zadržavanje stranaka. Razgovor se obavlja u kabinetu predsednika suda na trećem spratu zgrade pravosudnih organa u Novom Sadu ili zamenika predsednika suda.

### 3. Postupanje po podnetim pritužbama građana na rad suda

Pravo na podnošenje pritužbe, rok i postupak za rešavanje po podnetoj pritužbi regulisani su **Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovnikom**.

U skladu sa odredbom čl. 8. Zakona o uređenju sudova, stranka ili drugi učesnik u sudskom postupku imaju pravo pritužbe na rad suda kada smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav nedozvoljen uticaj na njegov tok i ishod.

Odredbom čl.55 Zakona o uređenju sudova propisano je da kada stranka ili drugi učesnik u sudskom postupku podnese pritužbu, predsednik suda je dužan da je razmotri i da o njenoj osnovanosti i preduzetim merama obavesti podnosioca pritužbe, kao i predsednika neposredno višeg suda, u roku od 15 dana od dana prijema pritužbe.

Predsednik suda može da odbaci pritužbu, u potpunosti ili u određenom delu, ako utvrdi da podnosilac zloupotrebljava pravo na pritužbu. Smatraće se da podnosilac pritužbe zloupotrebljava pravo na pritužbu ako pritužba ima uvredljivu sadržinu ili ako podnese pritužbu iste ili slične sadržine o kojoj je prethodno odlučeno.

Ako je pritužba nerazumljiva, predsednik suda će naložiti podnosiocu da je uredi u roku od 8 dana od dana prijema naloga, ako podnosilac to ne učini, odbaciće pritužbu.

Ako je pritužba podneta preko ministarstva nadležnog za pravosuđe, Vrhovnog kasacionog suda ili Visokog saveta sudstva, o osnovanosti pritužbe i preduzetim merama obaveštavaju se istovremeno ministar, predsednik Vrhovnog kasacionog suda i Visoki savet sudstva.

Apelacioni sud u Novom Sadu postupa po pritužbama stranaka koje se odnose na rad ovog suda, kao i na rad sudova sa područja svoje mesne nadležnosti: Višeg suda u Novom Sadu, Višeg suda u Sremskoj Mitrovici, Višeg suda u Subotici, Višeg suda u Somboru, Višeg suda u Zrenjaninu, Višeg suda u Šapcu, Osnovnog suda u Novom Sadu, Osnovnog suda u Sremskoj Mitrovici, Osnovnog suda u Rumi, Osnovnog suda u Staroj Pazovi, Osnovnog suda u Šidu, Osnovnog suda u Subotici, Osnovnog suda u Senti, Osnovnog suda u Somboru, Osnovnog suda u Vrbasu, Osnovnog suda u Kikindi, Osnovnog suda u Zrenjaninu, Osnovnog suda u Bečeju, Osnovnog suda u Šapcu i Osnovnog suda u Loznici.

Pritužba koja se podnosi treba da bude u pisanoj formi, naslovljena na predsednika suda, da sadrži broj predmeta na koji se odnosi (ili ukoliko stranka ne zna broj predmeta, ime i prezime stranaka u postupku), razlog zbog koga se podnosi, puno ime i prezime i tačnu adresu podnosioca pritužbe.

Predmet pritužbe ne može biti sama odluka suda ili pravni stav koji je sud zauzeo, što se preispituje u postupku po pravnim lekovima, već se pritužba predsedniku suda može izjaviti zbog odugovlačenja postupka ili drugih nepravilnosti u postupku (npr. zbog nepravilnosti kod raspodele predmeta sudijama, 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 rešavanja određenih vrsta predmeta). Pored toga, potrebno je da stranke u pritužbama koje podnose označe sve bitne podatke, kako bi predsednik suda mogao da ispita pritužbu, a posebno: ime i prezime podnosioca pritužbe, broj predmeta na čije rešavanje se pritužuju, ime i prezime sudije koji postupa u predmetu itd, kako postupak ispitivanja pritužbe ne bi, zbog nedostajućih podataka, bio duži nego što je potrebno.

Radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe, predsednik suda će utvrditi kada je podnet inicijalni akt u toj pravnoj stvari, koje su sve radnje u upravljanju postupkom preduzete, da li je postupak u nekoj fazi

bio u prekidu ili zastoju, ukoliko postupak dugo traje da li je postupajući sudija preduzeo sve mere na koje je ovlašćen zakonom da se ostvari pravo stranaka na suđenje u razumnom roku, po potrebi pribaviće izjavu od postupajućeg sudije ili zaposlenog na koga se pritužba odnosi, izvršiti neposredan uvid u predmetni spis i drugo. Ukoliko predsednik suda utvrdi da je pritužba osnovana preduzima konkretne mere na koje je ovlašćen zakonom kako bi se otklonile uočene nepravilnosti. Sve pritužbe na rad sudija i sudskog osoblja, podnose se u pisanom obliku, predsedniku Apelacionog suda u Novom Sadu, putem pošte ili se predaju u prijemnoj kancelariji Apelacionog suda, na 1. spratu.

Obrazac pritužbe nalazi se na kraju Informatora, a može se preuzeti i sa internet prezentacije Apelacionog suda u Novom Sadu na adresi: [www.ns.ap.sud.rs](http://www.ns.ap.sud.rs)

#### **4. Postupanje po podnetim molbama za prekoredno rešavanje predmeta**

Stranke, njihovi zakonski zastupnici i punomoćnici ovlašćeni su za podnošenje molbi za prekoredno rešavanje predmeta Apelacionom sudu u Novom Sadu.

Molbe se podnose predsedniku suda u pisanom obliku od strane ovlašćenih lica a u cilju bržeg ili prekorednog rešavanja određenog predmeta u Apelacionom sudu u Novom Sadu. Molbe se podnose u pisanom obliku, a predaju putem pošte ili u prijemnoj kancelariji suda, na 1. spratu.

Svaka molba mora da sadrži: podatke o podnosiocu molbe (ime, prezime i adresu), oznaku broja sudskog predmeta na koji se molba odnosi i razloge zbog kojih se traži hitno rešavanje tog predmeta u sudu. Uz molbu za hitno rešavanje predmeta se prilažu i isprave koje potkrepljuju navode o njenoj opravdanosti.

Sve molbe koje stignu u Sud, najpre se razvrstavaju i zavode u sudskoj upravi, a zatim se prosleđuju na uvođenje u evidenciju putem koje se prati dalje postupanje. Evidencija o postupanju po molbe vodi se u elektronskom obliku, tačno i ažurno tako da služi kao osnova za davanje informacija, odgovora, izradu izveštaja, pregleda o postupanju kao i za preduzimanje drugih mera.

Uputstvom o postupanju po molbama utvrđen je način postupanja suda po molbama ove vrste.

Ukoliko se molba odnosi na predmet drugog suda, odnosno ukoliko je greškom podneta Apelacionom sudu u Novom Sadu, podnosilac molbe se pisanim putem obaveštava u kom sudu se predmet nalazi, kao i o tome da je predmetna molba prosleđena tom sudu. Pored navedenog, podnosilac molbe se obaveštava pisanim putem i u situaciji kada je u predmetu u kome se traži hitno rešavanje, Apelacioni sud u Novom Sadu već doneo odluku.

Podnosioci molbi mogu se informisati o ishodu podnete molbe telefonskim putem, pozivanjem broja telefona: 021/4876-402, svakim radnim danom u toku radnog vremena suda ili lično, kod upravitelja pisarnice ovog suda.

#### **5. Pravna pomoć**

Sudskim poslovnikom propisano je da je svaki sud dužan da van sudskog postupka, na mestima posebno određenim i vidno označenim u zgradi suda, građanima bez obzira na imovno stanje, pruža opšte pravne informacije i početan pravni savet (o pravnom statusu osobe, o mogućnostima postizanja mirnog rešavanja spora, informacije koje se odnose na sam postupak pred sudom i pojedine faze postupka, o nadležnosti suda, pojedinim pravilima postupka, troškovima postupka,

načinu i mestu izvršenja odluke, o mogućnosti ostvarivanja prava na besplatnu pravnu pomoć, kao i o pravu na obaveznu odbranu).

Određene informacije se mogu objavljivati štampanjem, javnim objavljivanjem ili uručivanjem pisanog teksta u zgradi suda ili u sredstvima javnog informisanja (veb – stranica ili na drugi pogodan način).

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

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

Takođe, Zakonikom o krivičnom postupku propisana je dužnost suda i državnih organa koji učestvuju u postupku da okrivljenog ili drugo lice koje učestvuje u postupku, a iz neznanja bi moglo da propusti neku radnju u postupku, ili da zbog toga ne koristi svoja prava, pouče o pravima koja mu po tom zakoniku pripadaju i o posledicama propuštanja radnje.

Drugu vrstu pravne pomoći, koja ne predstavlja opštu pravnu informaciju i početan pravni savet (sastavljanje tužbi i drugih podnesaka, zastupanje pred sudom) pružaju advokati, odnosno službe pravne pomoći koje se osnivaju u jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa zakonom.

## X PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

### Postupanje po pritužbama:

U izveštajnom periodu primljeno je 65 pritužbi stranaka. Podnosiocima pritužbi obaveštenja su prosleđena u propisanom roku.

### Tabelarni prikaz preferencija po sudskim odeljenjima (2019.godina)

#### Građansko odeljenje i Odeljenje za radne sporove

	broj primljenih preferencija	odobrene preferencije	neodobrene preferencije	preferencije uradu	rešeni predmeti po odobrenim preferencijama	nerešeni predmeti po odobrenim preferencijama
Gž	162	146	0	16	135	11
Gž rr	1	1	0	0	1	0
Gž1	41	39	0	2	38	1
Gž2	2	2	0	0	1	1
R4g	1	1	0	0	1	0
Ukupno	207	189	0	18	176	13

#### Krivično odeljenje

Nije bilo preferencija.

## XI PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

### PREGLED DODELJENIH APROPRIJACIJA ZA 2019. GODINU APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU

Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra izvora finansiranja	Iznos
Plate, dodaci i naknade	411 01, 04	246.674.070,49
Socijalni doprinosi na teret poslodavca	412 01, 04	42.311.579,71
Naknade u naturi	413 01, 04, 13	971.200,00
Socijalna davanja zaposlenima	414 01, 04,13	7.175.360,00
Naknade troškova za zaposlene	415 01, 04, 13	12.634.200,00
Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	416 01,04	1.476.199,22
Stalni troškovi	421 01,	34.100.000,00
Troškovi putovanja	422 01	150.000,00
Usluge po ugovoru	423 01,04	14.534.000,00
Tekuće popr. i održav.	425 01	1.750.000,00
Materijal	426 01	6.000.000,00
Mašine i oprema	512 01	300.000,00
Novčane kazne i penali po rešenju sudova	483 01	222.000,00
	Ukupno:	368.298.609,42

04 – sredstva iz sudskih taksi

01-sredstva iz budžeta

13-sredstva iz suficita

Pregled navedenih aroprijacija odobren je Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2019. godinu ( „Službeni glasnik RS“ broj: 95/2018,).

## PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Finansijska sredstva za rad Apelacionog suda u Novom Sadu obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije na nivou sva četiri apelaciona suda, shodno Zakonu o budžetu RS za 2019 god. („Službeni glasnik RS“ broj: 95/2018). Organizacija i način rada računovodstva Apelacionog suda u Novom Sadu je bliže regulisana Pravilnikom o organizaciji i načinu vođenja budžetskog računovodstva ovog suda.

### Izveštaj o izvršenju budžeta (za period januara –decembar 2019. godine )

#### *Pregled rashoda za izabrana lica-sudije*

-u hiljadama dinara-

Ekonom. klasif.	Opis	Sredstva iz budžeta 01	Sredstva iz sudskih taksi 04	Ukupno
411	Plate, dodaci, naknade	89.044	38.162	127.206
412	Soc.dopr. na teret posl.	15.274	6.546	21.820
413	Naknade u naturi	52		52
414	Socij. davanja zaposl.-pomoći	78		78
415	Naknade trošk.za zaposl.	7.541		7.541
416	Nagrade zaposlenima-jubi.nagrade	961	-	961

04 – sredstva iz sudskih taksi

01 - sredstva iz budžeta

#### *Pregled rashoda za državne službenike i nameštenike*

-u hiljadama dinara-

Ekonom. klasif.	Opis	Sredstva iz budžeta 01	Sredstva iz sudskih taksi i suficita 04, 13	Ukupno
411	Plate, dodaci, naknade	119.464	-	119.464
412	Soc.dopr. na teret posl.	20.488	-	20.488
413	Naknade u naturi	312	554	866
414	Socij. davanja zaposl.-pomoći		7.095	7.095
415	Naknade trošk.za zaposl.	2.163	2.466	4.629
416	Nagrade zaposlenima-jubi.nagrade		514	514

04 – sredstva iz sudskih taksi

01-sredstva iz budžeta

13 - sredstva iz suficita

**Pregled izvršenja budžeta za tekuće izdatke  
(za period januar –decembar 2019. godine )**

**-u hiljadama dinara-**

<b>Ekonomska klasifik.</b>	<b>Opis</b>	<b>Raspoložive aroprijacije 2019. god</b>	<b>Izvršenje budžet. sredst. 01</b>	<b>Izvršenje budžet.sredst. 04, 13</b>	<b>INDEKS Ostvar.budžeta za I-XII 2019.god.</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Ukupno 421</b>	<b>Stalni troškovi</b>	<b>34.100</b>	<b>32.445</b>		<b>95,15</b>
4211	Troškovi platnog prometa				
4212	Energetske usluge		24.670		
4213	Komunalne usluge		5.253		
4214	Usluge komunikacije		2.312		
4215	Troškovi osiguranja		92		
4216	Zakup imovine i opreme		118		
4219	Ostali troškovi				
<b>Ukupno 422</b>	<b>Troškovi putovanja</b>	<b>150</b>	<b>69</b>		<b>46,00</b>
4221	Troškovi služb. putov. u zemlji		69		
4222	Troškovi služb. putov. u inostr.				
4229	Ostali troškovi transporta				
<b>Ukupno 423</b>	<b>Usluge po ugovoru</b>	<b>14.534</b>	<b>13.391</b>		<b>92,14</b>
4231	Administrativne usluge		54		
4232	Kompjut. usluge		53		
4233	Usluge obraz. i usavrš.zaposl.		5		
4234	Usluge informis. i štampanja		28		
4235	Stručne usluge		13.211		
4236	Usluge za domaćinstvo i ugo.		40		
4237	Reprezentacija				
4239	Ostale opšte usluge				
<b>Ukupno 425</b>	<b>Tekuće popr.i održavanje</b>	<b>1.750</b>	<b>1.749</b>		<b>99,94</b>
4251	Tek. popr. i odr. zgrada i objekata		575		
4252	Tek.popr.i održ.opreme		1.174		
<b>Ukupno 426</b>	<b>Materijal</b>	<b>6.000</b>	<b>5.265</b>		<b>87,75</b>
4261	Administr. materijal		2.256		
4263	Stručna literatura		935		
4264	Materij.za saobraćaj		1.416		
4268	Mat.za odr. higijene i ugost.		250		
4269	Mat.za poseb.namene (potrošni mat. alat i invent. rez.del.)		408		
<b>482</b>					
<b>483</b>	<b>Novčane kazne i penali po rešenju sudova</b>	<b>222</b>	<b>220</b>		<b>99,10</b>
4831			220		

485	Naknada štete za povredu ili štetu nanetu od strane državnih organa				
4851	Naknada štete za povredu ili štetu nanetu od strane državnih organa				
<b>Ukupno 511</b>	<b>Kapitalno održavanje zgrada i objekata</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
5114	Projektno planiranje		0		
<b>Ukupno 512</b>	<b>Mašine i oprema</b>	<b>300</b>	<b>226</b>	-	<b>75,33</b>
5122	Administrativna oprema		226		
5124	Oprema za zaštitu životne sredine				

### **Napomena:**

U koloni 3 su prikazane raspoložive aproprijacije odobrene od Visokog saveta sudstva i Ministarstva pravde, a u okviru Zakona o budžetu Republike Srbije za 2019. godinu („Službeni glasnik RS“ broj: 95/2018,). U koloni 4 i 5 su prikazana izvršenja budžetskih sredstava po ekonomskim klasifikacijama.

Sledi objašnjenje po ekonomskim pozicijama za koje namene su utrošena sredstva koja su odobrena Zakonom o budžetu:

#### **Pozicija 413 - Naknade u naturi**

Sa ove pozicije utrošena su sredstva za prevoz u vidu mesečne karte (markice) u iznosu od 654 hilj.din. dok je iznos od 264 hilj.dinara utrošen za novogodišnje paketiće.

#### **Pozicija 414 - Socijalna davanja zaposlenima**

Sa ove pozicije utrošena su sredstva za pomoći u medicinskom lečenju zaposlenih ili članova njihove uže porodice, pomoći u slučaju smrti zaposlenih ili članova njihove uže porodice u iznosu od 98 hilj.din i za poboljšanje materijalnog položaja zaposlenih i ostale pomoći radnicima(rođenje deteta) u iznosu od 7.075 hilj.din.

#### **Pozicija 415 - Naknade za zaposlene**

U okviru ove pozicije isplaćena su sredstva za prevoz na posao i sa posla zaposlenih u iznosu od 9.006 hilj. dinara, naknade za smeštaj izabranih lica u iznosu od 2.812 hilj.dinara i naknade troškova prevoza radi posete porodici izabranih lica u iznosu od 352 hilj.dinara.

#### **Pozicija 416 - Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi**

U okviru ove pozicije isplaćena su sredstva za jubilarne nagrade sudija u iznosu od 961 hilj. dinara i državnih službenika i nameštenika u iznosu od 514 hilj. dinara .

#### **Pozicija 421 - Stalni troškovi**

Najveći deo sredstava sa ove pozicije utrošen je za troškove grejanja zgrade i troš. električne energije u iznosu od 24.670 hilj. dinara. Drugi deo sredstava je utrušen za komunalne usluga(usluge čišćenja, PTT, utrošak vode, informatika i dr.) u iznosu od 5.253 hilj.dinara, troškove fiksnih i mobilnih telefona u iznosu od 2.312 hilj.dinara. Iz sredstava sa ove pozicije utrošena su sredstva i za osiguranja vozila i zakup garaža za vozila.

#### **Pozicija 422 - Troškovi putovanja**

Na ovoj poziciji sredstva su utrošena za pokriće troškova službenih putovanja u zemlji (troškovi prevoza i smeštaja na sl. putu.)

### **Pozicija 423 - Usluge po ugovoru**

Najveći deo sred. sa ove pozicije je utrošen za stručne usluge, a koji se odnosi na troškove sudskog postupka i to: za dugovanja zavodima za sprovođenje osuđenih lica, veštacima, advokatima i porotnicima u iznosu od 13.211 hilj. dinara. Sa ove pozicije sredstva su utrošena za administrativne usluge, a koje se odnose na troškove prevođenja(tumači), registraciju vozila i dr.; za usluge informisanja kao preduslov za adekvatno i pravovremeno informisanje javnosti o radu suda, kao i za objavljivanje oglasa za javne nabavke i dr.; za usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih kao posledica polaganja državnog i pravosudnog ispita kao i za učešće u radu i prisustvo seminarima radi praćenja ubrzanih izmena propisa iz oblasti pravnog sistema.

### **Pozicija 425 - Tekuće popravke i održavanje**

Najveći deo sredstava sa ove pozicije je utrošen za tekuće popravke i održavanje zgrade u kojoj su smešteni: Apelacioni sud u Novom Sadu, Viši sud u Novom Sadu, Osnovni sud u Novom Sadu, Apelaciono tužilaštvo u Novom Sadu, Više tužilaštvo u Novom Sadu, Osnovno tužilaštvo u Novom Sadu i Privredni sud u Novom Sadu. Sa ove pozicije sredstva su utrošena za, tekuće popravke održavanje liftova(tri lifta) i električnih ulaznih vrata i električnih instalacija u iznosu od 478 hilj. dinara, trafo stanicu 60 hilj.dinara, popravke i održavanje opreme za saobraćaj u iznosu od 461 hilj. dinara, popravku fotokopir aparata u iznosu od 288 hilj.dinara, popravku računarske opreme u iznosu od 189 hilj. dinara, popravku nameštaja i ugradne opreme u iznosu od 167. hilj. dinara, ostale usluge i materijale za održavanje zgrade i popravku opreme u iznosu od 106 hilj. dinara i dr.

### **Pozicija 426 - Materijal**

Na ovoj poziciji sredstva su utrošena za kancelarijski materijal, neophodan potrošni materijal, stručnu literaturu za redovne potrebe zaposlenih, materijala za saobraćaj (benzin i ostali materijali za saobraćaj), materijal za održavanje higijene i ugost. i dr.

### **Pozicija 512 - Mašine i oprema**

Na ovoj poziciji sredstva su utrošena za nabavku računarske opreme-računari (1 kom.) u iznosu od 87 hilj. dinara, štampači (2 kom.) u iznosu od 41 hilj. dinara i monitori (10 kom.) u iznosu od 98 hilj. dinara.

## XII PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Neto plate (bez minulog rada) za sve kategorije zaposlenih

### 1. Podaci o neto platama sudija za DECEMBAR mesec 2019. godine

Funkcija	Plata
Predsednika suda	175.379,76 din.
Zamenik. predsednika suda	160.764,78 din.
Sudije	146.149,80 din.
Sudije krivičnog odenjelja	146.149,80 din.

Podaci o platama, zaradama i drugim primanjima, kao i imovini funkcionera – sudija Apelacionog 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 sajtu Agencije: [http://www.acas.rs/sr\\_cir/aktuelnosti/114.html](http://www.acas.rs/sr_cir/aktuelnosti/114.html).

Ukupan iznos naknade troškova prevoza sudija za period januar-decembar 2019. godine iznosi 4.405.310,10 dinara, naknade troškova smeštaja iznosi 2.811.655,00 dinara i naknade troškova radi posete porodici 351.779,00 dinara.

### 2. Podaci o neto platama državnih službenika i nameštenika za DECEMBAR mesec 2019. godine

ZVANJA	NAJNIŽA NETO PRIMANJA	NAJVIŠA NETO PRIMANJA
VIŠI SAVETNIK	91.225,53	128.314,70
SAMOSTALNI SAVETNIK	72.796,13	102.513,54
SAVETNIK	58.282,98	70.953,19
MLAĐI SAVETNIK	-	65.654,74
SARADNIK	43.769,83	58.513,35
MLAĐI SARADNIK	-	-
REFERENT	35.706,96	50.220,11
MLAĐI REFERENT	-	-
NAMEŠTENIK	34.555,13	38.010,64

Naknada troškova prevoza za državne službenike i nameštenike za period januar – decembar 2019. godine iznosi 5.255.086,77 dinara

*Napomena: Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2019. godinu (Sl. Glasnik RS broj 95/2018), utvrđene su osnovice za obračun i isplatu plata sudija, javnih tužilaca i zamenika javnih tužilaca i državnih službenika i nameštenika **uvećane za 7%**, a počev od isplate zarade za januar mesec 2019. godine.*

*Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o budžetu Republike Srbije za 2019. godinu, utvrđene su osnovice za obračun i isplatu plata sudija, javnih tužilaca i zamenika javnih tužilaca i državnih službenika i nameštenika **uvećane za 9%**, a počev od isplate zarade za novembar mesec 2019. godine*

## XIII PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

### 1. Tabela prikaz realizovanih javnih nabavki u Apelacionom sudu u Novom Sadu

za period od 01.01.2019. – 31.12.2019. godine

Red. br	Vrsta postupka	Podaci o predmetu javne nabavke	Podaci o vrednosti javne nabavke			Naziv izabranog ponuđača	Datum zaključenja ugovora
			Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV-a	Ugovorena vrednost sa PDV-om		
1.	Javna nabavka – otvoreni postupak	Električna energija	7.083.333	7.083.333	8.500.000	JP ELEKTRO PRIVREDA SRBIJE	01.07.2019.
2.	Javna nabavka male vrednosti	Motorno gorivo	1.520.000	1.900.000	1.879.404	NIS A.D. Novi Sad	23.04.2019.
3.	Javna nabavka male vrednosti	Kancelarijski materijal	900.000	1.160.000	1.028.832	YU MARKET DOO „I&D COM“ d.o.o	05.07.2019.
		- kanc.mat. - toneri	700.000	840.000	760.776		05.07.2019.

## 2. Plan javnih nabavki za 2020. godinu

### План јавних набавки за 2020. годину

Апелациони суд у Новом Саду

Обухвата: Датум усвајања:

Годишњи план набавки за 2020. годину 30.01.2020.

Р-Б	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум	
				покретања поступка	извршења уговора
Укупно		9.916.666			
добра		9.916.666			
1.1.1	Јавна набавка електричне енергије	7083333	отворени поступак	3/2020	6/2020
1.1.2	Јавна набавка горива	750000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2020	4/2020
1.1.3	Јавна набавка канцеларијског материјала и тонера	2083333	поступак јавне набавке мале вредности	4/2020	6/2020

Место и датум:

М.П.



Овлашћено лице:

*Dragana Bujich*  
Драгана Ђуџић

Одговорно лице:

*D. Mijatovic*  
Председник суда мр Дарко Мидић

Датум штампе: 30.01.2020.

Апликација Управе за јавне набавке

Страна 1 од 1

## XIV PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Apelacioni sud u Novom Sadu nije dodeljivao, niti trenutno dodeljuje državnu pomoć u bilo kojem obliku (transferi, subvencije, dotacije, donacije, učešće u finansiranju projekata, krediti pod povlašćenim uslovima, oslobađanje od plaćanja naknada, ustupanje sredstava i slično).

## XV PODACI O SREDSTVIMA RADA

Apelacioni sud u Novom Sadu smešten je u zgradi pravosudnih organa u kojoj su smešteni i Viši sud u Novom Sadu, Osnovni sud u Novom Sadu, Apelaciono javno tužilaštvo u Novom Sadu, Više javno tužilaštvo u Novom Sadu, Osnovno javno tužilaštvo u Novom Sadu i Privredni sud u Novom Sadu. Zgrada pravosudnih organa, ukupne korisne površine 12.048 m<sup>2</sup>, nalazi se u javnoj svojini, a nosilac prava na zemljištu je Autonomna Pokrajina Vojvodina, Grad Novi Sad.

Finansijska sredstva za rad Apelacionog suda u Novom Sadu obezbeđuju se budžetom Republike Srbije. Raspoloživi iznos finansijskih sredstava i podaci o trošenju tih sredstava prikazani su u okviru posebnog poglavlja informatora – **Podaci o prihodima i rashodima**.

### PODACI O NEPOKRETNIM I POKRETNIM STVARIMA KOJI PREDSTAVLJAJU IMOVINU APELACIONOG SUDA U NOVOM SADU

TRANSFORMATOR	OPREMA ZA KOPNENI SAOBRAČAJ (VOZILA)	KANCELARIJSKA OPREMA	OPREMA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE	UKUPNO SADAŠNJA VREDNOST
(1)----2.338.070,80	(1)----0	(1420)----2.197.045,39	(44)----171.506,25	4.706.622,44

U toku 2019. godine, Apelacioni sud u Novom Sadu utrošio je sredstva za nabavku opreme (1-računar, 2-štampanica i 10 monitora) u iznosu od 225.960,00 dinara, a što je prikazano u delu **PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**, kroz poziciju 512.

## XVI ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Informacije koje Sud poseduje su:

1. informacije o predmetima, odnosno postupcima koji se vode pred Apelacionim sudom u Novom Sadu;
2. informacije u vezi sa rešenim i arhiviranim predmetima;
3. periodični izveštaji o radu Suda, kao i izveštaji o radu nižih sudova iz mesne nadležnosti Apelacionog suda u Novom Sadu;
4. sudska praksa;
5. informacije koje proizilaze iz opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju odnosi u sudu (npr. Pravilnik o sistematizaciji radnih mesta i dr.);
6. kadrovska evidencija o sudijama i sudskom osoblju;
7. finansijska, knjigovodstvena i računovodstvena dokumentacija suda.

Nosači informacija, kojima raspolaže Apelacioni sud u Novom Sadu nastalih u radu ili u vezi sa radom Suda, čuvaju se u prostorijama Suda i to u:

1. sudskoj pisarnici, u prostorijama Apelacionog suda u Novom Sadu, Sutjeska br. 3,

2. arhivi Suda, u prostorijama Apelacionog suda u Novom Sadu,
3. računovodstvu, u prostorijama Apelacionog suda u Novom Sadu,
4. sudskoj upravi, u prostorijama Apelacionog suda u Novom Sadu,
5. elektronskoj bazi podataka – u prostorijama Apelacionog suda u Novom Sadu, kod lica ovlašćenog za administriranje informatičke mreže Suda.

Dokumentacija, odnosno nosači informacija, se čuvaju uz primenu odgovarajućih mera zaštite.

## **XVII PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE SUD POSEDUJE**

- informacije u vezi sa predmetima u kojima su postupci u toku pred sudom
- informacije u vezi sa arhiviranim predmetima u kojima je Apelacioni sud u Novom Sadu odlučivao (zahtev se podnosi pisanim putem i o njemu odlučuje predsednik suda)
- izveštaji o radu suda (prikazan je na internet stranici Apelacionog suda u Novom Sadu, u okviru linka „Izveštaji o radu“)
- sudska praksa
- izveštaje o radu nižih sudova koji su iz nadležnosti Apelacionog suda u Novom Sadu (ovi izveštaji nalaze se u Sudskoj upravi)
- informacije vezane za rad Apelacionog suda u Novom Sadu, odobreni budžet i njegovo izvršenje, organizaciju, zaposlene i dr. (pogledati u Informatoru o radu u okviru odeljaka: „Organizaciona struktura“ i „Podaci o prihodima i rashodima“)
- informacije u vezi sa primenom Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i drugo.

## **XVIII PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA SUD OMOGUĆAVA PRISTUP**

Sve informacije sa kojima Apelacioni sud u Novom Sadu raspolaže, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom ovog suda, Apelacioni sud u Novom Sadu će saopštiti tražiocu informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati kopiju dokumenta u skladu sa 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 tražiocu informacije može odbiti pravo pristupa traženoj informaciji (čl. 9, 13. i 14. Zakona). Van izuzetaka propisanih Zakonom, svaki pristup traženoj informaciji je slobodan.

- **Apelacioni sud u Novom Sadu neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ukoliko bi time:**

1. ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili neko drugo važno dobro nekog lica;
2. ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje pretkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude, sprovođenje kazne ili bilo koji drugi pravno uređeni postupak ili fer postupanje i pravično suđenje;

3. ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu i javnu bezbednost 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 lica i zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom, koji pretežu nad interesom za pristup informaciji.

- **Apelacioni sud u Novom Sadu neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili neko drugo pravo lica na koje se tražena informacija odnosi, osim:**

- 1 ako je lice na to pristalo;
- 2 ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost i, naročito, ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju to lice vrši;
- 3 ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije.

- **Apelacioni sud u Novom Sadu ne mora tražiocu 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, organ vlasti će u odgovoru na zahtev označiti izvor informacije (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), gde je i kada tražena informacija objavljena, osim u slučaju kada je to opštepoznato.

- **Apelacioni sud u Novom Sadu neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražilac zloupotrebljava prava na pristup informacijama od javnog značaja, a naročito ako je traženje nerazumno, učestalo, ako se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili ako se traži prevelik broj informacija.**

## **XIX INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA 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, 54/07, 104/09 i 36/10), koji je stupio na snagu dana 13.11.2004. godine, uređuju se prava na pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolažu organi javne vlasti, radi ostvarenja i zaštite interesa javnosti da zna i ostvarenja slobodnog demokratskog poretka i otvorenog društva. Osnovno načelo promovisano ovim zakonom je da svako ko zatraži ima pravo da sazna svaku informaciju koja je u posedu vlasti, osim u slučajevima kada je Zakon odredio drugačije.

**Informacija od javnog značaja**, u smislu ovog zakona, jeste informacija kojom raspolaže organ javne vlasti, koja je nastala u radu ili u vezi s radom organa javne vlasti, koja je sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna. Organ

javne vlasti jeste državni organ, organ teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, organizacija kojoj je povereno vršenje javnih ovlašćenja, kao i pravno lice koje osniva ili finansira državni organ, u celini ili u pretežnom delu.

Svako ima pravo na pristup informacijama pod jednakim uslovima.

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

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

- pravo onoga ko traži da mu bude saopšteno da li organ javne vlasti poseduje određenu informaciju, odnosno, da li mu je ta informacija dostupna;
- pravo tražioca 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 tražioca da dobije kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju, uz uplatu propisane naknade u visini nužnih troškova izrade kopije dokumenta i
- pravo tražioca da mu se kopija dokumenta pošalje na adresu poštom, faksom, elektronskim putem ili na drugi način, uz uplatu propisane naknade u visini nužnih troškova upućivanja.

Obrazac zahteva za pristup informaciji od javnog značaja, kao i obrasci žalbi protiv odluke organa vlasti kojim je odbijen ili odbačen zahtev za pristup informaciji, odnosno kada organ vlasti nije postupio/nije postupio u celosti po zahtevu tražioca u zakonskom roku, nalaze se na kraju ovog Informatora, a mogu se preuzeti i sa internet prezentacije Apelacionog suda u Novom Sadu, pod naslovom „Javnost rada/Slobodan pristup informacijama od javnog značaja“ (u *pdf* formatu).

## **2. Podnošenje zahteva**

Zahtev za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koje se odnose na informacije koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Apelacionog suda u Novom Sadu, podnosi se:

1. u pisanoj formi – slanjem putem pošte na adresu suda, Apelacioni sud u Novom Sadu, Novi Sad, Ul. Sutjeska br. 3 ili direktno, predajom u prijemnu kancelariju suda, 1. sprat;
2. elektronskim poštom, slanjem na e-mail adresu: **[uprava@ns.ap.sud.rs](mailto:uprava@ns.ap.sud.rs)** ili **[portparol@ns.ap.sud.rs](mailto:portparol@ns.ap.sud.rs)**
3. usmeno, na zapisnik, u prostorijama sudske uprave na trećem spratu, soba br. 303.

**Zahtev mora da sadrži** naziv suda, ime, prezime i adresu tražioca informacije i što precizniji opis tražene informacije, a **može da sadrži** i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac ne mora navesti razloge za podnošenje zahteva.

## **3. Postupak po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja pred Apelacionom sudom u Novom Sadu**

- Ukoliko zahtev ne sadrži podatke koje mora imati, odnosno ako je neuredan, tražilac informacije će se kroz uputstvo o dopuni poučiti kako da otkloni te nedostatke. Ako tražilac informacije ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, sud će doneti **zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog**.

- Sud je dužan da bez odlaganja, a najkasnije **u roku od 15 dana od dana prijema zahteva**, tražioca obavesti o posedovanju informacije, pruži mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno, izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Ako sud iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da u roku od 15 dana od prijema zahteva, obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, tada je dužan da o tome, **najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahteva**, obavesti tražioca i odredi **naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva**. U tom roku mora obavestiti tražioca o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i izdati mu, odnosno uputiti kopiju tog dokumenta.
- Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno, da je od značaja za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, sud mora tražioca da obavesti o posedovanju te informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno, da mu izda kopiju tog dokumenta **najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva**.

**Ako udovolji zahtevu tražioca**, sud neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti **službenu belešku**, a u slučaju **odbijanja zahteva, u celini ili delimično**, sud će bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva, doneti **rešenje o odbijanju zahteva i to rešenje pismeno obrazložiti, te uputiti tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja (žalbu koja se može izjaviti Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti)**.

#### 4. Pravo žalbe

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

- odbije da ga obavesti o tome da li poseduje određenu informaciju od javnog značaja ili da li mu je ona dostupna,
- odbije da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda ili uputi kopiju dokumenta (zavisno od toga šta je traženo) ili to ne učini u propisanom roku od 15 dana (izuzetno, u roku od 40 dana, iz opravdanih razloga, iz čl. 16 st. 3. Zakona ili u roku od 48 časova za informacije koje su od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica ili za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine),
- uslovi izdavanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju uplatom naknade koja prevazilazi iznos nužnih troškova izrade te kopije,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju upotrebom opreme kojom sud raspolaže, osim kada tražilac zahteva da uvid izvrši upotrebom sopstvene opreme,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno ne izda kopiju tog dokumenta na jeziku na kojem je zahtev podnet kada raspolaže dokumentom na tom jeziku.

Zakonski rok u kome Poverenik treba da donese **odluku po žalbi je 30 dana od predaje žalbe**.

Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ustanovljen je Poverenik za informacije od javnog značaja, kao samostalan državni organ nezavisan u vršenju svoje vlasti, koji shodno odredbama zakona ima položaj drugostepenog organa prilikom rešavanja o osnovanosti zahteva za pristup informacijama od javnog značaja.

Stupanjem na snagu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti, dana 04.11.2008. godine, koji se primenjuje od 01.01.2009. godine, Poverenik za informacije od javnog značaja nastavio je sa radom pod nazivom Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, u čijoj je nadležnosti, osim zaštite podataka o ličnosti, i nadzor u toj oblasti.

Služba Poverenika nalazi se u Beogradu, u ulici Svetozara Markovića 42, a adresa za slanje pošte je: Beograd, Nemanjina 22-26 i Bulevar kralja Aleksandra br. 15, 11000 Beograd, kontakt telefon Kabineta Poverenika i Sektora za žalbe i pritužbe na dostupnost informacija: 011/3408-900, broj faksa: 011/2685-023, mejl adresa: office@poverenik.org.rs.

## **5. Naknada troškova za pristup informacijama od javnog značaja**

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja, i troškove upućivanja.

Uredba Vlade Srbije o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 8/06), propisuje visinu naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije i upućivanje kopije dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Prema Troškovniku koji je sastavni deo ove Uredbe, troškovi kopije 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 elektronskom zapisu – disketa – 20 dinara;  
– CD – 35 dinara;  
– DVD – 40 dinara;
3. dokumenta na audio kaseti – 150 dinara;
4. dokumenta na audio-video kaseti – 300 dinara;
5. pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik – 30 dinara.

Za upućivanje kopije dokumenta troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP „PTT Srbije“.

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja informacije položi depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema troškovniku.

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

Od plaćanja naknade oslobođeni su novinari, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva, udruženja za zaštitu ljudskih prava, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, 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 PRILOZI

### 1. Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu



Republika Srbija

APELACIONI SUD U NOVOM SADU

Posl.br.Su I-2-21/19

Dana: 27.11.2019. godine

NOVI SAD

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13 i 40/15) i člana 46 st. 1 i st. 6 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...77/16), po prethodno pribavljenom mišljenju sudija, predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu mr Darko Tadić utvrđuje:

#### GODIŠNJI RASPORED POSLOVA SUDIJA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU

##### I SUDSKA UPRAVA

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik suda **mr Darko Tadić**.

Predsednik suda predstavlja sud, rukovodi sudskom upravom i odgovoran je za pravilan i blagovremen rad suda.

Zamenici predsednika suda su sudije **Julijana Budinčević i Branka Bajić**.

Zamenici Julijana Budinčević i Branka Bajić obavljaju poslove sudske uprave koje im poveri predsednik suda.

Na poslovima sudske uprave raspoređeni su zaposleni:

**Svetlana Kvirgić**- sekretar suda

**Andrea Đukić** - koordinator za medije i sudijski pomoćnik u veću

**Dragana Đukić** - upravitelj suda

**Vesna Lakićević** - samostalni savetnik za kadrovske i personalne poslove

**Zorica Marković**- administrativno tehnički sekretar

## II

**U postupcima radi zaštite prava na suđenje u razumnom roku**

**postupa PREDSEDNIK SUDA i ODREĐUJE da pored njega**

**po prigovorima i žalbama radi zaštite prava:**

**za predmete iz oblasti građanskog prava - R4g i Ržg postupaju**

- sudija Verica Bajić
- sudija Vera Knežević Mandić
- sudija Vesna Sladojević
- sudija Vukica Kužić

**za predmete iz oblasti radnog prava – R4r i Ržr postupaju**

- sudija Mira Tubin Čanak

**za premete iz oblasti krivičnog prava – R4k i Ržk postupaju**

- sudija Zdravka Pisarić,

## III

### **SUDSKA ODELJENJA**

**ORGANIZACIJA SUDSKIH ODELJENJA u 2020. godini:**

1. Krivično odeljenje
2. Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima
3. Građansko odeljenje
4. Odeljenje za radne sporove
5. Odeljenje sudske prakse

Sudskim odeljenjem rukovodi **predsednik odeljenja.**

Predsednik odeljenja se stara da se poslovi u odeljenju obavljaju zakonito, tačno, blagovremeno, uredno i jednoobrazno.

Predsednik odeljenja ima **zamenika**. U slučaju sprečenosti ili odsutnosti predsednika odeljenja, poslove iz delokruga predsednika odeljenja obavlja zamenik.

**Predsednici veća** su dužni da organizuju rad u veću.

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti predsednika veća zamenjuje prvi član istog veća.

### **PREDSEDNICI ODELJENJA I ZAMENICI**

Predsednik Krivičnog odeljenja je sudija **Svetlana Tomić Jokić**

Zamenik je sudija **Slobodan Velisavljević**

Predsednik Odeljenja za krivične postupke prema maloletnicima je sudija **Milorad Dedić**

Zamenik je sudija **Dušan Vojnović**

Predsednik Građanskog odeljenja je sudija **Snežana Gluščević Simovljević**

Zamenik je sudija **Vesna Sladojević**

Predsednik Odeljenja za radne sporove je sudija **Jokica Janjušević**

Zamenik je sudija **Mira Tubin Čanak**

Odeljenjem sudske prakse rukovodi sudija **Julijana Budinčević**

Zamenik je sudija **Dragoljub Vujasinović**

## 1. KRIVIČNO ODELJENJE

### I VEĆE

1. **Đurđina Bjelobaba**, predsednik veća
2. Zoran Paripović, član veća
3. Zdravka Pisarić, član veća

### II VEĆE

1. **Snježana Leković**, predsednik veća
2. Svetlana Tomić Jokić član veća
3. Branka Bančević član veća

### III VEĆE

1. **Dragoljub Vujasinović**, predsednik veća
2. Zdenka Stakić, član veća
3. Slobodan Velisavljević, član veća

### IV VEĆE

1. **Dušan Vojnović**, predsednik veća
2. Milorad Dedić, član veća
3. Milica Novaković, član veća

### IV VEĆE odlučuje i u krivičnom postupku prema maloletnicima:

1. **Milorad Dedić**, predsednik veća
2. Milica Novaković, član veća
3. Dušan Vojnović, član veća

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti pojedinog člana veća od I do IV, popuna se vrši iz reda sudija članova ostalih veća po redosledu.

Predsednici veća će zamenjivati odsutne ili sprečene članove veća, prema potrebi, ukoliko se popuna ne može obezbediti od sudija koje su drugi ili treći član veća.

**U okviru Krivičnog odeljenja postoje posebna veća:**

## **Veća za odlučivanje u drugom stepenu (čl. 21 st. 2 tač. 2 ZKP):**

### **A)**

- 1. Dušan Vojnović**, predsednik veća
- Zoran Paripović, član veća i zamenik predsednika veća
- Milorad Dedić, član veća
- Zdenka Stakić, član veća
- Zdravka Pisarić, član veća

### **B)**

- 1. Dragoljub Vujasinović**, predsednik veća
- Đurđina Bjelobaba, član veća i zamenik predsednika veća
- Zdenka Stakić, član veća
- Svetlana Tomić Jokić, član veća
- Slobodan Velisavljević, član veća

### **V)**

- 1. Snježana Leković**, predsednik veća
- Svetlana Tomić Jokić, član veća i zamenik predsednika veća
- Zoran Paripović, član veća
- Slobodan Velisavljević, član veća
- mr Darko Tadić, član veća

U slučaju da ne može da se formira veće za odlučivanje od sudija koje su određene kao članovi ovih veća, popuna se vrši od sudija iz drugih veća po redosledu.

## **U trećem stepenu sudi veće u sastavu:**

- 1. Dušan Vojnović**, predsednik veća
- Dragoljub Vujasinović, član veća i zamenik predsednika veća
- Zdenka Stakić, član veća
- Zoran Paripović, član veća
- Svetlana Tomić Jokić, član veća

U slučaju da ne može da se formira veće za odlučivanje u trećem stepenu od sudija koje su određene kao članovi ovog veća, popuna se vrši sledećim sudijama iz Krivičnog odeljenja:

- Zdravka Pisarić
- Slobodan Velisavljević
- mr Darko Tadić

## **Poslovi i rad u većima Krivičnog odeljenja**

Sudije Krivičnog odeljenja postupaju u materiji Kž1, Kž2, Kž3, Kžm1, Kžm2, Kžm3, Krm, Kž-uo, Kžr-As, Kž-r, Kž1-Spk, Kž2-Spk, Kž-Kre, Kžm-r, Kžmr-As, Kžm-Uo.

Veća I-IV postupaju u krivičnim predmetima i predmetima o prenosu i sukobu nadležnosti iz člana 32 i 35 ZKP-a.

Veće IV kao specijalizovano postupa u krivičnim postupcima prema maloletnicima, a u ostalim krivičnim predmetima do ujednačene opterećenosti sa ostalim većima ovog odeljenja.

Popuna specijalizovanog veća za postupanje u krivičnim postupcima prema maloletnicima vrši se sudijama iz drugih veća po redosledu, a koji poseduju sertifikat.

## 2. GRAĐANSKO ODELJENJE

### I VEĆE

1. **Ljiljana Cicmil**, predsednik veća
2. Snežana Gluščević Simovljević, član veća
3. Edit Čordaš, član veća

### II VEĆE

1. **Radoslava Mađarov**, predsednik veća
2. Đura Tamaš, član veća
3. Branka Perc, član veća

### III VEĆE

1. **Dušica Šalić**, predsednik veća
2. Verica Bajić, član veća
3. Jasmina Divnić, član veća

### IV VEĆE

1. **Mirjana Andrijašević**, predsednik veća
2. Branka Maljković, član veća
3. Milena Kovačević, član veća

### V VEĆE

1. **Zdravko Vasilić**, predsednik veća
2. Vukica Kužić, član veća
3. Borivoje Gajić, član veća

### VI VEĆE

1. **Branka Bajić**, predsednik veća
2. Vesna Sladojević, član veća
3. Olivera Pejak Prokeš, član veća

### VII VEĆE

1. **Julijana Budinčević**, predsednik veća
2. Vera Knežević Mandić, član veća
3. Vladimir Ivković, član veća

### VIII VEĆE

1. Spomenka Dragaš, predsednik veća
2. Milana Miličković, član veća
3. Ivana Stevanov, član veća

U slučaju odsutnosti i sprečenosti pojedinog člana veća od I do VIII, popuna veća se vrši iz reda sudija, po redosledu veća.

### Poslovi i rad u većima u Građanskom odeljenju :

Sudije Građanskog odeljenja postupaju u predmetima GŽ, GŽ3, R, R3, Reh-ž, GŽ-uz, Gž rr

## **VEĆA ZA SPOROVE IZ PORODIČNIH ODNOSA**

### **I VEĆE**

1. **Ljiljana Cicmil**, predsednik veća
2. Snežana Gluščević Simovljević, član veća
3. Edit Čordaš, član veća

### **II VEĆE**

1. **Radoslava Mađarov**, član veća
2. Đura Tamaš, član veća
3. Branka Perc, član veća

### **III VEĆE**

1. **Mirjana Andrijašević**, predsednik veća,
2. Branka Maljković, član veća
3. Zdravko Vasilić, član veća
4. Olivera Pejak Prokeš, član veća

### **IV VEĆE**

1. **Dušica Šalić**, predsednik veća
2. Verica Bajić, član veća
3. Jasmina Divnić, član veća

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti sudija raspoređenih u veća **za sporove iz porodičnih odnosa**, popuna se vrše drugim sudijama Građanskog odeljenja koje imaju sertifikat za postupanje u sporovima iz porodičnih odnosa. Sudije sa sertifikatom su: Snežana Simovljević Gluščević, Edit Čordaš, Radoslava Mađarov, Branka Perc, Mirjana Andrijašević, Branka Maljković, Zdravko Vasilić, Dušica Šalić, Verica Bajić, Jasmina Divnić, Đura Tamaš, Ljiljana Cicmil, Olivera Pejak Prokeš, Julijana Budinčević, Branka Bajić, Milena Kovačević, Spomenka Dragaš, Vera Krstin, Vesna Sladojević, Milana Miličković i Vukica Kužić.

### **Poslovi i rad u porodičnim većima**

Sudije ovog odeljenja postupaju u sporovima iz porodičnih odnosa GŽ2.

Postupaju i u drugim predmetima do ravnomerne opterećenosti na nivou Građanskog odeljenja.

Zadužuju se predmetima naročite hitnosti iz oblasti diskriminacije.

## **3. ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE**

### **I VEĆE**

1. **Nada Ćulibrk**, predsednik veća
2. Marija Rakić, član veća
3. Tatjana Bjelogrić, član veća

## **II VEĆE**

- 1. Snežana Kecman**, predsednik veća
- Vesna Dušić, član veća
- Olgica Milošević, član veća

## **III VEĆE**

- 1. Gabriela Milovanović**, predsednik veća
- Mira Tubin Čanak, član veća
- Nada Knežević Antić, član veća
- Aleksandra Pekez Kalinić, član veća

## **IV VEĆE**

- 1. Jokica Janjušević**, predsednik veća
- Jasmina Danilović Stojković, član veća
- Vesna Arlov, član veća

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti pojedinog člana veća od I do IV, **popuna** se vrši iz reda sudija ostalih veća po redosledu.

### **Poslovi i rad u većima u Odeljenju za radne sporove:**

Sudije ovog odeljenja postupaju u predmetima Gž1, Gž4, R4, Gž1-uz

## **4. ODELJENJE SUDSKE PRAKSE**

Odeljenje sudske prakse obuhvata odseke po pravnim oblastima:

- odsek za oblast krivičnog prava
- odsek za oblast građanskog prava sa porodičnim
- odsek za oblast radnog prava

Odeljenjem sudske prakse suda rukovodi sudija koji koordinira rad na poslovima sudske prakse, stara se o pravovremenom obaveštavanju sudija o praksi sudova i međunarodih sudskih organa, blagovremenom vršenju poslova sudske prakse, aktivnostima radi usaglašavanja sudske prakse apelacionih sudova, saradnji sa odeljenjima sudske prakse drugih sudova, saradnji sa pravnim fakultetima, nabavci stručne literature u štampanom i elektronskom obliku, nadzire anonimizaciju i objavljivanje odluka na veb-stranici suda i vrši druge poslove poverene od predsednika suda.

Rukovodilac Odeljenja sudske prakse istovremeno je **nadzorni sudija za obuku sudijskih pomoćnika**.

U svakom odseku Odeljenja sudske prakse postoji prvi i drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse.

Prvom i drugom rukovodiocu na poslovima sudske prakse za odeljenje u radu pomažu sudijski pomoćnici. Pored sudijskih pomoćnika raspoređenih u Odeljenje sudske prakse, angažovani mogu biti i sudijski pomoćnici raspoređeni u veća, radi ažurnog obavljanja poslova koji ne trpe odlaganje.

Rad se organizuje po principu podele poslova.

#### **U sastavu Odeljenja sudske prakse su sudije:**

1. **Julijana Budinčević**, rukovodilac Odeljenja sudske prakse Suda
2. **Dragoljub Vujasinović**, zamenik rukovodioca Odeljenja i prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Krivično odeljenje
3. **Dušan Vojnović**, drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Krivično odeljenje i Odeljenje za maloletnike.
4. **Zdenka Stakić**, na poslovima sudske prakse u pritvorskim predmetima u slučaju odsutnosti ili sprečenosti rukovodilaca sudske prakse za krivično odeljenje
5. **Radoslava Mađarov**, prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje
6. **Mirjana Andrijašević**, drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje
7. **Branka Maljković**, poslovi sudske prakse u građanskom odeljenju i u slučaju odsutnosti ili sprečenosti rukovodilaca sudske prakse za Građansko odeljenje
8. **Snežana Kecman**, prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove
9. **Jokica Janjušević**, drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove

Redakciju Biltena čine sudije iz ovog odeljenja

Urednik Biltena je sudija **Julijana Budinčević**  
Zamenik urednika Biltena je sudija **Dušan Vojnović**

## IV

### RASPODELA PREDMETA

**Sudije se ravnomerno zadužuju predmetima**, uz poštovanje pravila o srazmernom umanjenju zaduženja zbog drugih obaveza u sudu.

**Umanjeno zaduženje predmetima za 20 %** imaju zamenici predsednika suda, predsednici odeljenja, rukovodioci sudske prakse i predsednici veća:

- **Julijana Budinčević** zamenik predsednika suda, sudija koja rukovodi Odeljenjem sudske prakse u Sudu i predsednik veća
- **Branka Bajić** zamenik predsednika suda i predsednik veća
- **Svetlana Tomić Jokić** predsednik Krivičnog odeljenja
- **Snežana Gluščević Simovljević** predsednik Građanskog odeljenja
- **Snežana Kecman** predsednik Odeljenja za radne sporove i predsednik veća
- **Dragoljub Vujasinović** prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Krivično odeljenje i predsednik veća
- **Milorad Dedić**, **predsednik Odeljenja za krivične postupke prema maloletnicima**, predsednik veća i drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Odeljenje za maloletnike
- **Radoslava Mađarov** prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje i predsednik veća

- **Mirjana Andrijašević** drugi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje i predsednik veća
- **Snežana Kecman** prvi rukovodilac na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove i predsednik veća
- **Snježana Leković** predsednik veća
- **Dušica Šalić** predsednik veća
- **Zdravko Vasilić** predsednik veća
- **Gabriela Milovanović** predsednik veća.
- **Ljiljana Cicmil**, predsednik veća
- **Spomenka Dragaš**, predsednik veća

**PREDESEDNIK SUDA**  
**Mr Darko Tadić**

**POUKA O PRAVNOM LEKU:**

Sudije imaju pravo prigovora, na Godišnji raspored poslova, predsedniku Vrhovnog kasacionog suda, u roku od 3 dana, od dana saopštavanja na sednici svih sudija.



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su I-2-21/19-1**  
**Dana: 16.1.2020. godine**  
**NOVI SAD**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) i člana 46 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...78/18), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu mr Darko Tadić utvrđuje:

**PRVU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA  
U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godine menja se:

-u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE**,

tako što se umesto trećeg člana 4. veća sudije Branke Bančević određuje sudija Milica Novaković

tako što se umesto trećeg člana 2. veća sudije Ljubomira Bačića određuje sudija Branka Bančević

-u poglavlju VI pod nazivom **ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA MALOLETNICIMA**

tako što se umesto drugog člana veća sudije Dušana Vojnovića određuje sudija Milica Novaković, a umesto trećeg člana veća sudije Branke Bančević određuje sudija Dušan Vojnović

-u poglavlju IV pod nazivom **PREDSEDNICI SUDSKIH ODELJENJA**

tako što se umesto predsednika odeljenja za radne sporove sudije Borivoja Gajića, određuje sudija Jokica Janjušević

-u poglavlju VIII pod nazivom **ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE**

tako što se u 1. veću umesto prvog člana veća sudije Borivoja Gajića predsednika veća određuje sudija Nada Čulibrk, za drugog člana veća određuje se sudija Marija Rakić i za trećeg člana određuje se sudija Tatjana Bjelogrić

tako što se u 2. veću kao treći član određuje sudija Olgica Milošević

Tako što se u 3. veću umesto prvog člana veća sudije Mire Tubin Čanak, predsednika veća određuje sudija Gabriela Milovanović, kao drugi član određuje se sudija Mira Tubin Čanak, treći član je sudija Nada Knežević Antić, a kao četvrti član određuje se sudija Aleksandra Pekez Kalinić

-u poglavlju VII pod nazivom **GRADANSKO ODELJENJE**

tako što se u 5. veću umesto prvog člana veća sudije Tatjane Miljuš predsednika veća određuje Zdravko Vasilić, kao drugi član određuje se sudija Vukica Kužić, kao treći član veća određuje se sudija Borivoje Gajić, a kao četvrti član određuje se sudija Tatjana Miljuš

-u poglavlju X pod nazivom **ODELJENJE SUDSKE PRAKSE**

Tako što se umesto sudije Borivoja Gajića za drugog rukovodioca na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove određuje sudija Jokica Janjušević

Izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 17. januara 2020. godine.

**PREDSEDNIK SUDA**  
**Mr Darko Tadić**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su I-2-21/19-2**  
**Dana: 28. januara 2020. godine**  
**NOVI SAD**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...43/19), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu mr Darko Tadić utvrđuje:

**DRUGU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA  
U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godine menja se:

- u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE** u podnaslovu V-b **Veća nadležna za odlučivanje po žalbama u drugom stepenu** (čl. 21 st. 2 tač. 2 ZKP)

-tako što se umesto petog člana 3. veća sudije mr Darka Tadića određuje sudija Milica Novaković

Druga izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 29. januara 2020. godine.

**PREDSEDNIK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su I-2-21/19-3**  
**Dana: 26. februara 2020. godine**  
**NOVI SAD**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...43/19), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu mr Darko Tadić utvrđuje:

### **TREĆU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godine menja se:

- u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE**
  - tako što se u 2. veću briše treći član veća sudija Branka Bančević
  - tako što se nakon reči: "Za vreme godišnjih odmora i u slučaju druge opravdane odsutnosti sudija, popuna članova veća u Krivičnom odeljenju vršiće se tako što će svako veće biti popunjavano članovima odeljenja...." dodaju reči: "...i predsednikom suda."
- u poglavlju VII pod nazivom **GRAĐANSKO ODELJENJE**
  - tako što se u 5. veću briše četvrti član veća sudija Tatjana Miljuš
- u poglavlju IX pod nazivom **ODELJENJE ZA POSTUPANJE PO ZAHTEVIMA ZA ZAŠTITU PRAVA NA SUĐENJE U RAZUMNOM ROKU**
  - tako što se za predmete iz materije radnih sporova umesto sudije Borivoja Gajića određuje sudija Nada Knežević Antić

Treća izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 27. februara 2020. godine.

**PREDSEDNIK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Posl.br. Su I-2-21/19-4**  
**Dana, 20.07.2020. godine**  
**NOVI SAD**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl. glasnik RS" br.116/08, 104/09, 101/1, 101/11, 101/13, 40/15, 88/18) i čl.46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl. glasnik RS" br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, ..., 43/19), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu, mr Darko Tadić utvrđuje:

### **ČETVRTU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu menja se:

- u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE**

- tako što se nakon reči: "Za vreme godišnjih odmora i u slučaju druge opravdane odsutnosti sudija, popuna članova veća u Krivičnom odeljenju vršiće se tako što će svako veće biti popunjeno članovima odeljenja i predsednika suda", dodaju reči: "... kao i sudijama iz drugih odeljenja."

Četvrta izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 20.07.2020. godine.

**PREDSEDNIK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su I-2-21/19-5**  
**Dana: 03. septembra 2020. godine**  
**NOVI SAD**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...93/19), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu mr Darko Tadić utvrđuje:

### **PETU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godine menja se:

- u poglavlju VII pod nazivom **GRADANSKO ODELJENJE**

-tako što se u 5. veću-predsednik veća Zdravko Vasilić briše pod tačkom 3. sudija Borivoje Gajić i određuje se da će se treći član ovog veća popunjavati iz reda ostalih sudija Građanskog odeljenja;

-tako što se posle odeljka VII-g dodaje odeljak VII-d koji glasi: "Radi odlučivanja po žalbama protiv odluka prvostepenog suda u sporovima po Zakonu o utvrđivanju činjenica o statusu novorođene dece za koju se sumnja da su nestala iz porodilišta u Republici Srbiji (Gž5 predmeti), formira se sledeće veće:

1. sudija Julijana Budinčević-predsedni veća
2. sudija Snežana Gluščević Simovljević, član veća
3. Olivera Pejak Prokeš, član veća
4. Vera Knežević Mandić, član veća

- u poglavlju VIII pod nazivom **ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE**

-tako što se u 4. veću-predsednik veća sudija Jokica Janjušević kao četvrti član veća određuje sudija Borivoje Gajić

-tako što se u 3. veću-predsednik veća Gabriela Milovanović briše pod tačkom 3. sudija Nada Knežević Antić i umesto nje se kao treći član veća određuje sudija Aleksandra Pekez Kalinić

-tako što se u 2. veću-predsednik veća sudija Snežana Kecman za drugog člana veća određuje sudija Nada Knežević Antić, sudija Vesna Dušić se određuje za trećeg člana veća, a sudija Olgica Milošević za četvrtog člana veća

Peta izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 07. septembra 2020. godine.

**PRESEDNIK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**

## 2. Izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu



Republika Srbija  
APELACIONI SUD U NOVOM SADU  
Su I-2-22/19-1  
Dana: 16.1.2020. godine  
NOVI SAD

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...78/18), predsednika Apelacionog suda u Novom Sadu mr Darko Tadić utvrđuje:

### PRVU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godine menja se:

- u poglavlju I pod nazivom **SUDSKA UPRAVA**

-tako što se umesto koordinatora za medije, sudijskog pomoćnika Nele Čaušević određuje sudijski pomoćnik Andrea Đukić

- u poglavlju V pod nazivom **Odeljenje za radne sporove**

-tako što se umesto sekretara odeljenja, sudijskog pomoćnika Jelene Dimitrijević određuje sudijski pomoćnik Bratislava Dejanović, a umesto zamenika sekretara odeljenja, sudijskog pomoćnika Andree Đukić određuje se sudijski pomoćnik Katarina Jovanov

Izmena Godišnjeg rasporeda poslova stupa na snagu 17. januara 2020. godine.

**PREDSEDNIKA SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su. I-2-22/19-2**  
**Dana: 15. maja 2020. godine**  
**Novi Sad**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br. 116/08 ..... 88/2018) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09 .... 93/2019), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu, mr Darko Tadić, utvrđuje:

**DRUGU IZMENU I DOPUNU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH  
POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu, menja se:

- u poglavlju III pod nazivom KRIVIČNO ODELJENJE I ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA MALOLETNICIMA

-tako što se u podnaslovu I veće-predsednik veća sudija Đurđina Bjelobaba, umesto sudijskog pomoćnika pod rednim br. 3 Nemanja Marković, određuje sudijski pomoćnik Snežana Orlović

- u poglavlju V pod nazivom ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE

-tako što se u podnaslovu II veće-predsednik veća sudija Snežana Kecman, kao sudijski pomoćnik pod rednim br. 3 određuje Vladana Zrakić

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 15. maja 2020. godine.

**PREDSEDNIK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su. I-2-22/19-3**  
**Dana: 09. jula 2020. godine**  
**Novi Sad**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br. 116/08 ..... 88/2018) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09 .... 93/2019), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu, mr Darko Tadić, utvrđuje:

**TREĆU IZMENU I DOPUNU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH  
POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu, menja se:

- u poglavlju V pod nazivom ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE

-tako što se u podnaslovu III veće-predsednik veća sudija Gabriela Milovanović kao sudijski pomoćnik pod rednim brojem 3. određuje Nataša Runić Đorđević.

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 10. jula 2020. godine.

**PREDSEDNIK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su. I-2-22/19-4**  
**Dana: 15. septembar 2020. godine**  
**Novi Sad**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br. 116/08 ..... 88/2018) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09 .... 93/2019), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu, mr Darko Tadić, utvrđuje:

**ČETVRTU IZMENU I DOPUNU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH  
POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu, menja se:

- u poglavlju V pod nazivom ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE

-tako što se u podnaslovu IV veće-predsednik veća sudija Jokica Janjušević kao sudijski pomoćnik pod rednim brojem 3. određuje Slađana Novičević

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 15. septembra 2020. godine.

**PREDSEDNIK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su. I-2-22/19-5**  
**Dana: 06. oktobar 2020. godine**  
**Novi Sad**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br. 116/08 ..... 88/2018) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09 .... 93/2019), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu, mr Darko Tadić, utvrđuje:

**PETU IZMENU I DOPUNU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH  
POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu, menja se:

• u poglavlju III pod nazivom KRIVIČNO ODELJENJE I ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA MALOLETNICIMA

-tako što se u podnaslovu III veće-predsednik veća sudija Snježana Leković umesto sudijskog pomoćnika pod rednim br. 1 Nevenke Bačić-sekretar veća određuje sudijski pomoćnik Snežana Grozdanić koja se određuje i za sekretara veća, a za sudijskog pomoćnika pod rednim br. 2. određuje se sudijski pomoćnik Ena Koprivica

-tako što se u podnaslovu IV veće i veće za postupke prema maloletnim učiniocima krivičnih dela-predsednici veća sudija Dušan Vojnović i sudija Milorad Dedić umesto sudijskog pomoćnika pod rednim br. 1 Jovane Kresić-Radovanović-sekretar veća određuje sudijski pomoćnik Nevenka Bačić koja se određuje i za sekretara veća, sudijski pomoćnici pod rednim br. 2 i 3 ostaju nepromenjeni, dok se za sudijskog pomoćnika pod rednim br. 4 određuje sudijski pomoćnik Jovana Kresić-Radovanović

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 08. oktobra 2020. godine.

**PREDSEDNİK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su. I-2-22/19-6**  
**Dana: 09. oktobar 2020. godine**  
**Novi Sad**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br. 116/08 ..... 88/2018) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09 .... 93/2019), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu, mr Darko Tadić, utvrđuje:

**ŠESTU IZMENU I DOPUNU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH  
POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2019. godinu, menja se:

- u poglavlju III KRIVIČNO ODELJENJE i ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA MALOLETNICIMA,

umesto zamenika sekretara odeljenja Jovane Kresić Radovanović određuje se sudijski pomoćnik Snežana Grozdanić

Izmena Godišnjeg rasporeda poslova stupa na snagu 09.10.2020. godine.

**PREDSEDNİK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija**  
**APELACIONI SUD U NOVOM SADU**  
**Su. I-2-22/19-7**  
**Dana: 21. oktobar 2020. godine**  
**Novi Sad**

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o uređenju sudova ("Sl.glasnik RS" br. 116/08 ..... 88/2018) i člana 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika ("Sl.glasnik RS" br. 110/09 .... 93/2019), predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu, mr Darko Tadić, utvrđuje:

**SEDMU IZMENU I DOPUNU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH  
POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2020. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2020. godinu, menja se:

- u poglavlju III pod nazivom KRIVIČNO ODELJENJE I ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA MALOLETNICIMA

-tako što se u podnaslovu IV veće i veće za postupke prema maloletnim učiniocima krivičnih dela-predsednici veća sudija Dušan Vojnović i sudija Milorad Dedić umesto sudijskog pomoćnika pod rednim br. 1 Nevenka Bačić-sekretar veća određuje sudijski pomoćnik Mara Vukmirović koja se određuje i za sekretara veća, za sudijskog pomoćnika pod rednim br. 2 određuje se Nela Čaušević, za sudijskog pomoćnika pod rednim br. 3 određuje se Nevenka Bačić, dok sudijski pomoćnik pod rednim br. 4 ostaje i dalje Jovana Kresić-Radovanović

- u poglavlju V pod nazivom ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE

-tako što se u podnaslovu I veće predsednik veća sudija Nada Ćulibrk umesto sudijskog pomoćnika pod rednim br. 1 Andrea Đukić-sekretar veća određuje sudijski pomoćnik Jelena Dimitrijević koja se određuje i za sekretara veća, za sudijskog pomoćnika pod rednim br. 2 određuje se Andrea Đukić, a za sudijskog pomoćnika pod rednim br. 3 određuje se Ivana Prvanov

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 21. oktobra 2020. godine.

**PREDSEDNIK SUDA**  
**mr DARKO TADIĆ**

### 3. Izgled i sadržaj identifikacione kartice

#### IDENTIFIKACIONA KARTICA

Prednja strana

**Obrazac br. 95**

Republika Srbija	
U _____	sud
_____	Fotografija
_____	
ime i prezime	zvanje

#### 4. Obrazac zahteva za razgledanje spisa

### ZAHTEV ZA RAZGLEDANJE SPISA

\_\_\_\_\_ sudu

u \_\_\_\_\_

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

- u pisarnici.
- u arhivi

Podnosilac zahteva:

Ime i prezime \_\_\_\_\_

Lična karta br. \_\_\_\_\_ Advok. leg. br. \_\_\_\_\_

Svojestvo \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_ Tel. br. \_\_\_\_\_

Potpis

\_\_\_\_\_

Razgledanje spisa dozvolio  
sudija

\_\_\_\_\_

Po odobrenju sudije obavestiti podnosioca zahteva da može da izvrši razgledanje dana \_\_\_\_\_ od 09-13 časova, soba br. \_\_\_\_\_ uz naplatu takse od din. \_\_\_\_\_, koju uplatiti na žiro račun suda br. \_\_\_\_\_

Spis razgledao podnosilac molbe  
dana \_\_\_\_\_

Referent

\_\_\_\_\_

Taksa naplaćena - prilog priznanica

## 5. Obrazac zahteva za prepis i fotokopiranje spisa

### ZAHTEV ZA PREPIS I FOTOKOPIRANJE

\_\_\_\_\_ sudu

u \_\_\_\_\_

### M O L B A

Molim da mi se izda prepis - fotokopija iz predmeta br.-----/---, i to sledećih dokumenata:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum

Podnosilac molbe

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

adresa: \_\_\_\_\_

telefon: \_\_\_\_\_

Odobrava sudija

\_\_\_\_\_

Po odobrenju sudije i izvršenom prepisu - fotokopiji, obavestiti podnosioca molbe da dođe u sud , soba br. \_\_\_\_\_ od 09-13 časova radi preuzimanja traženih prepisa - fotokopija, uz naplatu takse u iznosu od \_\_\_\_\_ din. koju uplatiti na žiro račun suda br. **840-29766845-24**, model **97**, poziv na broj **48-223-106399527**

Prepis - fotokopiju primio

Ovlašćeni radnik suda

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Taksa naplaćena, dokaz priložena priznanica.

## 6. Obrazac pritužbe

\_\_\_\_\_

(naziv i sedište organa na koji se pritužba odnosi)

**Članom 8. Zakona o uređenju sudova utvrđeno je pravo stranke i drugog učesnika u sudskom postupku na pritužbu, kad smatra da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav nedozvoljen uticaj na njegov tok i ishod.**

**Podnosilac pritužbe:**

\_\_\_\_\_

(ime i prezime, adresa)

**Oznaka i broj sudskog, tužilačkog predmeta:**

\_\_\_\_\_

**Svojtvo stranke u tom predmetu (tužilac/tuženi, oštećeni/okrivljeni, predlagač/protivnik predlagača, poverilac/ dužnik, punomoćnik, zastupnik):**

\_\_\_\_\_

**Sadržina pritužbe, predstavke ili urgencije:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Da li ste ranije podnosili pritužbe po istom predmetu i, ako jeste, pod kojim brojem?**

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Stranka: \_\_\_\_\_

## 7. Obrazac zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja

.....  
(naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje)

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

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/2007, 104/2009 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam:\*

obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;  
uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;  
kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;  
dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:\*\*

poštom  
elektronskom poštom  
faksom  
na drugi način:\*\*\* \_\_\_\_\_

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

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

\_\_\_\_\_  
Tražilac informacije/Ime i prezime

U \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
adresa

dana \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_  
Potpis

\_\_\_\_\_  
\* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

\*\* U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

\*\*\* Kada zahtevate drugi način dostavljanja, obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

## 8. Obrazac žalbe protiv odluke organa vlasti kojim je odbijen ili odbačen zahtev za pristup informaciji

**Povereniku 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 sedište žalioca)

### protiv rešenja-zaključka

(.....)

(naziv organa koji je doneo odluku)

Broj ..... od ..... godine.

Navedenom odlukom organa vlasti (rešenjem, zaključkom, obaveštenjem u pisanoj formi sa elementima odluke) , suprotno zakonu, odbijen/odbačen je zahtev koji sam podneo/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 celosti, odnosno u delu kojim

.....

.....

.....

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

Na osnovu iznetih razloga, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu, poništi odluku prvostepenog organa i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ama.

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

U .....,

dana .....20.... godine

.....  
Podnosilac žalbe / Ime i prezime

.....  
adresa

.....  
drugi podaci za kontakt

.....  
potpis

#### Napomena:

- U žalbi se mora navesti odluka koja se pobija (rešenje, zaključak, obaveštenje), naziv organa koji je odluku doneo, kao i broj i datum odluke. Dovoljno je da žalilac 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 obavezno priložiti kopiju podnetog zahteva i dokaz o njegovoj predaji/upućivanju organu, kao i kopiju odluke organa koja se osporava žalbom.

**9. Obrazac žalbe kada organ vlasti nije postupio/nije postupio u celosti/ po zahtevu tražioca u zakonskom roku (ćutanje uprave)**

**Povereniky za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za slanje poštom: Beograd, Nemanjina 22-26

U skladu sa ćlanom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

**Ź A L B U**

protiv

.....

.....

(navesti naziv organa)

zbog toga što organ vlasti:

**nije postupio /nije postupio u celosti/ u zakonskom roku**

(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

po mom zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podneo tom organu dana ..... godine, a kojim sam tražio/la da mi se, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, omogući uvid u dokument/kopiju dokumenta koji sadrži informacije u vezi sa:

.....

.....

.....

(navesti podatke o zahtevu i informaciji/ama)

Na osnovu iznetog, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ama.

Kao dokaz, uz žalbu dostavljam kopiju zahteva sa dokazom o predaji organu vlasti.

**Napomena:** Kod žalbe zbog nepostupanju po zahtevu u celosti, treba priložiti i dobijeni odgovor organa vlasti.

.....

.....

Podnosilac žalbe (ime i prezime)

.....

adresa

.....

drugi podaci za kontakt

.....

potpis

U....., dana ..... 20.....godine

## 10. Sedište Apelacionog Suda u Novom Sadu



## 11. Kontakti

(adrese za elektronsku poštu i kontakt telefoni)

Apelacioni sud u Novom Sadu  
Novi Sad, Ul. Sutjeska br.3  
Telefon: 021/4876-100  
Faks: 021/451-045  
e-mail: [uprava@ns.ap.sud.rs](mailto:uprava@ns.ap.sud.rs)

### **V.f. predsednik suda - sudija mr Darko Tadić**

Telefon: 021/4876-400

e-mail: [darko.tadic@ns.ap.sud.rs](mailto:darko.tadic@ns.ap.sud.rs)

### **Zamenik predsednika suda - sudija Julijana Budinčević**

Telefon: 021/4876-488

e-mail: [julijana.budincevic@ns.ap.sud.rs](mailto:julijana.budincevic@ns.ap.sud.rs)

### **Zamenik predsednika suda- sudija Branka Bajić**

Telefon:021/4876-500

### **Sekretar suda – Svetlana Kvirgić**

Telefon: 021/4876-404

e-mail: [svetlana.kvirgic@ns.ap.sud.rs](mailto:svetlana.kvirgic@ns.ap.sud.rs)

### **Upravitelj suda – Dragana Đukić**

Telefon: 021/4876-401

e-mail: [dragana.djukic@ns.ap.sud.rs](mailto:dragana.djukic@ns.ap.sud.rs)

### **Koordinator za medije – Andrea Đukić**

Telefon: 063/588-513

e-mail: [portparol@ns.ap.sud.rs](mailto:portparol@ns.ap.sud.rs)

### **Radno mesto za kadrovske i personalne poslove i lice za zaštitu podataka o ličnosti – Vesna Lakićević**

Telefon: 021/4876-404

e-mail: [vesna.lakicevic@ns.ap.sud.rs](mailto:vesna.lakicevic@ns.ap.sud.rs)

### **Služba za informatiku i analitiku**

Telefon: 021/4876-405

e-mail: [gordan.grdic@ns.ap.sud.rs](mailto:gordan.grdic@ns.ap.sud.rs)

### **Informacije u vezi s pritužbama stranaka/ zakazivanje prijema stranaka**

Telefon: 021/4876-400

### **Informacije u vezi sa preferencijama – upravitelj pisarnice Nataša Banjac**

Telefon: 021/4876-567 i 021/4876-399

e-mail: [natasa.banjac@ns.ap.sud.rs](mailto:natasa.banjac@ns.ap.sud.rs)

### **Krivična pisarnica**

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

### **Građanska pisarnica**

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