



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр.Су I-1-2/19
Дана: 06.02.2020. године
Н О В И С А Д

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У НОВОМ САДУ**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У НОВОМ САДУ**

Нови Сад, 2020. године

**Улица Сутјеска број 3, 21 101 Нови Сад, Република Србија
Телефон: ++ 381 21 4876 400, факс: ++ 381 21 451 045,
веб страница: www.ns.ap.sud.rs, имејл: uprava@ns.ap.sud.rs**

САДРЖАЈ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	6
1. Подаци о Апелационом суду у Новом Саду.....	6
2. Подаци о Информатору о раду Апелационог суда у Новом Саду	6
II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	8
1. Графички приказ организационе структуре организационих јединица са бројем извршилаца – државних службеника и намештеника на систематизованим радним местима (према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији из 2019. године) ..	8
2. Наративни приказ организационе структуре	9
2.1 Судска управа.....	9
2.2 Судска одељења	10
2.2.1 Кривично одељење	11
2.2.2 Одељење за кривичне поступке према малолетницима.....	14
2.2.3 Одељење за радне спорове	14
2.2.4 Грађанско одељење.....	15
2.2.5 Већа за спорове из породичних односа	16
2.2.6 Заштита права на суђење у разумном року	17
2.2.7 Одељење судске праксе.....	17
2.3 Судије Апелационог Суда у Новом Саду	18
2.3.1 Избор на судијску функцију	18
2.4 Судије поротници	18
2.5 Судско особље.....	19
2.5.1 Судијски помоћници Апелационог суда у Новом Саду.....	19
2.5.2 Државни службеници и намештеници.....	23
2.6 Судска писарница	25
2.7 Рачуноводство	25
2.8 Дактилобиро	25
2.9 Служба за информатику и аналитику	25
2.10 Техничка служба	26
III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	26
IV ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	27
1. Јавност рада Апелационог суда у Новом Саду	27
1.1 Обавештавање јавности о раду суда	27
1.2 Фотографисање и снимање	28
1.3 Саопштења за јавност	29
1.4 Интернет презентација суда.....	29
1.5 Извештаји о раду Апелационог суда у Новом Саду.....	29
2. Обавезни подаци о Суду	30
3. Радно време и судски одмор	31
3.1 Радно време	31
3.2 Годишњи одмор	31
V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	32

VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У НОВОМ САДУ.....	32
6.1 Оснивање и надлежност Апелационог суда у Новом Саду	32
6.2 Шематски приказ положаја Апелационог суда у Новом Саду и судов за које је месно надлежан	34
VII ОПИС ПОСТУПАЊА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	35
1. Делокруг и рад седнице одељења, заједничке седнице одељења и седнице свих судија.....	37
2. Извештаји и статистика.....	38
3. Табеларни приказ резултата рада за 2019. годину.....	39
VIII ПРОПИСИ КОЈЕ АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	41
IX УСЛУГЕ И ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	43
1. Информације о предметима	43
2. Пријем странака	43
3. Поступање по поднетим притужбама грађана на рад суда.....	44
4. Поступање по поднетим молбама за хитно решавање предмета	45
5. Правна помоћ	46
X ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	47
XI ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	47
XII ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ...	52
1. Подаци о нето платама судија за ДЕЦЕМБАР месец 2019. године.....	52
2. Подаци о нето платама државних службеника и намештеника за ДЕЦЕМБАР месец 2019. године.....	52
XIII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	53
1. Табеларни приказ реализованих јавних набавки у Апелационом суду у Новом Саду.....	53
2. План јавних набавки за 2020. годину.....	54
XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	55
XV ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	55
XVI ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	55
XVII ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУД ПОСЕДУЈЕ.....	56
XVIII ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СУД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	56
XIX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ..	57
1. Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја	57
2. Подношење захтева	58

3. Поступак по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја пред Апелационом судом у Новом Саду	59
4. Право жалбе.....	59
5. Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја	60
XX ПРИЛОЗИ	62
1. Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину.....	62
2. Измена Годишњег распореда послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину.....	78
3. Изглед и садржај идентификационе картице	86
4. Образац захтева за разгледање списка.....	87
5. Образац захтева за препис и фотокопирање списка.....	88
6. Образац притужбе.....	89
7. Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја	90
8. Образац жалбе против одлуке органа власти којим је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији	91
9. Образац жалбе када орган власти није поступио/није поступио у целости/ по захтеву тражиоца у законском року (ћутање управе)	92
10. Седиште Апелационог Суда у Новом Саду	93
11. Контакти (адресе за електронску пошту и контакт телефони).....	94

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

1. Подаци о Апелационом суду у Новом Саду

Назив органа: Апелациони суд у Новом Саду

Адреса седишта: улица Сутјеска број 3, 21 101 Нови Сад

Матични број: 08896003

Шифра делатности: 8423

Порески идентификациони број: 106399527

Јединствени број корисника буџетских средстава: 80572

Текући рачуни:

Судски депозит 840-326802-04

Судске таксе 840-29766845-24

Казне, трошкови
судског поступка и
паушала 840-29715845-55

Адреса електронске поште: uprava@ns.ap.sud.rs

Веб-адреса: <http://www.ns.ap.sud.rs>

2. Подаци о Информатору о раду Апелационог суда у Новом Саду

Информатор о раду Апелационог суда у Новом Саду израђен је и објављен на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр.68/10) и члана 61. члана Судског пословника („Службени гласник РС“, бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15 ...).

За тачност и потпуност података у Информатору о раду Апелационог суда у Новом Саду и његово редовно ажурирање, сагласно тачки 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа, одговоран је мр Дарко Тадић, председник Апелационог суда у Новом Саду.

Лице које се стара о информацијама, подацима и радњама у вези са израдом, објављивањем и ажурирањем Информатора је Андреа Ђукић, координатор за медије и лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја Апелационог суда у Новом Саду, телефон: 063-588-513, е-mail: portparol@ns.ap.sud.rs и andrea.djukic@ns.ap.sud.rs.

О постављању Информатора на веб-сајту Суда старају се: Гордан Грдић, руководилац Службе за информациону технологију и Милош Крстин, администратор базе података.

Информатор о раду Апелационог суда у Новом Саду (у даљем тексту: Информатор) израђен је 2010. године и први пут објављен на интернет страници Суда дана 15. јула 2010. године.

Информатор је ажуриран са стањем на дан: **06.02.2020. године.**

Информатор је објављен на веб-презентацији Апелационог суда у Новом Саду, www.ns.ap.sud.rs, а на захтев заинтересованог лица омогућиће се увид у електронску верзију Информатора у просторијама Суда (улица Сутјеска бр. 3, Нови Сад, радним даном од 07:30 до 15:30 часова), односно снимити на медиј заинтересованог лица (нпр. USB прикључак) без накнаде, или на медиј Суда (CD), односно одштампати примерак Информатора или његовог дела, уз накнаду нужних трошкова.

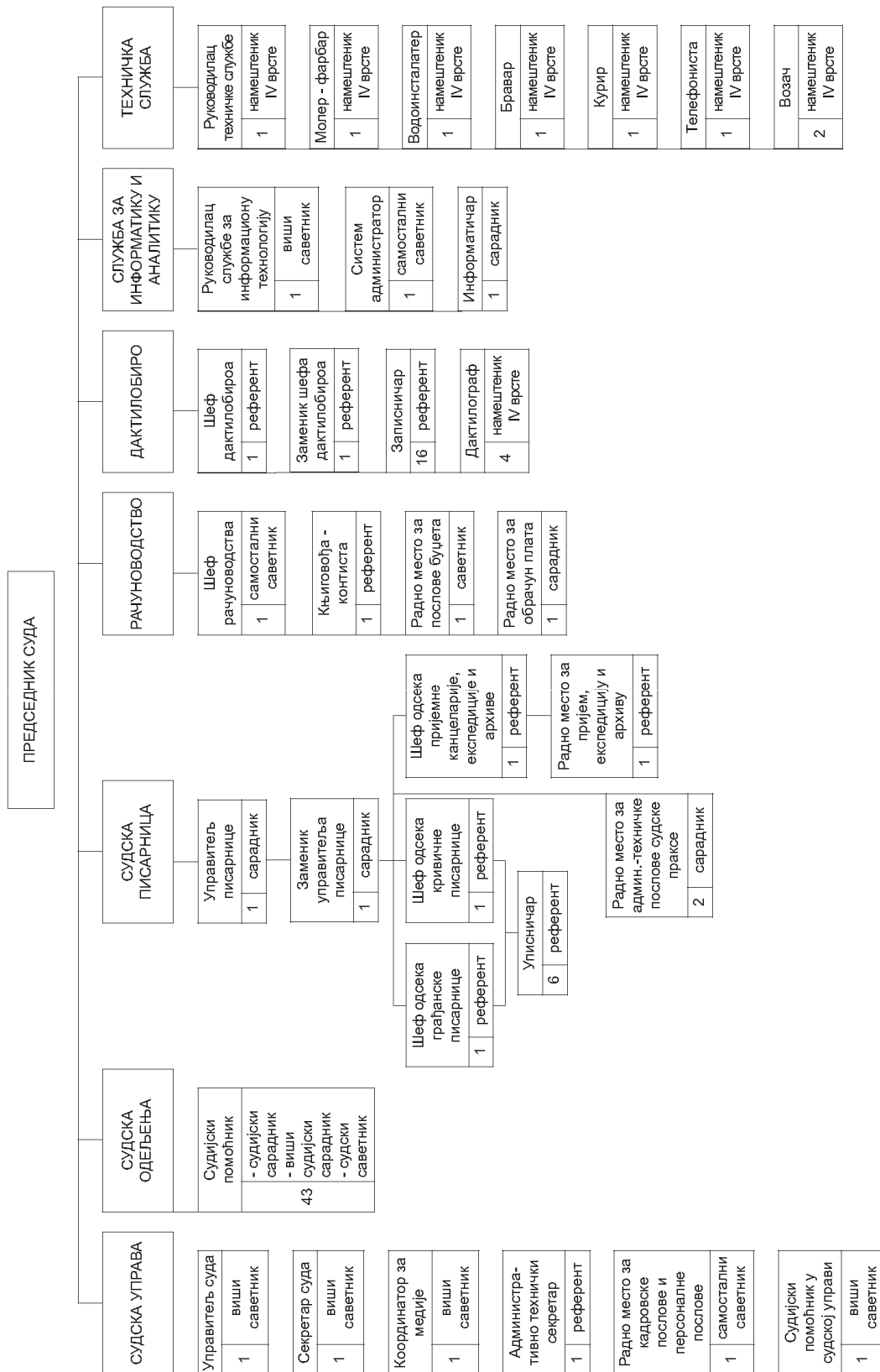
Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):

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

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

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

1. Графички приказ организационе структуре организационих јединица са бројем извршилаца – државних службеника и намештеника на систематизованим радним местима (према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији из 2019. године)



2. Наративни приказ организационе структуре

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Апелационом суду у Новом Саду (у даљем тексту - *Правилник*), који је донет 2019. године, утврђују се организационе јединице и послови који се у њима обављају, систематизација радних места у Апелационом суду у Новом Саду (у даљем тексту: Суд), укупан број радних места државних службеника и намештеника, називи радних места, описи послова радних места, звања (за државне службенике), односно врсте (за намештенике) у које су радна места разврстана, потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услови за обављање послова на сваком радном месту.

Овим Правилником предвиђено је да послове у Апелационом суду у Новом Саду обавља 160 запослени распоређен на 36 радних места.

Сагласност министра правде на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Апелационом суду у Новом Саду посл. бр. Су-І-9-2/19 од 29.01.2019. године дата је 10.04.2019. године. Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места донет је 7.10.2019. године а ступио је на правну снагу 13.11.2019. године.

Одлуком Владе Републике Србије о максималном броју запослених „Службени гласник РС бр, 101/2015“ од 08.12.2015.године, а на основу члана 4. став 1. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 68/15) и члана 43. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14), у Апелационом суду у Новом Саду број запослених је одређен на 160.

Фактички, овај суд има укупно 160 запослених. На неодређено време 95 запослених, а на одређено време запослено је укупно 15 државних службеника.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Апелационом суду у Новом Саду, образоване су следеће организационе јединице:

1. судска управа,
2. судска одељења,
3. судска писарница,
4. рачуноводство,
5. дактилобиро,
6. служба за информатику и аналитику и
7. техничка служба.

2.1 Судска управа

Судску управу чине:

- Секретар суда, Светлана Квргић
- Управитељ суда, Драгана Ђукић
- Координатор за медије, Андреа Ђукић
- Радно место за кадровске и персоналне послове и лице за заштиту података о личности, Весна Лакићевић
- Административно технички секретар, Зорица Марковић

Судска управа обавља послове унутрашње организације у суду и обезбеђује услове за правилан и благовремен рад и пословање суда. Судску управу чине и следећи послови: административни и финансијски послови и послови из области јавних набавки, уређивање унутрашњег пословања у суду, старање о благовременом и уредном обављању послова у Суду, прати судску праксу, припрема и организује састанке и послове везане за стручно усавршавање судија и судског особља, обавља послове позивања и распоређивања судија поротника, разматра притужбе и представке, разматра о захтевима за изузеће и искључење судија, води статистику и израђује извештаје, стручни послови везано за остваривање права, обавеза и одговорности судског особља и судија у Суду, доноси опште и појединачне акте који се односе на систематизацију, унутрашње уређење, радне односе и друге опште акте којима се уређују унутрашњи односи и други послови у вези са унутрашњом организацијом и пословање суда, обавља послове везано за односе са јавношћу и комуникацију са медијима, као и друге административно-техничке послове из делокруга рада председника суда.

Председник суда - мр Дарко Тадић (од 31.10.2019. године) руководи судском управом и стара се о уредном и благовременом обављању послова у суду.

У случају спречености или одсутности председника суда, замењује га **заменици председника** одређени Годишњим распоредом послова за 2020. годину – судија Јулијана Будинчевић и судија Бранка Бајић.

Контакт подаци:

Председник суда, судија мр Дарко Тадић, тел. 021/4876-400

Заменик председника суда, судија Јулијана Будинчевић, тел. 021/4876-488

Заменик председника суда, судија Бранка Бајић, тел. 021/4876-500

Председник Кривичног одељења, судија Светлана Томић Јокић, тел. 021/4876-230

Председник Грађанског одељења, судија Снежана Глушчевић-Симовљевић, тел. 021/4876-408

Председник Одељења за радне спорове, судија Јокица Јањушевић, тел. 021/4876-247

Руководилац Одељења судске праксе, судија Јулијана Будинчевић, тел. 021/4876-488

2.2 Судска одељења

У саставу судских одељења су судска већа, судије појединци и судијски помоћници.

У судским одељењима обављају се послови и задаци из надлежности Апелационог суда у кривичним, грађанским и другим предметима. Судским одељењима руководе председници одељења, који су одређени Годишњим распоредом послова.

Судска одељења су:

1. Кривично одељење,
2. Одељење за кривичне поступке према малолетницима,
3. Грађанско одељење
4. Одељење за радне спорове и
5. Одељење судске праксе (са одсеком судске праксе у Кривичном одељењу, Одељењу за кривичне поступке према малолетницима, Грађанском одељењу, Одељењу за радне спорове и Одељењу за спорове из породичних односа).
6. Одељење за заштиту права на суђење у разумном року (којим руководи Председник суда и судије са кривичног, грађанског и одељења за радне спорове, сходно Годишњем распореду послова)

Кривично одељење одлучује о жалбама на одлуке виших судова и о жалбама на одлуке основних судова у кривичном поступку, ако за одлучивање није надлежан виши суд.

Грађанско одељење одлучује о жалбама на одлуке виших судова и о жалбама на одлуке основних судова у грађанскоправним споровима, ако за одлучивање није надлежан виши суд. Одељење за радне спорове одлучује о жалбама на одлуке виших судова и о жалбама на одлуке основних судова у радно правним споровима, ако за одлучивање није надлежан виши суд.

Одељење судске праксе обавља послове праћења и уједначавања судске праксе у оквиру судских одељења у Апелационом суду у Новом Саду. Одељење судске праксе постоји као заједничко за праксу свих одељења суда.

Одељење за суђење у разумном року поступа по приговорима, односно жалбама у предметима заштите права на суђење у разумном року.

Судским одељењима руководе **председници одељења** (одређени Годишњим распоредом послова судија), који се старају да се послови у одељењу обављају уредно и ефикасно. Одељењем за суђење у разумном року руководи председник суда. Председници одељења имају **заменике** који обављају послове из делокруга председника одељења у случају њихове спречености или одсутности.

РУКОВОДИОЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА		
СУДСКА ОДЕЉЕЊА	ПРЕДСЕДНИК ОДЕЉЕЊА	ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОДЕЉЕЊА
Кривично одељење	судија Светлана Томић Јокић	судија Слободан Велисављевић
Одељење за кривичне поступке према малолетницима	судија Милорад Дедић	судија Душан Војновић
Грађанско одељење	судија Снежана Глушчевић Симовљевић	судија Весна Сладојевић
Одељење за радне спорове	судија Јокица Јањушевић	судија Мира Тубин Чанак
Одељење судске праксе	судија Јулијана Будинчевић	судија Драгољуб Вујасиновић
Поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року	Председник суда мр Дарко Тадић	

[Пречишћен текст распореда послова судија за 2020. годину, Су. I-2-21/19 од 27. новембра 2019. године](#)

2.2.1 Кривично одељење

Председник Кривичног одељења је судија **Светлана Томић Јокић**, а заменик председника одељења је судија **Слободан Велисављевић**.

Годишњим распоредом послова судија за 2020. годину, у Кривично одељење суда распоређено је 12 судија у четири судска већа.

Већа Кривичног одељења одлучују у другом степену по жалбама изјављеним против одлука првостепених судова донетих у кривичном поступку, у предметима сукоба надлежности нижих судова са подручја месне надлежности Апелационог суда у Новом Саду, ако за одлучивање није надлежан виши суд и предметима преношења надлежности основних и виших судова, кад су они спречени или не могу да поступају у некој правној ствари (из чл. 32. и 35. ЗКП).

Судије Кривичног одељења поступају у материји Кж1, Кж2, Кж3, Кжм1, Кжм2, Кжм3, Крм, Кж-уо, Кжр-Ас, Кж-р, Кж1-Спк, Кж2-Спк, Кж-Кре, Кжм-р, Кжмр-Ас, Кжм-Уо.

Већа I-IV поступају у кривичним предметима и предметима о преносу и сукобу надлежности из чл. 32. и 55. ЗКП-а.

Веће IV као специјализовано поступа у кривичним поступцима према малолетницима, а у осталим кривичним предметима до уједначене оптерећености са осталим већима овог одељења.

Попуна специјализованог већа за поступање у кривичним поступцима према малолетницима врши се судијама из других већа по редоследу.

Дежурства:

Од 1.7.-15.7.2020. године дежурно је II кривично веће за рад у притворским предметима заведеним у уписник (Кж2, Кжм2 и Кжр) и у осталим хитним предметима и то у саставу:

Сњежана Лековић, председник већа

Светлана Томић Јокић, члан већа

Бранка Банчевић, члан већа

Од 16.7.-31.7.2020. године дежурно је III кривично веће за рад у притворским предметима заведеним у уписник (Кж2, Кжм2 и Кжр) и у осталим хитним предметима и то у саставу:

Драгољуб Вујасиновић председник већа

Зденка Стакић, члан већа

Слободан Велисављевић, члан већа

Од 1.8.-15.8.2020. године дежурно је IV кривично веће за рад у притворским предметима заведеним у уписник (Кж2, Кжм2 и Кжр) и у осталим хитним предметима и то у саставу:

Душан Војновић, председник већа

Милорад Дедић, члан већа

Милица Новаковић, члан већа

Од 16.8.-31.8.2020. године дежурно је I кривично веће за рад у притворским предметима заведеним у уписник (Кж2, Кжм2 и Кжр) и у осталим хитним предметима и то у саставу:

Ђурђина Бјелобаба, председник већа

Зоран Париповић, члан већа

Здравка Писарић, члан већа

У складу са наведеним, састав већа Кривичног одељења за 2020. годину је следећи:

I ВЕЋЕ	1. судија Ђурђина Бјелобаба, председник већа
	2. судија Зоран Париповић, члан већа
	3. судија Здравка Писарић, члан већа
II ВЕЋЕ	1. судија Сњежана Лековић, председник већа
	2. судија Светлана Томић Јокић, члан већа
	3. судија Бранка Банчевић, члан већа

III ВЕЋЕ	1. судија Драгољуб Вујасиновић, председник већа
	2. судија Зденка Стакић, члан већа
	3. судија Слободан Велисављевић, члан већа
IV ВЕЋЕ	1. судија Душан Војновић, председник већа
	2. судија Милорад Дедић, члан већа
	3. судија Милица Новаковић, члан већа

У случају одсутности или спречености појединог члана већа од I од IV, попуна се врши из реда судија чланова осталих већа по редоследу.

Председници већа ће замењивати одсутне или спречене чланове већа, према потреби, уколико се попуна не може обезбедити од судија које су други или трећи члан већа.

За одлучивање у смислу одредбе члана 21. став 2. тачка 2. ЗКП, формирана су посебна већа, у следећем саставу:

A)

1. Душан Војновић, председник већа
2. Зоран Париповић, члан већа и заменик председника већа
3. Милорад Дедић, члан већа
4. Зденка Стакић, члан већа
5. Здравка Писарић, члан већа

B)

1. Драгољуб Вујасиновић, председник већа
2. Ђурђина Бјелобаба, члан већа и заменик председника већа
3. Зденка Стакић, члан већа
4. Светлана Томић Јокић, члан већа
5. Слободан Велисављевић, члан већа

B)

1. Сњежана Лековић, председник већа
2. Светлана Томић Јокић, члан већа и заменик председника већа
3. Зоран Париповић, члан већа
4. Слободан Велисављевић, члан већа
5. Милица Новаковић, члан већа

У случају да не може да се формира веће за одлучивање од судија које су одређене као чланови ових већа, попуна ће се вршити од судија из других већа по редоследу.

За одлучивање у трећем степену формирано је посебно веће у саставу судија:

1. Душан Војновић, председник већа
2. Драгољуб Вујасиновић, члан већа и заменик председника већа
3. Зденка Стакић, члан већа
4. Зоран Париповић, члан већа
5. Светлана Томић Јокић, члан већа

У случају да не може да се формира веће за одлучивање у трећем степену од судија које су одређене као чланови овог већа, попуна се врши следећим судијама из Кривичног одељења:

- Здравка Писарић,
- Слободан Велисављевић
- мр Дарко Тадић

2.2.2 Одељење за кривичне поступке према малолетницима

Председник Одељења за кривичне поступке према малолетницима је судија **Милорад Дедић**, а заменик председника одељења је судија **Душан Војновић**.

У Одељење за кривичне поступке према малолетницима распоређено је троје судија ради одлучивања у другом степену по жалбама изјављеним против одлука првостепених судова (са подручја месне надлежности Апелационог суда у Новом Саду) донетим у поступцима према малолетницима.

Годишњим распоредом послова судија за 2020. годину утврђен је следећи састав већа овог Одељења:

IV ВЕЋЕ	1. Милорад Дедић, председник већа
	2. Милица Новаковић, члан већа
	3. Душан Војновић, члан већа

2.2.3 Одељење за радне спорове

Председник одељења за радне спорове је судија **Јокица Јањушевић**, а председника одељења замењује судија **Мира Тубин Чанак**.

У Одељење за радне спорове распоређено је 13 (тринаест) судија који поступају у 4 (четири) већа. Ово Одељење поступа у другостепеним предметима из области радног права, односно по жалбама изјављеним против одлука првостепених судова у материји радног права са подручја месне надлежности Апелационог суда у Новом Саду. О жалбама против решења која доносе већа Апелационог суда у Новом Саду по члана 399 став 5 и чл. 404 ЗПП („Сл.гласник РС, бр.72/11...), одлучује друго веће од троје судија, тако да се предмети распоређују у рад редом другим судијама истог одељења које нису учествовале у доношењу побијане одлуке.

Судије овог одељења поступају у предметима Гж1, Гж4, Р4, Гж1-уз.

Годишњим распоредом послова судија за 2020. годину, утврђен је следећи састав већа Одељења за радне спорове:

I ВЕЋЕ	1. судија Нада Ђулибрк, председник већа
	2. судија Марија Ракић, члан већа
	3. судија Татјана Бјелогрић, члан већа

II ВЕЋЕ	1. судија Снежана Кецман, председник већа
	2. судија Весна Душић, члан већа
	3. судија Олгица Милошевић, члан већа

III ВЕЋЕ	1. судија Габриела Миловановић, председник већа
	2. судија Мира Тубин Чанак, члан већа
	3. судија Нада Кнежевић Антић, члан већа
	4. судија Александра Пекез Калинић, члан већа

IV ВЕЋЕ	1. судија Јокица Јањушевић, председник већа
	2. судија Јасмина Даниловић Стојковић, члан већа
	3. судија Весна Арлов, члан већа

Напомена: судија Биљана Мартиновић Беговић је Одлуком в.ф.председника Апелационог суда у Новом Саду број Су V 34-11/19 од 03.06.2019. године постављена за вршиоца функције председника Вишег суда у Сремској Митровици.

У случају одсутности или спречености појединог члана већа од I до IV, попуна се врши из реда судија осталих већа по редоследу.

2.2.4 Грађанско одељење

Председник Грађанског одељења је судија **Снежана Глушчевић Симовљевић**, а заменик председника одељења је судија **Весна Сладојевић**.

У Грађанско одељење распоређено је 24 судија које поступају у 8 судских већа.

Судије Грађанског одељења поступају у другом степену у предметима по изјављеним жалбама против одлука донетих у парничним и ванпарничним предметима из материје грађанског права (осим из области радног права) из надлежности апелационог суда, решавају о сукобу и делегацији надлежности, као и о предметима рехабилитације.

О жалбама против решења која доносе већа Апелационог суда у Новом Саду по члану 399. став 5. и члану 404. ЗПП („Сл.гласник РС“, бр.72/11...), одлучује друго веће од троје судија, тако да се предмети распоређују у рад редом другим судијама истог одељења које нису учествовале у доношењу побијане одлуке.

Судије Грађанског одељења поступају у предметима Гж, ГжЗ, Р, РЗ, Рех-ж, Гж-уз, Гж рр.

Годишњим распоредом послова судија за 2020. годину, утврђен је следећи састав већа Грађанског одељења:

I ВЕЋЕ	1. судија Љиљана Цицмил, председник већа
	2. судија Снежана Глушчевић Симовљевић, члан већа
	3. судија Едит Чордаш, члан већа
II ВЕЋЕ	1. судија Радослава Мађаров, председник већа
	2. судија Ђура Тамаш, члан већа
	3. судија Бранка Перц, члан већа
III ВЕЋЕ	1. судија Душица Шалић, председник већа
	2. судија Верица Бајић, члан већа
	3. судија Јасмина Дивнић, члан већа
IV ВЕЋЕ	1. судија Мирјана Андријашевић, председник већа
	2. судија Бранка Маљковић, члан већа
	3. судија Милена Ковачевић, члан већа
V ВЕЋЕ	1. судија, Здравко Василић председник већа
	2. судија, Вукица Кужић члан већа
	3. судија, Боривоје Гајић члан већа

VI ВЕЋЕ	1. судија Бранка Бајић, председник већа
	2. судија Весна Сладојевић, члан већа
	3. судија Оливера Пејак Прокеш, члан већа
VII ВЕЋЕ	1. судија Јулијана Будинчевић, председник већа
	2. судија Вера Кнежевић Мандић, члан већа
	3. судија Владимир Ивковић, члан већа
VIII ВЕЋЕ	1. судија Споменка Драгаш, председник већа
	2. судија Милана Миличковић, члан већа
	3. судија, Ивана Стеванов, члан већа

У случају оправдане спречености појединог члана већа од I до VIII, замена се врши из реда судија, по редоследу већа.

2.2.5 Већа за спорове из породичних односа

Судије ових већа поступају у споровима из породичних односа Гж2.

Поступају и у другим предметима до равномерне оптерећености на нивоу Грађанског одељења.

Не задужују се предметима нарочите хитности из других области.

Пор. I ВЕЋЕ	1. судија Љиљана Цицмил, председник већа
	2. судија Снежана Симовљевић Глушчевић, члан већа
	3. судија Едит Чордаш, члан већа
Пор. II ВЕЋЕ	1. судија Радослава Мађаров, председник већа
	2. судија Ђура Тамаш, члан већа
	3. судија Бранка Перц, члан већа
Пор. III ВЕЋЕ	1. судија Мирјана Андријашевић, председник већа
	2. судија Бранка Маљковић, члан већа
	3. судија Здравко Василић, члан већа
	4. судија Оливера Пејак Прокеш, члан већа
Пор. VI ВЕЋЕ	1. судија Душица Шалић, председник већа
	2. судија Верица Бајић, члан већа
	3. судија Јасмина Дивнић, члан већа

У случају одсутности или спречености судија распоређених у већа за спорове из породичних односа, попуна се врше другим судијама Грађанског одељења које имају сертификат за поступање у споровима из породичних односа. Судије са сертификатом су: Снежана Симовљевић Глушчевић, Едит Чордаш, Радослава Мађаров, Бранка Перц, Мирјана Андријашевић, Бранка Маљковић, Здравко Василић, Душица Шалић, Верица Бајић, Јасмина Дивнић, Ђура Тамаш, Љиљана Цицмил, Оливера Пејак Прокеш, Јулијана Будинчевић, Бранка Бајић, Милена Ковачевић, Споменка Драгаш, Весна Сладојевић, Милана Миличковић и Вукица Кужић.

2.2.6 Заштита права на суђење у разумном року

За поступање по приговорима и жалбама у поступцима ради заштите права на суђење у разумном року, по Закону о заштити права на суђење у разумном року („Сл. гласник РС“ бр. 40/2015), који је ступио на снагу 01.01.2016. године, одлучује председник суда и то за предмете из области грађанског права- Р4г, за предмете из области радног права- Р4р и за предмете из области кривичног права- Р4к. За предмете из области грађанског права - Ржг одржане су: судија Верица Бајић, Вера Кнежевић Мандић, Весна Сладојевић и Вукица Кужић; за предмете из области радног права - Ржр: судија Мира Тубин Чанак; за предмете из области кривичног права - Ржк: судија Здравка Писарић.

2.2.7 Одељење судске праксе

Ово одељење у Апелационом суду у Новом Саду постоји као обједињавајуће за праћење и проучавање судске праксе. Послови овог одељења врше се као заједнички за суд у целини и као посебни за судска одељења.

Руководилац Одељења судске праксе, који је истовремено и надзорни судија за обуку судијских помоћника, је судија **Јулијана Будинчевић**, а заменик руководиоца одељења је судија **Драгољуб Вујасиновић**.

Годишњим распоредом послова судија за 2020. годину, утврђено је да у састав одељења судске праксе улазе следеће судије:

1. **Јулијана Будинчевић**, руководилац Одељења судске праксе суда
2. **Драгољуб Вујасиновић**, заменик руководиоца Одељења и први руководилац на пословима судске праксе за Кривично одељење
3. **Душан Војновић**, други руководилац на пословима судске праксе за Кривично одељење
4. **Зденка Стакић**, обавља послове судске праксе у притворским предметима у случају одсутности или спречености руководиоца судске праксе за Кривично одељење
5. **Радослава Мађаров**, први руководилац на пословима судске праксе за Грађанско одељење
6. **Мирјана Андријашевић**, други руководилац на пословима судске праксе за Грађанско одељење
7. **Бранка Маљковић**, обавља послове судске праксе у грађанском одељењу и у случају одсутности или спречености руководиоца судске праксе за Грађанско одељење
8. **Снежана Кецман**, први руководилац на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове
9. **Јокица Јањушевић**, други руководилац на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове

Редакцију Билтена судске праксе Апелационог суда у Новом Саду чине судије из овог одељења. Уредник Билтена судске праксе је судија **Јулијана Будинчевић**, а заменик уредника је судија **Душан Војновић**.

Руководилац Одељења судске праксе координира рад на пословима судске праксе, стара се о правовременом обавештавању судија о пракси судова и међународних судских органа, благовременом вршењу послова судске праксе, активностима ради усаглашавања судске праксе апелационих судова, сарадњи са одељењима судске праксе других судова, сарадњи са правним факултетима, набавци стручне литературе у штампаном и електронском облику, надзире анонимизацију и објављивање одлука на веб страници суда и врши друге послове

поверене од председника суда. Руководилац овог одељења је истовремено надзорни судија за обуку судијских помоћника.

Пословима евиденције судске праксе руководе судије појединих одељења, које те послове обављају уз помоћ судијских помоћника распоређених у Одељење судске праксе.

У сваком одсеку Одељења судске праксе постоји први и други руководилац на пословима судске праксе. Поред њих, могу бити ангажовани и судијски помоћници распоређени у већа, ради ажурног обављања послова који не трпе одлагање. Рад се организује по принципу поделе послова.

Апелациони суд у Новом Саду објавио је до сада девет **Билтена судске праксе** и то први број у децембру 2010. године, други у јуну 2011. године, трећи број Билтена објављен је у јануару 2012. године, четврти у октобру 2012. године, пети у јулу 2013. године, шести у јулу 2014. године, седми 2016. године и осми и девети у 2018. години. Текстови Билтена могу се преузети на интернет страници овог суда на адреси <http://www.ns.ap.sud.rs> (у оквиру наслова „Публикације“).

2.3 Судије Апелационог Суда у Новом Саду

2.3.1 Избор на судијску функцију

Закон о судијама („Сл.гласник РС“, бр.116/08, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14...) регулише: избор судије, поступак за избор, заклетву и ступање на функцију, престанак функције, као и жалбу на одлуку о престанку функције.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима („Сл.гласник РС“, бр.43/09 и 91/09), утврђено је да Апелациони суд у Новом Саду има укупно 50 судија.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима („Сл.гласник РС“, бр.106/13), утврђено је да Апелациони суд у Новом Саду има 54 судије.

Дужност председника суда обавља **судија мр Дарко Тадић, судија Апелационог суда у Новом Саду.**

Годишњим распоредом послова у суду, председник одређује врсту судијског посла за сваког судију у суду, одређује судска одељења, већа и судије које их чине, председнике одељења односно већа, судије које ће их замењивати, као и послове судијских помоћника.

Годишњи распоред послова судија Апелационог суда у Новом Саду за 2020. годину и Годишњи распоред послова судијских помоћника Апелационог суда у Новом Саду за 2020. годину обрађени су у тексту овог Информатора, а могу се преузети и са интернет странице овог суда, на адреси: <http://www.ns.ap.sud.rs>.

2.4 Судије поротници

Судије поротници су грађани који учествују у суђењима.

Закон о судијама („Службени гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14 и 40/15), у члановима од 81. до 88. прописује: услове за именовање судија поротника, поступак

именовања, заклетву, удаљење са функције, неспојивост са другим службама, пословима и поступцима, регулише накнаде и награде, као и трајање и престанак функције судије поротника.

Одлуком Високог савета судства о именовању судија поротника за мандатни период од пет година („Службени гласник РС“, бр. 93/19 од 26.12.2019. године) за Апелациони суд у Новом Саду именовано је укупно седам (7) судија поротника. У Апелационом суду у Новом Саду функцију судија поротника обављају следећи грађани:

1. Продановић Јовица, 2. Поповић Милена, 3. Костић Мирослава, 4. Радоњић Мирјана, 5. Столић Душанка, 6. Илић Миленко, 7. Србанов Јасна,

2.5 Судско особље

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова („Сл.гласник РС“, број 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17 и 87/18) и Законом о државним службеницима („Сл.гласник РС“, број 79/05, 81/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), Судским пословником и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Апелационом суду у Новом Саду.

Мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа, а број судског особља одређује председник суда актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом. На заснивање радног односа, права и обавезе, стручно усавршавање, оцењивање и одговорности судског особља, примењују се прописи који уређују радне односе државних службеника и намештеника, ако Законом о уређењу судова није друкчије одређено.

Судско особље има право и обавезу на стручно усавршавање и обуку коју организују суд, Министарство или институција надлежна за обуку у правосуђу.

Судско особље дужно је да савесно и непристрасно врши своје послове и чува углед суда.

Судско особље у Апелационом суду у Новом Саду чине:

1. **судијски помоћници** и
2. **државни службеници и намештеници** запослени на административним, информационом, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

2.5.1 Судијски помоћници Апелационог суда у Новом Саду

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места из 2020. године, у Апелационом суду у Новом Саду предвиђен је број од 56 извршилаца на радном месту судијски помоћник. Годишњим распоредом послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину, утврђен је распоред судијских помоћника по судским одељењима на следећи начин:

I

СУДСКА УПРАВА

СВЕТЛАНА КВРГИЋ обавља послове секретара суда.

АНДРЕА ЂУКИЋ обавља послове координатора за медије и у већу.

II

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

Судијски помоћници у одсеку за кривичноправну материју:

1. ВЕСНА ТРИФКОВИЋ
2. ЗОРИЦА ЈУРИШИЋ

Судијски помоћници у одсеку за грађанскоправну материју:

1. ГОРДАНА ВУЈИЧИЋ
2. СЕНКА ПЈЕШЧИЋ
3. ИВАНА ИЛИЋ

Судијски помоћници у одсеку за радноправну материју:

1. СУЗАНА МАРЈАНОВИЋ
2. ЉИЉАНА ДОБРКОВИЋ, уз ангажовање на пословима анонимизације одлука из свих области

На пословима судске праксе у сва три одсека по потреби се ангажују судијски помоћници распоређени у већа.

III

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ и ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА

Секретар одељења: ТАМАРА РОДИЋ

Заменик секретара одељења: ЈОВАНА КРЕСИЋ РАДОВАНОВИЋ

Послове у већима обављају судијски помоћници:

I Веће-председник већа судија Ђурђина Бјелобаба

1. ВЛАДИСЛАВА ТОДОРОВИЋ, секретар већа
2. НЕМАЊА МАРКОВИЋ
3. МАРИЈАНА МОЈСИЛОВ

II Веће-председник већа судија Сњежана Лековић

1. НЕВЕНКА БАЧИЋ, секретар већа
2. ЕНА КОПРИВИЦА,
3. СНЕЖАНА ГРОЗДАНИЋ

III Веће-председник већа судија Драгољуб Вујасиновић

1. ТАМАРА РОДИЋ, секретар већа
2. ОЛИВЕР ПОПОВИЋ
3. СОЊА БРАНКОВ

IV Веће-председник већа судија Дедић Милорад

1. ЈОВАНА КРЕСИЋ РАДОВАНОВИЋ, секретар већа

2. НЕЛА ЧАУШЕВИЋ
3. МАРА ВУКМИРОВИЋ

IV

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

Секретар одељења: НИНА АНТИЋ

Заменик секретара одељења: МАРИНА СЕКУЛИЋ

Послове у већима обављају судијски помоћници:

I Веће-председник већа судија Љиљана Цицмил

1. НИНА АНТИЋ, секретар већа
2. ЈОВАНА НОВАКОВИЋ МАКСИМОВИЋ
3. ЕНА КЕРКЕЗ

II Веће-председник већа судија Радослава Мађаров

1. МИРНА ЦЕЛЕТОВИЋ, секретар већа
2. ДУЊА КОВРЛИЈА
3. МАРИНА ДАНИЛОВ

III Веће –председник већа Душица Шалић

1. МАРИНА ЛОПИЧИЋ, секретар већа
2. ДАНИЈЕЛА КУКУРУЗОВИЋ
3. МАРКО ПЕТРОВИЋ

IV Веће -председник већа Мирјана Андријашевић

1. НАТАША РАШЕТА, секретар већа
2. МИЛИЦА ПРИЈИЋ
3. ЈАН ЂУРИШ

V Веће-председник већа судија Здравко Василић

1. МАРИНА СЕКУЛИЋ, секретар већа
2. СЛАЂАНА НОВИЋЕВИЋ
3. ПАВЛЕ ВУКАДИНОВИЋ

VI Веће-председник већа судија Бранка Бајић

1. КСЕНИЈА СОРО, секретар већа
2. ТАТЈАНА ПЕТРОВ
3. МИРНА ВУЈИЧИЋ БУРСАЋ

VII Веће-председник већа судија Јулијана Будинчевић

1. ПЕТАР РОСИЋ, секретар већа
2. ГОРДАНА МАРИНКОВИЋ
3. ВЛАДА БЕШЛИН

VIII Веће –председник већа судија Споменка Драгаш

1. СВЕТЛАНА КОПОЊА, секретар већа
2. МАРИЈА КОЗОМОРА
3. ТАМАРА ЛОВРИЋ

Судијски помоћници распоређени у већа Грађанског одељења обављају послове са судијама тих већа и у предметима Гж 2

ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

Секретар одељења: БРАТИСЛАВА ДЕЈАНОВИЋ
Заменик секретара одељења: КАТАРИНА ЈОВАНОВ

Послове у већима обављају судијски помоћници:

I Веће-председник већа судија Нада Ђулибрк

1. АНДРЕА ЂУКИЋ, секретар већа
2. ЈЕЛЕНА ДИМИТРИЈЕВИЋ
3. ИВАНА ПРВАНОВ КАШИЋ

II Веће-председник већа судија Снежана Кецман

1. ИСИДОРА ЈАНИЋ ТУРУДИЈА, секретар већа
2. МИЛИЦА ЈАЈЧАНИН

III Веће-председник већа судија Габриела Миловановић

1. ГОРДАНА ЈУРИШИЋ, секретар већа
2. ДУЊА ПОЗНАН

IV Веће-председник већа судија Јокица Јањушевић

1. КАТАРИНА ЈОВАНОВ, секретар већа
2. БРАТИСЛАВА ДЕЈАНОВИЋ

Судијски помоћници у судској управи обављају стручне послове за председника суда и његове заменике, израђују нацрте одлука, упутстава и наредби које доноси председник, поступају по представкама и притужбама и сачињавају нацрте одговора, успостављају контакте по налогу председника суда, прикупљају извештаје и потребна обавештења, припремају материјале за састанке којима председава или на којима учествује председник суда, пишу извештаје за медије, организују конференције за новинаре о раду суда, сарађују у изради публикација везаних за рад суда, управљају пројектима медијске промоције, израђују и администрирају „web“ презентацију и врше друге послове утврђене у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Судијски помоћници у суду учествују у разматрању и обради спорних правних питања, припремају реферате за стручне састанке и саветовања, сентенце за билтене судске праксе и обављају друге послове одређене законом у складу са Судским пословником по налогу председника суда и председника одељења у које су распоређени.

Судијски помоћници на пословима евиденције судске праксе обављају послове под надзором судије руководиоца судске праксе у судском одељењу, поступају по налозима судије руководиоца односно заменика и по налозима руководиоца Одељења судске праксе. Послове врше тако што распоређују предмете с израђеним одлукама за евидентирање, прегледају списе и донете одлуке, одлуке читају у целокупном тексту, о уоченим техничким грешкама обавештавају судију известиоца, а о суштинским обавештавају судију руководиоца послова у одељењу судске праксе и по његовом налогу обавештавају судију надлежног за послове праксе у судском одељењу и руководиоца Одељења судске праксе, припремају материјал за враћање предмета већу. Уколико веће истрајава у ставу да се одлука отпреми, судијски помоћник о

томе обавештава судију руководиоца послова у судском одељењу и руководиоца Одељења судске праксе. На одлуке које нису захваћене каквим недостацима или неправилностима стављају штампил „судска пракса“ који потписује судија надлежан за послове праксе и стављају одговарајућу шифру за регистар по којој се потом један примерак одлуке суда одлаже у одговарајући регистар и списе предаје на експедицију. Анонимизирају одабране одлуке за сајт суда, Билтен и друга публиковања. Обављају послове вођења општег и посебног регистра правних схватања, регистра одлука Апелационог суда и регистра са одлукама Врховног касационог суда, Уставног суда и Европског суда за људска права.

Судијски помоћници који се по Одлуци председника суда распоређују на рад у већима обављају послове под надзором судија из већа у која су распоређени. У већима Апелационог суда у Новом Саду, судијски помоћници врше припремне послове испитивања испуњености процесних претпоставки за одлучивање о правним лековима у предметима достављеним суду, старају се о комплетирању списа и отклањању евентуалних недостатака у предмету и у вези с тим припремају потребне акте. Судијама у већу помажу у раду као и у припреми предмета за реферисање, по чињеничним и правним питањима, израђују нацрте судских одлука, нацрте реферата за седнице већа и нацрте сентенци.

Судијски помоћници распоређени у већа којима председава председник судског одељења, поред послова у већу, обављају и послове припреме радних састанака и материјала за седнице судских одељења, воде записнике на седницама и помажу у формулисању закључака, а по потреби врше и друге послове по налогу председника одељења.

Председник суда Одлуком мења распоред послова судијског помоћника, по претходно прибављеном мишљењу председника судског одељења.

2.5.2 Државни службеници и намештеници

Осим судијских помоћника, судско особље Апелационог суда у Новом Саду чине и државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, рачуноводственим, информационом и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Распоред запослених државних службеника и намештеника у Апелационом суду у Новом Саду је следећи:

Судска управа

Светлана Квргић – секретар суда; виши саветник

Драгана Ђукић – управитељ суда; виши саветник

Андреа Ђукић – координатор за медије и сарадник у већу: виши саветник

Весна Лакићевић – радно место за административно-техничке послове и лице задужено за заштиту података о личности; самостални саветник

Зорица Марковић - административно технички секретар, референт

Судска писарница

Наташа Бањац – управитељ писарнице; сарадник

Мања Димитријевић – радно место за административно-техничке послове судске праксе; сарадник

Наташа Штефатић- радно место за административно-техничке послове судске праксе; сарадник

1. Пријемна канцеларија, експедиција и архива

Снежана Карико – шеф одсека пријемне канцеларије, експедиције и архиве; референт
Верица Поповић – уписничар; референт
Драган Туцаков – радно место за пријем, експедицију и архиву; референт

2. Грађанска писарница

Славица Драгичевић – шеф одсека грађанске писарнице; референт
Љиљана Бокшић – уписничар; референт
Мирела Билич – уписничар; референт
Нада Ђурић – уписничар; референт

3. Кривична писарница

Сунчица Петрић – шеф одсека кривичне писарнице; референт
Александра Винш – уписничар; референт
Лидија Керлета – уписничар; референт
Ана Тот – уписничар; референт
Маша Петрић – уписничар; референт (на одређено)

Рачуноводство

Снежана Кнежевић – шеф рачуноводства; самостални саветник
Драгица Буљешевић – књиговођа – контиста; референт
Дејана Узелац – радно место за обрачун плата; сарадник (на одређено)
Данило Бабић – радно место за послове буџета; саветник

Служба за информатику и аналитику

Гордан Грдић – руководиоца службе за информациону технологију; виши саветник
Милош Крстин – администратор базе података, самостални саветник
Биљана Милошевић – информатичар; сарадник

Дактилобиро

Мирјана Стефановић – шеф дактилобироа; референт
Анита Лончарић – записничар; референт
Весна Таталовић – записничар; референт
Владана Зракић – записничар; референт
Гордана Ралић – записничар; референт
Данка Јакић – записничар; референт
Жељка Михајловић – дактилограф; намештеник IV врсте
Љубица Вукашиновић – записничар; референт
Маријана Ковачевић – дактилограф; намештеник IV врсте
Мартина Милутиновић – дактилограф; намештеник IV врсте
Марија Пушоњић – дактилограф; намештеник IV врсте
Марија Шишарица – записничар; референт
Милица Угарковић – записничар; референт
Милосавка Ђурђевић – записничар; референт
Надежда Малкић-Станисављевић – записничар; референт
Розалија Савин – записничар; референт
Славица Гојић – записничар; референт
Сојка Цветковић – записничар; референт
Татјана Сомборски – записничар; референт

Техничка служба

Суботички Зоран – руководиоца техничке службе; намештеник IV врсте

Лајош Карико – молер-фарбар; намештеник IV врсте
Славиша Богдановић – водоинсталатер; намештеник IV врсте
Мирјана Јурић – курир; намештеник IV врсте
Светлана Ишток – курир; намештеник IV врсте
Иштван Тот – возач; намештеник IV врсте
Саша Крмпот – возач; намештеник IV врсте
Ђорђе Обренов – телефониста; намештеник IV врсте

2.6 Судска писарница

У судској писарници се обављају административно-технички послови из надлежности суда, вођење извештаја о раду судија и суда, као и послови пријема писмена, послови архиве и експедиције. У оквиру судске писарнице постоје одсеци:

- пријемна канцеларија, експедиција и архива;
- грађанска писарница;
- кривична писарница.

Руководилац организационе јединице писарница је управитељ писарнице – Наташа Бањац.

Радам појединих одсека у оквиру судске писарнице руководе шефови одсека:

1. пријемна канцеларија, експедиција и архива – Сњежана Карико,
2. грађанска писарница – Славица Драгичевић,
3. кривична писарница – Сунчица Петрић.

2.7 Рачуноводство

Рачуноводство Суда обавља све послове из области рачуноводства, књиговодства, економата, као и послове из области јавних набавки у сарадњи са менаџером суда, а у складу са законским прописима.

Радам организационе јединице рачуноводство руководи шеф рачуноводства – Снежана Кнежевић.

2.8 Дактилобиро

У организационој јединици дактилобиро обављају се сви послови везани за вођење записника на јавним седницама у кривично-правној материји и рочиштима након отварања расправе у грађанско-правним споровима, куцање одлука, дописа, вршење преписа, као и остали административни послови неопходни за правилно пословање суда, уз поштовање Судског пословника.

Радам организационе јединице дактилобиро руководи шеф дактилобироа – Мирјана Стефановић.

2.9 Служба за информатику и аналитику

Служба за информатику и аналитику за правосудне органе обавља послове успостављања и одржавања информационо-комуникационих технологија (ИКТ) и електронску обраду података, складиштење и пренос информација у Апелационом суду у Новом Саду, обавља

послове координације ИКТ послова, како унутар суда, тако и са Министарством правде и другим државним органима.

Радам службе за информатику и аналитику за правосудне органе руководи руководицац службе за информациону технологију - Гордан Грдић.

2.10 Техничка служба

Техничка служба обавља послове: техничког одржавања, послове на централу Суда, послове разношења поште и друге потребне послове.

Техничком службом руководи руководицац Техничке службе – Зоран Суботички.

III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Одлуком председника Врховног касационог суда Су I 1-73/19 од 29.05.2019. године мр Дарко Тадић је изабран за в.ф.председника Апелационог суда у Новом Саду.

Права, обавезе и овлашћења председника суда прописани су Законом о судијама („Службени гласник РС“, бр.116/08, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14 ...), Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр.116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13...) и Судским пословником („Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15...).

Сходно наведеним прописима, **председник Апелационог суда у Новом Саду:**

- представља суд;
- организује рад у суду;
- руководи судском управом, а поједине послове може поверити свом заменику или председницима одељења – осим одлучивања о правима судија на основу њиховог рада, утврђивања годишњег распореда послова, одлучивања о радним односима судског особља, у случају кад је то законом одређено, као и о удаљењу судије и судије поротника са дужности;
- остварује сталан увид у рад суда као целине и предузима мере за законито, правилно, тачно и благовремено обављање свих послова у суду;
- надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуго траје, прибављањем извештаја и на сваки други погодан начин;
- стара се о одржавању независности судија и угледа суда;
- врши послове који се тичу програма стручног усавршавања и обуке судијских помоћника;
- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход, и предузима одговарајуће мере, у складу са законом;
- прописује кућни ред и одређује распоред просторија у судској згради;
- даје писмено одобрење за фотографисање и снимање у згради суда, као и на рочиштима;
- сазива и руководи седницом свих судија;
- осмишљава програм за решавање старих предмета, по коме се могу увести различите мере у циљу постизања блавременог обављања послова у суду, као што су измене унутрашње организације суда, увођење додатног рада судија и судског особља, привремена прерасподела радног времена и друге мере, у складу са законом и Судским пословником;

- стара се о спровођењу и правилној примени Судског пословника;
- надзире судску управу нижег суда и, у случају нечињења председника нижег суда, доноси акте из његовог делокруга;
- може да организује обиласке нижих судова са свог подручја, приликом којих може тражити обавештења о примени прописа и проблемима у суђењу;
- Високом савету судства доставља податке потребне за вођење личних листова за судије, судије поротнике и запослене;
- врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник Апелационог суда у Новом Саду има заменике – који у случају одсутности или спречености замењују председника суда: судија Јулијана Будинчевић и судија Бранка Бајић које обављају послове судске управе које им повери председник суда.

IV ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

1. Јавност рада Апелационог суда у Новом Саду

Расправљање пред судом је јавно и може се ограничити само законом, у складу са Уставом (члан 7. Закона о уређењу судова).

Јавност рада суда обезбеђује се:

- омогућавањем непосредног приступа раду суда,
- истицањем времена, места и предмета суђења на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати,
- поступањем Суда по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја,
- непосредним информисањем јавности о раду суда путем саопштења, конференција за новинаре, наступа председника суда и портпарола у медијима,
- објављивањем судских одлука,
- објављивањем правних схватања,
- објављивањем извештаја о раду суда,
- објављивањем годишње публикације суда – Информатора о раду суда, као и периодичних публикација суда – Билтена,
- редовним ажурирањем интернет презентације суда.

1.1 Обавештавање јавности о раду суда

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду Суда и судским поступцима, председник Суда, судије и судско особље обезбеђују потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се одвијају у суду, водећи притом рачуна о интересима поступка, о приватности, као и о безбедности учесника у поступку.

Време, место и предмет суђења свакодневно се објављују на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други погодан начин.

Судски поступци су у начелу јавни. Сви пунолетни грађани, као и представници медија, могу да присуствују јавним седницама већа, расправама и претресима. За суђење за које постоји веће интересовање јавности, судска управа обезбеђује просторију која може примити већи број лица. Судско веће је тада дужно да, по налогу председника, одржи суђење у тој већој просторији која је обезбеђена.

Јавност је искључена:

- у свим кривичним поступцима према малолетницима

- у поступцима у вези са породичним односима

Осим наведених поступака, суд може у свако доба, по службеној дужности или по предлогу странака, али увек по узимању њихових изјава, искључити јавност за цео главни претрес или један његов део, ако то захтевају интереси заштите морала, заштите јавног поретка, заштите националне безбедности, заштите малолетника или заштите приватног живота учесника у поступку, или када је то, по мишљењу суда, неопходно с обзиром на посебне околности због којих би јавност могла да повреди интересе правде. Одлуку о искључењу јавности доноси веће решењем, које мора бити образложено и јавно објављено. Искључење јавности не односи се на странке, оштећеног, њихове заступнике и браниоца.

Веће може дозволити да главном претресу на коме је јавност искључена присуствују поједина службена лица и научни радници, а на захтев оптуженог, може то дозволити и његовом брачном другу, његовим блиским сродницима и лицу са којим живи у ванбрачној или каквој другој трајној заједници.

Суд може искључити јавност за целу главну расправу или један њен део, ако то захтевају интереси чувања службене, пословне или личне тајне, интереси јавног реда или разлози морала. Суд може искључити јавност и кад се мерама за одржавање реда предвиђеним у закону не би могло обезбедити несметано одржавање расправе. Искључење јавности не односи се на странке, њихове законске заступнике, пуномоћнике и умешаче.

Суд може дозволити да на главној расправи на којој је јавност искључена присуствују поједина службена лица и научни и јавни радници, ако је то од интереса за њихову службу, односно научну или јавну делатност.

Суђења у другостепеним поступцима (поступцима по изјављеној жалби) су нејавна и одвијају се на седницама судских већа, без присуства јавности. Изузетак је случај када другостепени суд у жалбеном поступку отвара јавну расправу. Тада је расправа јавна, усмена и непосредна и њој могу присуствовати сва заинтересована лица, изузев у случају када је јавност по закону или одлуком суда искључена.

О раду суда и појединим предметима обавештења за медије даје председник суда или лице задужено за информисање јавности (координатор за медије).

Информације о правноснажно окончаним поступцима пред судом обавезно се објављују када је законом или посебним прописом предвиђено, као и у случајевима за које је јавност посебно заинтересована.

Информације и подаци који се достављају јавности морају бити тачни и потпуни. Подаци који према посебним прописима представљају тајну и заштићени подаци чије је објављивање искључено или ограничено законом, не саопштавају се.

Приликом контакта са јавношћу и медијима користе се средства савремене комуникације у складу са материјално-техничким могућностима суда (извештавање путем веб-странице и сл). О равномерној заступљености представника различитих медија на суђењима стара се председник.

1.2 Фотографисање и снимање

Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писано одобрење председника суда, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање води се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Фотографисање и аудио и видео снимање у судници, након прибављеног одобрења, обавља се под надзором судије – председника већа, на начин који не ремети ток суђења и ред у судници.

Тонско или оптичко снимање се може вршити на главном претресу само ако за поједни главни претрес то одобри председник већа. Ако је снимање на главном претресу одобрено, веће може из оправданих разлога одлучити да се поједини делови главног претреса не снимају (чл. 236. ст.3. Законика о кривичном поступку). Главни претрес на којем се расправља о делима из чл.162. ст.1. тач.1 овог Законика обавезно се тонски снима.

Молба или захтев за фотографисање или снимање у згради Суда подноси се председнику Апелационог суда у Новом Саду, у писаном облику, најкасније два дана пре заказаног суђења. Одобрење за фотографисање и/или снимање даје председник суда, такође у писаном облику.

1.3 Саопштења за јавност

Информисање јавности о раду Апелационог суда у Новом Саду остварује се, између осталог, и путем издавања саопштења за јавност, организовањем конференција за новинаре, као и путем наступа председника суда и портпарола суда у медијима.

Саопштења за јавност Апелационог суда у Новом Саду налазе се на интернет страници овог суда, на линку „Вести и саопштења“.

1.4 Интернет презентација суда

Веома важан аспект комуникације Суда са општом јавношћу (грађанима), стручном јавношћу и медијима представља оснивање и редовно ажурирање веб презентације суда. Апелациони суд у Новом Саду поставио је своју интернет презентацију 25.03.2010. године на адреси: <http://www.ns.ap.sud.rs>

На интернет страници Суда налазе се основни подаци о оснивању суда, унутрашњем уређењу и руковођењу у суду, судијама и судском особљу, надлежности суда, јавности рада, притужбама странака, сарадњи са медијима, контакт телефонима, мејл адресама, као и сви други важни подаци који се тичу организације и рада Апелационог суда у Новом Саду.

1.5 Извештаји о раду Апелационог суда у Новом Саду

Извештаји о раду Апелационог суда у Новом Саду доступни су на интернет страници суда: <http://www.ns.ap.sud.rs> у менију "Извештаји о раду".

2. Обавезни подаци о Суду

- **Порески идентификациони број (ПИБ)** Апелационог суда у Новом Саду је: 106399527

- **Радно време Суда:** сваким радним даном од 07:30 до 15:30 часова

Контакт телефони и адресе електронске поште:

Председник суда – судија мр Дарко Тадић, 021/4876-400

имејл: darko.tadic@ns.ap.sud.rs

Заменик председника суда – судија Јулијана Будинчевић, 021/4876-488

имејл: julijana.budincevic@ns.ap.sud.rs

Заменик председника суда – судија Бранка Бајић, 021/4876-500

имејл: branka.bajic@ns.ap.sud.rs

Секретар суда – Светлана Квргић, 021/4876-404

имејл: svetlana.kvrgic@ns.ap.sud.rs

Управитељ суда - Драгана Ђукић, 021/4876-401

имејл: dragana.djukic@ns.ap.sud.rs

Координатор за медије – Андреа Ђукић, 063/588-513

имејл: portparol@ns.ap.sud.rs, andrea.djukic@ns.ap.sud.rs

Радно место за кадровске и персоналне послове - Весна Лакићевић, 021/4876-404

имејл: vesna.lakicevic@ns.ap.sud.rs

Служба за информатику и аналитику, 021/4876-405

имејл: gordan.grdic@ns.ap.sud.rs

Информације у вези с притужбама странака/заказивање пријема странака, 021/4876-400

Кривична писарница, 021/4876-411 и 021/4876-412

Грађанска писарница, 021/4876-389 и 021/4876-399

- **Физичка, електронска и контакт адреса Суда:**

- Нови Сад, Ул. Сутјеска бр. 3
- <http://www.ns.ap.sud.rs>
- uprava@ns.ap.sud.rs

- **Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада суда**
*податак не постоји обзиром да Апелациони суд у Новом Саду није предвидео идентификациона обележја која би се користила приликом праћења рада Суда.

- **Изглед идентификационих обележја запослених у Суду** – Одлуком вршиоца функције председника Суда од 16.02.2010. године, а сходно одредби члана 77. Судског пословника, утврђено је да судско особље поседује идентификациону картицу – ознаку идентитета, коју је дужно да током радног времена носи на видном месту. По престанку радног односа, идентификациона картица се враћа и поништава.

Идентификациона картица је димензија 5,5 x 8,5 цм. Садржај и облик идентификационе картице одређени су Обрасцем бр. 95 Судског пословника који се може видети на крају овог Информатора.

- Опис приступачности просторија Суда лицима са инвалидитетом

-Зграда правосудних органа у Новом Саду у којој је смештен и Апелациони суд у Новом Саду има рампу која омогућава приступ згради и особама са инвалидитетом. Кретање особа са инвалидитетом кроз зграду Суда (од сутерена до 4. спрата – зграда има укупно 5 спратова), могуће је коришћењем лифтова чије димензије су погодне и да их користе особе са инвалидитетом. Пулт за информације који се налази у приземљу зграде правосудних органа погодан је да га користе и особе са инвалидитетом.

- Опис могућности непосредног увида у рад Суда – обрађено у тексту Информатора под насловом Обавештавање јавности о раду Суда.

- Допуштеност аудио и видео снимања зграде Суда и активности Суда – обрађено у тексту Информатора под насловом Фотографисање и снимање.

- Аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама која се односе на јавност рада Суда – не постоје.

3. Радно време и судски одмор

3.1 Радно време

Радно време Апелационог суда у Новом Саду је сваким радним даном од 07,30 до 15,30 часова и одређено је од стране председника Врховног касационог суда.

Одлуком в.ф.председника Апелационог суда у Новом Саду од 26.01.2010. године, дозвољено је судијама Апелационог суда у Новом Саду да и ван прописаног радног времена, као и у дане када се не ради, предузимају судске радње у својим просторијама у суду, уз обавезу обавештавања запослених у правосудној стражи, а ради њихове евиденције о томе.

Наредбом в.ф.председника Апелационог суда у Новом Саду од 04.02.2010. године утврђено је следеће:

- радње које се по одредбама појединих процесних закона сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спроводе се без обзира на прописано радно време;
- започете јавне седнице и главни претреси у кривичној материји као и расправе у грађанској материји, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршиће се и након редовног радног времена;
- ван прописаног радног времена, по одобрењу председника, могу се обављати само послови који не трпе одлагање.

3.2 Годишњи одмор

Приликом сачињавања распореда коришћења годишњег одмора води се рачуна о томе да у суду остане довољан број судија и судског особља како би се обезбедило несметано вођење поступака у предметима за које је законом прописана хитност у поступању (притворским предметима, поступцима према малолетницима, радним споровима, породичним споровима и др.).

V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја односиле су се на достављање копија појединих пресуда Апелационог суда у Новом Саду и податке о поступању појединих судија у конкретним предметима, док су остале информације биле различитог садржаја.

Табеларни приказ броја и структуре захтева о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2019. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	34	2	-	32
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Органи власти	2	-	-	2
6.	Остали	-	-	-	-
	Укупно	36	2	-	34

2) Жалбе:

Током 2019. године нису изјављене жалбе Поверенику од стране грађана, поводом поступања по захтевима странака.

VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У НОВОМ САДУ

6.1 Оснивање и надлежност Апелационог суда у Новом Саду

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр.116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13,13/16,108/16,113/17 и 87/18) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“, бр.101/13), између осталих судова у Републици Србији, основан је и Апелациони суд у Новом Саду, одређено његово седиште као и подручје на којем врши надлежност.

Апелациони суд у Новом Саду, са седиштем у Новом Саду, налази се у згради правосудних органа у ул. Сутјеској бр.3.

Апелациони суд у Новом Саду је суд опште надлежности, основан за подручја више виших судова и непосредно је виши суд за више и основне судове са подручја своје месне надлежности. Његова стварна надлежност утврђена је чланом 24. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11,101/13, 13/16,108/16,113/17 и 87/18). Сходно наведеној законској одредби, апелациони суд је надлежан:

1. да одлучује о жалбама на одлуке виших судова;
2. да одлучује о жалбама на одлуке основних судова у кривичном поступку, ако за одлучивање о жалби није надлежан виши суд;

3. да одлучује о жалбама на пресуде основних судова у грађанскоправним споровима, ако за одлучивање о жалби није надлежан виши суд.

4. да одлучује о сукобу надлежности нижих судова са свог подручја ако за одлучивање није надлежан виши суд, о преношењу надлежности основних и виших судова кад су спречени или не могу да поступају у некој правној ствари и

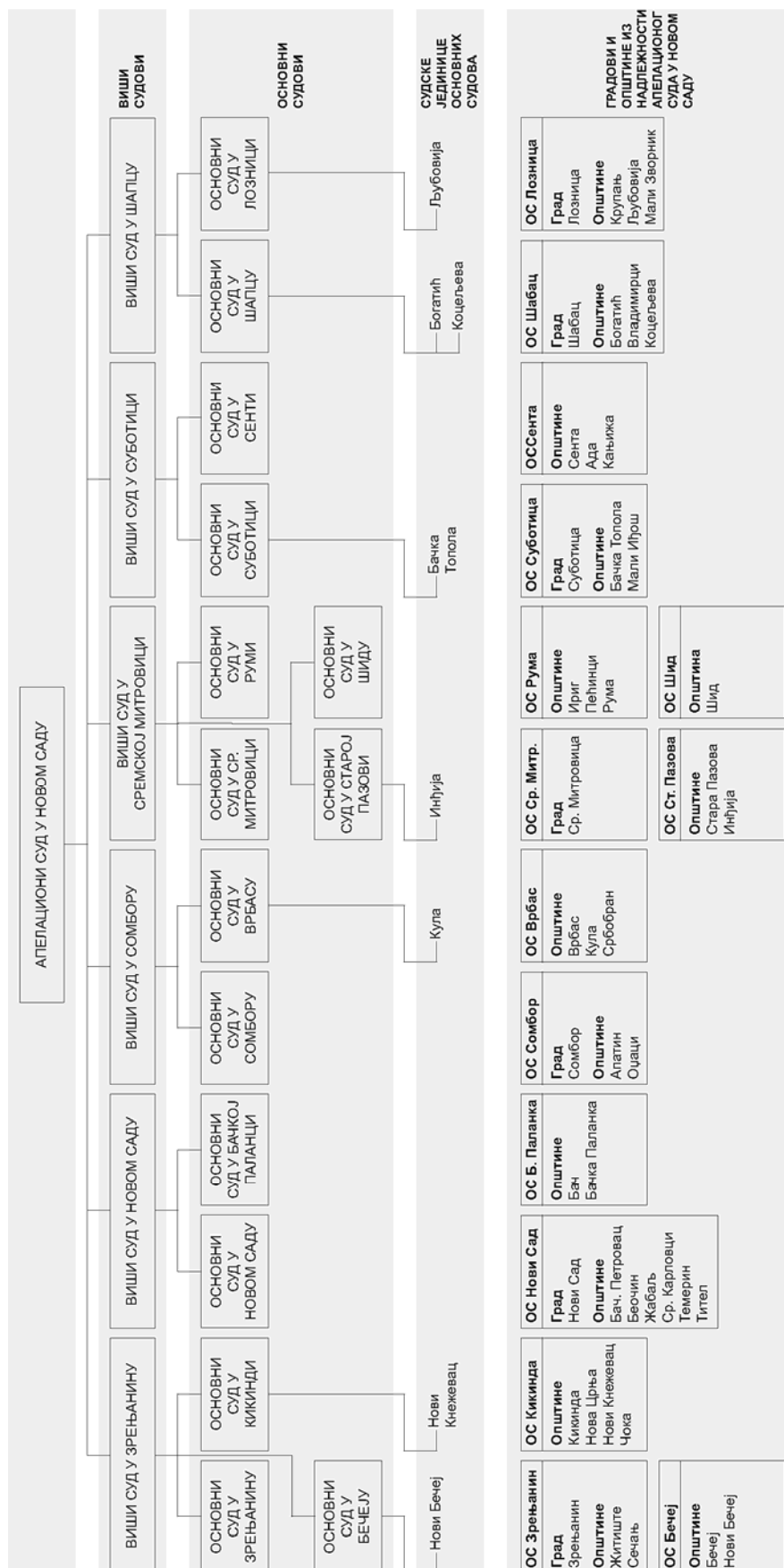
5. да врши друге послове одређене законом.

Апелациони судови одржавају заједничке седнице и обавештавају Врховни касациони суд о спорним питањима од значаја за функционисање судова у Републици Србији и уједначавање судске праксе.

Месна надлежност Апелационог суда у Новом Саду, у складу са Законом о седиштима и подручјима судова и тужилаштва („Службени гласник РС“, бр.101/13 од 20.11.2013. године), који је у примени од 01.01.2014. године, обухвата подручја шест виших судова:

- Вишег суда у Зрењанину,
- Вишег суда у Новом Саду,
- Вишег суда у Сомбору,
- Вишег суда у Сремској Митровици,
- Вишег суда у Суботици,
- Вишег суда у Шапцу.

6.2 Шематски приказ положаја Апелационог суда у Новом Саду и судова за које је месно надлежан



VII ОПИС ПОСТУПАЊА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

- **Пријем, формирање и расподела предмета**

Пословање са предметима регулисано је Судским пословником.

Послове разврставања и расподеле предмета писарница обавља сходно одредбама Судског пословника, утврђеном Годишњем распореду послова и Упутству о одступању од редовне расподеле предмета од 24.02.2014. године. Расподела се врши по утврђеном редоследу, а контролу распоређивања врши председник суда, секретар суда или управитељ писарнице. У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са Годишњим распоредом послова. Предмети се распоређују ручним уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, односно применим пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин. Изузетно, новопримљене предмете у којима је законом одређено хитно поступање због подједнаке оптерећености судија, а ради ефикасности поступања, могуће је распоредити по посебном реду. Хитним предметом сматра се предмет у коме је посебним законом одређено хитно поступање (притвор, поступци према малолетницима, привремене мере, брачни и породични спорови, радни спорови и сл.).

У поновном поступку по правном леку, предмет се распоређује судији, односно већу на горе описан начин.

Дакле, предмети се најпре разврставају по областима и уписују у одговарајући уписник. Поводом жалбе изјављене против судске одлуке неког од судова обухваћеним месном надлежношћу Апелационог суда у Новом Саду, као и поводом другог иницијалног акта (нпр. у предметима сукоба и делегације надлежности судова), суд првог степена, уз посебан образац са преписом одлуке и примерком правног лека, доставља сређени предмет Апелационом суду у Новом Саду. По пријему предмета у пријемној канцеларији суда, предмет се даље прослеђује водиоцу уписника одређене рефераде унутар одређеног одсека писарнице, где се формира нови предмет под једном од ознака предвиђених уписника (нпр. уколико се ради о изјављеној жалби против решења о продужењу притвора првостепеног суда, предмет ће у кривичној писарници овог суда добити ознаку Кж2). Надаље, новоформирани предмет добија број по редоследу завођења у одговарајући уписник и додељује се у рад судском већу односно судији по утврђеном распореду (нпр. Кж2 52/10). Дакле, службена ознака списка предмета (и у грађанској и у кривичној материји) садржи арапски број судије, ознаку уписника, редни број из уписника и скраћену ознаку године уписника, с тим што се у загради наводи година у којој је поднет акт којим је покренут поступак пред првостепеним судом – нпр. 2 Гж2 34/10 (2008).

Судска писарница, након расподеле, предмете доставља судским већима у рад.

- **Одступања од редоследа пријема и расподеле предмета**

Посебном одлуком председника суда може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа (привремене спречености за рад, одсуства у складу са посебним прописима и сл.).

Упутство о одступању од редовне расподеле предмета које је донео председник Апелационог суда у Новом Саду дана 24.02.2014. године налази се на крају овог Информатора у оквиру поглавља „Прилози“.

- **Изношење предмета судији известиоцу**

Рад другостепеног суда по формирању предмета регулисан је одредбама Закона о парничном поступку, Закона о ванпарничном поступку и Законика о кривичном поступку.

Након формирања предмета у Апелационом суду у Новом Саду и његовог додељивања одређеном судском већу, односно судији известиоцу, судија известилац припрема извештај о стању у списима предмета, а ради разматрања предмета од стране поступајућег већа. Судија известилац може од првостепеног суда прибавити и извештај о повредама одредаба поступка, као и да се ради утврђивања тих повреда спроведу одређене радње.

У кривичном поступку, ако се ради о кривичном делу за које се гони по захтеву јавног тужиоца, судија известилац списе доставља надлежном јавном тужиоцу, који је дужан да их без одлагања, а најкасније у року од 15 дана, односно у року од 30 дана (у случају из чл. 432. ст.2. и 3. Законика о кривичном поступку), размотри и стави свој предлог и да их врати суду.

- **Рад већа на предмету**

Другостепени суд, по правилу, одлуке доноси у седници већа. Међутим, када веће другостепеног суда нађе да је ради правилног утврђења чињеничног стања потребно да се пред другостепеним судом изведу докази заказаће расправу пред другостепеним судом, односно претрес, уколико је у питању кривични поступак. Апелациони суд мора овако да поступи када је у истом поступку већ једном била укинута првостепена пресуда.

О седници већа у кривичном поступку обавестиће се оптужени или његов бранилац, оштећени као тужилац, приватни тужилац или њихов пуномоћник, који је у року предвиђеном за жалбу или за одговор на жалбу захтевао да буде обавештен о седници или је предложио одржавање претреса пред другостепеним судом. Веће може одлучити да се о седници већа обавесте странке и кад нису то захтевале или да се о седници обавести и странка која то није захтевала, ако би њихово присуство било корисно за разјашњење ствари.

На расправу у парничном поступку се позивају странке, односно њихови законски заступници или пуномоћници, као и они сведоци и вештаци за које суд одлучи да се саслушају.

Седница већа (јавна или нејавна) и претрес односно расправа пред другостепеним судом почињу извештајем судије известиоца, који излаже стање ствари не дајући своје мишљење о основаности жалбе. После тога могу се прочитати поједини делови списка и од странака узети искази ради давања потребних објашњења.

Другостепени суд испитује првостепену пресуду у оквиру основа, дела и правца побијања који су истакнути у жалби. Другостепени суд ће поводом жалбе изјављене у корист оптуженог, испитати по службеној дужности одлуку о кривичној санкцији ако је жалба изјављена због погрешно и непотпуно утврђеног чињеничног стања или због повреде кривичног закона и ако жалба не садржи елементе из чл. 435.тач.2. и 3. Законика о кривичном поступку. Уколико је жалба изјављена само у корист оптуженог, пресуда се не

може изменити на његову штету у погледу правне квалификације кривичног дела и кривичне санкције.

У грађанском поступку ако се из жалбе не види у ком се делу пресуда побија, другостепени суд ће узети да се пресуда побија у делу у коме странка није успела у парници. Другостепени суд испитује првостепену пресуду у границама разлога наведених у жалби, пазећи по службеној дужности на битне повреде одредаба парничног поступка и на правилну примену материјалног права.

О свим жалбама против исте пресуде другостепени суд одлучује једном одлуком.

Другостепени суд доноси одлуку у нејавној седници већа, а иста се странкама у поступку по правилу саопштава достављањем писменог отправака одлуке преко првостепеног суда.

Другостепени суд може одбацити жалбу, одбити жалбу као неосновану и потврдити првостепену пресуду, укинути пресуду и предмет упутити првостепеном суду на поновно суђење и преиначити првостепену пресуду. У грађанском поступку другостепени суд може и да укине првостепену пресуду и одбаци жалбу.

У случају да је првостепена пресуда већ једанпут била укинута, другостепени суд не може укинути пресуду и упутити предмет првостепеном суду на поновно суђење.

Другостепени суд у грађанском поступку је дужан да врати списе првостепеном суду у року од 30 дана од дана доношења одлуке. У кривичном поступку, другостепени суд је дужан да врати списе првостепеном суду у року од 4 месеца, односно 3 месеца ако је у питању притворски предмет, а суд одлучује по жалби на пресуду, а ако одлучује по жалби на решење, рок за враћање списка првостепеном суду је 30 дана.

- **Рад већа Апелационог суда по жалби на пресуду другостепеног суда донетој у кривичном поступку**

Против пресуде другостепеног суда дозвољена је жалба суду који одлучује у трећем степену само у случају ако је другостепени суд преиначио првостепену пресуду којом је оптужени ослобођен од оптужбе и изрекао пресуду којом се оптужени оглашава кривим. Када је у питању другостепена пресуда вишег суда, суд трећег степена је апелациони суд.

О жалби против другостепене пресуде решава суд трећег степена у седници већа, сходно одредбама које важе за поступак у другом степену.

Рад већа апелационог суда по жалби на пресуду другостепеног суда донетој у кривичном поступку регулисан је чланом 464. Законика о кривичном поступку.

1. Делокруг и рад седнице одељења, заједничке седнице одељења и седнице свих судија

- **Седница одељења**

Седницу судског одељења сазива председник одељења или председник суда, по својој иницијативи или на захтев неког од већа, односно судије у одељењу. Седницом руководи председник судског одељења.

На седници судског одељења разматрају се: рад одељења, правна питања, начин побољшања рада и стручности судија и судијских помоћника, питања важна за рад судова, односно одељења са свог подручја и друга питања од значаја за рад одељења. За рад на седници

одељења потребно је присуство већине судија који су у саставу одељења, а одлука се доноси кад је за њу гласала већина присутних судија.

Нацрт правног схватања доставља се свим члановима одељења на мишљење и потписивање. Судија који се не слаже са усвојеним правним схватањем, не потписује га, већ своје мишљење одвојено излаже и прилаже уз изворник усвојеног правног схватања.

- **Заједничка седница одељења**

Заједничку седницу одељења сазивају заједно председници одељења или председник суда када је за разматрање правног питања потребна сарадња најмање два одељења.

Седницом руководи председник одељења у чијем је делокругу питање које се разматра, а заједнички став се усваја када се за њега изјасни већина присутних чланова сваког одељења.

- **Седница свих судија**

Седницу свих судија сазива председник суда по својој иницијативи, на предлог судског одељења или на предлог најмање једне трећине судија.

На седници свих судија разматрају се извештаји о раду суда и судија, одлучује о покретању поступака за оцену уставности и законитости прописа и других општинских аката, разматра примена прописа којима се уређују питања из делокруга судова, даје мишљење о кандидатима за судије и судије поротнике и одлучује о свим другим питањима од значаја за цео суд.

Седницом свих судија руководи председник суда, а одлука се доноси ако је на седници присутно више од половине судија. У раду седнице свих судија учествују и судијски помоћници. Одлука се доноси по правилу, јавним гласањем када за њу гласа већина присутних судија.

- **Састанци**

Радни састанци се одржавају по потреби а ради усклађивања рада у суду као целини или у оквиру једног или више судских одељења или служби. Председник суда или председник одељења сазивају радне састанке у циљу решавања појединих питања, боље сарадње између судских одељења или судског особља.

Апелациони суд може организовати заједничке састанке и саветовања председника других судова и судија свог суда, као и судијских помоћника ради разматрања питања од заједничког интереса.

2. Извештаји и статистика

Обавеза Апелационог суда у Новом Саду је састављање извештаја о раду суда. У циљу испуњења своје обавезе, писарница односно статистичар саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, односно, тромесечне, шестомесечне, годишње и трогодишње извештаје о раду суда, одељења и појединих судија, по јединственој методологији. Ови извештаји се достављају судској управи, надлежном министарству, непосредно вишем суду (за Апелациони суд у Новом Саду, то је Врховни касациони суд) и Високом савету судства.

Извештај о резултатима рада Апелационог суда у Новом Саду за 2019. годину приказан је у следећој табели:

3. Табеларни приказ резултата рада за 2019. годину

Апелациони суд у Новом Саду **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СУДА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2019. ДО 31.12.2019**

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			Преиначено	Потврђено	Разматраних жалби			
			Укупно	Старих - датум пријема	Старих - датум иниц. акта	Укупно	Нових	Укупно	Укупно	Укупно	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	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-Уа	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100.00	0	0.00
4	ЖЗ	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	9	0.09	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	РЗ	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	94.63	94	6.11
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	ЖК4т	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	ЖК4т	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	ЖК4т	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	ЖК4т-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	ЖК4т-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	ЖК4т-Пом	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	ЖК4т	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	ЖК4т-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	ЖК4т-Том	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	ЖК4т-Уо	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	ЖК4т-Р	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	87.66	6	5.00
28	ЖК4т-Г	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	ЖК4т-К	2	0	0	0	1	1	0.09	1	1	0	1	0	0	0.09	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0
30	ЖК4т-Р	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	ЖК4т-Ж	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	ЖК4т-К	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	ЖК4т-Р	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	ЖК4т-Ж	2	0	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
35	ЖК4т-К	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
36	ЖК4т-Ж	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	92.11	100	7.31
37	ЖК4т-К	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	92.11	100	7.31
38	ЖК4т-Ж	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	92.11	100	7.31

КВАЛИТЕТ	Укупан квалитет	88,00	98,87		
	Процент решених	84,94	98,08		
	Савладавање прилива	105,16	93,57	95,42	98,20
	Делимично преиначено или укинута	4,18	0,64	2,33	0
	Укинута	7,57	1,17	8,14	0
29	16	0	0	0	0
20	11	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
7	2	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
56	29	99,61	87,27	98,51	100,00
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
2	2	78	0	0	0
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
1	1	9,09	0	0	0
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
0	0	0,00	0	0	0
0	0	110,00	97,06	100,00	100,00
0	0	104,55	95,83	100,00	100,00
0	0	100,45	96,51	100,00	100,00
1	1	100,00	0	0	0
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
0	0	150,00	100,00	100,00	100,00
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
1	1	100,00	0	0	0
0	0	100,27	100,00	100,00	100,00
5	5	100,19	97,47	99,74	100,00
0	0	98,71	98,71	100,00	100,00
0	0	93,33	93,33	100,00	100,00
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
0	0	85,71	85,71	100,00	100,00
0	0	96,77	95,24	100,00	100,00
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
0	0	100,00	100,00	100,00	100,00
0	0	97,56	97,17	100,00	100,00
61	29	99,74	90,15	98,89	100,00

Напомена

У Одсеку грађанске писарнице предмети се воде у уписницима под следећим ознакама:

- Гж – другостепени предмети из опште грађанске материје;
- Гж 1 – другостепени предмети из области радног права;
- Гж 2 – другостепени предмети из области породичних односа;
- Рех Ж – другостепени предмети рехабилитације;
- Р – одлучивање у грађанскоправним споровима о сукобу надлежности и преношењу надлежности основних и виших судова, када су спречени или не могу да поступају у некој правној ствари;
- Р 3 – одлучивање о предлогу за изузетну дозвољеност ревизије у парници;
- Р 4 – одлучивање о предлогу за изузетну дозвољеност ревизије у предметима из области радног права;
- Р 4 г – одлучивање о захтеву за заштиту права на суђење у разумном року у грађанским поступцима;
- Р 4 р – одлучивање о захтеву за заштиту права на суђење у разумном року у радним споровима.

Врховни касациони суд, Управни суд, Апелациони и други судови, могу водити и друге уписнике, осим оних које предвиђа Судски пословник, у складу са одредбама Пословника за одређену врсту предмета.

У Одсеку кривичне писарнице предмети се воде у уписницима под следећим ознакама:

- Кж 1 – жалбе на пресуду првостепеног суда;
- Кж 2 – жалбе на решења првостепеног суда;
- Кж 3 – решавање предмета у трећем степену (у ситуацији када је другостепени суд преиначио првостепену пресуду којом је оптужени ослобођен од оптужбе и изрекао пресуду којом се оптужени оглашава кривим)
- Кр – решавање о предлогу истражног судије за продужење притвора, као и решавање о сукобу и преношењу надлежности судова, из месне надлежности Апелационог суда у Новом Саду;
- Кжм 1 – жалбе на одлуке донете у поступцима који се воде против малолетних учинилаца кривичних дела;
- Кжм 2 – жалбе на одлуке о притвору донете у поступцима који се воде против малолетних учинилаца кривичних дела

- КжмЗ – жалбе на одлуке другостепеног суда у поступцима који се воде против малолетних учинилаца кривичних дела;
- Р 4 к - одлучивање о захтеву за заштиту права на суђење у разумном року у кривичним поступцима.

У складу са Законом о заштити података о личности, овај суд је евидентирао у Централном регистру 18 збирки података. Током 2016. године, сходно изменама Судског пословника ("Сл. гласник РС" бр. 39/16 и 56/16), отворени су нови уписници у овом суду (Крм, Кж1-Спк, Кж-Кре, Кжм-р, Кжмр-Ас, Кжм-Уо, Кж-Пои, Кж-р, Кжр-ас, Кж-уо, Гж-рр, Рк-По1, Р4к-По2, Р4-По3, Ржг, Ржк, Ржк-По1, Ржк-По2, Ржк-По3).

VIII ПРОПИСИ КОЈЕ АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Стварна надлежност апелационих судова, па тако и Апелационог суда у Новом Саду, утврђена је одредбом члана 24. Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 13/16, 108/16, 113/17 и 87/18).

Месна надлежност Апелационог суда у Новом Саду утврђена је Законом о седиштима и подручјима судова и тужилаштва („Сл. гласник РС“, бр. 101/13 од 20.11.2013. године).

С обзиром на надлежност Суда и огроман број прописа које Суд примењује приликом одлучивања у конкретним предметима, у оквиру овог дела Информатора није могуће навести све прописе.

Наиме, овде се могу навести само најважнији закони и други прописи или они које управа и рачуноводство Суда често примењују у свом раду, а то су: **Закон о судијама** („Сл.гласник РС“, бр. 116/08, 58/09, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14 и 40/15), **Закон о уређењу судова** („Сл.гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 13/16, 108/16, 113/17 и 87/18), **Закон о Високом савету судства** („Сл.гласник РС“, бр. 116/08, 101/10, 88/11 и 106/15), **Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва** („Сл.гласник РС“, бр. 101/13), **Судски пословник** (Сл.гласник РС“, бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15...), **Закон о државним службеницима** („Сл.гласник РС“, бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), **Закон о раду** („Сл.гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), **Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање** („Сл.гласник РС“, бр. 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), **Закон о платама државних службеника и намештеника** („Сл.гласник РС“, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18), **Закон о парничном поступку** („Сл.гласник РС“, бр. 125/04, 111/09 и 36/11), **Закон о парничном поступку** („Сл.гласник РС“, бр. 72/11, 49/13, 74/13 и 55/14), **Закон о ванпарничном поступку** („Сл.гласник СРС“, бр. 25/82, 48/88, 55/14, 6/15), **Закон о извршном поступку** („Сл.гласник РС“, бр. 125/04), **Закон о извршењу и обезбеђењу** („Сл.гласник РС“, бр. 106/15 и 54/19), **Закон о облигационим односима** („Сл.лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 57/89), **Законик о кривичном поступку** („Сл.лист СРЈ“, бр. 70/01, 68/02, „Сл.гласник РС“, бр. 58/04, 85/05, 115/2005, 49/07, 72/09 и 76/10), **Законик о кривичном поступку** („Сл.гласник РС“, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19), **Кривични законик** („Сл.гласник РС, бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 55/14, 35/19), **Закон о службеној употреби језика и писма** („Сл.гласник РС“, бр. 45/91, 30/10,47/18 и 48/18), **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („Сл.гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), **Закон о заштити података о личности** („Сл.гласник РС“, бр. 87/18), **Закон о буџету Републике Србије**, **Закон о буџетском систему** („Сл.гласник РС“, бр.54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 108/13 и 142/14), **Закон о рачуноводству и ревизији** („Сл.гласник РС“, бр.46/06,111/09

и 99/2011-др.закон), **Закон о пензијском и инвалидском осигурању** („Сл.гласник РС”, бр. 34/03, 85/05, 101/05-др.закон, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 86/19), **Закон о порезу на доходак грађана** („Сл.гласник РС”, бр. 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), **Закон о здравственом осигурању** („Сл.гласник РС”, бр. 107/05, 109/05, 57/11, 119/12, 25/19), **Закон о јавним набавкама** („Сл.гласник РС”, бр.124/12, 14/15, 68/15, 91/19), **Закон о безбедности и здрављу на раду** („Сл.гласник РС”, бр.101/05, 91/15, 113/17), **Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму** („Сл.гласник РС”, бр. 30/10), **Закон о спречавању злостављања на раду** („Сл.гласник РС”, бр. 36/10), **Закон о печату државних и других органа** („Сл.гласник РС”, бр. 101/07), **Закон о државној управи** („Сл.гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14,47/18), **Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом** („Сл.гласник РС”, бр. 36/09 и 32/13), **Закон о државним и другим празницима у РС** („Сл.гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11), **Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима** („Сл.гласник РС”, бр.44/08 и 78/12-пречишћен текст), **Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима** („Сл.гласник РС”, бр. 44/08-пречишћен текст и 2/12), **Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника** („Сл.гласник РС”, бр. 98/07-пречишћен текст), **Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника** („Сл.гласник РС”, бр. 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 и 42/2019), **Уредба о разврставању радних места намештеника** („Сл.гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06), **Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима** („Сл.гласник РС”, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09), **Уредба о оцењивању запослених у државним органима** („Сл.гласник РС”, бр. 80/92 и 137/04) **Уредба о оцењивању државних службеника** („Сл.гласник РС”, бр. 11/06 и 109/09), **Правилник о попуњавању извршилачких радних места у судовима** („Сл.гласник РС”, бр. 43/10), **Посебан колективни уговор за државне органе** („Сл.гласник РС”, бр. 38/19), **Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа** („Сл.гласник РС”, број 68/10), **Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја** („Сл.гласник РС”, бр. 8/06), **Уредба о буџетском рачуноводству** („Сл.гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06), **Одлука о накнадама судије који је премештен односно упућен** („Сл.гласник РС”, бр. 12/14), **Правилник о поступку отварања понуде и обрасцу за вођење записника о отварању понуде** („Сл.гласник РС”, бр. 50/09), **Правилник о поступку јавне набавке мале вредности** („Сл.гласник РС”, бр. 50/09), **Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова** („Сл.гласник РС”, бр.86/15 и 41/19), **Правилник о облику и садржају знака забране пушења** („Сл.гласник РС”, бр. 73/10 и 89/17), **Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду** („Сл.гласник РС”, бр. 62/10) и др.

IX УСЛУГЕ И ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

1. Информације о предметима

Информације у вези са предметима који се налазе у раду у Апелационом суду у Новом Саду, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници сваког радног дана у току радног времена суда (од 07:30 до 15:30 часова). Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списка која се односе само на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају усмено и у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати и телефоном, ако је то по природи ствари могуће.

У судској писарници могу се добити следеће информације:

1. о броју предмета (у року од три дана од достављања предмета од стране првостепеног суда овом суду);
2. о личном имену судије коме је предмет додељен у рад (у року од три дана од достављања предмета од стране првостепеног суда овом суду);
3. о кретању предмета

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току, у свако време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења. О захтеву за прегледање, фотокопирање и преписивање списка одлучује се у складу са законом, а обавештење о месту и времену прегледања списка доставиће се односно саопштити странци на погодан начин, најкасније у року од 24 сата од пријема захтева. Странке могу да прегледају и преписују списе у судској писарници под надзором судског особља. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом.

По правноснажном окончању поступка дозволу за прегледање списка даје председник суда.

Ако се захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка односи на информацију од јавног значаја, о захтеву одлучује председник суда у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са посебним законом.

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка подноси се на обрасцима прописаним Судским пословником (обрасци су приказани на крају Информатора), а који се могу наћи у писарницама Суда.

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

2. Пријем странака

Пријем странака у Апелационом суду у Новом Саду, по претходном заказивању, врши се сваким радним даном у току радног времена суда код председника суда.

Пријем код председника суда или његовог заменика обавезно се заказује. Информације у вези са заказивањем разговора могу се добити код административно – техничког секретара суда на телефон: 021/4876-400, сваким радним даном у току радног времена суда.

Разговор могу обавити **само странке у поступку**, њихови пуномоћници и законски заступници.

Свака странка добија свој термин пријема. На пријем је странка дужна да понесе личну исправу са фотографијом ради идентификације. Довољно је да странка дође 15 минута раније

како би се избегла гужва и непотребно задржавање странака. Разговор се обавља у кабинету председника суда на трећем спрату зграде правосудних органа у Новом Саду или заменика председника суда.

3. Поступање по поднетим притужбама грађана на рад суда

Право на подношење притужбе, рок и поступак за решавање по поднетој притужби регулисани су **Законом о уређењу судова** и **Судским пословником**.

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

Одредбом чл.55 Закона о уређењу судова прописано је да када странка или други учесник у судском поступку поднесе притужбу, председник суда је дужан да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Председник суда може да одбаци притужбу, у потпуности или у одређеном делу, ако утврди да подносилац злоупотребљава право на притужбу. Сматраће се да подносилац притужбе злоупотребљава право на притужбу ако притужба има увредљиву садржину или ако поднесе притужбу исте или сличне садржине о којој је претходно одлучено.

Ако је притужба неразумљива, председник суда ће наложити подносиоцу да је уреди у року од 8 дана од дана пријема налога, ако подносилац то не учини, одбациће притужбу.

Ако је притужба поднета преко министарства надлежног за правосуђе, Врховног касационог суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се истовремено министар, председник Врховног касационог суда и Високи савет судства.

Апелациони суд у Новом Саду поступа по притужбама странака које се односе на рад овог суда, као и на рад судова са подручја своје месне надлежности: Вишег суда у Новом Саду, Вишег суда у Сремској Митровици, Вишег суда у Суботици, Вишег суда у Сомбору, Вишег суда у Зрењанину, Вишег суда у Шапцу, Основног суда у Новом Саду, Основног суда у Сремској Митровици, Основног суда у Руми, Основног суда у Старој Пазови, Основног суда у Шиду, Основног суда у Суботици, Основног суда у Сенти, Основног суда у Сомбору, Основног суда у Врбасу, Основног суда у Кикинди, Основног суда у Зрењанину, Основног суда у Бечеју, Основног суда у Шапцу и Основног суда у Лозници.

Притужба која се подноси треба да буде у писаној форми, насловљена на председника суда, да садржи број предмета на који се односи (или уколико странка не зна број предмета, име и презиме странака у поступку), разлог због кога се подноси, пуно име и презиме и тачну адресу подносиоца притужбе.

Предмет притужбе не може бити сама одлука суда или правни став који је суд заузео, што се преиспитује у поступку по правним лековима, већ се притужба председнику суда може изјавити због одуговлачења поступка или других неправилности у поступку (нпр. због неправилности код расподеле предмета судијама, одлагања расправа без разлога, у случајевима када суд не испоштује законске рокове за заказивање расправе или доношење одлуке или уколико суд не испоштује принцип хитног решавања одређених врста предмета).

Поред тога, потребно је да странке у притужбама које подносе означе све битне податке, како би председник суда могао да испита притужбу, а посебно: име и презиме подносиоца притужбе, број предмета на чије решавање се притужују, име и презиме судије који поступа у предмету итд, како поступак испитивања притужбе не би, због недостајућих података, био дужи него што је потребно.

Ради утврђивања основаности притужбе, председник суда ће утврдити када је поднет иницијални акт у тој правној ствари, које су све радње у управљању поступком предузете, да ли је поступак у некој фази био у прекиду или застоју, уколико поступак дуго траје да ли је поступајући судија предузео све мере на које је овлашћен законом да се оствари право странака на суђење у разумном року, по потреби прибавиће изјаву од поступајућег судије или запосленог на кога се притужба односи, извршити непосредан увид у предметни спис и друго. Уколико председник суда утврди да је притужба основана предузима конкретне мере на које је овлашћен законом како би се отклониле уочене неправилности. Све притужбе на рад судија и судског особља, подносе се у писаном облику, председнику Апелационог суда у Новом Саду, путем поште или се предају у пријемној канцеларији Апелационог суда, на 1. спрату.

Образац притужбе налази се на крају Информатора, а може се преузети и са интернет презентације Апелационог суда у Новом Саду на адреси: www.ns.ap.sud.rs

4. Поступање по поднетим молбама за прекоредно решавање предмета

Странке, њихови законски заступници и пуномоћници овлашћени су за подношење молби за прекоредно решавање предмета Апелационом суду у Новом Саду.

Молбе се подносе председнику суда у писаном облику од стране овлашћених лица а у циљу бржег или прекоредног решавања одређеног предмета у Апелационом суду у Новом Саду. Молбе се подносе у писаном облику, а предају путем поште или у пријемној канцеларији суда, на 1. спрату.

Свака молба мора да садржи: податке о подносиоцу молбе (име, презиме и адресу), ознаку броја судског предмета на који се молба односи и разлоге због којих се тражи хитно решавање тог предмета у суду. Уз молбу за хитно решавање предмета се прилажу и исправе које поткрепљују наводе о њеној оправданости.

Све молбе које стигну у Суд, најпре се разврставају и заводе у судској управи, а затим се прослеђују на увођење у евиденцију путем које се прати даље поступање. Евиденција о поступању по молбе води се у електронском облику, тачно и ажурно тако да служи као основа за давање информација, одговора, израду извештаја, прегледа о поступању као и за предузимање других мера.

Упутством о поступању по молбама утврђен је начин поступања суда по молбама ове врсте.

Уколико се молба односи на предмет другог суда, односно уколико је грешком поднета Апелационом суду у Новом Саду, подносилац молбе се писаним путем обавештава у ком суду се предмет налази, као и о томе да је предметна молба прослеђена том суду. Поред наведеног, подносилац молбе се обавештава писаним путем и у ситуацији када је у предмету у коме се тражи хитно решавање, Апелациони суд у Новом Саду већ донео одлуку.

Подносиоци молби могу се информисати о исходу поднете молбе телефонским путем, позивањем броја телефона: 021/4876-402, сваким радним даном у току радног времена суда или лично, код управитеља писарнице овог суда.

5. Правна помоћ

Судским пословником прописано је да је сваки суд дужан да ван судског поступка, на местима посебно одређеним и видно означеним у згради суда, грађанима без обзира на имовно стање, пружа опште правне информације и почетан правни савет (о правном статусу особе, о могућностима постизања мирног решавања спора, информације које се односе на сам поступак пред судом и поједине фазе поступка, о надлежности суда, појединим правилима поступка, трошковима поступка, начину и месту извршења одлуке, о могућности остваривања права на бесплатну правну помоћ, као и о праву на обавезну одбрану).

Одређене информације се могу објављивати штампањем, јавним објављивањем или уручивањем писаног текста у згради суда или у средствима јавног информисања (веб – страница или на други погодан начин).

У одређеном судском поступку поуку о правима која им припадају странке добијају од судије који управља поступком.

Према Закону о парничном поступку суд ће странку која нема пуномоћника и која се из незнања не користи својим процесним правима која јој припадају по закону, поучити које парничне радње може предузети.

Такође, Закоником о кривичном поступку прописана је дужност суда и државних органа који учествују у поступку да окривљеног или друго лице које учествује у поступку, а из незнања би могло да пропусти неку радњу у поступку, или да због тога не користи своја права, поуче о правима која му по том законнику припадају и о последицама пропуштања радње.

Другу врсту правне помоћи, која не представља општу правну информацију и почетан правни савет (састављање тужби и других поднесака, заступање пред судом) пружају адвокати, односно службе правне помоћи које се оснивају у јединицама локалне самоуправе, у складу са законом.

X ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Поступање по притужбама:

У извештајном периоду примљено је 65 притужби странака. Подносиоцима притужби обавештења су прослеђена у прописаном року.

Табеларни приказ преференција по судским одељењима (2019.година)

Грађанско одељење и Одељење за радне спорове

	број примљених преференција	одобрене преференције	неодобрене преференције	преференције ураду	решени предмети по одобреним преференцијама	нерешени предмети по одобреним преференцијама
Гж	162	146	0	16	135	11
Гж рр	1	1	0	0	1	0
Гж1	41	39	0	2	38	1
Гж2	2	2	0	0	1	1
Р4г	1	1	0	0	1	0
Укупно	207	189	0	18	176	13

Кривично одељење

Није било преференција.

XI ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ПРЕГЛЕД ДОДЕЉЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА ЗА 2019. ГОДИНУ АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
Плате, додаци и накнаде	411 01, 04	246.674.070,49
Социјални доприноси на терет послодавца	412 01, 04	42.311.579,71
Накнаде у природи	413 01, 04, 13	971.200,00
Социјална давања запосленима	414 01, 04, 13	7.175.360,00
Накнаде трошкова за запослене	415 01, 04, 13	12.634.200,00
Награде запосленима и остали посебни расходи	416 01, 04	1.476.199,22
Стални трошкови	421 01,	34.100.000,00
Трошкови путовања	422 01	150.000,00
Услуге по уговору	423 01, 04	14.534.000,00
Текуће попр. и одржав.	425 01	1.750.000,00
Материјал	426 01	6.000.000,00
Машине и опрема	512 01	300.000,00
Новчане казне и пенали по решењу судова	483 01	222.000,00
	Укупно:	368.298.609,42

04 – средства из судских такси

01-средства из буџета

13-средства из суфицита

Преглед наведених апропријација одобрен је Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС“ број: 95/2018,).

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијска средства за рад Апелационог суда у Новом Саду обезбеђују се у буџету Републике Србије на нивоу сва четири апелациона суда, сходно Закону о буџету РС за 2019 год. („Службени гласник РС“ број: 95/2018). Организација и начин рада рачуноводства Апелационог суда у Новом Саду је ближе регулисана Правилником о организацији и начину вођења буџетског рачуноводства овог суда.

Извештај о извршењу буџета (за период јануара –децембар 2019. године)

Преглед расхода за изабрана лица-судије

-у хиљадама динара-

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из судских такси 04	Укупно
411	Плате, додаци, накнаде	89.044	38.162	127.206
412	Соц.допр. на терет посл.	15.274	6.546	21.820
413	Накнаде у натури	52		52
414	Социј. давања запосл.-помоћи	78		78
415	Накнаде трошк.за запосл.	7.541		7.541
416	Награде запосленима-јуби. награде	961	-	961

04 – средства из судских такси

01 - средства из буџета

Преглед расхода за државне службенике и намештенике

-у хиљадама динара-

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из судских такси и суфицита 04, 13	Укупно
411	Плате, додаци, накнаде	119.464	-	119.464
412	Соц.допр. на терет посл.	20.488	-	20.488
413	Накнаде у натури	312	554	866
414	Социј. давања запосл.-помоћи		7.095	7.095
415	Накнаде трошк.за запосл.	2.163	2.466	4.629
416	Награде запосленима-јуби.награде		514	514

04 – средства из судских такси

01-средства из буџета

13 - средства из суфицита

**Преглед извршења буџета за текуће издатке
(за период јануар –децембар 2019. године)**

-у хиљадама динара-

Економска класифик.	Опис	Расположиве апропријације 2019. год	Извршење буџет. средст. 01	Извршење буџет.средст. 04, 13	ИНДЕКС Оствар.буџета за I-XII 2019.год.
1	2	3	4	5	6
Укупно 421	Стални трошкови	34.100	32.445		95,15
4211	Трошкови платног промета				
4212	Енергетске услуге		24.670		
4213	Комуналне услуге		5.253		
4214	Услуге комуникације		2.312		
4215	Трошкови осигурања		92		
4216	Закуп имовине и опреме		118		
4219	Остали трошкови				
Укупно 422	Трошкови путовања	150	69		46,00
4221	Трошкови служб. путов. у земљи		69		
4222	Трошкови служб. путов. у иностр.				
4229	Остали трошкови транспорта				
Укупно 423	Услуге по уговору	14.534	13.391		92,14
4231	Административне услуге		54		
4232	Компјут. услуге		53		
4233	Услуге образ. и усаврш.запосл.		5		
4234	Услуге информис. и штампања		28		
4235	Стручне услуге		13.211		
4236	Услуге за домаћинство и уго.		40		
4237	Репрезентација				
4239	Остале опште услуге				
Укупно 425	Текуће попр.и одржавање	1.750	1.749		99,94
4251	Тек. попр. и одр. зграда и објеката		575		
4252	Тек.попр.и одрж.опреме		1.174		
Укупно 426	Материјал	6.000	5.265		87,75
4261	Администр. материјал		2.256		
4263	Стручна литература		935		
4264	Материј.за саобраћај		1.416		
4268	Мат.за одр. хигијене и угост.		250		
4269	Мат.за посеб.намене (потрошни мат. алат и инвент. рез.дел.)		408		
482					
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	222	220		99,10

4831			220		
485	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа				
4851	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа				
Укупно 511	Капитално одржавање зграда и објеката	0	0		0
5114	Пројектно планирање		0		
Укупно 512	Машине и опрема	300	226	-	75,33
5122	Административна опрема		226		
5124	Опрема за заштиту животне средине				

Напомена:

У колони 3 су приказане расположиве апропријације одобрене од Високог савета судства и Министарства правде, а у оквиру Закона о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС“ број: 95/2018,). У колони 4 и 5 су приказана извршења буџетских средстава по економским класификацијама.

Следи објашњење по економским позицијама за које намене су утрошена средства која су одобрена Законом о буџету:

Позиција 413 - Накнаде у натура

Са ове позиције утрошена су средства за превоз у виду месечне карте (маркице) у износу од 654 хиљ.дин. док је износ од 264 хиљ.динара утрошен за новогодишње пакетиће.

Позиција 414 - Социјална давања запосленима

Са ове позиције утрошена су средства за помоћи у медицинском лечењу запослених или чланова њихове уже породице, помоћи у случају смрти запослених или чланова њихове уже породице у износу од 98 хиљ.дин и за побољшање материјалног положаја запослених и остале помоћи радницима(рођење детета) у износу од 7.075 хиљ.дин.

Позиција 415 - Накнаде за запослене

У оквиру ове позиције исплаћена су средства за превоз на посао и са посла запослених у износу од 9.006 хиљ. динара, накнаде за смештај изабраних лица у износу од 2.812 хиљ.динара и накнаде трошкова превоза ради посете породици изабраних лица у износу од 352 хиљ.динара.

Позиција 416 - Награде запосленима и остали посебни расходи

У оквиру ове позиције исплаћена су средства за јубиларне награде судија у износу од 961 хиљ. динара и државних службеника и намештеника у износу од 514 хиљ. динара.

Позиција 421 - Стални трошкови

Највећи део средстава са ове позиције утрошен је за трошкове грејања зграде и трош. електричне енергије у износу од 24.670 хиљ. динара. Други део средстава је утрошен за комуналне услуга(услуге чишћења, ПТТ, утрошак воде, информатика и др.) у износу од 5.253 хиљ.динара, трошкове фиксних и мобилних телефона у износу од 2.312 хиљ.динара. Из средстава са ове позиције утрошена су средства и за осигурања возила и закуп гаража за возила.

Позиција 422 - Трошкови путовања

На овој позицији средства су утрошена за покриће трошкова службених путовања у земљи (трошкови превоза и смештаја на сл. путу.)

Позиција 423 - Услуге по уговору

Највећи део сред. са ове позиције је утрошен за стручне услуге, а који се односи на трошкове судског поступка и то: за дуговања заводима за спровођење осуђених лица, вештацима, адвокатима и поротницима у износу од 13.211 хиљ. динара. Са ове позиције средства су утрошена за административне услуге, а које се односе на трошкове превођења(тумачи), регистрацију возила и др.; за услуге информисања као предуслов за адекватно и правовремено информисање јавности о раду суда, као и за објављивање огласа за јавне набавке и др.; за услуге образовања и усавршавања запослених као последица полагања државног и правосудног испита као и за учешће у раду и присуство семинарима ради праћења убрзаних измена прописа из области правног система.

Позиција 425 - Текуће поправке и одржавање

Највећи део средстава са ове позиције је утрошен за текуће поправке и одржавање зграде у којој су смештени: Апелациони суд у Новом Саду, Виши суд у Новом Саду, Основни суд у Новом Саду, Апелационо тужилаштво у Новом Саду, Више тужилаштво у Новом Саду, Основно тужилаштво у Новом Саду и Привредни суд у Новом Саду. Са ове позиције средства су утрошена за, текуће поправке одржавање лифтова(три лифта) и електричних улазних врата и електричних инсталација у износу од 478 хиљ. динара, трафо станицу 60 хиљ.динара, поправке и одржавање опреме за саобраћај у износу од 461 хиљ. динара, поправку фотокопир апарата у износу од 288 хиљ.динара, поправку рачунарске опреме у износу од 189 хиљ. динара, поправку намештаја и уградне опреме у износу од 167. хиљ. динара, остале услуге и материјале за одржавање зграде и поправку опреме у износу од 106 хиљ. динара и др.

Позиција 426 - Материјал

На овој позицији средства су утрошена за канцеларијски материјал, неопходан потрошни материјал, стручну литературу за редовне потребе запослених, материјала за саобраћај (бензин и остали материјали за саобраћај), материјал за одржавање хигијене и угост. и др.

Позиција 512 - Машине и опрема

На овој позицији средства су утрошена за набавку рачунарске опреме-рачунари (1 ком.) у износу од 87 хиљ. динара, штампачи (2 ком.) у износу од 41 хиљ. динара и монитори (10 ком.) у износу од 98 хиљ. динара.

XII ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Нето плате (без минулог рада) за све категорије запослених

1. Подаци о нето платама судија за ДЕЦЕМБАР месец 2019. године

Функција	Плата
Председника суда	175.379,76 дин.
Заменик. председника суда	160.764,78 дин.
Судије	146.149,80 дин.
Судије кривичног одељења	146.149,80 дин.

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини функционера – судија Апелационог суда у Новом Саду уписани су у Регистар имовине и прихода функционера који води Агенција за борбу против корупције и који је доступан је на сајту Агенције: http://www.acas.rs/sr_cir/aktuelnosti/114.html.

Укупан износ накнаде трошкова превоза судија за период јануар-децембар 2019. године износи 4.405.310,10 динара, накнаде трошкова смештаја износи 2.811.655,00 динара и накнаде трошкова ради посете породици 351.779,00 динара.

2. Подаци о нето платама државних службеника и намештеника за ДЕЦЕМБАР месец 2019. године

ЗВАЊА	НАЈНИЖА НЕТО ПРИМАЊА	НАЈВИША НЕТО ПРИМАЊА
ВИШИ САВЕТНИК	91.225,53	128.314,70
САМОСТАЛНИ САВЕТНИК	72.796,13	102.513,54
САВЕТНИК	58.282,98	70.953,19
МЛАЂИ САВЕТНИК	-	65.654,74
САРАДНИК	43.769,83	58.513,35
МЛАЂИ САРАДНИК	-	-
РЕФЕРЕНТ	35.706,96	50.220,11
МЛАЂИ РЕФЕРЕНТ	-	-
НАМЕШТЕНИК	34.555,13	38.010,64

Накнада трошкова превоза за државне службенике и намештенике за период јануар – децембар 2019. године износи 5.255.086,77 динара

Напомена: Законом о буџету Републике Србије за 2019 . годину (Сл. Гласник РС број 95/2018), утврђене су основице за обрачун и исплату плата судија, јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца и државних службеника и намештеника **увећане за 7%**, а почев од исплате зараде за јануар месец 2019. године.

Законом о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије за 2019. годину, утврђене су основице за обрачун и исплату плата судија, јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца и државних службеника и намештеника **увећане за 9%**, а почев од исплате зараде за новембар месец 2019. године

ХIII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

1. Табеларни приказ реализованих јавних набавки у Апелационом суду у Новом Саду

за период од 01.01.2019. – 31.12.2019. године

Ред. бр	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум закључења уговора
			Процење на вредност	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
1.	Јавна набавка – отворени поступак	Електрична енергија	7.083.333	7.083.333	8.500.000	ЈП ЕЛЕКТРО ПРИВРЕДА СРБИЈЕ	01.07.2019.
2.	Јавна набавка мале вредности	Моторно гориво	1.520.000	1.900.000	1.879.404	НИС А.Д. Нови Сад	23.04.2019.
3.	Јавна набавка мале вредности	Канцеларијски материјал	900.000	1.160.000	1.028.832	YU MARKET DOO „I&D COM“ d.o.o	05.07.2019.
		- канц.мат. - тонери	700.000	840.000	760.776		05.07.2019.

2. План јавних набавки за 2020. годину

План јавних набавки за 2020. годину

Апелациони суд у Новом Саду

Обухвата: Годишњи план набавки за 2020. годину
 Датум усвајања: 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 Бујић

Одговорно лице:

D. Bogdan
 Председник суда мр Дарко Богдан

Датум штампе: 30.01.2020.

Апликација Управе за јавне набавке

Страна 1 од 1

XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

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

XV ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Апелациони суд у Новом Саду смештен је у згради правосудних органа у којој су смештени и Виши суд у Новом Саду, Основни суд у Новом Саду, Апелационо јавно тужилаштво у Новом Саду, Више јавно тужилаштво у Новом Саду, Основно јавно тужилаштво у Новом Саду и Привредни суд у Новом Саду. Зграда правосудних органа, укупне корисне површине 12.048 м², налази се у јавној својини, а носилац права на земљишту је Аутономна Покрајина Војводина, Град Нови Сад.

Финансијска средства за рад Апелационог суда у Новом Саду обезбеђују се буџетом Републике Србије. Расположиви износ финансијских средстава и подаци о трошењу тих средстава приказани су у оквиру посебног поглавља информатора – **Подаци о приходима и расходима**.

ПОДАЦИ О НЕПОКРЕТНИМ И ПОКРЕТНИМ СТВАРИМА КОЈИ ПРЕДСТАВЉАЈУ ИМОВИНУ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У НОВОМ САДУ

ТРАНСФОРМАТОР	ОПРЕМА ЗА КОПНЕНИ САОБРАЋАЈ (ВОЗИЛА)	КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА	ОПРЕМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	УКУПНО САДАШЊА ВРЕДНОСТ
(1)----2.338.070,80	(1)----0	(1420)----2.197.045,39	(44)----171.506,25	4.706.622,44

У току 2019. године, Апелациони суд у Новом Саду утрошио је средства за набавку опреме (1-рачунар, 2-штампача и 10 монитора) у износу од 225.960,00 динара, а што је приказано у делу ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА, кроз позицију 512.

XVI ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације које Суд поседује су:

1. информације о предметима, односно поступцима који се воде пред Апелационим судом у Новом Саду;
2. информације у вези са решеним и архивираним предметима;
3. периодични извештаји о раду Суда, као и извештаји о раду нижих судова из месне надлежности Апелационог суда у Новом Саду;
4. судска пракса;
5. информације које произилазе из општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду (нпр. Правилник о систематизацији радних места и др.);
6. кадровска евиденција о судијама и судском особљу;
7. финансијска, књиговодствена и рачуноводствена документација суда.

Носачи информација, којима располаже Апелациони суд у Новом Саду насталих у раду или у вези са радом Суда, чувају се у просторијама Суда и то у:

1. судској писарници, у просторијама Апелационог суда у Новом Саду, Сутјеска бр. 3,
2. архиви Суда, у просторијама Апелационог суда у Новом Саду,
3. рачуноводству, у просторијама Апелационог суда у Новом Саду,
4. судској управи, у просторијама Апелационог суда у Новом Саду,
5. електронској бази података – у просторијама Апелационог суда у Новом Саду, код лица овлашћеног за администрирање информатичке мреже Суда.

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

XVII ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУД ПОСЕДУЈЕ

- информације у вези са предметима у којима су поступци у току пред судом
- информације у вези са архивираним предметима у којима је Апелациони суд у Новом Саду одлучивао (захтев се подноси писаним путем и о њему одлучује председник суда)
- извештаји о раду суда (приказан је на интернет страници Апелационог суда у Новом Саду, у оквиру линка „Извештаји о раду“)
- судска пракса
- извештаје о раду нижих судова који су из надлежности Апелационог суда у Новом Саду (ови извештаји налазе се у Судској управи)
- информације везане за рад Апелационог суда у Новом Саду, одобрени буџет и његово извршење, организацију, запослене и др. (погледати у Информатору о раду у оквиру одељака: „Организациона структура“ и „Подаци о приходима и расходима“)
- информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и друго.

XVIII ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СУД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације са којима Апелациони суд у Новом Саду располаже, а које су настале у раду или у вези са радом овог суда, Апелациони суд у Новом Саду ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Искључење и ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја

Законом су таксативно наведени случајеви у којима се тражиоцу информације може одбити право приступа траженој информацији (чл. 9, 13. и 14. Закона). Ван изузетака прописаних Законом, сваки приступ траженој информацији је слободан.

- **Апелациони суд у Новом Саду неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, уколико би тиме:**

1. угрозио живот, здравље, сигурност или неко друго важно добро неког лица;
2. угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде, спровођење казне или било који други правно уређени поступак или фер поступање и правично суђење;
3. озбиљно угрозио одбрану земље, националну и јавну безбедност или међународне односе;
4. битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
5. учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно, документ који је доступан само одређеном кругу лица и због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом, који претежу над интересом за приступ информацији.

- **Апелациони суд у Новом Саду неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или неко друго право лица на које се тражена информација односи, осим:**

- 1 ако је лице на то пристало;
- 2 ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност и, нарочито, ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
- 3 ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

- **Апелациони суд у Новом Саду не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.** У овом случају, орган власти ће у одговору на захтев означити извор информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим у случају када је то општепознато.

- **Апелациони суд у Новом Саду неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, а нарочито ако је тражење неразумно, учестало, ако се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или ако се тражи превелик број информација.**

XIX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

1. Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), који је ступио на снагу дана 13.11.2004. године, уређују се права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти, ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и

отвореног друштва. Основно начело промовисано овим законом је да свако ко затражи има право да сазна сваку информацију која је у поседу власти, осим у случајевима када је Закон одредио другачије.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, која је настала у раду или у вези с радом органа јавне власти, која је садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. Орган јавне власти јесте државни орган, орган територијалне аутономије и локалне самоуправе, организација којој је поверено вршење јавних овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира државни орган, у целини или у претежном делу.

Свако има право на приступ информацијама под једнаким условима.

Законом се уводи претпоставка да је тражена информација она информација коју јавност има оправдан интерес да зна, односно, уводи се претпоставка основаности захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Постоје **четири основна законска права у погледу приступа информацијама од јавног значаја (чл. 5. Закона):**

- право онога ко тражи да му буде саопштено да ли орган јавне власти поседује одређену информацију, односно, да ли му је та информација доступна;
- право тражиоца да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се, без накнаде, омогућити увид у документ који ту информацију садржи;
- право тражиоца да добије копију документа који садржи тражену информацију, уз уплату прописане накнаде у висини нужних трошкова израде копије документа и
- право тражиоца да му се копија документа пошаље на адресу поштом, факсом, електронским путем или на други начин, уз уплату прописане накнаде у висини нужних трошкова упућивања.

Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја, као и обрасци жалби против одлуке органа власти којим је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији, односно када орган власти није поступио/није поступио у целости по захтеву тражиоца у законском року, налазе се на крају овог Информатора, а могу се преузети и са интернет презентације Апелационог суда у Новом Саду, под насловом „Јавност рада/Слободан приступ информацијама од јавног значаја“ (у *pdf* формату).

2. Подношење захтева

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја које се односе на информације које су настале у раду или у вези са радом Апелационог суда у Новом Саду, подноси се:

1. у писаној форми – слањем путем поште на адресу суда, Апелациони суд у Новом Саду, Нови Сад, Ул. Сутјеска бр. 3 или директно, предајом у пријемну канцеларију суда, 1. спрат;

2. електронским поштом, слањем на имејл адресу: uprava@ns.ap.sud.rs или portparol@ns.ap.sud.rs

3. усмено, на записник, у просторијама судске управе на трећем спрату, соба бр. 303.

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца информације и што прецизнији опис тражене информације, а **може да садржи** и друге податке који олакшавају

проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за подношење захтева.

3. Поступак по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја пред Апелационом судом у Новом Саду

- Уколико захтев не садржи податке које мора имати, односно ако је неуредан, тражилац информације ће се кроз упутство о допуни поучити како да отклони те недостатке. Ако тражилац информације не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд ће донети **закључак о одбацивању захтева као неуредног**.
- Суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржи тражену информацију, односно, изда му или упути копију тог документа. Ако суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана од пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упути копију тог документа, тада је дужан да о томе, **најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева**, обавести тражиоца и одреди **накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева**. У том року мора обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и издати му, односно упутити копију тог документа.
- Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно, да је од значаја за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, суд мора тражиоца да обавести о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно, да му изда копију тог документа **најкасније у року од 48 сати од пријема захтева**.

Ако удовољи захтеву тражиоца, суд неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, суд ће без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донети **решење о одбијању захтева и то решење писмено образложити, те упутити тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења (жалбу која се може изјавити Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности)**.

4. Право жалбе

Тражилац информације може изјавити **жалбу** Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности ако суд:

- одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна,
- одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упути копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана (изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога, из чл. 16 ст. 3. Закона или у року од 48 часова за информације које су од значаја за заштиту живота или слободе неког лица или за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине),

- услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије,
- не стави на увид документ који садржи тражену информацију употребом опреме којом суд располаже, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме,
- не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на језику на којем је захтев поднет када располаже документом на том језику.

Законски рок у коме Повереник треба да донесе **одлуку по жалби је 30 дана од предаје жалбе.**

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја установљен је Повереник за информације од јавног значаја, као самосталан државни орган независан у вршењу своје власти, који сходно одредбама закона има положај другостепеног органа приликом решавања о основаности захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Ступањем на снагу Закона о заштити података о личности, дана 04.11.2008. године, који се примењује од 01.01.2009. године, Повереник за информације од јавног значаја наставио је са радом под називом Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, у чијој је надлежности, осим заштите података о личности, и надзор у тој области.

Служба Повереника налази се у Београду, у улици Светозара Марковића 42, а адреса за слање поште је: Београд, Немањина 22-26 и Булевар краља Александра бр. 15, 11000 Београд, контакт телефон Кабинета Повереника и Сектора за жалбе и притужбе на доступност информација: 011/3408-900, број факса: 011/2685-023, мејл адреса: office@poverenik.org.rs.

5. Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

Уредба Владе Србије о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 8/06), прописује висину накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Према Трошковнику који је саставни део ове Уредбе, трошкови копије документа у зависности од његове врсте, износе:

1. документа – на формату А3 – 6 динара, по страни;
– на формату А4 – 3 динара, по страни;
2. документа у електронском запису – дискета – 20 динара;
– CD – 35 динара;
– DVD – 40 динара;
3. документа на аудио касети – 150 динара;
4. документа на аудио-видео касети – 300 динара;
5. претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП „ПТТ Србије“.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим када се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету (чл. 17. ст. 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

XX ПРИЛОЗИ

1. Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр.Су I-2-21/19
Дана: 27.11.2019. године
НОВИ САД

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13 и 40/15) и члана 46 ст. 1 и ст. 6 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...77/16), по претходно прибављеном мишљењу судија, председник Апелационог суда у Новом Саду мр Дарко Тадић утврђује:

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА СУДИЈА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

I СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда **мр Дарко Тадић**.

Председник суда представља суд, руководи судском управом и одговоран је за правилан и благовремен рад суда.

Заменици председника суда су судије **Јулијана Будинчевић и Бранка Бајић**.

Заменици Јулијана Будинчевић и Бранка Бајић обављају послове судске управе које им повери председник суда.

На пословима судске управе распоређени су запослени:

Светлана Квргић- секретар суда

Андреа Ђукић - координатор за медије и судијски помоћник у већу

Драгана Ђукић - управитељ суда

Весна Лакићевић - самостални саветник за кадровске и персоналне послове

Зорица Марковић- административно технички секретар

II

У поступцима ради заштите права на суђење у разумном року

поступа **ПРЕДСЕДНИК СУДА** и **ОДРЕЂУЈЕ** да поред њега

по приговорима и жалбама ради заштите права:

за предмете из области грађанског права - Р4г и Ржг поступају

- судија Верица Бајић
- судија Вера Кнежевић Мандић
- судија Весна Сладојевић
- судија Вукица Кужић

за предмете из области радног права – Р4р и Ржр поступају

- судија Мира Тубин Чанак

за предмете из области кривичног права – Р4к и Ржк поступају

- судија Здравка Писарић,

III

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

ОРГАНИЗАЦИЈА СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА у 2020. години:

1. Кривично одељење
2. Одељење за кривичне поступке према малолетницима
3. Грађанско одељење
4. Одељење за радне спорове
5. Одељење судске праксе

Судским одељењем руководи **председник одељења**.

Председник одељења се стара да се послови у одељењу обављају законито, тачно, благовремено, уредно и једнообразно.

Председник одељења има **заменика**. У случају спречености или одсутности председника одељења, послове из делокруга председника одељења обавља заменик.

Председници већа су дужни да организују рад у већу.

У случају одсутности или спречености председника већа замењује први члан истог већа.

ПРЕДСЕДНИЦИ ОДЕЉЕЊА И ЗАМЕНИЦИ

Председник Кривичног одељења је судија **Светлана Томић Јокић**

Заменик је судија **Слободан Велисављевић**

Председник Одељења за кривичне поступке према малолетницима је судија **Милорад Дедић**
Заменик је судија **Душан Војновић**

Председник Грађанског одељења је судија **Снежана Глушчевић Симовљевић**
Заменик је судија **Весна Сладојевић**

Председник Одељења за радне спорове је судија **Јокица Јањушевић**
Заменик је судија **Мира Тубин Чанак**

Одељењем судске праксе руководи судија **Јулијана Будинчевић**
Заменик је судија **Драгољуб Вујасиновић**

1. КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

I ВЕЋЕ

1. **Ђурђина Бјелобаба**, председник већа
2. **Зоран Париповић**, члан већа
3. **Здравка Писарић**, члан већа

II ВЕЋЕ

1. **Снежана Лековић**, председник већа
2. **Светлана Томић Јокић** члан већа
3. **Бранка Банчевић** члан већа

III ВЕЋЕ

1. **Драгољуб Вујасиновић**, председник већа
2. **Зденка Стакић**, члан већа
3. **Слободан Велисављевић**, члан већа

IV ВЕЋЕ

1. **Душан Војновић**, председник већа
2. **Милорад Дедић**, члан већа
3. **Милица Новаковић**, члан већа

IV ВЕЋЕ одлучује и у кривичном поступку према малолетницима:

1. **Милорад Дедић**, председник већа
2. **Милица Новаковић**, члан већа
3. **Душан Војновић**, члан већа

У случају одсутности или спречености појединог члана већа од I до IV, попуна се врши из реда судија чланова осталих већа по редоследу.

Председници већа ће замењивати одсутне или спречене чланове већа, према потреби, уколико се попуна не може обезбедити од судија које су други или трећи члан већа.

У оквиру Кривичног одељења постоје посебна већа:

Већа за одлучивање у другом степену (чл. 21 ст. 2 тач. 2 ЗКП):

А)

1. Душан Војновић, председник већа
2. Зоран Париповић, члан већа и заменик председника већа
3. Милорад Дедић, члан већа
4. Зденка Стакић, члан већа
5. Здравка Писарић, члан већа

Б)

1. Драгољуб Вујасиновић, председник већа
2. Ђурђина Бјелобаба, члан већа и заменик председника већа
3. Зденка Стакић, члан већа
4. Светлана Томић Јокић, члан већа
5. Слободан Велисављевић, члан већа

В)

1. Сњежана Лековић, председник већа
2. Светлана Томић Јокић, члан већа и заменик председника већа
3. Зоран Париповић, члан већа
4. Слободан Велисављевић, члан већа
5. мр Дарко Тадић, члан већа

У случају да не може да се формира веће за одлучивање од судија које су одређене као чланови ових већа, попуна се врши од судија из других већа по редоследу.

У трећем степену суди веће у саставу:

1. Душан Војновић, председник већа
2. Драгољуб Вујасиновић, члан већа и заменик председника већа
3. Зденка Стакић, члан већа
4. Зоран Париповић, члан већа
5. Светлана Томић Јокић, члан већа

У случају да не може да се формира веће за одлучивање у трећем степену од судија које су одређене као чланови овог већа, попуна се врши следећим судијама из Кривичног одељења:

1. Здравка Писарић
2. Слободан Велисављевић
3. мр Дарко Тадић

Послови и рад у већима Кривичног одељења

Судије Кривичног одељења поступају у материји Кж1, Кж2, Кж3, Кжм1, Кжм2, Кжм3, Крм, Кж-уо, Кжр-Ас, Кж-р, Кж1-Спк, Кж2-Спк, Кж-Кре, Кжм-р, Кжмр-Ас, Кжм-Уо.

Већа I-IV поступају у кривичним предметима и предметима о преносу и сукобу надлежности из члана 32 и 35 ЗКП-а.

Веће IV као специјализовано поступа у кривичним поступцима према малолетницима, а у осталим кривичним предметима до уједначене оптерећености са осталим већима овог одељења.

Попуна специјализованог већа за поступање у кривичним поступцима према малолетницима врши се судијама из других већа по редоследу, а који поседују сертификат.

2. ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

I ВЕЋЕ

1. **Љиљана Цицмил**, председник већа
2. **Снежана Глушчевић Симовљевић**, члан већа
3. **Едит Чордаш**, члан већа

II ВЕЋЕ

1. **Радослава Мађаров**, председник већа
2. **Ђура Тамаш**, члан већа
3. **Бранка Перц**, члан већа

III ВЕЋЕ

1. **Душица Шалић**, председник већа
2. **Верица Бајић**, члан већа
3. **Јасмина Дивнић**, члан већа

IV ВЕЋЕ

1. **Мирјана Андријашевић**, председник већа
2. **Бранка Маљковић**, члан већа
3. **Милена Ковачевић**, члан већа

V ВЕЋЕ

1. **Здравко Василић**, председник већа
2. **Вукица Кужић**, члан већа
3. **Боривоје Гајић**, члан већа

VI ВЕЋЕ

1. **Бранка Бајић**, председник већа
2. **Весна Сладојевић**, члан већа
3. **Оливера Пејак Прокеш**, члан већа

VII ВЕЋЕ

1. **Јулијана Будинчевић**, председник већа
2. **Вера Кнежевић Мандић**, члан већа
3. **Владимир Ивковић**, члан већа

VIII ВЕЋЕ

1. **Споменка Драгаш**, председник већа
2. **Милана Миличковић**, члан већа
3. **Ивана Стеванов**, члан већа

У случају одсутности и спречености појединог члана већа од I до VIII, попуна већа се врши из реда судија, по редоследу већа.

Послови и рад у већима у Грађанском одељењу :

Судије Грађанског одељења поступају у предметима Гж, ГжЗ, Р, РЗ, Рех-ж, Гж-уз, Гж
рр

ВЕЋА ЗА СПОРОВЕ ИЗ ПОРОДИЧНИХ ОДНОСА

I ВЕЋЕ

1. **Љиљана Цицмил**, председник већа
2. **Снежана Глушчевић Симовљевић**, члан већа
3. **Едит Чордаш**, члан већа

II ВЕЋЕ

1. **Радослава Мађаров**, члан већа
2. **Ђура Тамаш**, члан већа
3. **Бранка Перц**, члан већа

III ВЕЋЕ

1. **Мирјана Андријашевић**, председник већа,
2. **Бранка Маљковић**, члан већа
3. **Здравко Василић**, члан већа
4. **Оливера Пејак Прокеш**, члан већа

IV ВЕЋЕ

1. **Душица Шалић**, председник већа
2. **Верица Бајић**, члан већа
3. **Јасмина Дивнић**, члан већа

У случају одсутности или спречености судија распоређених у већа за спорове из породичних односа, попуна се врше другим судијама Грађанског одељења које имају сертификат за поступање у споровима из породичних односа. Судије са сертификатом су: Снежана Симовљевић Глушчевић, Едит Чордаш, Радослава Мађаров, Бранка Перц, Мирјана Андријашевић, Бранка Маљковић, Здравко Василић, Душица Шалић, Верица Бајић, Јасмина Дивнић, Ђура Тамаш, Љиљана Цицмил, Оливера Пејак Прокеш, Јулијана Будинчевић, Бранка Бајић, Милена Ковачевић, Споменка Драгаш, Вера Крстин, Весна Сладојевић, Милана Миличковић и Вукица Кужић.

Послови и рад у породичним већима

Судије овог одељења поступају у споровима из породичних односа Гж2.

Поступају и у другим предметима до равномерне оптерећености на нивоу Грађанског одељења.

Задужују се предметима нарочите хитности из области дискриминације.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

I ВЕЋЕ

1. **Нада Тулибрк**, председник већа
2. Марија Ракић, члан већа
3. Татјана Бјелогрић, члан већа

II ВЕЋЕ

1. **Снежана Кецман**, председник већа
2. Весна Душић, члан већа
3. Олгица Милошевић, члан већа

III ВЕЋЕ

1. **Габриела Миловановић**, председник већа
2. Мира Тубин Чанак, члан већа
3. Нада Кнежевић Антић, члан већа
4. Александра Пекез Калинић, члан већа

IV ВЕЋЕ

1. **Јокица Јањушевић**, председник већа
2. Јасмина Даниловић Стојковић, члан већа
3. Весна Арлов, члан већа

У случају одсутности или спречености појединог члана већа од I до IV, **попуна се врши из реда судија осталих већа по редоследу.**

Послови и рад у већима у Одељењу за радне спорове:

Судије овог одељења поступају у предметима Гж1, Гж4, Р4, Гж1-уз

4. ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

Одељење судске праксе обухвата одсеке по правним областима:

- одсек за област кривичног права
- одсек за област грађанског права са породичним
- одсек за област радног права

Одељењем судске праксе суда руководи судија који координира рад на пословима судске праксе, стара се о правовременом обавештавању судија о пракси судова и међународних судских органа, благовременом вршењу послова судске праксе, активностима ради усаглашавања судске праксе апелационих судова, сарадњи са одељењима судске праксе других судова, сарадњи са правним факултетима, набавци стручне литературе у штампаном и електронском облику, надзире анонимизацију и објављивање одлука на веб-страници суда и врши друге послове поверене од председника суда.

Руководилац Одељења судске праксе истовремено је **надзорни судија за обуку судијских помоћника.**

У сваком одсеку Одељења судске праксе постоји први и други руководилац на пословима судске праксе.

Првом и другом руководиоцу на пословима судске праксе за одељење у раду помажу судијски помоћници. Поред судијских помоћника распоређених у Одељење судске праксе, ангажовани могу бити и судијски помоћници распоређени у већа, ради ажурног обављања послова који не трпе одлагање.

Рад се организује по принципу поделе послова.

У саставу Одељења судске праксе су судије:

1. **Јулијана Будинчевић**, руководилац Одељења судске праксе Суда
2. **Драгољуб Вујасиновић**, заменик руководиоца Одељења и први руководилац на пословима судске праксе за Кривично одељење
3. **Душан Војновић**, други руководилац на пословима судске праксе за Кривично одељење и Одељење за малолетнике.
4. **Зденка Стакић**, на пословима судске праксе у притворским предметима у случају одсутности или спречености руководиоца судске праксе за кривично одељење
5. **Радослава Мађаров**, први руководилац на пословима судске праксе за Грађанско одељење
6. **Мирјана Андријашевић**, други руководилац на пословима судске праксе за Грађанско одељење
7. **Бранка Маљковић**, послови судске праксе у грађанском одељењу и у случају одсутности или спречености руководиоца судске праксе за Грађанско одељење
8. **Снежана Кецман**, први руководилац на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове
9. **Јокица Јањушевић**, други руководилац на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове

Редакцију Билтена чине судије из овог одељења

Уредник Билтена је судија **Јулијана Будинчевић**
Заменик уредника Билтена је судија **Душан Војновић**

IV

РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

Судије се равномерно задужују предметима, уз поштовање правила о сразмерном умањењу задужења због других обавеза у суду.

Умањено задужење предметима за 20 % имају заменици председника суда, председници одељења, руководиоци судске праксе и председници већа:

- **Јулијана Будинчевић** заменик председника суда, судија која руководи Одељењем судске праксе у Суду и председник већа
- **Бранка Бајић** заменик председника суда и председник већа
- **Светлана Томић Јокић** председник Кривичног одељења

- **Снежана Глушчевић Симовљевић** председник Грађанског одељења
- **Снежана Кецман** председник Одељења за радне спорове и председник већа
- **Драгољуб Вујасиновић** први руководилац на пословима судске праксе за Кривично одељење и председник већа
- **Милорад Дедић, председник Одељења за кривичне поступке према малолетницима,** председник већа и други руководилац на пословима судске праксе за Одељење за малолетнике
- **Радослава Мађаров** први руководилац на пословима судске праксе за Грађанско одељење и председник већа
- **Мирјана Андријашевић** други руководилац на пословима судске праксе за Грађанско одељење и председник већа
- **Снежана Кецман** први руководилац на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове и председник већа
- **Снежана Лековић** председник већа
- **Душица Шалић** председник већа
- **Здравко Василић** председник већа
- **Габриела Миловановић** председник већа.
- **Љиљана Цицмил,** председник већа
- **Споменка Драгаш,** председник већа

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Мр Дарко Тадић

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Судије имају право приговора, на Годишњи распоред послова, председнику Врховног касационог суда, у року од 3 дана, од дана саопштавања на седници свих судија.



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I-2-21/19-1
Дана: 16.1.2020. године
НОВИ САД

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) и члана 46 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...78/18), председник Апелационог суда у Новом Саду мр Дарко Тадић утврђује:

ПРВУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА
У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. године мења се:

-у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**,

тако што се уместо трећег члана 4. већа судије Бранке Банчевић одређује судија Милица Новаковић

тако што се уместо трећег члана 2. већа судије Љубомира Бачића одређује судија Бранка Банчевић

-у поглављу VI под називом **ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА**

тако што се уместо другог члана већа судије Душана Војновића одређује судија Милица Новаковић, а уместо трећег члана већа судије Бранке Банчевић одређује судија Душан Војновић

-у поглављу IV под називом **ПРЕДСЕДНИЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА**

тако што се уместо председника одељења за радне спорове судије Боривоја Гајића, одређује судија Јокица Јањушевић

-у поглављу VIII под називом **ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ**

тако што се у 1. већу уместо првог члана већа судије Боривоја Гајића председника већа одређује судија Нада Ћулибрк, за другог члана већа одређује се судија Марија Ракић и за трећег члана одређује се судија Татјана Бјелогрић

тако што се у 2. већу као трећи члан одређује судија Олгица Милошевић

Тако што се у 3. већу уместо првог члана већа судије Мире Тубин Чанак, председника већа одређује судија Габриела Миловановић, као други члан одређује се судија Мира Тубин Чанак, трећи члан је судија Нада Кнежевић Антић, а као четврти члан одређује се судија Александра Пекез Калинић

-у поглављу VII под називом **ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ**

тако што се у 5. већу уместо првог члана већа судије Татјане Миљуш председника већа одређује Здравко Василић, као други члан одређује се судија Вукица Кужић, као трећи члан већа одређује се судија Боривоје Гајић, а као четврти члан одређује се судија Татјана Миљуш

-у поглављу X под називом **ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ**

Тако што се уместо судије Боривоја Гајића за другог руководиоца на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове одређује судија Јокица Јањушевић

Измена Годишњег распореда послова судија ступа на снагу 17. јануара 2020. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Мр Дарко Тадић



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I-2-21/19-2
Дана: 28. јануара 2020. године
НОВИ САД

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...43/19), председник Апелационог суда у Новом Саду мр Дарко Тадић утврђује:

**ДРУГУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА
У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ**

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. године мења се:

- у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ** у поднаслову V-б **Већа надлежна за одлучивање по жалбама у другом степену** (чл. 21 ст. 2 тач. 2 ЗКП)

-тако што се уместо петог члана 3. већа судије мр Дарка Тадића одређује судија Милица Новаковић

Друга измена Годишњег распореда послова судија ступа на снагу 29. јануара 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I-2-21/19-3
Дана: 26. фебруара 2020. године
НОВИ САД

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...43/19), председник Апелационог суда у Новом Саду мр Дарко Тадић утврђује:

ТРЕЋУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. године мења се:

- у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**

-тако што се у 2. већу брише трећи члан већа судија Бранка Банчевић

-тако што се након речи: "За време годишњих одмора и у случају друге оправдане одсутности судија, попуна чланова већа у Кривичном одељењу вршиће се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима одељења...." додају речи: "...и председником суда."

- у поглављу VII под називом **ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ**

-тако што се у 5. већу брише четврти члан већа судија Татјана Миљуш

- у поглављу IX под називом **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ**

-тако што се за предмете из материје радних спорова уместо судије Боривоја Гајића одређује судија Нада Кнежевић Антић

Трећа измена Годишњег распореда послова судија ступа на снагу 27. фебруара 2020. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр **ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр. Су I-2-21/19-4
Дана, 20.07.2020. године
НОВИ САД

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл. гласник РС" бр.116/08, 104/09, 101/1, 101/11, 101/13, 40/15, 88/18) и чл.46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл. гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, ..., 43/19), председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић утврђује:

ЧЕТВРТУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину мења се:

- у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**

- тако што се након речи: "За време годишњих одмора и у случају друге оправдане одсутности судија, попуна чланова већа у Кривичном одељењу вршиће се тако што ће свако веће бити попуњено члановима одељења и председника суда", додају речи: "... као и судијама из других одељења."

Четврта измена Годишњег распореда послова судија ступа на снагу 20.07.2020. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I-2-21/19-5
Дана: 03. септембра 2020. године
НОВИ САД

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...93/19), председник Апелационог суда у Новом Саду мр Дарко Тадић утврђује:

ПЕТУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. године мења се:

- у поглављу VII под називом **ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ**

-тако што се у 5. већу-председник већа Здравко Василић брише под тачком 3. судија Боривоје Гајић и одређује се да ће се трећи члан овог већа попуњавати из реда осталих судија Грађанског одељења;

-тако што се после одељка VII-г додаје одељак VII-д који гласи: "Ради одлучивања по жалбама против одлука првостепеног суда у споровима по Закону о утврђивању чињеница о статусу новорођене деце за коју се сумња да су нестала из породицишта у Републици Србији (Гж5 предмети), формира се следеће веће:

- судија Јулијана Будинчевић-председни већа
- судија Снежана Глушчевић Симовљевић, члан већа
- Оливера Пејак Прокеш, члан већа
- Вера Кнежевић Мандић, члан већа

- у поглављу VIII под називом **ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ**

-тако што се у 4. већу-председник већа судија Локица Јањушевић као четврти члан већа одређује судија Боривоје Гајић

-тако што се у 3. већу-председник већа Габриела Миловановић брише под тачком 3. судија Нада Кнежевић Антић и уместо ње се као трећи члан већа одређује судија Александра Пекез Калинић

-тако што се у 2. већу-председник већа судија Снежана Кеџман за другог члана већа одређује судија Нада Кнежевић Антић, судија Весна Душић се одређује за трећег члана већа, а судија Олгица Милошевић за четвртог члана већа

Пета измена Годишњег распореда послова судија ступа на снагу 07. септембра 2020. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I-2-21/19-6
Дана: 25. новембра 2020. године
НОВИ САД

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...93/19), председник Апелационог суда у Новом Саду мр Дарко Тадић утврђује:

ШЕСТУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. године мења се:

- у поглављу VIII под називом **ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ**

-тако што се у 2. већу уместо првог члана већа судије Снежане Кецман, председника већа одређује судија Нада Кнежевић Антић, за другог члана већа одређује се судија Весна Душић, за трећег члана одређује се судија Олгица Милошевић, а за четвртог члана већа одређује се судија Снежана Кецман

- у поглављу X под називом **ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ**

-тако што се уместо судије Снежане Кецман за првог руководиоца на пословима судске праксе Одељења за радне спорове одређује судија Нада Кнежевић Антић, за другог руководиоца одређује се судија Јокица Јањушевић, а за трећег руководиоца судија Јасмина Даниловић Стојковић

Шеста измена Годишњег распореда послова судија ступа на снагу 25. новембра 2020. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ

2. Измена Годишњег распореда послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I-2-22/19-1
Дана: 16.1.2020. године
НОВИ САД

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр.116/08, 104/09,101/1, 101/11, 101/13, 40/15..88/18) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13...78/18), председника Апелационог суда у Новом Саду мр Дарко Тадић утврђује:

ПРВУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. године мења се:

- у поглављу I под називом **СУДСКА УПРАВА**

-тако што се уместо координатора за медије, судијског помоћника Неле Чаушевић одређује судијски помоћник Андреа Ђукић

- у поглављу V под називом **Одељење за радне спорове**

-тако што се уместо секретара одељења, судијског помоћника Јелене Димитријевић одређује судијски помоћник Братислава Дејановић, а уместо заменика секретара одељења, судијског помоћника Андреа Ђукић одређује се судијски помоћник Катарина Јованов

Измена Годишњег распореда послова ступа на снагу 17. јануара 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИКА СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-22/19-2
Дана: 15. маја 2020. године
Нови Сад

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр. 116/08 88/2018) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09 93/2019), председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић, утврђује:

**ДРУГУ ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА
СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020.
ГОДИНУ**

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину, мења се:

- у поглављу III под називом КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА

-тако што се у поднаслову I веће-председник већа судија Ђурђина Бјелобаба, уместо судијског помоћника под редним бр. 3 Немања Марковић, одређује судијски помоћник Снежана Орловић

- у поглављу V под називом ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

-тако што се у поднаслову II веће-председник већа судија Снежана Кецман, као судијски помоћник под редним бр. 3 одређује Владана Зракић

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 15. маја 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-22/19-3
Дана: 09. јула 2020. године
Нови Сад

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр. 116/08 88/2018) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09 93/2019), председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић, утврђује:

**ТРЕЋУ ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА
СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020.
ГОДИНУ**

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину, мења се:

- у поглављу V под називом ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

-тако што се у поднаслову III веће-председник већа судија Габриела Миловановић као судијски помоћник под редним бројем 3. одређује Наташа Рунић Ђорђевић.

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 10. јула 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-22/19-4
Дана: 15. септембар 2020. године
Нови Сад

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр. 116/08 88/2018) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09 93/2019), председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић, утврђује:

**ЧЕТВРТУ ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА
СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020.
ГОДИНУ**

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину, мења се:

- у поглављу V под називом ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

-тако што се у поднаслову IV веће-председник већа судија Јокица Јањушевић као судијски помоћник под редним бројем 3. одређује Слађана Новићевић

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 15. септембра 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-22/19-5
Дана: 06. октобар 2020. године
Нови Сад

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр. 116/08 88/2018) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09 93/2019), председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић, утврђује:

ПЕТУ ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину, мења се:

• у поглављу III под називом КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА

-тако што се у поднаслову II веће-председник већа судија Сњежана Лековић уместо судијског помоћника под редним бр. 1 Невенке Бачић-секретар већа одређује судијски помоћник Снежана Грозданић која се одређује и за секретара већа, а за судијског помоћника под редним бр. 2. одређује се судијски помоћник Ена Копривица

-тако што се у поднаслову IV веће и веће за поступке према малолетним учиниоцима кривичних дела-председници већа судија Душан Војновић и судија Милорад Дедић уместо судијског помоћника под редним бр. 1 Јоване Кресић-Радовановић-секретар већа одређује судијски помоћник Невенка Бачић која се одређује и за секретара већа, судијски помоћници под редним бр. 2 и 3 остају непромењени, док се за судијског помоћника под редним бр. 4 одређује судијски помоћник Јована Кресић-Радовановић

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 08. октобра 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-22/19-6
Дана: 09. октобар 2020. године
Нови Сад

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр. 116/08 88/2018) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09 93/2019), председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић, утврђује:

ШЕСТУ ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2019. годину, мења се:

- у поглављу III КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ и ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА,

уместо заменика секретара одељења Јоване Кресић Радовановић одређује се судијски помоћник Снежана Грозданић

Измена Годишњег распореда послова ступа на снагу 09.10.2020. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-22/19-7
Дана: 21. октобар 2020. године
Нови Сад

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр. 116/08 88/2018) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09 93/2019), председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић, утврђује:

СЕДМУ ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2020. годину, мења се:

- у поглављу III под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА**

-тако што се у поднаслову IV веће и веће за поступке према малолетним учиниоцима кривичних дела-председници већа судија Душан Војновић и судија Милорад Дедић уместо судијског помоћника под редним бр. 1 Невенка Бачић-секретар већа одређује судијски помоћник Мара Вукмировић која се одређује и за секретара већа, за судијског помоћника под редним бр. 2 одређује се Нела Чаушевић, за судијског помоћника под редним бр. 3 одређује се Невенка Бачић, док судијски помоћник под редним бр. 4 остаје и даље Јована Кресић-Радовановић

- у поглављу V под називом **ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ**

-тако што се у поднаслову I веће председник већа судија Нада Ђулибрк уместо судијског помоћника под редним бр. 1 Андреа Ђукић-секретар већа одређује судијски помоћник Јелена Димитријевић која се одређује и за секретара већа, за судијског помоћника под редним бр. 2 одређује се Андреа Ђукић, а за судијског помоћника под редним бр. 3 одређује се Ивана Прванов

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 21. октобра 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-22/19-8
Дана: 25. новембра 2020. године
Нови Сад

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова ("Сл.гласник РС" бр. 116/08 88/2018) и члана 46, 47 и 48 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр. 110/09 93/2019), председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић, утврђује:

ОСМУ ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2019. годину, мења се:

- у поглављу V под називом ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

-тако што се у поднаслову III веће-председник већа судија Габриела Миловановић уместо судијског помоћника под редним бр. 1 Гордана Јуришић-секретар већа одређује судијски помоћник Наташа Рунић Ђорђевић која се одређује и за секретара већа, за судијског помоћника под редним бр. 2 одређује се Гордана Јуришић, док судијски помоћник под редним бр. 3 остаје и даље Дуња Познан

Измена Годишњег распореда послова ступа на снагу 25. новембра 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**

3. Изглед и садржај идентификационе картице

ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТИЦА

Предња страна

Образац бр. 95

Република Србија	
У _____	суд
_____	Фотографија

име и презиме	звање

4. Образац захтева за разгледање списка

ЗАХТЕВ ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

_____ суду

у _____

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

- у писарници.

- у архиви

Подносилац захтева:

Име и презиме _____

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

Својство _____

Адреса _____ Тел. бр. _____

Потпис

Разгледање списка дозволио
судија

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

Спис разгледао подносилац молбе
дана _____

Референт

Такса наплаћена - прилог признаница

5. Образац захтева за препис и фотокопирање списка

ЗАХТЕВ ЗА ПРЕПИС И ФОТОКОПИРАЊЕ

_____ суду

у _____

МОЛБА

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

Датум

Подносилац молбе

адреса: _____

телефон: _____

Одобрава судија

По одобрењу судије и извршеном препису - фотокопији, обавестити подносиоца молбе да дође у суд, соба бр. _____ од 09-13 часова ради преузимања тражених преписа - фотокопија, уз наплату таксе у износу од _____ дин. коју уплатити на жиро рачун суда бр. **840-29766845-24**, модел **97**, позив на број **48-223-106399527**

Препис - фотокопију примио

Овлашћени радник суда

Такса наплаћена, доказ приложена признаница.

6. Образац притужбе

(назив и седиште органа на који се притужба односи)

Чланом 8. Закона о уређењу судова утврђено је право странке и другог учесника у судском поступку на притужбу, кад сматра да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток и исход.

Подносилац притужбе:

(име и презиме, адреса)

Ознака и број судског, тужилачког предмета:

Својство странке у том предмету (тужилац/тужени, оштећени/окривљени, предлагач/противник предлагача, поверилац/ дужник, пуномоћник, заступник):

Садржина притужбе, представке или ургенције:

Да ли сте раније подносили притужбе по истом предмету и, ако јесте, под којим бројем?

Датум: _____

Странка: _____

7. Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

.....
(назив и седиште органа коме се захтев упућује)

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:*

обавештење да ли поседује тражену информацију;
увид у документ који садржи тражену информацију;
копију документа који садржи тражену информацију;
достављање копије документа који садржи тражену информацију:**

поштом

електронском поштом

факсом

на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације/Име и презиме

У _____,

адреса

дана _____ 20__ године

други подаци за контакт

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтевате.

8. Образац жалбе против одлуке органа власти којим је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за слање поштом: Београд, Немањина 22-26

ЖАЛБА

(.....)

.....)

(Име и презиме, односно, назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

(.....)

(назив органа који је донео одлуку)

Број од године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен/одбачен је захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана године и тако ми ускраћено/онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим

.....

.....

.....

јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлуку првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ама.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У,

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

.....
адреса

дана20.... године

.....
други подаци за контакт

.....
потпис

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац у жалби наведе у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји/упућивању органу, као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

9. Образац жалбе када орган власти није поступио/није поступио у целости/ по захтеву тражиоца у законском року (ћутање управе)

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за слање поштом: Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

ЖАЛБУ

против

.....

.....

(навести назив органа)

због тога што орган власти:

није поступио /није поступио у целости/ у законском року

(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана године, а којим сам тражио/ла да ми се, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, омогући увид у документ/копију документа који садржи информације у вези са:

.....

.....

.....

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ама.

Као доказ, уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.....

.....

Подносилац жалбе (име и презиме)

.....

адреса

.....

други подаци за контакт

.....

потпис

У....., дана 20.....године

10. Седиште Апелационог Суда у Новом Саду



11. Контакти

(адресе за електронску пошту и контакт телефони)

Апелациони суд у Новом Саду
Нови Сад, Ул. Сутјеска бр.3
Телефон: 021/4876-100
Факс: 021/451-045
имејл: uprava@ns.ap.sud.rs

В.ф. председник суда - судија мр Дарко Тадић

Телефон: 021/4876-400

имејл: darko.tadic@ns.ap.sud.rs

Заменик председника суда - судија Јулијана Будинчевић

Телефон: 021/4876-488

имејл: julijana.budincevic@ns.ap.sud.rs

Заменик председника суда- судија Бранка Бајић

Телефон:021/4876-500

Секретар суда – Светлана Квргић

Телефон: 021/4876-404

имејл: svetlana.kvrgic@ns.ap.sud.rs

Управитељ суда – Драгана Ђукић

Телефон: 021/4876-401

имејл: dragana.djukic@ns.ap.sud.rs

Координатор за медије – Андреа Ђукић

Телефон: 063/588-513

имејл: portparol@ns.ap.sud.rs

Радно место за кадровске и персоналне послове и лице за заштиту података о личности – Весна Лакићевић

Телефон: 021/4876-404

имејл: vesna.lakicevic@ns.ap.sud.rs

Служба за информатику и аналитику

Телефон: 021/4876-405

имејл: gordan.grdic@ns.ap.sud.rs

Информације у вези с притужбама странака/ заказивање пријема странака

Телефон: 021/4876-400

Информације у вези са преференцијама – управитељ писарнице Наташа Бањац

Телефон: 021/4876-567 и 021/4876-399

имејл: natasa.banjac@ns.ap.sud.rs

Кривична писарница

Телефони: 021/4876-411 и 021/4876-412

Грађанска писарница

Телефони: 021/4876-398 и 021/4876-399