



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр.Су I-1-2/2021
Дана: 01.02.2021. 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, 2021. 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, e-mail: 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 2021. године) ..	8
2. Наративни приказ организационе структуре	9
2.1 Судска управа.....	10
2.2 Судска одељења	10
2.2.1 Кривично одељење	12
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	19
2.5 Судско особље.....	19
2.5.1 Судијски помоћници Апелационог суда у Новом Саду.....	20
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 информатичке послове.....	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 судова 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 2020. 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 прекоредно 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 ...	51
1. Подаци о нето платама судија за ДЕЦЕМБАР месец 2020. године.....	51
2. Подаци о нето платама државних службеника и намештеника за ДЕЦЕМБАР месец 2020. 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 2021. 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 2021. годину	62
2. Измена Годишњег распореда послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. годину.....	81
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 ...93/19).

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 информатичке послове 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: **01.02.2021. 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:

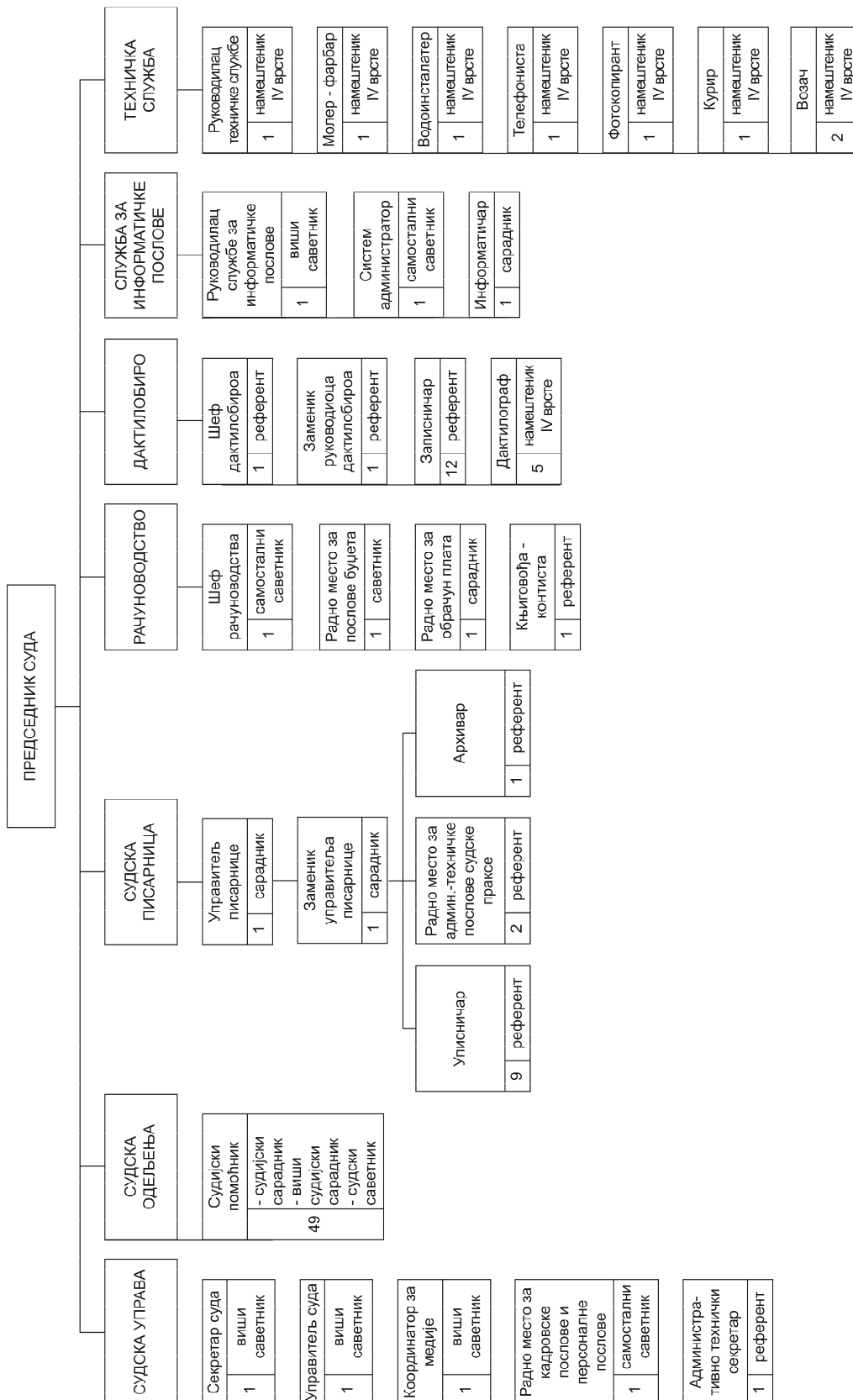
https://www.ns.ap.sud.rs/wp-content/uploads/2021/02/informator_o_radu.pdf

Српски, латиница:

https://www.ns.ap.sud.rs/wp-content/uploads/2021/02/informator_o_radu_lat.pdf

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

1. Графички приказ организационе структуре организационих јединица са бројем извршилаца – државних службеника и намештеника на систематизованом радним местима (према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији из 2021. године)



2. Наративни приказ организационе структуре

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.

У току 2020. године у Апелационом суду у Новом Саду судијску функцију је обављало укупно 54 судије, укључујући и председника суда мр Дарка Тадића, с тим да је судија Биљана Мартиновић Беговић одлуком Народне скупштине од 23.12.2020. године ("Сл. гласник РС" бр. 154/20) постављена за председника Вишег суда у Сремској Митровици, судија Мирослав Алимипић је одлуком Народне скупштине од 28.10.2019. године постављен за председника Вишег суда у Новом Саду, судија Дејан Терзић је одлуком Народне скупштине од 1.5.2014. године изабран за судију Вишег суда у Београду посебно одељење за организовани криминал и судија Саво Ђурђић је одлуком Народне скупштине од 5.4.2016. године изабран за члана Високог савета судства.

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) укоје 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 157 запослених, од тога 95 државних службеника и 13 намештеника распоређених на 35 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. годне 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.

Овај суд има укупно 157 запослених. На неодређено време 94 запослених, а на одређено време запослено је укупно 14 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 информатичке послове 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, замењују га **заменици председника** одређени Годишњим распоредом послова за 2021. 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
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) и
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	

[Текст распоредa послова судија за 2021. годину, Су. I-2-24/20 од 25. новембра 2020. 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 2021. 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, Кж-уо, Кж-Пои, Кж-р, Кж1-Спк, Кж2-Спк, Кж-Кре, Кжр-Ас, Кж-Тои, Р4к, Ржк, Кжм1, Кжм2, Кжм-Уо, Кж-Пои, Кжм-р и Кжмр-Ас.

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

Дежурства:

Од 1.7.-15.7.2021. године дежурно је I кривично веће за рад у притворским предметима заведеним у уписник (Кж2, Кжм2, Кж-кре, Кж р, Кж Пои и Кж уо) и у осталим хитним предметима и то у саставу:

Ђурђина Бјелобаба, председник већа
Зоран Париповић, члан већа
Здравка Писарић, члан већа

Од 16.7.-30.7.2021. године дежурно је II кривично веће за рад у притворским предметима заведеним у уписник (Кж2, Кжм2, Кж-кре, Кж-р, Кж-Пои и Кж-уо) и у осталим хитним предметима и то у саставу:

Сњежана Лековић председник већа
Светлана Томић Јокић, члан већа
Гордана Којић, члан већа

Од 2.8.-16.8.2021. године дежурно је III кривично веће за рад у притворским предметима заведеним у уписник (Кж2, Кжм2, Кж-кре, Кж-р, Кж-Пои и Кж-уо) и у осталим хитним предметима и то у саставу:

Драгољуб Вујасиновић, председник већа
Зденка Стакић, члан већа
Слободан Велисављевић, члан већа

Од 17.8.-31.8.2021. године дежурно је IV кривично веће за рад у притворским предметима заведеним у уписник (Кж2, Кжм2, Кж-кре, Кж-р, Кж-Пои и Кж-уо) и у осталим хитним предметима и то у саставу:

Душан Војновић, председник већа

Милорад Дедић, члан већа

Милица Новаковић, члан већа

У складу са наведеним, састав већа Кривичног одељења за 2021. 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 Гордана Којић, 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:

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. Гордана Којић, 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
- Гордана Којић

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 2021. годину утврђен је следећи састав већа овог Одељења:

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 2021. годину, утврђен је следећи састав већа Одељења за радне спорове:

I ВЕЋЕ	1. судија Нада Ћулибрк, председник већа
	2. судија Марија Ракић, члан већа
	3. судија Татјана Бјелогрић, члан већа
II ВЕЋЕ	1. судија Нада Кнежевић Антић, 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 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
	4. судија Боривоје Гајић, члан већа

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 22 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 побјане одлуке.

Судије Грађанског одељења поступају у предметима Гж, Гж3, Р, Р3, Рех-ж, Гж-уз, Гж рр.

Годишњим распоредом послова судија за 2021. годину, утврђен је следећи састав већа Грађанског одељења:

I ВЕЋЕ	1. судија Љиљана Цицил, 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 Верица Бајић, председник већа
	2. 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
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
Пор. IV ВЕЋЕ	1. судија Верица Бајић, председник већа
	2. судија Јасмина Дивнић, члан већа
	3. судија Оливера Пејак Прокеш

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, Верица Бајић, Јасмина Дивнић, Ђура Тамаш, Љиљана Цицмил, Оливера Пејак Прокеш, Јулијана Будинчевић, Бранка Бајић, Милена Ковачевић, Споменка Драгаш, Весна Сладојевић, Милана Миличковић, Вукица Кужић, Владимир Ивковић и Ивана Стеванов.

Ради одлучивања по жалбама против одлука првостепеног суда у споровима по Закону о утврђивању чињеница о статусу новорођене деце за које се сумња да су нестали из породицишта у Републици Србији (Гж5 предмети), формира се следеће веће:

1. судија Јулијана Будинчевић-председник већа
2. судија Снежана Глушчевић Симовљевић- члан већа
3. судија Оливера Пејак Прокеш- члан већа
4. судија Вера Кнежевић Мандић- члан већа

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 (у његовом одсуству заменици председника 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 одрђене су: судије Верица Бајић, Вера Кнежевић Мандић, Весна Сладојевић и Вукица Кужић; за предмете из области радног права - Ржр: судије Нада Кнежевић Антић и 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 2021. 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 и Одељење за малолетнике
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 одељењу
7. **Бранка Маљковић**, трећи руководилац на пословима судске праксе за Грађанско одељење
8. **Нада Кнежевић Антић**, 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
10. **Јасмина Даниловић Стојковић**, трећи 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 десет **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, осми и девети у 2018. години и десети у 2020. 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.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 2021. годину и Годишњи распоред послова судијских помоћника Апелационог суда у Новом Саду за 2021. 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, 87/18 и 88/18) 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, 95/18 и 157/20), 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, информационим, 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 2021. 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. СНЕЖАНА ГРОЗДАНИЋ
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: СНЕЖАНА ГРОЗДАНИЋ

Послове у већима обављају судијски помоћници:

I Веће-председник већа судија Ђурђина Бјелобаба
1. ВЛАДИСЛАВА ТОДОРОВИЋ, секретар већа

2. МАРИЈАНА МОЈСИЛОВ
3. СНЕЖАНА ОРЛОВИЋ

II Веће-председник већа судија Сњежана Лековић

1. ЕНА КОПРИВИЦА, секретар већа
2. НЕВЕНКА БАЧИЋ,

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. МАРА ВУКМИРОВИЋ, секретар већа
2. ЈОВАНА КРЕСИЋ РАДОВАНОВИЋ
3. НЕЛА ЧАУШЕВИЋ

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. ЕНА КЕРКЕЗ
3. ЈОВАНА НОВАКОВИЋ МАКСИМОВИЋ

II Веће-председник већа судија Радослава Мађаров

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

III Веће –председник већа Верица Бајић

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

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. 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 ЈОВАНОВ

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

II Веће-председник већа судија Нада Кнежевић Антић

1. МИЛИЦА ЈАЈЧАНИН, секретар већа
2. ВЛАДАНА ЗРАКИЋ

III Веће-председник већа судија Габриела Миловановић

1. НАТАША РУНИЋ ЂОРЂЕВИЋ, секретар већа
2. ГОРДАНА ЈУРИШИЋ
3. ДУЊА ПОЗНАН

IV Веће-председник већа судија Јокица Јањушевић

1. КАТАРИНА ЈОВАНОВ, секретар већа
2. БРАТИСЛАВА ДЕЈАНОВИЋ
3. СЛАЂАНА НОВИЋЕВИЋ

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 публикувања. 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

- два уписничара

2. Грађанска писарница

-четири уписничара

3. Кривична писарница

-четири уписничара

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 информатичке послове

Гордан Грдић – руководиолац службе за информатичке послове; 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
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
Ишток Светлана – 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

Зоран Суботички – руководиолац техничке службе; намештеник IV врсте
Славиша Богдановић – водоинсталатер; намештеник IV врсте
Лајош Карико – молер-фарбар; намештеник IV врсте
Ђорђе Обренов – телефониста; намештеник IV врсте
Мирјана Јурић- фотокопирант; намештеник IV врсте
Дарко Ранчић– курир; намештеник IV врсте
Иштван Тот –возач; намештеник IV врсте
Саша Крмпот – возач; 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.

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 информатичке послове

Служба за информатичке послове 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 информатичке послове за правосудне органе руководи руководиолац службе за информатичке послове - Гордан Грдић.

2.10 Техничка служба

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

Техничком службом руководи руководиоца 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 постављен за в.ф.председника Апелационог суда у Новом Саду. Одлуком Народне скупштине ("Сл. гласник бр. 75 од 23.10.2019. године) мр Дарко Тадић изабран је за 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...88/18) и Судским пословником („Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15...93/19).

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 благовременог 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 информатичке послове, 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 с 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 2020. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	24	24	-	-
2.	Медији	3	3	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	9	9	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Органи власти	-	-	-	-
6.	Остали	12	12	-	-
	Укупно	48	48	-	-

2) Жалбе:

Током 2020.године изјављена је укупно 1 жалба 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, 87/18 и 88/18) 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, 87/18 и 88/18). 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

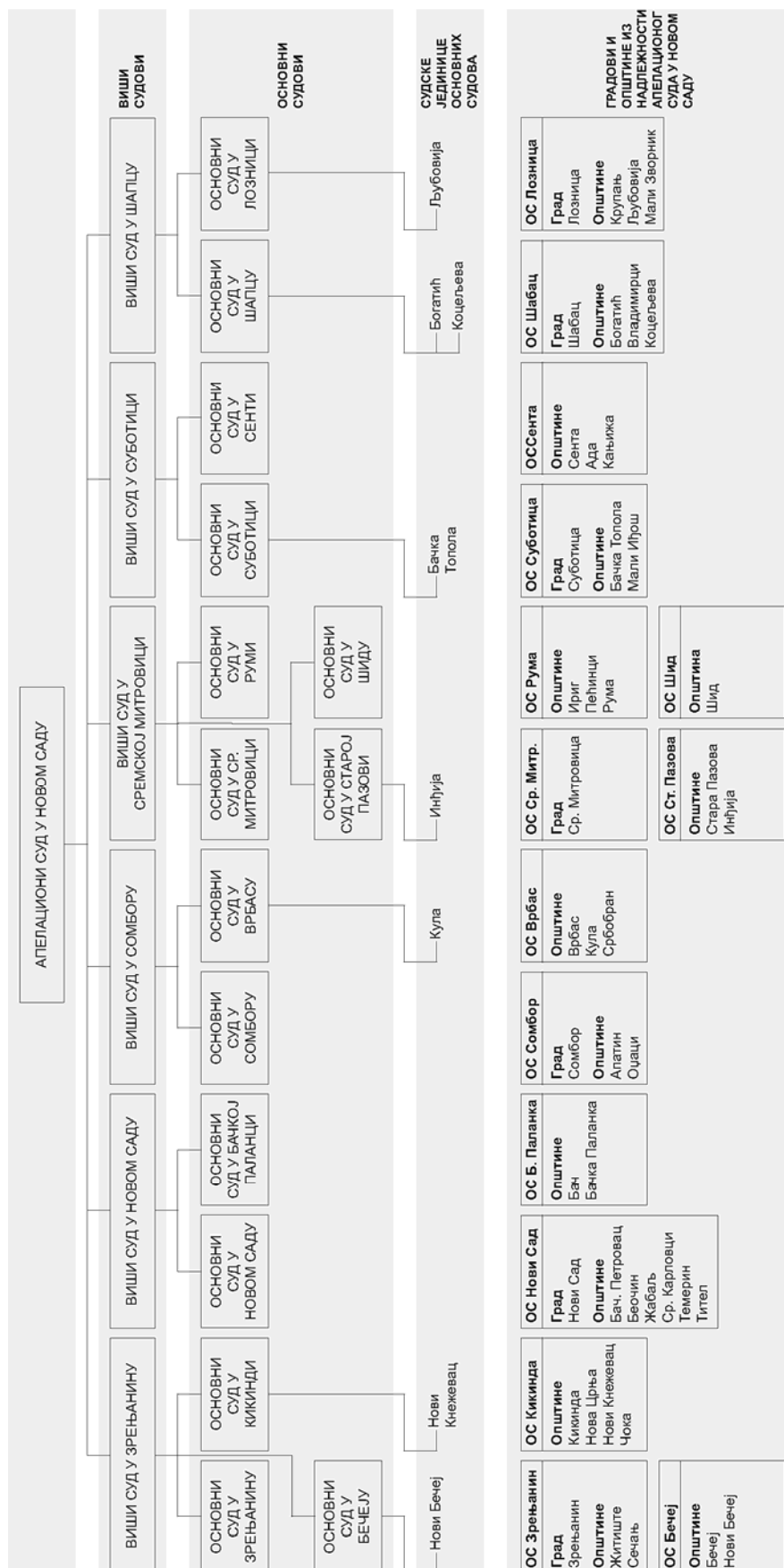
5. да врши друге послове одређене законом.

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 применом 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.).

- **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 списа 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 списа 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 општих 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 2020. годину приказан је у следећој табели:

3. Табеларни приказ резултата рада за 2020. годину

Апелациони суд у Новом Саду		ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СУДА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2020 ДО 31.12.2020																																			
		Нерешено на почетку			Примљено			Укупно у раду			Укупно решено			Нерешено на крају			Просечно предмета остало у раду по судији у одељењу			КВАЛИТЕТ																	
Редни број	Материја	Број судија у материји	Нерешено на почетку			Примљено			Укупно у раду			Укупно решено			Нерешено на крају			Просечно предмета остало у раду по судији у одељењу			Потврђено	Преиначено	Укинито	Делимично преиначено или укинито	Савладавање прилива	Процент решених	Укупан квалитет										
			Старих - датум иниц. акта	Старих - датум пријема	Укупно	Нових	Укупно	Мериторно	На други начин	Укупно решено	Решено спроведеним извршењем	Старих - датум пријема	Старих - датум иниц. акта	Просечно решено по судији у	Остало у раду као нерешено	Старих - датум пријема	Старих - датум иниц. акта	Укупно	Укупно	Укупно								Укупно	Укупно	Укупно							
1	Гж	23	696	0	298	2932	2978	1179	3668	2953	310	3263	0	1231	2590	405	0	206	1751	0,00	8,96	404	310	76,72	40	9,90	35	8,66	97,70								
2	Гж1	14	749	0	101	3635	3693	23,98	4444	3806	148	3954	0	445	25,60	490	0	92	35,00	0,00	5,57	1096	1059	92,06	47	4,29	25	2,28	15	1,37	107,01	88,97	98,18				
3	Гж1у3	5	0	0	0	5	0,09	5	4	0	4	0	1	0,07	1	0	0	0,20	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4	Гж2	13	32	0	3	520	516	3,64	552	486	39	525	0	35	3,67	27	0	3	2,08	0,00	0,23	68	55	80,88	3	4,41	5	7,35	100,96	95,11	98,48						
5	Гж3у3	5	0	0	0	5	0,09	5	4	1	5	0	3	0,17	3	0	0	0,14	0,00	0,00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6	Гж3	5	0	0	0	5	0,09	5	1	4	5	0	4	0,09	4	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Гж4	6	1	0	1	8	0,12	9	0	9	9	0	9	0,14	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	Гж4-Ж	23	1	0	1	56	0,22	57	53	1	54	0	51	0,21	3	0	3	0,13	0,00	0,13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Грађанско одељење	36	1473	0	404	7315	7305	18,47	8788	7344	515	7859	0	1780	19,85	629	0	304	25,81	0,00	8,44	1568	1374	87,44	90	107,44	66	8,44	39	107,44	89,43	98,02					
10	Жж1	11	85	0	34	1028	1021	8,50	1113	1003	8	1011	0	234	8,36	102	0	34	9,27	0,00	3,09	56	52	92,86	1	1,79	3	5,36	0	0,00	98,35	90,84	99,69				
11	Жж1-Спк	2	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	Жж2	11	13	0	4	212	2120	17,53	2134	2110	17	2127	0	214	17,58	7	0	2	0,64	0,00	0,18	7	7	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	100,28	99,67	100,00				
13	Жж2-Спк	8	0	0	0	8	0,09	8	8	0	8	0	8	0,09	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	Жж3	5	1	0	1	23	0,42	24	22	0	22	0	13	0,40	2	0	2	0,40	0,00	0,40	6	5	83,33	0	0,00	1	16,67	0	0,00	95,65	91,67	95,45					
15	Жж3-Ж	8	1	0	1	11	0,13	12	12	0	12	0	12	0,14	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	Жж4	3	8	0	0	144	143	4,36	152	148	0	148	0	4	4,48	4	0	4	1,33	0,00	0,00	3	3	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	102,78	97,37	100,00				
17	Жж4-Ж	11	1	0	0	125	125	1,03	126	125	0	125	0	0	1,03	1	0	1	0,09	0,00	0,09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Жж4-У	2	0	0	0	2	0,09	2	0	2	0	2	0	0	0,09	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	Жж4-У	3	0	0	0	1	0,03	1	1	0	1	0	1	0,03	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	Жж4-Пов	5	0	0	0	6	0,11	6	6	0	6	0	6	0,11	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	Жж4-Пов	11	0	0	0	153	153	1,28	153	153	0	153	0	0	1,28	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Жж4-Спк	9	0	0	0	12	0,12	12	11	1	12	0	12	0,12	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Жж4-Топ	1	0	0	0	1	0,09	1	1	0	1	0	1	0,09	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Жж4-У	11	0	0	0	378	377	3,12	378	377	1	378	0	4	3,12	0	0	0	0,00	0,00	0,00	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Кривично одељење	11	109	0	39	4015	4005	33,18	4124	3979	29	4008	0	470	33,12	116	0	39	10,55	0,00	3,95	74	87	99,83	1	6	6	99,83	97,19	99,83							
26	Гж гр	23	2	0	0	202	202	0,80	204	180	12	192	0	0	0,76	12	0	0	0,52	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Р4 г	1	1	0	0	5	0,45	6	2	4	6	0	0	0,55	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
28	Р4 г	1	0	0	0	2	0,18	2	0	2	0	2	0	0,18	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	Р4 г	1	0	0	0	2	0,18	2	0	2	0	2	0	0,18	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Рж г	4	3	0	0	30	0,75	33	78	2	80	0	3	0,75	3	0	0	0,75	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
31	Рж г	1	0	0	0	6	0,55	6	5	1	6	0	3	0,55	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
32	Одељење за разумни рок	26	7	0	0	301	301	1,05	308	269	24	293	0	0	1,02	15	0	0	0,58	0,00	0,00	3	3	97,34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УКУПНО		48	1589	0	443	11631	11611	22,03	13220	11592	568	12160	0	2250	23,03	1060	0	343	22,06	0,00	7,15	1644	1444	97,34	39	104,55	72	104,55	91,98	91,98							

- 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, 87/18 и 88/18).

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, 87/18 и 88/18), **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...93/19), **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, 95/18 и 157/20), **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 РС“, бр. 25/82, 48/88, 55/14, 6/15), **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, 84/14 и 84/15), **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 и 55/20), **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 послодавца 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 дозвола 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 молби води се у електронском облику, тачно и ажурно тако да служи као основа за давање информација, одговора, изразу 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 закоником 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 38 притужби странака. Подносиоцима притужби обавештења су прослеђена у прописаном року.

Табеларни приказ преференција по судским одељењима (2020.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	124	100	2	22	73	27
Гж1	28	27	0	1	22	5
Гж2	2	0	0	2	0	0
Укупно	154	127	2	25	95	32

Кривично одељење

	број примљених преференција	одобрене преференције	неодобрене преференције	преференције ураду	решени предмети по одобреним преференцијама	нерешени предмети по одобреним преференцијама
Кж1	1	1	0	0	1	0
Укупно	1	1	0	0	1	0

XI ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ПРЕГЛЕД ДОДЕЉЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА ЗА 2020. ГОДИНУ

АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ	
Плате, додаци и накнаде	411	01, 04	283.081.471,05
Социјални доприноси на терет послодавца	412	01, 04	47.346.474,40
Накнаде у натура	413	01, 04, 13	601.000,00
Социјална давања запосленима	414	01, 04, 13	7.937.869,00
Накнаде трошкова за запослене	415	01, 04, 13	10.820.000,00
Награде запосленима и остали посебни расходи	416	01,04	1.791.762,00
Стални трошкови	421	01	33.000.000,00
Трошкови путовања	422	01	100.000,00
Услуге по уговору	423	01,04	12.100.000,00
Текуће попр. и одржав.	425	01	1.510.000,00
Материјал	426	01	5.300.000,00
Машине и опрема	512	01	445.000,00
Порези,обавезне таксе,казне, пенали.	482	01	1.000,00
Новчане казне и пенали по решењу судова	483	01	4.382.502,11
Накнада штете за повреде или штету нанету од стране др. органа	485	01	1.000,00
		Укупно:	408.418.078,56

04 – средства из судских такси
01-средства из буџета
13-средства из суфицита

Преглед наведених апропријација одобрен је Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“ број: 84/2019, 135/2020.).

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 2020 год. („Службени гласник РС“ број: 84/2019, 135/2020). 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 2020. 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	109.611	31.869	141.480
412	Соц.допр. на терет посл.	18.417	5.349	23.766
413	Накнаде у натури	48		48
414	Социј. давања запосл.-помоћи	217	1.094	1.311
415	Накнаде трошк. за запосл.	6.062		6.062
416	Награде запосленима-јуби. награде	694	-	694

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	141.573	-	141.573
412	Соц.допр. на терет посл.	23.572	-	23.572
413	Накнаде у натури	176	365	541
414	Социј. давања запосл.-помоћи		6.624	6.624
415	Накнаде трошк.за запосл.	3.458		3.458
416	Награде запосленима-јуби. награде		1.097	1.097

04 – средства из судских такси

01-средства из буџета

13 - средства из суфицита

**Преглед извршења буџета за текуће издатке
(за период јануара –децембар 2020 године)**

-у хиљадама динара-

Економска класифик.	Опис	Расположиве апропријације 2020. год	Извршење буџет. средст. 01	Извршење буџет.средст. 04, 13	ИНДЕКС Оствар.буџета за I-XII 2020.год.
1	2	3	4	5	6
Укупно 421	Стални трошкови	33.000	27.429		83,12
4211	Трошкови платног промета				
4212	Енергетске услуге		21.121		
4213	Комуналне услуге		3.789		
4214	Услуге комуникације		2.242		
4215	Трошкови осигурања		159		
4216	Закуп имовине и опреме		118		
4219	Остали трошкови				
Укупно 422	Трошкови путовања	100	30		30,00
4221	Трошкови служб. путов. у земљи		30		
4222	Трошкови служб. путов. у иностран.				
4229	Остали трошкови транспорта				
Укупно 423	Услуге по уговору	12.100	9.948		82,21
4231	Административне услуге		141		
4232	Компјут. услуге		15		
4233	Услуге образ. и усаврш. запосл.				
4234	Услуге информис. и штампања		64		
4235	Стручне услуге		9.658		
4236	Услуге за домаћинство и уго.		30		
4237	Репрезентација		34		
4239	Остале опште услуге		6		
Укупно 425	Текуће попр.и одржавање	1.510	1.504		99,60
4251	Тек. попр. и одр. зграда и објеката		517		
4252	Тек.попр.и одрж.опреме		987		
Укупно 426	Материјал	5.300	3.914		73,85
4261	Администр. материјал		1.574		
4263	Стручна литература		747		
4264	Материј.за саобраћај		725		
4268	Мат.за одр. хигијене и угост.		299		
4269	Мат.за посеб.намене (потрошни мат. алат и инвент. рез.дел.)		569		
482					
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	4.382	4.381		99,98
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова		4.381		
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа				
4851	Накнада штете за повреде 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	445	444	-	99,77
5122	Административна опрема		444		
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 2020. годину („Службени гласник РС“ број: 84/2019, 135/2020.). 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 388 хиљ.дин. док је износ од 201 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 10 хиљ.дин, за отпремнине приликом одласка у пензију 1.302 хиљ.дин. и за побољшање материјалног положаја запослених и остале помоћи радницима(рођење детета) у износу од 6.624 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 6.998 хиљ. динара, накнаде за смештај изабраних лица у износу од 2.137 хиљ.динара и накнаде трошкова превоза ради посете породици изабраних лица у износу од 385 хиљ.динара.

Позиција 416 - Награде запосленима и остали посебни расходи

У оквиру ове позиције исплаћена су средства за јубиларне награде судија у износу од 694 хиљ. динара и државних службеника и намештеника у износу од 1.097 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 21.121 хиљ. динара. Други део средстава је утрошен за комуналне услуга(услуге чишћења, ПТТ, утрошак воде, информатика и др.) у износу од 4.703 хиљ.динара, трошкове фиксних и мобилних телефона у износу од 1.328 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 9.658 хиљ. динара. Са ове позиције средства су

уtroшена 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.;

Позиција 425 - Текуће поправке и одржавање

Највећи део средстава са ове позиције је уtroшен 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 уtroшена за, текуће поправке одржавање лифтова(три лифта) и електричних улазних врата и електричних инсталација у износу од 517 хиљ. динара, поправке и одржавање опреме за саобраћај у износу од 489 хиљ. динара, поправку фотокопир апарата у износу од 173 хиљ.динара, поправку рачунарске опреме у износу од 100 хиљ. динара, поправку намештаја и уградне опреме у износу од 157. хиљ. динара, остале услуге и материјале за одржавање зграде и поправку опреме у износу од 68 хиљ. динара и др.

Позиција 426 - Материјал

На овој позицији средства су уtroшена за канцеларијски материјал у износу од 1.574 хиљ.дин., неопходан потрошни материјал у износу од 569 хиљ.дин., стручну литературу за редовне потребе запослених 747 хиљ.дин, материјала за саобраћај (бензин и остали материјали за саобраћај) у износу од 725 хиљ.дин., материјал за одржавање хигијене и угост. у износу од 299 хиљ.дин. и др.

Позиција 512 - Машине и опрема

На овој позицији средства су уtroшена за набавку рачунарске опреме-рачунари (1 ком.) у износу од 70 хиљ. динара, штампачи (7 ком.) у износу од 99 хиљ. динара. Набавку клима уређаја (1 ком) у износу од 114 хиљ. дин. и набавку (1) фотокопир апарата у износу од 161 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 2020. године

Функција	Плата
Председника суда	181.518,05 дин.
Заменик. председника суда	166.391,54 дин.
Судије	151.265,04дин.
Судије кривичног одељења	151.265,04 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.

Укупан износ накнаде трошкова превоза судија за период јануар-децембар 2020. године износи 3.558.478,05 динара, накнаде трошкова смештаја износи 2.137.180,00 динара и накнаде трошкова ради посете породици 385.119,00 динара.

2. Подаци о нето платама државних службеника и намештеника за ДЕЦЕМБАР месец 2020. године

ЗВАЊА	НАЈНИЖА НЕТО ПРИМАЊА А	НАЈВИША НЕТО ПРИМАЊА
ВИШИ САВЕТНИК	94.418,44	132.805,73
САМОСТАЛНИ САВЕТНИК	75.344,01	106.101,53
САВЕТНИК	60.322,89	80.827,91
МЛАЂИ САВЕТНИК	-	67.952,66
САРАДНИК	45.301,78	63.660,92
МЛАЂИ САРАДНИК	-	-
РЕФЕРЕНТ	36.956,71	51.977,83
МЛАЂИ РЕФЕРЕНТ	-	-
НАМЕШТЕНИК	35.764,56	39.341,02

Накнада трошкова превоза за државне службенике и намештенике за период јануар – децембар 2020. године износи 3.828.348,91 динара

Напомена: Законом о буџету Републике Србије за 2021. годину (Сл. Гласник РС број 149/20 утврђене су основице за обрачун и исплату плата судија, јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца и државних службеника и намештеника **увећане за 3,5%**, а почев од исплате зараде за децембар месец 2020. године, а од плате за март месец 2021. године додатно **увећање од 1,45%**

Подаци о средствима рада

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-) 1.707.579,93	(1)-----0	(1434)-----2.670.421,08	(44)-----125.771,25	4.503.772,26

У току 2020. године , Апелациони суд у Новом Саду утрошио је средства за набавку рачунарске опреме-рачунари (1 ком.) у износу од 70 хиљ. динара, штампачи (7 ком.) у износу од 99 хиљ. динара. Набавку клима уређаја (1 ком) у износу од 114 хиљ. дин. и набавку (1) фотокопир апарата у износу од 161 хиљ. динара, а што је приказано у делу ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА, кроз позицију 512.

XIII 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 ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ	07.07.2020.
2	Јавна набавка мале вредности	Моторно гориво	750.000	684.835	821.850	НИС А.Д. Нови Сад	30.06.2020.
3	Јавна набавка мале вредности	Канцеларијски материјал	791.668	880.191	1.056.229	Sagittarius DOO	30.07.2020.
		- канц.мат. - тонери	916.664	1.006.760	1.208.112	Subotica Delfi Commerce DOO Beograd	30.07.2020.

2. План јавних набавки за 2021. годину

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ												
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ												
Наручилац	АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ											
Година плана	2021											
Верзија плана	1											
Датум усвајања	28.01.2021											
Рбр	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења / испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена		
0001	Добра	Јавна набавка електричне енергије	7.083.333,00	Отворени поступак	2. квартал	09310000 - Електрична енергија	РС123 - Јужнобачка област					
0002	Добра	Канцеларијски материјал	1.250.000,00	Отворени поступак	2. квартал	30192000 - Канцеларијски материјал	РС123 - Јужнобачка област					

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 2020. 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 2021. годину



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр. Су I-2-24/20
Дана, 25.11.2020. године
НОВИ САД

На основу чл. 34 ст. 1, 2 и 3 Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС”, бр.116/08, 104/09, 101/10, 10/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18 и 88/18) и чл. 45, 46, 47 и 48 Судског пословника („Сл. гласник РС”, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/19), по прибављеном мишљењу судија, председник Апелационог суда у Новом Саду, мр Дарко Тадић, утврдио је и на седници свих судија дана 25.11.2020. године, саопштио:

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА СУДИЈА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ

I СЕДИШТЕ СУДА

Послови из надлежности Апелационог суда у Новом Саду обављају се у седишту Апелационог суда у Новом Саду које се налази у судској згради у Новом Саду, у ул. Сутјеска бр. 3.

Контакт телефон број: 021/ 4876-400;

Интернет страница: www.ns.ap.sud.rs и

e-mail: uprava@ns.ap.sud.rs

II СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник Апелационог суда у Новом Саду судија мр Дарко Тадић.

За заменике председника суда одређују се судије Јулијана Будинчевић и Бранка Бајић.

Судији Јулијани Будинчевић, првом заменику председника суда, поред општих послова, у смислу чл. 52 ст.3 и чл.53 ст.1 Закона о уређењу судова, поверавају се посебне

обавезе, овлашћења и одговорности и то: у одсуству председника суда доноси и потписује акте судске управе који нису у искључивој – непреносивој надлежности председника суда, поступа по захтевима за изузеће и искључење судија у грађанским и кривичним стварима, врши надзор у финансијском пословању суда, стара се о спровођењу програма решавања старих предмета, прима странке и поступа по притужбама, врши надзор над радом судске писарнице и поступа по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Судији Бранки Бајић, заменику председника суда, поред општих послова, у смислу чл. 52 ст.3 и чл.53 ст.1 Закона о уређењу судова, поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то: у одсуству председника суда доноси и потписује акте судске управе који нису у искључивој – непреносивој надлежности председника суда, поступа по захтевима за изузеће и искључење судија у кривичним и грађанским стварима, врши надзор у финансијском пословању суда, стара се о спровођењу програма решавања старих предмета, прима странке и поступа по притужбама, врши надзор над радом судске писарнице и поступа по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Заменици председника суда дужни су да председнику суда достављају по потреби месечне извештаје о свом раду у вези са посебним овлашћењима, обавезама и одговорностима.

III

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

Ради обављања послова оснивају се следећа одељења:

- Кривично одељење;
- Одељење за кривичне поступке према малолетницима;
- Грађанско одељење;
- Одељење за радне спорове;
- Одељење за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року и
- Одељење судске праксе.

Од 54 судија колико је утврђено Одлуком Високог савета судства за Апелациони суд у Новом Саду, у судска одељења Апелационог суда у Новом Саду овим Годишњим распоредом послова распоређује се 47 судија са председником суда, колико тренутно обавља судијску функцију.

IV

ПРЕДСЕДНИЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА

Председници одељења стараће се да се послови обављају законито, тачно, једнообразно, уредно и благовремено, а ради ефикаснијег поступања, као и у случају спречености или одсутности, те послове ће обављати њихови заменици.

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

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

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

Председник Одељења за радне спорове је судија **Јокица Јањушњић**, а њен заменик **судија Мира Тубин Чанак**.

Руководилац Одељења судске праксе је судија **Јулијана Будинчевић**, а заменик је **судија Драгољуб Вујасиновић**.

V

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

V-a

У кривично одељење Апелационог суда у Новом Саду распоређује се 11 судија.

Судије Кривичног одељења поступају у материји Кж1, Кж2, Кж3, Кж-уо, Кж-Пои, Кж-р, Кж-Кре, Кжр-Ас, Кж-Тои, Кж1-Спк, Кж2-Спк, Р4к, Ржк.

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

Ради одлучивања у другом степену по жалбама изјављеним против одлука првостепеног суда у кривичном поступку формирају се следећа већа:

1. ВЕЋЕ

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

2. ВЕЋЕ

1. судија **Снежана Лековић** - председник већа
2. судија **Светлана Томић Јокић** - члан већа.

3. ВЕЋЕ

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

4. ВЕЋЕ

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

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају друге оправдане одсутности судија, као и у случају непопуњености већа, попуна недостајућих чланова већа у Кривичном одељењу вршиће се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима одељења и председником суда, као и судијама из других одељења.

У случају дуже одсутности судије, попуна чланова већа у Кривичном одељењу вршиће се наизменично члановима одељења, према распореду који ће за сваки месец унапред сачињавати председник Кривичног одељења.

Попуна трећег члана 2. Већа вршиће се из реда осталих судија Кривичног одељења.

V-6

Већа надлежна за одлучивање по жалбама у другом степену (чл. 21 ст. 2 тач. 2 ЗКП)

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 се врши од судија из других већа по редоследу.

V-в

Веће надлежно за одлучивање по жалбама у трећем степену (чл. 21 ст. 3 тач. 2 ЗКП)

Ради одлучивања по жалбама изјављеним против пресуда другостепеног суда у трећем степену, у складу са чл.21 ст.3 Законика о кривичном поступку, формира се веће у следећем 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 време годишњег одмора и друге оправдане одсутности судија постојећег већа у трећем степену одсутне чланове већа замењују судије:

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

VI

ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА

Ради одлучивања у другом степену по жалбама против одлука првостепеног суда у кривичним поступцима према малолетницима формира се следеће веће:

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

Председника већа замењује први члан већа.

Судије Одељења за кривичне поступке према малолетницима поступају у материји Кжм1, Кжм2, Кжм-Уо, Кж-Пои, Кжм-р и Кжмр-Ас.

Чланови већа Одељења за кривичне поступке према малолетницима у случају одсутности или спречености попуњаваће се по потреби са судијама из већа кривичног одељења које поседују сертификат о посебним знањима из области права детета и преступништва младих, у складу са Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица.

VII

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

VII-a

У грађанско одељење распоређује се 22 судија.

Ради одлучивања у другом степену по жалбама изјављеним против одлука првостепеног суда у грађанско правним споровима формирају се следећа већа:

1. ВЕЋЕ

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

2. ВЕЋЕ

1. **судија Радослава Мађаров** - председник већа
2. судија Ђура Тамаш - члан већа

3. судија Бранка Перц - члан већа.

3. ВЕЋЕ

1. судија **Верица Бајић** - председник већа
2. судија Јасмина Дивнић - члан већа.

4. ВЕЋЕ

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

5. ВЕЋЕ

1. судија **Здравко Василић** - председник већа
2. судија Вукица Кужић - члан већа.

6. ВЕЋЕ

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

7. ВЕЋЕ

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

8. ВЕЋЕ

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

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају друге оправдане одсутности судија, као и у случају непопуњености већа, попуна недостајућих чланова већа у Грађанском одељењу вршиће се судијама из овог одељења.

У случају дуже одсутности судије, попуна чланова већа у Грађанском одељењу вршиће се наизменично члановима одељења, према распореду који ће за сваки месец унапред сачињавати председник Грађанског одељења.

Попуна трећег члана 3. Већа и трећег члана 5. Већа вршиће се из реда осталих судија Грађанског одељења.

VII-6

У предметима из области породичног права - "Гж2" поступају следећа већа:

Пор. 1. ВЕЋЕ

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

Пор. 2. ВЕЋЕ

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

Пор. 3. ВЕЋЕ

1. судија **Мирјана Андријашевић** - председник већа
2. судија **Бранка Маљковић** - члан већа
3. судија **Здравко Василић** - члан већа.

Пор. 4. ВЕЋЕ

1. судија **Верица Бајић** - председник већа
2. судија **Јасмина Дивнић** - члан већа
3. судија **Оливера Пејак Прокеш** - 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, Верица Бајић, Јасмина Дивнић, Ђура Тамаш, Љиљана Цицмил, Оливера Пејак Прокеш, Јулијана Будинчевић, Бранка Бајић, Милена Ковачевић, Споменка Драгаш, Весна Сладојевић, Милана Миличковић, Вукица Кужић, Владимир Ивковић и Ивана Стеванов.

VII-в

Предмети по жалбама на одлуке виших судова по тужбама за заштиту у вези са узбуњивањем „Гж-уз“ распоређиваће се судијама грађанског одељења на исти начин као и остали предмети из грађанске материје, имајући у виду да све судије грађанског одељења имају сертификат о посебним знањима у вези за заштитом узбуњивача.

VII-г

Све судије из грађанског одељења поступају и по жалбама против решења у поступку рехабилитације сходно члану 18 став 2 Закона о рехабилитацији ("Сл, гласник РС" бр. 92/2011).

VII-д

Ради одлучивања по жалбама против одлука првостепеног суда у споровима по Закону о утврђивању чињеница о статусу новорођене деце за која се сумња да су нестали из породицишта у Републици Србији (Гж5 предмети), формира се следеће веће:

1. судија **Јулијана Будинчевић** - председник већа
2. судија **Снежана Глушчевић Симовљевић** - члан већа
3. судија **Оливера Пејак Прокеш** - члан већа
4. судија **Вера Кнежевић Мандић** - члан већа.

VIII ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

VIII -a

У одељењу за радне спорове распоређује се 13 судија.

1. ВЕЋЕ

1. судија **Нада Ћулибрк** - председник већа
2. судија **Марија Ракић** - члан већа
3. судија **Татјана Бјелогрлић** - члан већа.

2. ВЕЋЕ

1. судија **Нада Кнежевић Антић** - председник већа
2. судија **Весна Душић** - члан већа
3. судија **Олгица Милошевић** - члан већа.

3. ВЕЋЕ

1. судија **Габриела Миловановић** - председник већа
2. судија **Мира Тубин Чанак** - члан већа
3. судија **Александра Пекез Калинић** - члан већа.

4. ВЕЋЕ

1. судија **Јокица Јањушевић** - председник већа
2. судија **Јасмина Даниловић Стојковић** - члан већа
3. судија **Весна Арлов** - члан већа
4. судија **Боривоје Гајић** - члан већа.

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају друге оправдане одсутности судија, попуна чланова већа у одељењу за радне спорове вршиће се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима одељења.

У случају дуже одсутности судије, попуна чланова већа у одељењу за радне спорове вршиће се наизменично члановима одељења, према распореду који ће за сваки месец унапред сачињавати председник одељења за радне спорове.

Послове на дежурству обављаће дежурна већа према распореду дежурстава који ће по потреби сачињавати председник одељења за радне спорове.

VIII-6

Предмети по жалбама изјављеним против одлука првостепеног суда у радним споровима у којима је истакнут навод да је у питању одмазда због узбуњивања Гж1-уз распоређиваће се судијама одељења за радне спорове на исти начин као и остали предмети из радне материје, имајући у виду судије које поседују сертификат о посебним знањима у вези за заштитом узбуњивача.

IX

Одељење за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року

У поступцима по приговорима ради заштите права на суђење у разумном року (Р4к, Р4г и Р4р) поступа председник суда, а у његовом одсуству поступаће заменици председника суда.

У поступцима по жалбама ради заштите права на суђење у разумном року поступају:

За предмете из *кривичне материје*:

- судија Здравка Писарић.

За предмете из *грађанске материје*:

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

За предмете из *материје радних спорова*:

- судија Нада Кнежевић Антић и
- судија Мира Тубин Чанак.

X

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

Одељење судске праксе прати и проучава праксу судова и међународних судских органа и обавештава судије, судијске помоћнике и судијске приправнике о правним схватањима судова.

За руководиоце судске праксе по Судским одељењима одређују се:

Судија Јулијана Будинчевић поставља се за руководиоца Одељења судске праксе Суда.

Судија Драгољуб Вујасиновић поставља се за заменика руководиоца Одељења судске праксе и првог руководиоца на пословима судске праксе за Кривично одељење.

Судија Душан Војновић поставља се за другог руководиоца судске праксе на пословима судске праксе за Кривично одељење и Одељење за малолетнике.

Судија Зденка Стакић поставља се за рад на пословима судске праксе у притворским предметима у случају одсутности или спречености руководиоца судске праксе за Кривично одељење.

Судија Радослава Мађаров поставља се за првог руководиоца на пословима судске праксе за Грађанско одељење.

Судија Мирјана Андријашевић поставља се за другог руководиоца на пословима судске праксе за Грађанско одељење.

Судија Бранка Маљковић поставља се за трећег руководиоца на пословима судске праксе за Грађанско одељење.

Судија Нада Кнежевић Антић поставља се за првог руководиоца на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове.

Судија Јокица Јањушевић поставља се за другог руководиоца на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове.

Судија Јасмина Даниловић Стојковић поставља се за трећег руководиоца на пословима судске праксе за Одељење за радне спорове.

Овим судијама у случају повећаног обима посла, помагаће судије које ће бити одређене посебном наредбом председника суда.

Секције одељења судске праксе помажу председнику кривичног, односно грађанског одељења и одељења за радне спорове у припреми седница одељења на којима се разматрају питања из судске праксе, као и руководиоцима судске праксе у кривичној, грађанској материји и материји радних спорова у обављању послова на уједначавању судске праксе и подизању квалитета рада суда уопште.

Одељење судске праксе ће најмање једном у шест месеци вршити анализу судске праксе по судским одељењима.

Редакцијски одбор Билтена судске праксе

Редакцијски одбор Билтена судске праксе Апелационог суда у Новом Саду сачињавају:

1. Главни и одговорни уредник Билтена судске праксе, судија Јулијана Будинчевић и
2. Заменик главног и одговорног уредника судија Душан Војновић.

XI РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, распоређивање предмета у судским одељењима вршиће се у складу са Судским пословником, и то тако што се новопримљени предмети најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним Годишњим распоредом послова, применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Судије су у обавези да предмете решавају према редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

Предмети се једнако распоређују судијама, с тим што заменицима председника суда, председницима Кривичног одељења, Грађанског одељења и Грађанског одељења за радне спорове, Руководиоцима судске праксе, председницима већа у другостепеном поступку,

председнику већа надлежном за одлучивање по жалбама у трећем степену и судијама одређеним за евиденцију и праћење рада судијских помоћника припада 20% умањења норме, само по једном основу, а у складу са чл. 19 ст. 2 Правилника о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова ("Сл. гласник РС", бр. 81/2014, 142/2014, 41/2015 и 7/16).

**ПРЕДСЕДНИК
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У НОВОМ САДУ
мр Дарко Тадић**

Поука о правном средству:

Судије имају право приговора на Годишњи распоред послова председнику Врховног касационог суда, у року од три дана од дана сазнања.



**Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр. Су I-2-24/20-1
Дана, 28.12.2020. 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:

**ПРВУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА
У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ**

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. године мења се:

- у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**
- тако што се у 2. Већу као трећи члан одређује се судија Гордана Којић.

Прва измена Годишњег распореда послова судија ступа на снагу 01.01.2021. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су I-2-24/20-2
Дана: 13. јануара 2021. године
НОВИ САД

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

**ДРУГУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА
У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ**

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. године мења се:

- у делу КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

-тако што се у делу V-б Већа надлежна за одлучивање по жалбама у другом степену (чл. 21. ст. 2 тач. 2 ЗКП), под Б) тачка 3. уместо судије Зорана Париповића, као члана већа, одређује судија Гордана Којић и

-тако што се у делу V-в Веће надлежно за одлучивање по жалбама у трећем степену (чл. 21 ст. 3 тач. 2 ЗКП) под тачком 4. одређује судија Гордана Којић, као судија који ће у време годишњих одмора и друге оправдане одсутности судија постојећег већа у трећем степену замењивати одсутне чланове већа

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 13. јануара 2021. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-24/20-3
Дана: 06. априла 2021. 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:

ТРЕЋУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. године мења се:

- у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**, поднаслов V-а
 - тако што се у 2. већу за председника већа одређује судија Светлана Томић-Јокић, а за другог члана судија Милица Новаковић, док трећи члан остаје неизмењен
 - тако што се у 4. већу за председник већа одређује судија Сњежана Лековић, за другог члана већа одређује се судија Милорад Дедић, за трећег члана судија Саво Ђурђић и за четвртог члана судија Душан Војновић
- у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**, поднаслов V-б Већа надлежна за одлучивање по жалбама у другом степену (чл. 21. ст. 2 тач. 2 ЗКП)
 - тако што се у већу под ознаком А) као председник већа одређује судија Сњежана Лековић, док у преосталом веће остаје неизмењено
 - тако што се у већу под ознаком Б) за председника већа одређује судија Драгољуб Вујасиновић, за другог члана судија Ђурђина Бјелобаба, за трећег члана судија Зденка Стакић, за четвртог члана судија Слободан Велисављевић и за петог члана судија Милица Новаковић
 - тако што се у већу под ознаком В) за председника већа одређује судија Светлана Томић-Јокић, за другог члана судија Слободан Велисављевић, за трећег члана судија

Гордана Којић, за четвртог члана судија Саво Ђурђић и за петог члана судија Зоран Париповић

- у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**, поднаслов V-в Већа надлежна за одлучивање по жалбама у трећем степену (чл. 21. ст. 3 тач. 2 ЗКП)

-тако што се за председника већа одређује судија Драгољуб Вујасиновић, за другог члана судија Зденка Стакић, за трећег члана судија Зоран Париповић, за четвртог члана судија Светлана Томић Јокић и за петог члана већа судија Гордана Којић

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

-тако што се под тачком 3. уместо судије Душана Војновића, члана већа одређује судија Саво Ђурђић

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

-тако што се уместо судије Душана Војновића за другог руководиоца на пословима судске праксе за Кривично одељење и Одељење за малолетнике одређује судија Зоран Париповић

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

-тако што се у 3. већу за другог члана већа одређује судија Здравко Василић, а за трећег члана судија Јасмина Дивнић

-тако што се врши померање постојећих већа у смислу да се 6. веће-председник већа-Бранка Бајић одређује за 5. веће, 7. веће-председник већа Јулијана Будинчевић одређује за 6. веће и 8. веће-председник већа Споменка Драгаш одређује се за 7. веће

- у поглављу VII-б **ПРЕДМЕТИ ИЗ ОБЛАСТИ ПОРОДИЧНОГ ПРАВА**

-тако што се у 3. већу као трећи члан одређује судија Оливера Пејак Прокеш

-тако што се у 4. већу као други члан одређује судија Здравко Василић, а као трећи члан судија Јасмина Дивнић

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

-тако што се за предмете из грађанске материје уместо судије Вукице Кужић одређује судија Бранка Перц

-тако што се за предмете из материје радних спорова уместо судије Мире Тубин Чанак одређује судија Нада Ђулибрк

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

-тако што се за председника одељења за радне спорове одређује судија Јасмина Даниловић-Стојковића, а за заменика председника одељења судија Татјана Бјелогрић

Измена годишњег распореда послова судија ступа на снагу 06. априла 2021. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ

ПРАВНА ПОУКА: Против ове измене Годишњег распореда послова судија, судије имају право приговора председнику Врховног касационог суда у року од три дана од дана саопштавања на седници свих судија



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-24/20-4
Дана: 25. маја 2021. 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:

ЧЕТВРТУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. године мења се:

- у поглављу X под називом **ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ**, поднаслов Редакцијски одбор Билтена судске праксе
 - тако што се за заменика главног и одговорног уредника одређује судија Слободан Велисављевић

Ова измена годишњег распореда послова судија ступа на снагу 25. маја 2021. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**

ПРАВНА ПОУКА: Против ове измене Годишњег распореда послова судија, судије имају право приговора председнику Врховног касационог суда у року од три дана од дана саопштавања на седници свих судија



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр. Су. I-2-24/20-5
Дана, 17.06.2021. 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 2021. ГОДИНУ**

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. године мења се:

- у поглављу V под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**, поднаслов V-в Већа надлежна за одлучивање по жалбама у трећем степену (чл. 21. ст. 3 тач. 2 ЗКП),

- тако што се у време годишњег одмора и друге оправдане одсутности судија под бројем четири додаје судија Ђурђина Бјелобаба.

Ова измена годишњег распореда послова судија ступа на снагу 17.06.2021. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**

ПРАВНА ПОУКА: Против ове измене Годишњег распореда послова судија, судије имају право приговора председнику Врховног касационог суда у року од три дана од дана саопштавања на седници свих судија.



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл.бр. Су. I-2-24/20-6
Дана: 25. новембра 2021. 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 2021. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судија у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. године мења се:

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

-тако што се за председника Кривичног одељења одређује судија Слободан Велисављевић, а за његовог заменика судија Гордана Којић

-тако што се за заменика председника Одељења за кривичне поступке према малолетницима одређује судија Милица Новаковић

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

-тако што се за председника 2. већа одређује судија Сњежана Лековић, за другог члана већа судија Саво Ђурђић и за трећег члана судија Боривоје Пап

-тако што се за председника 4. већа одређује судија Милорад Дедић, за другог члана већа судија Милица Новаковић и за трећег члана већа судија Гордана Којић

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

-тако што се у већу под ознаком В) за председника већа одређује судија Слободан Велисављевић, за другог члана већа и заменика председника већа судија Гордана Којић, за трећег члана судија Саво Ђурђић, за четвртог члана судија Зоран Париповић и за петог члана судија Боривоје Пап

- у поглављу V-в под називом **Већа надлежна за одлучивање по жалбама у трећем степену (чл. 21 ст. 3 тач. 2 ЗКП)**

- тако што се за члана већа под тачком 4. одређује судија Гордана Којић, а за члана већа под тачком 5. судија Ђурђина Бјелобаба

-тако што се у делу којим су одређене судије које ће у време годишњег одмора и друге оправдане одсутности или спречености постојећег већа у трећем степену замењивати одсутне чланове већа под тачком 5. одређује судија Боривоје Пап

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

-тако што се у 3. већу за четвртог члана већа одређује судија Анђелка Станојевић

-тако што се код навођења судија која имају сертификат за поступање у предметима из области породичног права додаје и судија Анђелка Станојевић

- у поглављу VII-д које се односи на поступање у предметима по Закону о утврђивању чињеница о статусу новорођене деце за која се сумња да су нестали из породицишта у Републици Србији-„Гж5“

-тако што се као 5. члан већа одређује се судија Едит Чордаш

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

-тако што се за трећег члана 1. већа уместо судије Татјане Бјелогрић одређује судија Игор Бурсаћ

-тако што се формира 5. веће у којем се за председника већа одређује судија Татјана Бјелогрић, а за другог члана већа судија Сања Гојковић-Столић

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

-тако што се у поступцима по жалбама ради заштите права на суђење у разумном року за предмете из грађанске материје одређују судије Весна Сладојевић, судија Вера Кнежевић-Мандић, судија Бранка Перц и судија Анђелка Станојевић

Шеста измена Годишњег распореда послова судија ступа на снагу 25. новембра 2021. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ

2. Измена Годишњег распореда послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. годину



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-26/20-1
Дана: 13. јануара 2021. 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:

ПРВУ ИЗМЕНУ ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. годину, мења се:

- у поглављу II под називом **ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ**
 - тако што се као судијски помоћник у одсеку за кривичноправну материју под редним бр. 1 уместо судијског помоћника Весне Трифковић одређује судијски помоћник Снежана Грозданић
- у поглављу III под називом **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ и ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА**
 - тако што се у 2. већу-председник већа Снежана Лековић под редним бројем 1. одређује судијски помоћник Ена Копривица-секретар већа

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 13. јануара 2021. године.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-26/20-2
Дана: 06. априла 2021. 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 ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. годину, мења се:

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

-тако што се у 2. већу као други судијски помоћник одређује Нела Чаушевић

-тако што се у 4. већу и већу за поступке према малолетним учиниоцима кривичних дела као трећи судијски помоћник одређује Невенка Бачић

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

-тако што се у 3. већу као трећи судијски помоћник одређује Павле Вукадиновић

-тако што се у 6. већу за другог судијског помоћника одређује Мирна Вујичић-Бурсаћ, за трећег судијског помоћника Данијела Кукурузовић, а за четвртог судијски помоћник Тања Петров

-тако што се у 7. већу као трећи судијски помоћник одређује Марина Секулић

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

-тако што се у 3. већу за трећег судијског помоћника одређује Тамара Ловрић Јованов, а за четвртог судијски помоћник Владана Зракић

-тако што се у 2. већу за другог судијског помоћника одређује Дуња Познан

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 06. априла 2021. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



**Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-26/20-3
Дана: 25. маја 2021. 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 ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ
ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ**

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. годину, мења се:

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

-тако што се у 1. већу за четвртог судијског помоћника одређује Бојана Милановић

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 25. маја 2021. године.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
мр ДАРКО ТАДИЋ**



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Су. I-2-26/20-4
Дана: 25. новембра 2021. 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 ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ ЗА 2021. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова судијских помоћника у Апелационом суду у Новом Саду за 2021. годину, мења се:

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

-тако што се у 3. већу за трећег судијског помоћника одређује Нера Келечевић

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

-тако што се за заменика секретара одељења одређује судијски помоћник Соња Бранков

-тако што се у 2. већу за судијског помоћника под тачком 1. одређује Невенка Бачић-секретар већа, за судијског помоћника под тачком 2. Јована Кресић-Радовановић, а за судијског помоћника под тачком 3. Нела Чаушевић

-тако што се у 4. већу и већу за поступке према малолетним учиниоцима кривичних дела за судијског помоћника под тачком 1. одређује Мара Вукмировић-секретар већа, а за судијског помоћника под тачком 2. Ена Копривица

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

-тако што се у 1. већу за судијског помоћника под тачком 1. одређује Јелена Димитријевић-секретар већа, за судијског помоћника под тачком 2. Владана Зракић, а за судијског помоћника под тачком 3. Бојана Милановић

-тако што се у 2. већу за судијског помоћника под тачком 1. одређује Милица Јајчанин-секретар већа, а за судијског помоћника под тачком 2. Гордана Јуришић

-тако што се у 3. већу за судијског помоћника под тачком 1. одређује Наташа Рунић-Ђорђевић-секретар већа, за судијског помоћника под тачком 2. Дуња Познан и за судисјког помоћника под тачком 3. Тамара Ловрић-Јованов

-тако што се у 4. већу за судијског помоћника под тачком 1. одређује Братислава Дејановић-секретар већа, за судијског помоћника под тачком 2. Слађана Новићевић, а за судијског помоћника под тачком 3. Ивана Прванов-Кашић

-тако што се у 5. већу за судијског помоћника под тачком 1. одређује Катарина Јованов-секретар већа, а за судијског помоћника под тачком 2. Андреа Ђукић

Измена годишњег распореда послова судијских помоћника ступа на снагу 25. новембра 2021. 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 информатичке послове

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