



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Posl.br.Su I-1-2/2021
Dana: 01.02.2021. godine
NOVI SAD

INFORMATOR O RADU
APELACIONOG SUDA U NOVOM SADU



**REPUBLIKA SRBIJA
APELACIONI SUD U NOVOM SADU**

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

Novi Sad, 2021. godine

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

SADRŽAJ

I OSNOVNI PODACI O APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU I INFORMATORU O RADU	6
1. Podaci o Apelacionom sudu u Novom Sadu.....	6
2. Podaci o Informatoru o radu Apelacionog suda u Novom Sadu.....	6
II ORGANIZACIONA STRUKTURA	8
1. Grafički prikaz organizacione strukture organizacionih jedinica sa brojem izvršilaca – državnih službenika i nameštenika na sistematizovanim radnim mestima (prema Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji iz 2021. godine)	8
2. Narativni prikaz organizacione strukture.....	9
2.1 Sudska uprava	10
2.2 Sudska odeljenja	10
2.2.1 Krivično odeljenje.....	11
2.2.2 Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima	14
2.2.3 Odeljenje za radne sporove	14
2.2.4 Građansko odeljenje.....	15
2.2.5 Veća za sporove iz porodičnih odnosa.....	16
2.2.6 Zaštita prava na suđenje u razumnom roku	17
2.2.7 Odeljenje sudske prakse.....	17
2.3 Sudije Apelacionog Suda u Novom Sadu	18
2.3.1 Izbor na sudijsku funkciju.....	18
2.4 Sudije porotnici	18
2.5 Sudsko osoblje	19
2.5.1 Sudijski pomoćnici Apelacionog suda u Novom Sadu.....	19
2.5.2 Državni službenici i nameštenici	23
2.6 Sudska pisarnica.....	24
2.7 Računovodstvo.....	25
2.8 Daktilobiro	25
2.9 Služba za informatičke poslove	25
2.10 Tehnička služba.....	25
III OPIS FUNKCIJA STAREŠINA.....	25
IV PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA.....	26
1. Javnost rada Apelacionog suda u Novom Sadu	26
1.1 Obaveštavanje javnosti o radu suda	27
1.2 Fotografisanje i snimanje	28
1.3 Saopštenja za javnost	28
1.4 Internet prezentacija suda.....	29
1.5 Izveštaji o radu Apelacionog suda u Novom Sadu	29
2. Obavezni podaci o Sudu	29
3. Radno vreme i sudski odmor	30
3.1 Radno vreme	30
3.2 Godišnji odmor	31
V SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA	31

VI OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA APELACIONOG SUDA U NOVOM SADU.....	32
6.1 Osnivanje i nadležnost Apelacionog suda u Novom Sadu	32
6.2 Šematski prikaz položaja Apelacionog suda u Novom Sadu i sudova za koje je mesno nadležan.....	33
VII OPIS POSTUPANJA APELACIONOG SUDA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA.....	34
1. Delokrug i rad sednice odeljenja, zajedničke sednice odeljenja i sednice svih sudija.....	36
2. Izveštaji i statistika.....	37
3. Tabelarni prikaz rezultata rada za 2020. godinu	38
VIII PROPISI KOJE APELACIONI SUD U NOVOM SADU PRIMENJUJE U SVOM RADU ...	40
IX USLUGE I POSTUPAK PRUŽANJA USLUGA ZAINTERESOVANIM LICIMA.....	42
1. Informacije o predmetima.....	42
2. Prijem stranaka.....	42
3. Postupanje po podnetim pritužbama građana na rad suda	43
4. Postupanje po podnetim molbama za prekoredno rešavanje predmeta	44
5. Pravna pomoć.....	45
X PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	45
XI PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA	46
XII PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA	50
1. Podaci o neto platama sudija za DECEMBAR mesec 2020. godine.....	50
2. Podaci o neto platama državnih službenika i nameštenika za DECEMBAR mesec 2020. godine.....	50
XIII PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	51
1. Tabelarni prikaz realizovanih javnih nabavki u Apelacionom sudu u Novom Sadu.....	51
2. Plan javnih nabavki za 2021. godinu	52
XIV PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI.....	53
XV PODACI O SREDSTVIMA RADA	53
XVI ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA.....	53
XVII PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE SUD POSEDUJE.....	54
XVIII PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA SUD OMOGUĆAVA PRISTUP	54
XIX INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	55
1. Ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja	55
2. Podnošenje zahteva	56
3. Postupak po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja pred Apelacionom sudom u Novom Sadu	56
4. Pravo žalbe.....	57

5. Naknada troškova za pristup informacijama od javnog značaja.....	58
XX PRILOZI	59
1. Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu	59
2. Izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu	78
3. Izgled i sadržaj identifikacione kartice	83
4. Obrazac zahteva za razgledanje spisa	84
5. Obrazac zahteva za prepis i fotokopiranje spisa	85
6. Obrazac pritužbe	86
7. Obrazac zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.....	87
8. Obrazac žalbe protiv odluke organa vlasti kojim je odbijen ili odbačen zahtev za pristup informaciji.....	88
9. Obrazac žalbe kada organ vlasti nije postupio/nije postupio u celosti/ po zahtevu tražioca u zakonskom roku (ćutanje uprave).....	89
10. Sedište Apelacionog Suda u Novom Sadu.....	90
11. Kontakti (adrese za elektronsku poštu i kontakt telefoni).....	91

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

1. Podaci o Apelacionom sudu u Novom Sadu

Naziv organa: Apelacioni sud u Novom Sadu

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

Matični broj: 08896003

Šifra delatnosti: 8423

Poreski identifikacioni broj: 106399527

Jedinstveni broj korisnika budžetskih sredstava: 80572

Tekući računi:

Sudski depozit 840-326802-04

Sudske takse 840-29766845-24

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

Adresa elektronske pošte: uprava@ns.ap.sud.rs

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

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

Informator o radu Apelacionog suda u Novom Sadu izrađen je i objavljen na osnovu člana 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br.120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“, br.68/10) i člana 61. člana Sudskog poslovnika („Službeni glasnik RS“, br.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15 ...93/19).

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

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

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

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

Informator je ažuriran sa stanjem na dan: **01.02.2021. godine.**

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

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

Srpski, ćirilica:

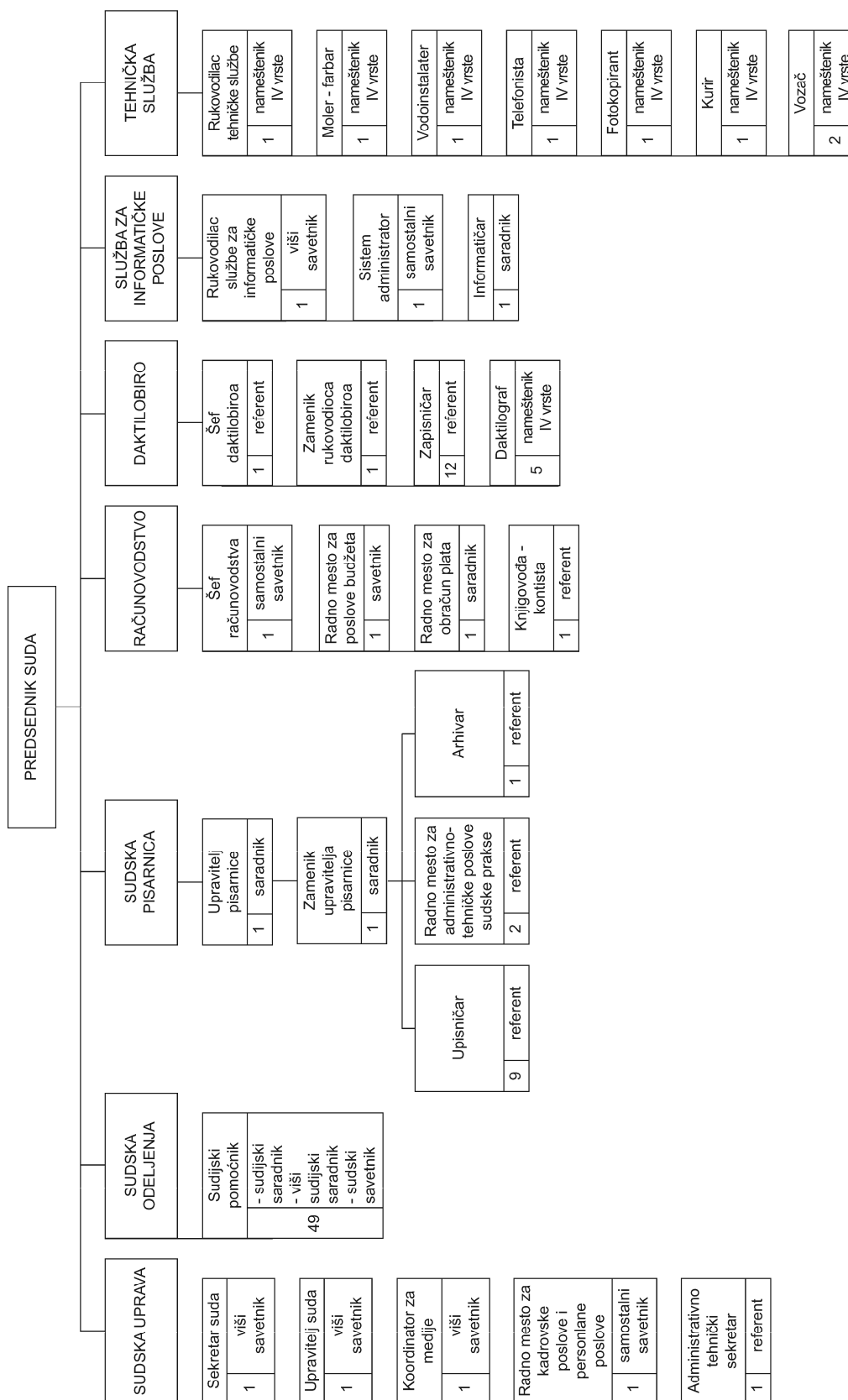
https://www.ns.ap.sud.rs/wp-content/uploads/2021/02/informator_o_radu.pdf

Srpski, latinica:

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

II ORGANIZACIONA STRUKTURA

1. Grafički prikaz organizacione strukture organizacionih jedinica sa brojem izvršilaca – državnih službenika i nameštenika na sistematizovanim radnim mestima (prema Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji iz 2021. godine)



2. Narativni prikaz organizacione strukture

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

U toku 2020. godine u Apelacionom sudu u Novom Sadu sudijsku funkciju je obavljalo ukupno 54 sudije, uključujući i predsednika suda mr Darka Tadića, s tim da je sudija Biljana Martinović Begović odlukom Narodne skupštine od 23.12.2020. godine ("Sl. glasnik RS" br. 154/20) postavljena za predsednika Višeg suda u Sremskoj Mitrovici, sudija Miroslav Alimipić je odlukom Narodne skupštine od 28.10.2019. godine postavljen za predsednika Višeg suda u Novom Sadu, sudija Dejan Terzić je odlukom Narodne skupštine od 1.5.2014. godine izabran za sudiju Višeg suda u Beogradu posebno odeljenje za organizovani kriminal i sudija Savo Đurđić je odlukom Narodne skupštine od 5.4.2016. godine izabran za člana Visokog saveta sudstva.

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

Ovim Pravilnikom predviđeno je da poslove u Apelacionom sudu u Novom Sadu obavlja 157 zaposlenih, od toga 95 državnih službenika i 13 nameštenika raspoređenih na 35 radnih mesta.

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

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

Ovaj sud ima ukupno 157 zaposlenih. Na neodređeno vreme 94 zaposlenih, a na određeno vreme zaposleno je ukupno 14 državnih službenika.

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

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

2.1 Sudska uprava

Sudsku upravu čine:

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

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

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

U slučaju sprečenosti ili odsutnosti predsednika suda, zamenjuju ga **zamenici predsednika** određeni Godišnjim rasporedom poslova za 2021. godinu – sudija Julijana Budinčević i sudija Branka Bajić.

Kontakt podaci:

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Sudska odeljenja

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

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

Sudska odeljenja su:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Tekst rasporeda poslova sudija za 2021. godinu, Su. I-2-24/20 od 25. novembra 2020. godine](#)

2.2.1 Krivično odeljenje

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

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2021. godinu, u Krivično odeljenje suda raspoređeno je 12 sudija u četiri sudska veća.

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

Sudije Krivičnog odeljenja postupaju u materiji Kž1, Kž2, Kž3, Kž-uo, Kž-Poi, Kž-r, Kž1-Spk, Kž2-Spk, Kž-Kre, Kžr-As, Kž-Toi, R4k, Ržk, Kžm1, Kžm2, Kžm-Uo, Kž-Poi, Kžm-r i Kžmr-As.

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

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

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

Dežurstva:

Od 1.7.-15.7.2021. godine dežurno je I krivično veće za rad u pritvorskim predmetima zavedenim u upisnik (Kž2, Kžm2, Kž-kre, Kž r, Kž Poi i Kž uo) i u ostalim hitnim predmetima i to u sastavu:

Đurđina Bjelobaba, predsednik veća

Zoran Paripović, član veća

Zdravka Pisarić, član veća

Od 16.7.-30.7.2021. godine dežurno je II krivično veće za rad u pritvorskim predmetima zavedenim u upisnik (Kž2, Kžm2, Kž-kre, Kž-r, Kž-Poi i Kž-uo) i u ostalim hitnim predmetima i to u sastavu:

Snježana Leković predsednik veća

Svetlana Tomić Jokić, član veća

Gordana Kojić, član veća

Od 2.8.-16.8.2021. godine dežurno je III krivično veće za rad u pritvorskim predmetima zavedenim u upisnik (Kž2, Kžm2, Kž-kre, Kž-r, Kž-Poi i Kž-uo) i u ostalim hitnim predmetima i to u sastavu:

Dragoljub Vujasinović, predsednik veća

Zdenka Stakić, član veća

Slobodan Velisavljević, član veća

Od 17.8.-31.8.2021. godine dežurno je IV krivično veće za rad u pritvorskim predmetima zavedenim u upisnik (Kž2, Kžm2, Kž-kre, Kž-r, Kž-Poi i Kž-uo) i u ostalim hitnim predmetima i to u sastavu:

Dušan Vojnović, predsednik veća

Milorad Dedić, član veća

Milica Novaković, član veća

U skladu sa navedenim, sastav veća Krivičnog odeljenja za 2021. godinu je sledeći:

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

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

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

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

A)

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

B)

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

V)

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

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

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

1. **Dušan Vojnović**, predsednik veća
2. Dragoljub Vujasinović, član veća i zamenik predsednika veća
3. Zdenka Stakić, član veća

4. Zoran Paripović, član veća
5. Svetlana Tomić Jokić, član veća

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

- Zdravka Pisarić,
- Slobodan Velisavljević
- mr Darko Tadić
- Gordana Kojić

2.2.2 Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima

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

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

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2021. godinu utvrđen je sledeći sastav veća ovog Odeljenja:

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

2.2.3 Odeljenje za radne sporove

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

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

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

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2021. godinu, utvrđen je sledeći sastav veća Odeljenja za radne sporove:

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

II VEĆE	1. sudija Nada Knežević Antić, predsednik veća
	2. sudija Vesna Dušić, član veća
	3. sudija Olgica Milošević, član veća

III VEĆE	1. sudija Gabriela Milovanović, predsednik veća
	2. sudija Mira Tubin Čanak, član veća
	3. sudija Aleksandra Pekez Kalinić član veća
IV VEĆE	1. sudija Jokica Janjušević, predsednik veća
	2. sudija Jasmina Danilović Stojković, član veća
	3. sudija Vesna Arlov, član veća
	4. sudija Borivoje Gajić, član veća

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

2.2.4 Građansko odeljenje

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

U Građansko odeljenje raspoređeno je 22 sudija koje postupaju u 8 sudskih veća.

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

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

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

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2021. godinu, utvrđen je sledeći sastav veća Građanskog odeljenja:

I VEĆE	1. sudija Ljiljana Cicmil, predsednik veća
	2. sudija Snežana Gluščević Simovljević, član veća
	3. sudija Edit Čordaš, član veća
II VEĆE	1. sudija Radoslava Mađarov, predsednik veća
	2. sudija Đura Tamaš, član veća
	3. sudija Branka Perc, član veća
III VEĆE	1. sudija Verica Bajić, predsednik veća
	2. sudija Jasmina Divnić, član veća
IV VEĆE	1. sudija Mirjana Andrijašević, predsednik veća
	2. sudija Branka Maljković, član veća
	3. sudija Milena Kovačević, član veća
V VEĆE	1. sudija Zdravko Vasilić, predsednik veća
	2. sudija Vukica Kužić, član veća

VI VEĆE	1. sudija Branka Bajić, predsednik veća
	2. sudija Vesna Sladojević, član veća
	3. sudija Olivera Pejak Prokeš, član veća
VII VEĆE	1. sudija Julijana Budinčević, predsednik veća
	2. sudija Vera Knežević Mandić, član veća
	3. sudija Vladimir Ivković, član veća
VIII VEĆE	1. sudija Spomenka Dragaš, predsednik veća
	2. sudija Milana Miličković, član veća
	3. sudija Ivana Stevanov, član veća

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

2.2.5 Veća za sporove iz porodičnih odnosa

Sudije ovih veća postupaju u sporovima iz porodičnih odnosa GŽ2.

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

Ne zadužuju se predmetima naročite hitnosti iz drugih oblasti.

Por. I VEĆE	1. sudija Ljiljana Cicmil, predsednik veća
	2. sudija Snežana Simovljević Gluščević, član veća
	3. sudija Edit Čordaš, član veća
Por. II VEĆE	1. sudija Radoslava Mađarov, predsednik veća
	2. sudija Đura Tamaš, član veća
	3. sudija Branka Perc, član veća
Por. III VEĆE	1. sudija Mirjana Andrijašević, predsednik veća
	2. sudija Branka Maljković, član veća
	3. sudija Zdravko Vasilić, član veća
Por. IV VEĆE	1. sudija Verica Bajić, predsednik veća
	2. sudija Jasmina Divnić, član veća
	3. sudija Olivera Pejak Prokeš

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

Radi odlučivanja po žalbama protiv odluka prvostepenog suda u sporovima po Zakonu o utvrđivanju činjenica o statusu novorođene dece za koje se sumnja da su nestali iz porodilišta u Republici Srbiji (GŽ5 predmeti), formira se sledeće veće:

1. sudija Julijana Budinčević-predsednik veća
2. sudija Snežana Gluščević Simovljević- član veća

3. sudija Olivera Pejak Prokeš- član veća
4. sudija Vera Knežević Mandić- član veća

2.2.6 Zaštita prava na suđenje u razumnom roku

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

2.2.7 Odeljenje sudske prakse

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

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

Godišnjim rasporedom poslova sudija za 2021. godinu, utvrđeno je da u sastav odeljenja sudske prakse ulaze sledeće sudije:

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

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

Rukovodilac Odeljenja sudske prakse koordinira rad na poslovima sudske prakse, stara se o pravovremenom obaveštavanju sudija o praksi sudova i međunarodnih sudskih organa, blagovremenom vršenju poslova sudske prakse, aktivnostima radi usaglašavanja sudske prakse

apelacionih sudova, saradnji sa odeljenjima sudske prakse drugih sudova, saradnji sa pravnim fakultetima, nabavci stručne literature u štampanom i elektronskom obliku, nadzire anonimizaciju i objavljivanje odluka na veb stranici suda i vrši druge poslove poverene od predsednika suda. Rukovodilac ovog odeljenja je istovremeno nadzorni sudija za obuku sudijskih pomoćnika.

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

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

Apelacioni sud u Novom Sadu objavio je do sada deset **Biltena sudske prakse** i to prvi broj u decembru 2010. godine, drugi u junu 2011. godine, treći broj Biltena objavljen je u januaru 2012. godine, četvrti u oktobru 2012. godine, peti u julu 2013. godine, šesti u julu 2014. godine, sedmi 2016. godine, osmi i deveti u 2018. godini i deseti u 2020. godini. Tekstovi Biltena mogu se preuzeti na internet stranici ovog suda na adresi <http://www.ns.ap.sud.rs> (u okviru naslova „Publikacije“).

2.3 Sudije Apelacionog Suda u Novom Sadu

2.3.1 Izbor na sudijsku funkciju

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

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

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

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

Godišnji raspored poslova sudija Apelacionog suda u Novom Sadu za 2021. godinu i Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika Apelacionog suda u Novom Sadu za 2021. godinu obrađeni su u tekstu ovog Informatora, a mogu se preuzeti i sa internet stranice ovog suda, na adresi: <http://www.ns.ap.sud.rs>.

2.4 Sudije porotnici

Sudije porotnici su građani koji učestvuju u suđenjima.

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

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

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

2.5 Sudsko osoblje

Položaj, prava i obaveze sudskog osoblja regulisani su Zakonom o uređenju sudova („Sl.glasnik RS“, broj 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 87/18 i 88/18) i Zakonom o državnim službenicima („Sl.glasnik RS“, broj 79/05, 81/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 i 157/20), Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Apelacionom sudu u Novom Sadu.

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

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

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

Sudsko osoblje u Apelacionom sudu u Novom Sadu čine:

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

2.5.1 Sudijski pomoćnici Apelacionog suda u Novom Sadu

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta iz 2020. godine, u Apelacionom sudu u Novom Sadu predviđen je broj od 56 izvršilaca na radnom mestu sudijski pomoćnik. Godišnjim rasporedom poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu, utvrđen je raspored sudijskih pomoćnika po sudskim odeljenjima na sledeći način:

I

SUDSKA UPRAVA

SVETLANA KVRGIĆ obavlja poslove sekretara suda.

ANDREA ĐUKIĆ obavlja poslove koordinatora za medije i u veću.

II

ODELJENJE SUDSKE PRAKSE

Sudijski pomoćnici u odseku za krivičnopravnu materiju:

1. SNEŽANA GROZDANIĆ
2. ZORICA JURIŠIĆ

Sudijski pomoćnici u odseku za građanskopravnu materiju:

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

Sudijski pomoćnici u odseku za radnopravnu materiju:

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

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

III

**KRIVIČNO ODELJENJE i ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA
MALOLETNICIMA**

Sekretar odeljenja: TAMARA RODIĆ

Zamenik sekretara odeljenja: SNEŽANA GROZDANIĆ

Poslove u većima obavljaju sudijski pomoćnici:

I Veće-predsednik veća sudija Đurđina Bjelobaba

1. VLADISLAVA TODOROVIĆ, sekretar veća
2. MARIJANA MOJSILOV
3. SNEŽANA ORLOVIĆ

II Veće-predsednik veća sudija Snježana Leković

1. ENA KOPRIVICA, sekretar veća
2. NEVENKA BAČIĆ,

III Veće-predsednik veća sudija Dragoljub Vujasinović

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

IV Veće-predsednik veća sudija Dedić Milorad

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

IV

GRAĐANSKO ODELJENJE

Sekretar odeljenja: NINA ANTIĆ

Zamenik sekretara odeljenja: MARINA SEKULIĆ

Poslove u većima obavljaju sudijski pomoćnici:

I Veće-predsednik veća sudija Ljiljana Cicmil

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

II Veće-predsednik veća sudija Radoslava Mađarov

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

III Veće –predsednik veća Verica Bajić

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

IV Veće -predsednik veća Mirjana Andrijašević

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

V Veće-predsednik veća sudija Zdravko Vasilić

1. MARINA SEKULIĆ, sekretar veća
2. PAVLE VUKADINOVIĆ

VI Veće-predsednik veća sudija Branka Bajić

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

VII Veće-predsednik veća sudija Julijana Budinčević

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

VIII Veće –predsednik veća sudija Spomenka Dragaš

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

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

ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE

Sekretar odeljenja: BRATISLAVA DEJANOVIĆ
Zamenik sekretara odeljenja: KATARINA JOVANOV

Poslove u većima obavljaju sudijski pomoćnici:

I Veće-predsednik veća sudija Nada Ćulibrk

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

II Veće-predsednik veća sudija Nada Knežević Antić

1. MILICA JAJČANIN, sekretar veća
2. VLADANA ZRAKIĆ

III Veće-predsednik veća sudija Gabriela Milovanović

1. NATAŠA RUNIĆ ĐORĐEVIĆ, sekretar veća
2. GORDANA JURIŠIĆ
3. DUNJA POZNAN

IV Veće-predsednik veća sudija Jokica Janjušević

1. KATARINA JOVANOVIĆ, sekretar veća
2. BRATISLAVA DEJANOVIĆ
3. SLAĐANA NOVIĆEVIĆ

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

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

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

Sudijski pomoćnici koji se po Odluci predsednika suda raspoređuju na rad u većima obavljaju poslove pod nadzorom sudija iz veća u koja su raspoređeni. U većima Apelacionog suda u Novom

Sadu, sudijski pomoćnici vrše pripremne poslove ispitivanja ispunjenosti procesnih pretpostavki za odlučivanje o pravnim lekovima u predmetima dostavljenim sudu, staraju se o kompletiranju spisa i otklanjanju eventualnih nedostataka u predmetu i u vezi s tim pripremaju potrebne akte. Sudijama u veću pomažu u radu kao i u pripremi predmeta za referisanje, po činjeničnim i pravnim pitanjima, izrađuju nacрте sudskih odluka, nacрте referata za sednice veća i nacрте sentenci.

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

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

2.5.2 Državni službenici i nameštenici

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

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

Sudska uprava

Svetlana Kvrđić – sekretar suda; viši savetnik

Dragana Đukić – upravitelj suda; viši savetnik

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

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

Zorica Marković - administrativno tehnički sekretar, referent

Sudska pisarnica

Nataša Banjac – upravitelj pisarnice; saradnik

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

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

1. Prijemna kancelarija, ekspedicija i arhiva

- dva upisničara

2. Građanska pisarnica

-četiri upisničara

3. Krivična pisarnica

-četiri upisničara

Računovodstvo

Snežana Knežević – šef računovodstva; samostalni savetnik

Dragica Bulješević – knjigovođa – kontista; referent

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

Danilo Babić – radno mesto za poslove budžeta; savetnik

Služba za informatičke poslove

Gordan Grdić – rukovodilac službe za informatičke poslove; viši savetnik
Miloš Krstin – administrator baze podataka, samostalni savetnik
Biljana Milošević – informatičar; saradnik

Daktilobiro

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

Tehnička služba

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

2.6 Sudska pisarnica

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

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

Rukovodilac organizacione jedinice pisarnica je upravitelj pisarnice – Nataša Banjac.

2.7 Računovodstvo

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

Radom organizacione jedinice računovodstvo rukovodi šef računovodstva – Snežana Knežević.

2.8 Daktilobiro

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

Radom organizacione jedinice daktilobiro rukovodi šef daktilobiroa – Mirjana Stefanović.

2.9 Služba za informatičke poslove

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

Radom službe za informatičke poslove za pravosudne organe rukovodi rukovodilac službe za informatičke poslove - Gordan Grdić.

2.10 Tehnička služba

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

Tehničkom službom rukovodi rukovodilac Tehničke službe – Zoran Subotički.

III OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Odlukom predsednika Vrhovnog kasacionog suda Su I 1-73/19 od 29.05.2019. godine mr Darko Tadić je postavljen za v.f.predsednika Apelacionog suda u Novom Sadu. Odlukom Narodne skupštine ("Sl. glasnik br. 75 od 23.10.2019. godine) mr Darko Tadić izabran je za predsednika Apelacionog suda u Novom Sadu.

Prava, obaveze i ovlašćenja predsednika suda propisani su Zakonom o sudijama („Službeni glasnik RS“, br.116/08, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14 ...), Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br.116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13...88/18) i Sudskim poslovníkom („Službeni glasnik RS“, br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15...93/19).

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

- predstavlja sud;
- organizuje rad u sudu;

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

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

IV PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

1. Javnost rada Apelacionog suda u Novom Sadu

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

Javnost rada suda obezbeđuje se:

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

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

1.1 Obaveštavanje javnosti o radu suda

U cilju obezbeđivanja objektivnog, pravovremenog i tačnog obaveštavanja javnosti o radu Suda i sudskim postupcima, predsednik Suda, sudije i sudsko osoblje obezbeđuju potrebne uslove, kao i odgovarajući pristup medijima u pogledu aktuelnih informacija i postupaka koji se odvijaju u sudu, vodeći pritom računa o interesima postupka, o privatnosti, kao i o bezbednosti učesnika u postupku.

Vreme, mesto i predmet suđenja svakodnevno se objavljuju na vidnom mestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati ili na drugi pogodan način.

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

Javnost je isključena:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Fotografisanje i snimanje

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

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

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

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

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

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

1.3 Saopštenja za javnost

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

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

1.4 Internet prezentacija suda

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

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

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

1.5 Izveštaji o radu Apelacionog suda u Novom Sadu

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

2. Obavezni podaci o Sudu

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

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

Kontakt telefoni i adrese elektronske pošte:

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

imejl: darko.tadic@ns.ap.sud.rs

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

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

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

imejl: branka.bajic@ns.ap.sud.rs

Sekretar suda – Svetlana Kvirgić, 021/4876-404

imejl: svetlana.kvirgic@ns.ap.sud.rs

Upravitelj suda - Dragana Đukić, 021/4876-401

imejl: dragana.djukic@ns.ap.sud.rs

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

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

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

imejl: vesna.lakicevic@ns.ap.sud.rs

Služba za informatičke poslove, 021/4876-405

imejl: gordan.grdic@ns.ap.sud.rs

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

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

Građanska pisarnica, 021/4876-389 i 021/4876-399

- Fizička, elektronska i kontakt adresa Suda:

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

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

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

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

- Opis pristupačnosti prostorija Suda licima sa invaliditetom

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

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

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

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

3. Radno vreme i sudski odmor

3.1 Radno vreme

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

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

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

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

3.2 Godišnji odmor

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

V SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

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

Tabelarni prikaz broja i strukture zahteva o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja u 2020. godini

1) Zahtevi:

Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Br. usvojenih-delimično usvoj. zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	24	24	-	-
2.	Mediji	3	3	-	-
3.	Nevladine organ. i dr. udruženja građana	9	9	-	-
4.	Političke stranke	-	-	-	-
5.	Organi vlasti	-	-	-	-
6.	Ostali	12	12	-	-
	Ukupno	48	48	-	-

2) Žalbe:

Tokom 2020.godine izjavljena je ukupno 1 žalba Povereniku od strane građana povodom postupanja po zahtevima stranaka.

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

6.1 Osnivanje i nadležnost Apelacionog suda u Novom Sadu

Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br.116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13,13/16,108/16,113/17, 87/18 i 88/18) i Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Službeni glasnik RS“, br.101/13), između ostalih sudova u Republici Srbiji, osnovan je i Apelacioni sud u Novom Sadu, određeno njegovo sedište kao i područje na kojem vrši nadležnost.

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

Apelacioni sud u Novom Sadu je sud opšte nadležnosti, osnovan za područja više viših sudova i neposredno je viši sud za više i osnovne sudove sa područja svoje mesne nadležnosti. Njegova stvarna nadležnost utvrđena je članom 24. Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11,101/13, 13/16,108/16,113/17, 87/18 i 88/18). Shodno navedenoj zakonskoj odredbi, apelacioni sud je nadležan:

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

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

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

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

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

- **Prijem, formiranje i raspodela predmeta**

Poslovanje sa predmetima regulisano je Sudskim poslovníkom.

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

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

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

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

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

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

- **Iznošenje predmeta sudiji izvestiocu**

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

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

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

- **Rad veća na predmetu**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Sednica odeljenja**

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

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

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

- **Zajednička sednica odeljenja**

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

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

- **Sednica svih sudija**

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

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

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

- **Sastanci**

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

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

2. Izveštaji i statistika

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

Izveštaj o rezultatima rada Apelacionog suda u Novom Sadu za 2020. godinu prikazan je u sledećoj tabeli:

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

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

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

Stvarna nadležnost apelacionih sudova, pa tako i Apelacionog suda u Novom Sadu, utvrđena je odredbom člana 24. Zakona o uređenju sudova („Sl. glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 13/16, 108/16, 113/17, 87/18 i 88/18).

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

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

Naime, ovde se mogu navesti samo najvažniji zakoni i drugi propisi ili oni koje uprava i računovodstvo Suda često primenjuju u svom radu, a to su: **Zakon o sudijama** („Sl.glasnik RS“, br. 116/08, 58/09, 104/09, 101/10, 121/12, 101/13, 117/14 i 40/15), **Zakon o uređenju sudova** („Sl.glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 13/16, 108/16, 113/17, 87/18 i 88/18), **Zakon o Visokom savetu sudstva** („Sl.glasnik RS“, br. 116/08, 101/10, 88/11 i 106/15), **Zakon o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava** („Sl.glasnik RS“, br. 101/13), **Sudski poslovnik** (Sl.glasnik RS“, br.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 104/15...93/19), **Zakon o državnim službenicima** („Sl.glasnik RS“, br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 i 157/20), **Zakon o radu** („Sl.glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 i 75/14), **Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje** („Sl.glasnik RS“, br. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 3/10, 4/11, 52/11, 101/11, 7/12, 47/13, 108/13, 57/14, 112/15, 113/17, 95/18, 86/19), **Zakon o platama državnih službenika i nameštenika** („Sl.glasnik RS“, br. 62/06, 63/06-ispravka, 115/06-ispravka, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 i 95/18), **Zakon o parničnom postupku** („Sl.glasnik RS“, br. 125/04, 111/09 i 36/11), **Zakon o parničnom postupku** („Sl.glasnik RS“, br. 72/11, 49/13, 74/13 i 55/14), **Zakon o vanparničnom postupku** („Sl.glasnik SRS“, br. 25/82, 48/88, 55/14, 6/15), **Zakon o izvršenju i obezbeđenju** („Sl.glasnik RS“, br. 106/15 i 54/19), **Zakon o obligacionim odnosima** („Sl.list SFRJ“, br. 29/78, 39/85, 57/89), **Zakonik o krivičnom postupku** („Sl.list SRJ“, br. 70/01, 68/02, „Sl.glasnik RS“, br. 58/04, 85/05, 115/2005, 49/07, 72/09 i 76/10), **Zakonik o krivičnom postupku** („Sl.glasnik RS“, br. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 i 35/19), **Krivični zakonik** („Sl.glasnik RS, br. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 55/14, 35/19), **Zakon o službenoj upotrebi jezika i pisma** („Sl.glasnik RS“, br. 45/91, 30/10,47/18 i 48/18.), **Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja** („Sl.glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), **Zakon o zaštiti podataka o ličnosti** („Sl.glasnik RS“, br. 87/18), **Zakon o budžetu Republike Srbije**, **Zakon o budžetskom sistemu** („Sl.glasnik RS“, br.54/09, 73/10, 101/10,

101/11, 93/12, 62/13, 108/13 i 142/14), **Zakon o računovodstvu i reviziji** („Sl.glasnik RS“, br.46/06,111/09 i 99/2011-dr.zakon), **Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju** („Sl.glasnik RS“, br. 34/03, 85/05, 101/05-dr.zakon, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 86/19), **Zakon o porezu na dohodak građana** („Sl.glasnik RS“, br. 24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 93/12, 47/13, 48/13, 108/13, 57/14, 68/14, 112/15, 113/17, 95/18, 86/19), **Zakon o zdravstvenom osiguranju** („Sl.glasnik RS“, br. 107/05, 109/05, 57/11, 119/12, 25/19), **Zakon o javnim nabavkama** („Sl.glasnik RS“, br.124/12, 14/15, 68/15, 91/19), **Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu** („Sl.glasnik RS“, br.101/05, 91/15, 113/17), **Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu** („Sl.glasnik RS“, br. 30/10), **Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu** („Sl.glasnik RS“, br. 36/10), **Zakon o pečatu državnih i drugih organa** („Sl.glasnik RS“, br. 101/07), **Zakon o državnoj upravi** („Sl.glasnik RS“, br. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14,47/18), **Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom** („Sl.glasnik RS“, br. 36/09 i 32/13), **Zakon o državnim i drugim praznicima u RS** („Sl.glasnik RS“, br. 43/01, 101/07 i 92/11), **Uredba o naknadama i drugim primanjima izabranih i postavljenih lica u državnim organima** („Sl.glasnik RS“, br.44/08 i 78/12-prečišćen tekst), **Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima** („Sl.glasnik RS“, br. 44/08-prečišćen tekst i 2/12), **Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika** („Sl.glasnik RS“, br. 98/07-prečišćen tekst, 84/14 i 84/15), **Uredba o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika** („Sl.glasnik RS“, br. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/2012, 84/2014, 132/2014, 28/2015, 102/2015, 113/2015, 16/2018, 2/2019, 4/2019, 26/2019 i 42/2019), **Uredba o razvrstavanju radnih mesta nameštenika** („Sl.glasnik RS“, br. 5/06 i 30/06), **Uredba o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u državnim organima** („Sl.glasnik RS“, br. 41/07-prečišćen tekst i 109/09), **Uredba o ocenjivanju zaposlenih u državnim organima** („Sl.glasnik RS“, br. 80/92 i 137/04) **Uredba o ocenjivanju državnih službenika** („Sl.glasnik RS“, br. 11/06 i 109/09), **Pravilnik o popunjavanju izvršilačkih radnih mesta u sudovima** („Sl.glasnik RS“, br. 43/10), **Poseban kolektivni ugovor za državne organe** („Sl.glasnik RS“, br. 38/19 i 55/20), **Uputstvo za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa** („Sl.glasnik RS“, broj 68/10), **Uredbu o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja** („Sl.glasnik RS“, br. 8/06), **Uredba o budžetskom računovodstvu** („Sl.glasnik RS“, br. 125/03 i 12/06), **Odluka o naknadama sudije koji je premešten odnosno upućen** („Sl.glasnik RS“, br. 12/14), **Pravilnik o postupku otvaranja ponude i obrascu za vođenje zapisnika o otvaranju ponude** („Sl.glasnik RS“, br. 50/09), **Pravilnik o postupku javne nabavke male vrednosti** („Sl.glasnik RS“, br. 50/09), **Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova** („Sl.glasnik RS“, br.86/15 i 41/19), **Pravilnik o obliku i sadržaju znaka zabrane pušenja** („Sl.glasnik RS“, br. 73/10 i 89/17), **Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavaca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu** („Sl.glasnik RS“, br. 62/10) i dr.

IX USLUGE I POSTUPAK PRUŽANJA USLUGA ZAINTERESOVANIM LICIMA

1. Informacije o predmetima

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

U sudskoj pisarnici mogu se dobiti sledeće informacije:

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

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

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

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

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

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

2. Prijem stranaka

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

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

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

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

3. Postupanje po podnetim pritužbama građana na rad suda

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

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

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

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

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

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

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

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

Predmet pritužbe ne može biti sama odluka suda ili pravni stav koji je sud zauzeo, što se preispituje u postupku po pravnim lekovima, već se pritužba predsedniku suda može izjaviti zbog odugovlačenja postupka ili drugih nepravilnosti u postupku (npr. zbog nepravilnosti kod raspodele predmeta sudijama, odlaganja rasprava bez razloga, u slučajevima kada sud ne ispoštuje zakonske rokove za zakazivanje rasprave ili donošenje odluke ili ukoliko sud ne ispoštuje princip hitnog

rešavanja određenih vrsta predmeta). Pored toga, potrebno je da stranke u pritužbama koje podnose označe sve bitne podatke, kako bi predsednik suda mogao da ispita pritužbu, a posebno: ime i prezime podnosioca pritužbe, broj predmeta na čije rešavanje se pritužuju, ime i prezime sudije koji postupuje u predmetu itd, kako postupak ispitivanja pritužbe ne bi, zbog nedostajućih podataka, bio duži nego što je potrebno.

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

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

4. Postupanje po podnetim molbama za prekoredno rešavanje predmeta

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

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

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

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

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

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

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

5. Pravna pomoć

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

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

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

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

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

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

X PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Postupanje po pritužbama:

U izveštajnom periodu primljeno je 38 pritužbi stranaka. Podnosiocima pritužbi obaveštenja su prosleđena u propisanom roku.

Tabelarni prikaz preferencija po sudskim odeljenjima (2020.godina)

Građansko odeljenje i Odeljenje za radne sporove

	broj primljenih preferencija	odobrene preferencije	neodobrene preferencije	preferencije uradu	rešeni predmeti po odobrenim preferencijama	nerešeni predmeti po odobrenim preferencijama
Gž	124	100	2	22	73	27
Gž1	28	27	0	1	22	5
Gž2	2	0	0	2	0	0
Ukupno	154	127	2	25	95	32

Krivično odeljenje

	broj primljenih preferencija	odobrene preferencije	neodobrene preferencije	preferencije uradu	rešeni predmeti po odobrenim preferencijama	nerešeni predmeti po odobrenim preferencijama
Kž1	1	1	0	0	1	0
Ukupno	1	1	0	0	1	0

XI PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

PREGLED DODELJENIH APROPRIJACIJA ZA 2020. GODINU APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU

Šifra ekonomske klasifikacije		Šifra izvora finansiranja	Iznos
Plate, dodaci i naknade	411	01, 04	283.081.471,05
Socijalni doprinosi na teret poslodavca	412	01, 04	47.346.474,40
Naknade u naturi	413	01, 04, 13	601.000,00
Socijalna davanja zaposlenima	414	01, 04, 13	7.937.869,00
Naknade troškova za zaposlene	415	01, 04, 13	10.820.000,00
Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	416	01,04	1.791.762,00
Stalni troškovi	421	01	33.000.000,00
Troškovi putovanja	422	01	100.000,00
Usluge po ugovoru	423	01,04	12.100.000,00
Tekuće popr. i održav.	425	01	1.510.000,00
Materijal	426	01	5.300.000,00
Mašine i oprema	512	01	445.000,00
Porezi,obavezne takse,kazne, penali.	482	01	1.000,00
Novčane kazne i penali po rešenju sudova	483	01	4.382.502,11
Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane dr. organa	485	01	1.000,00
		Ukupno:	408.418.078,56

04 – sredstva iz sudskih taksi

01-sredstva iz budžeta

13-sredstva iz suficita

Pregled navedenih aproprijacija odobren je Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2020. godinu („Službeni glasnik RS“ broj: 84/2019, 135/2020.).

PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Finansijska sredstva za rad Apelacionog suda u Novom Sadu obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije na nivou sva četiri apelaciona suda, shodno Zakonu o budžetu RS za 2020 god. („Službeni glasnik RS“ broj: 84/2019, 135/2020). Organizacija i način rada računovodstva Apelacionog suda u Novom Sadu je bliže regulisana Pravilnikom o organizaciji i načinu vođenja budžetskog računovodstva ovog suda.

Izveštaj o izvršenju budžeta (za period januara –decembar 2020. godine)

Pregled rashoda za izabrana lica-sudije

-u hiljadama dinara-

Ekonom. klasif.	Opis	Sredstva iz budžeta 01	Sredstva iz sudskih taksi 04	Ukupno
411	Plate, dodaci, naknade	109.611	31.869	141.480
412	Soc.dopr. na teret posl.	18.417	5.349	23.766

413	Naknade u naturi	48		48
414	Socij. davanja zaposl.-pomoći	217	1.094	1.311
415	Naknade trošk. za zaposl.	6.062		6.062
416	Nagrade zaposlenima-jubi. nagrade	694	-	694

04 – sredstva iz sudskih taksi

01 - sredstva iz budžeta

Pregled rashoda za državne službenike i nameštenike

-u hiljadama dinara-

Ekonom. klasif.	Opis	Sredstva iz budžeta 01	Sredstva iz sudskih taksi i suficita 04, 13	Ukupno
411	Plate, dodaci, naknade	141.573	-	141.573
412	Soc.dopr. na teret posl.	23.572	-	23.572
413	Naknade u naturi	176	365	541
414	Socij. davanja zaposl.-pomoći		6.624	6.624
415	Naknade trošk.za zaposl.	3.458		3.458
416	Nagrade zaposlenima-jubi. nagrade		1.097	1.097

04 – sredstva iz sudskih taksi

01-sredstva iz budžeta

13 - sredstva iz suficita

Pregled izvršenja budžeta za tekuće izdatke (za period januara –decembar 2020 godine)

-u hiljadama dinara-

Ekonomska klasifik.	Opis	Raspoložive aproprijacije 2020. god	Izvršenje budžet. sredst. 01	Izvršenje budžet.sredst . 04, 13	INDEKS Ostvar.budžeta za I-XII 2020.god.
1	2	3	4	5	6
Ukupno 421	Stalni troškovi	33.000	27.429		83,12
4211	Troškovi platnog prometa				
4212	Energetske usluge		21.121		
4213	Komunalne usluge		3.789		
4214	Usluge komunikacije		2.242		
4215	Troškovi osiguranja		159		
4216	Zakup imovine i opreme		118		
4219	Ostali troškovi				
Ukupno 422	Troškovi putovanja	100	30		30,00
4221	Troškovi služb. putov. u zemlji		30		
4222	Troškovi služb. putov. u inostr.				
4229	Ostali troškovi transporta				
Ukupno 423	Usluge po ugovoru	12.100	9.948		82,21
4231	Administrativne usluge		141		
4232	Kompjut. usluge		15		
4233	Usluge obraz. i usavrš.zaposl.				
4234	Usluge informis. i štampanja		64		
4235	Stručne usluge		9.658		
4236	Usluge za domaćinstvo i ugo.		30		
4237	Reprezentacija		34		

4239	Ostale opšte usluge		6		
Ukupno 425	Tekuće popr.i održavanje	1.510	1.504		99,60
4251	Tek. popr. i odr. zgrada i objekata		517		
4252	Tek.popr.i održ.opreme		987		
Ukupno 426	Materijal	5.300	3.914		73,85
4261	Administr. materijal		1.574		
4263	Stručna literatura		747		
4264	Materij.za saobraćaj		725		
4268	Mat.za odr. higijene i ugost.		299		
4269	Mat.za poseb.namene (potrošni mat. alat i invent. rez.del.)		569		
482					
483	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	4.382	4.381		99,98
4831	Novčane kazne i penali po rešenju sudova		4.381		
485	Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane državnih organa				
4851	Naknada štete za povrede ili štetu nanetu od strane državnih organa				
Ukupno 511	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	0	0		0
5114	Projektno planiranje		0		
Ukupno 512	Mašine i oprema	445	444	-	99,77
5122	Administrativna oprema		444		
5124	Oprema za zaštitu životne sredine				

Napomena:

U koloni 3 su prikazane raspoložive aproprijacije odobrene od Visokog saveta sudstva i Ministarstva pravde, a u okviru Zakona o budžetu Republike Srbije za 2020. godinu („Službeni glasnik RS“ broj: 84/2019, 135/2020.). U koloni 4 i 5 su prikazana izvršenja budžetskih sredstava po ekonomskim klasifikacijama.

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

Pozicija 413 - Naknade u naturi

Sa ove pozicije utrošena su sredstva za prevoz u vidu mesečne karte (markice) u iznosu od 388 hilj.din. dok je iznos od 201 hilj.dinara utrošen za novogodišnje paketiće.

Pozicija 414 - Socijalna davanja zaposlenima

Sa ove pozicije utrošena su sredstva za pomoći u medicinskom lečenju zaposlenih ili članova njihove uže porodice, pomoći u slučaju smrti zaposlenih ili članova njihove uže porodice u iznosu od 10 hilj.din, za otpremnine prilikom odlaska u penziju 1.302 hilj.din. i za poboljšanje materijalnog položaja zaposlenih i ostale pomoći radnicima(rođenje deteta) u iznosu od 6.624 hilj.din.

Pozicija 415 - Naknade za zaposlene

U okviru ove pozicije isplaćena su sredstva za prevoz na posao i sa posla zaposlenih u iznosu od 6.998 hilj. dinara, naknade za smeštaj izabranih lica u iznosu od 2.137 hilj.dinara i naknade troškova prevoza radi posete porodici izabranih lica u iznosu od 385 hilj.dinara.

Pozicija 416 - Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi

U okviru ove pozicije isplaćena su sredstva za jubilarne nagrade sudija u iznosu od 694 hilj. dinara i državnih službenika i nameštenika u iznosu od 1.097 hilj. dinara .

Pozicija 421 - Stalni troškovi

Najveći deo sredstava sa ove pozicije utrošen je za troškove grejanja zgrade i troš. električne energije u iznosu od 21.121 hilj. dinara. Drugi deo sredstava je utrušen za komunalne usluga(usluge čišćenja, PTT, utrošak vode, informatika i dr.) u iznosu od 4.703 hilj.dinara, troškove fiksnih i mobilnih telefona u iznosu od 1.328 hilj.dinara. Iz sredstava sa ove pozicije utrošena su sredstva i za osiguranja vozila i zakup garaža za vozila.

Pozicija 422 - Troškovi putovanja

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

Pozicija 423 - Usluge po ugovoru

Najveći deo sred. sa ove pozicije je utrošen za stručne usluge, a koji se odnosi na troškove sudskog postupka i to: za dugovanja zavodima za sprovođenje osuđenih lica, veštacima, advokatima i porotnicima u iznosu od 9.658 hilj. dinara. Sa ove pozicije sredstva su utrošena za administrativne usluge, a koje se odnose na troškove prevođenja (tumači), registraciju vozila i dr.; za usluge informisanja kao preduslov za adekvatno i pravovremeno informisanje javnosti o radu suda, kao i za objavljivanje oglasa za javne nabavke i dr.;

Pozicija 425 - Tekuće popravke i održavanje

Najveći deo sredstava sa ove pozicije je utrošen za tekuće popravke i održavanje zgrade u kojoj su smešteni: Apelacioni sud u Novom Sadu, Viši sud u Novom Sadu, Osnovni sud u Novom Sadu, Apelaciono tužilaštvo u Novom Sadu, Više tužilaštvo u Novom Sadu, Osnovno tužilaštvo u Novom Sadu i Privredni sud u Novom Sadu. Sa ove pozicije sredstva su utrošena za, tekuće popravke održavanje liftova(tri lifta) i električnih ulaznih vrata i električnih instalacija u iznosu od 517 hilj. dinara, popravke i održavanje opreme za saobraćaj u iznosu od 489 hilj. dinara, popravku fotokopir aparata u iznosu od 173 hilj.dinara, popravku računarske opreme u iznosu od 100 hilj. dinara, popravku nameštaja i ugradne opreme u iznosu od 157. hilj. dinara, ostale usluge i materijale za održavanje zgrade i popravku opreme u iznosu od 68 hilj. dinara i dr.

Pozicija 426 - Materijal

Na ovoj poziciji sredstva su utrošena za kancelarijski materijal u iznosu od 1.574 hilj.din., neophodan potrošni materijal u iznosu od 569 hilj.din., stručnu literaturu za redovne potrebe zaposlenih 747 hilj.din, materijala za saobraćaj (benzin i ostali materijali za saobraćaj) u iznosu od 725 hilj.din., materijal za održavanje higijene i ugost. u iznosu od 299 hilj.din. i dr.

Pozicija 512 - Mašine i oprema

Na ovoj poziciji sredstva su utrošena za nabavku računarske opreme-računari (1 kom.) u iznosu od 70 hilj. dinara, štampači (7 kom.) u iznosu od 99 hilj. dinara. Nabavku klima uređaja (1 kom) u iznosu od 114 hilj. din. i nabavku (1) fotokopir aparata u iznosu od 161 hilj. dinara.

XII PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Neto plate (bez minulog rada) za sve kategorije zaposlenih

1. Podaci o neto platama sudija za DECEMBAR mesec 2020. godine

Funkcija	Plata
Predsednika suda	181.518,05 din.
Zamenik. predsednika suda	166.391,54 din.
Sudije	151.265,04din.
Sudije krivičnog odenjelja	151.265,04 din.

Podaci o platama, zaradama i drugim primanjima, kao i imovini funkcionera – sudija Apelacionog suda u Novom Sadu upisani su u Registar imovine i prihoda funkcionera koji vodi Agencija za borbu protiv korupcije i koji je dostupan je na sajtu Agencije.

Ukupan iznos naknade troškova prevoza sudija za period januar-decembar 2020. godine iznosi 3.558.478,05 dinara, naknade troškova smeštaja iznosi 2.137.180,00 dinara i naknade troškova radi posete porodici 385.119,00 dinara.

2. Podaci o neto platama državnih službenika i nameštenika za DECEMBAR mesec 2020. godine

ZVANJA	NAJNIŽA PRIMANJA NETO	NAJVIŠA NETO PRIMANJA
VIŠI SAVETNIK	94.418,44	132.805,73
SAMOSTALNI SAVETNIK	75.344,01	106.101,53
SAVETNIK	60.322,89	80.827,91
MLAĐI SAVETNIK	-	67.952,66
SARADNIK	45.301,78	63.660,92
MLAĐI SARADNIK	-	-
REFERENT	36.956,71	51.977,83
MLAĐI REFERENT	-	-
NAMEŠTENIK	35.764,56	39.341,02

Naknada troškova prevoza za državne službenike i nameštenike za period januar – decembar 2020. godine iznosi 3.828.348,91 dinara

Napomena: Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2021. godinu (Sl. Glasnik RS broj 149/20 utvrđene su osnovice za obračun i isplatu plata sudija, javnih tužilaca i zamenika javnih tužilaca i državnih službenika i nameštenika **uvećane za 3,5%**, a počev od isplate zarade za decembar mesec 2020. godine, a od plate za mart mesec 2021. godine dodatno **uvećanje od 1,45%**

Podaci o sredstvima rada

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

TRANSFORMATOR	OPREMA ZA KOPNENI SAOBRAĆAJ (VOZILA)	KANCELARIJSKA OPREMA	OPREMA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE	UKUPNO SADAŠNJA VREDNOST
(1-) 1.707.579,93	(1)-----0	(1434)-----2.670.421,08	(44)----- 125.771,25	4.503.772,26

U toku 2020. godine, Apelacioni sud u Novom Sadu utrošio je sredstva za nabavku računarske opreme-računari (1 kom.) u iznosu od 70 hilj. dinara, štampači (7 kom.) u iznosu od 99 hilj. dinara. Nabavku klima uređaja (1 kom) u iznosu od 114 hilj. din. i nabavku (1) fotokopir aparata u iznosu od 161 hilj. dinara, a što je prikazano u delu PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA, kroz poziciju 512.

XIII PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

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

za period od 01.01.2019. – 31.12.2019. godine

Red. br	Vrsta postupka	Podaci o predmetu javne nabavke	Podaci o vrednosti javne nabavke			Naziv izabranog ponuđača	Datum zaključenja ugovora
			Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV-a	Ugovorena vrednost sa PDV-om		
1	Javna nabavka – otvoreni postupak	Električna energija	7.083.333	7.083.333	8.500.000	JP ELEKTROP RIVREDA SRBIJE	07.07.2020.
2	Javna nabavka male vrednosti	Motorno gorivo	750.000	684.835	821.850	NIS A.D. Novi Sad	30.06.2020.
3	Javna nabavka male vrednosti	Kancelarijski materijal	791.668	880.191	1.056.229	Sagittarius DOO Subotica	30.07.2020.
		- kanc.mat. - toneri	916.664	1.006.760	1.208.112	Delfi Commerce DOO Beograd	30.07.2020.

2. Plan javnih nabavki za 2021. godinu

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 PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

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

XV PODACI O SREDSTVIMA RADA

Apelacioni sud u Novom Sadu smešten je u zgradi pravosudnih organa u kojoj su smešteni i Viši sud u Novom Sadu, Osnovni sud u Novom Sadu, Apelaciono javno tužilaštvo u Novom Sadu, Više javno tužilaštvo u Novom Sadu, Osnovno javno tužilaštvo u Novom Sadu i Privredni sud u Novom Sadu. Zgrada pravosudnih organa, ukupne korisne površine 12.048 m², nalazi se u javnoj svojini, a nosilac prava na zemljištu je Autonomna Pokrajina Vojvodina, Grad Novi Sad.

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

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

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

U toku 2020. godine, Apelacioni sud u Novom Sadu utrošio je sredstva za nabavku opreme (1-računar, 2-štampača i 10 monitora) u iznosu od 225.960,00 dinara, a što je prikazano u delu **PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**, kroz poziciju 512.

XVI ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Informacije koje Sud poseduje su:

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

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

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

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

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

XVII PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE SUD POSEDUJE

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

XVIII PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA SUD OMOGUĆAVA PRISTUP

Sve informacije sa kojima Apelacioni sud u Novom Sadu raspolaže, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom ovog suda, Apelacioni sud u Novom Sadu će saopštiti tražiocu informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati kopiju dokumenta u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Isključenje i ograničenje slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja

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

- **Apelacioni sud u Novom Sadu neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ukoliko bi time:**
 1. ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili neko drugo važno dobro nekog lica;
 2. ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje pretkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude, sprovođenje kazne ili bilo koji drugi pravno uređeni postupak ili fer postupanje i pravično suđenje;

3. ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu i javnu bezbednost ili međunarodne odnose;
4. bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
5. učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno, dokument koji je dostupan samo određenom krugu lica i zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom, koji pretežu nad interesom za pristup informaciji.

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

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

- **Apelacioni sud u Novom Sadu ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu.** U ovom slučaju, organ vlasti će u odgovoru na zahtev označiti izvor informacije (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), gde je i kada tražena informacija objavljena, osim u slučaju kada je to opštepoznato.

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

XIX INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja

Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl.glasnik RS“, br.120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), koji je stupio na snagu dana 13.11.2004. godine, uređuju se prava na pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolažu organi javne vlasti, radi ostvarenja i zaštite interesa javnosti da zna i ostvarenja slobodnog demokratskog poretka i otvorenog društva. Osnovno načelo promovisano ovim zakonom je da svako ko zatraži ima pravo da sazna svaku informaciju koja je u posedu vlasti, osim u slučajevima kada je Zakon odredio drugačije.

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

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

Svako ima pravo na pristup informacijama pod jednakim uslovima.

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

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

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

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

2. Podnošenje zahteva

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

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

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

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

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

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

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

4. Pravo žalbe

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

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

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

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

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

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

5. Naknada troškova za pristup informacijama od javnog značaja

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

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

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

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

1. dokumenta – na formatu A3 – 6 dinara, po strani;
– na formatu A4 – 3 dinara, po strani;
2. dokumenta u elektronskom zapisu – disketa – 20 dinara;
– CD – 35 dinara;
– DVD – 40 dinara;
3. dokumenta na audio kaseti – 150 dinara;
4. dokumenta na audio-video kaseti – 300 dinara;
5. pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik – 30 dinara.

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

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

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

Od plaćanja naknade oslobođeni su novinari, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva, udruženja za zaštitu ljudskih prava, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, osim kada se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu (čl. 17. st. 4. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja).

XX PRILOZI

1. Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu



Republika Srbija

APELACIONI SUD U NOVOM SADU

Posl.br. Su I-2-24/20

Dana, 25.11.2020. godine

NOVI SAD

Na osnovu čl. 34 st. 1, 2 i 3 Zakona o uređenju sudova („Sl. glasnik RS”, br.116/08, 104/09, 101/10, 10/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18 i 88/18) i čl. 45, 46, 47 i 48 Sudskog poslovnika („Sl. glasnik RS”, br. 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 i 93/19), po pribavljenom mišljenju sudija, predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu, mr Darko Tadić, utvrdio je i na sednici svih sudija dana 25.11.2020. godine, saopštio:

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA SUDIJA APELACIONOG SUDA U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU

I SEDIŠTE SUDA

Poslovi iz nadležnosti Apelacionog suda u Novom Sadu obavljaju se u sedištu Apelacionog suda u Novom Sadu koje se nalazi u sudskoj zgradi u Novom Sadu, u ul. Sutjeska br. 3.

Kontakt telefon broj: 021/ 4876-400;

Internet stranica: www.ns.ap.sud.rs i

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

II SUDSKA UPRAVA

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik Apelacionog suda u Novom Sadu sudija mr Darko Tadić.

Za zamenike predsednika suda određuju se sudije Julijana Budinčević i Branka Bajić.

Sudiji Julijani Budinčević, prvom zameniku predsednika suda, pored opštih poslova, u smislu čl. 52 st.3 i čl.53 st.1 Zakona o uređenju sudova, poveravaju se posebne obaveze, ovlašćenja i odgovornosti i to: u odsustvu predsednika suda donosi i potpisuje akte sudske uprave koji nisu u

isključivoj – neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, postupa po zahtevima za izuzeće i isključenje sudija u građanskim i krivičnim stvarima, vrši nadzor u finansijskom poslovanju suda, stara se o sprovođenju programa rešavanja starih predmeta, prima stranke i postupa po pritužbama, vrši nadzor nad radom sudske pisarnice i postupa po zahtevima za davanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Sudiji Branki Bajić, zameniku predsednika suda, pored opštih poslova, u smislu čl. 52 st.3 i čl.53 st.1 Zakona o uređenju sudova, poveravaju se posebne obaveze, ovlašćenja i odgovornosti i to: u odsustvu predsednika suda donosi i potpisuje akte sudske uprave koji nisu u isključivoj – neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, postupa po zahtevima za izuzeće i isključenje sudija u krivičnim i građanskim stvarima, vrši nadzor u finansijskom poslovanju suda, stara se o sprovođenju programa rešavanja starih predmeta, prima stranke i postupa po pritužbama, vrši nadzor nad radom sudske pisarnice i postupa po zahtevima za davanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Zamenici predsednika suda dužni su da predsedniku suda dostavljaju po potrebi mesečne izveštaje o svom radu u vezi sa posebnim ovlašćenjima, obavezama i odgovornostima.

III

SUDSKA ODELJENJA

Radi obavljanja poslova osnivaju se sledeća odeljenja:

- Krivično odeljenje;
- Odeljenje za krivične postupke prema maloletnicima;
- Građansko odeljenje;
- Odeljenje za radne sporove;
- Odeljenje za postupanje po zahtevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku i
- Odeljenje sudske prakse.

Od 54 sudija koliko je utvrđeno Odlukom Visokog saveta sudstva za Apelacioni sud u Novom Sadu, u sudska odeljenja Apelacionog suda u Novom Sadu ovim Godišnjim rasporedom poslova raspoređuje se 47 sudija sa predsednikom suda, koliko trenutno obavlja sudijsku funkciju.

IV

PREDSEDNICI SUDSKIH ODELJENJA

Predsednici odeljenja staraće se da se poslovi obavljaju zakonito, tačno, jednoobrazno, uredno i blagovremeno, a radi efikasnijeg postupanja, kao i u slučaju sprečenosti ili odsutnosti, te poslove će obavljati njihovi zamenici.

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

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

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

Predsednik Odeljenja za radne sporove je **sudija Jokica Janjušnjvić**, a njen zamenik **sudija Mira Tubin Čanak**.

Rukovodilac Odeljenja sudske prakse je **sudija Julijana Budinčević**, a zamenik je **sudija Dragoljub Vujasinović**.

V

KRIVIČNO ODELJENJE

V-a

U krivično odeljenje Apelacionog suda u Novom Sadu raspoređuje se 11 sudija.

Sudije Krivičnog odeljenja postupaju u materiji Kž1, Kž2, Kž3, Kž-uo, Kž-Poi, Kž-r, Kž-Kre, Kžr-As, Kž-Toi, Kž1-Spk, Kž2-Spk, R4k, Ržk.

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

Radi odlučivanja u drugom stepenu po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostepenog suda u krivičnom postupku formiraju se sledeća veća:

1. VEĆE

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

2. VEĆE

1. **sudija Snježana Leković** - predsednik veća
2. sudija Svetlana Tomić Jokić - član veća.

3. VEĆE

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

4. VEĆE

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

Predsednika veća zamenjuje prvi član istog veća.

Za vreme godišnjih odmora i u slučaju druge opravdane odsutnosti sudija, kao i u slučaju nepopunjenosti veća, popuna nedostajućih članova veća u Krivičnom odeljenju vršice se tako što će svako veće biti popunjavano članovima odeljenja i predsednikom suda, kao i sudijama iz drugih odeljenja.

U slučaju duže odsutnosti sudije, popuna članova veća u Krivičnom odeljenju vršiće se naizmenično članovima odeljenja, prema rasporedu koji će za svaki mesec unapred sačinjavati predsednik Krivičnog odeljenja.

Popuna trećeg člana 2. Veća vršiće se iz reda ostalih sudija Krivičnog odeljenja.

V-b

Veća nadležna za odlučivanje po žalbama u drugom stepenu (čl. 21 st. 2 tač. 2 ZKP)

A)

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

B)

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

V)

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

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

V-v

Veće nadležno za odlučivanje po žalbama u trećem stepenu (čl. 21 st. 3 tač. 2 ZKP)

Radi odlučivanja po žalbama izjavljenim protiv presuda drugostepenog suda u trećem stepenu, u skladu sa čl.21 st.3 Zakonika o krivičnom postupku, formira se veće u sledećem sastavu:

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

U vreme godišnjeg odmora i druge opravdane odsutnosti sudija postojećeg veća u trećem stepenu odsutne članove veća zamenjuju sudije:

1. Zdravka Pisarić
2. Slobodan Velisavljević
3. mr Darko Tadić.

VI

ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA MALOLETNICIMA

Radi odlučivanja u drugom stepenu po žalbama protiv odluka prvostepenog suda u krivičnim postupcima prema maloletnicima formira se sledeće veće:

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

Predsednika veća zamenjuje prvi član veća.

Sudije Odeljenja za krivične postupke prema maloletnicima postupaju u materiji Kžm1, Kžm2, Kžm-Uo, Kž-Poi, Kžm-r i Kžmr-As.

Članovi veća Odeljenja za krivične postupke prema maloletnicima u slučaju odsutnosti ili sprečenosti popunjavaće se po potrebi sa sudijama iz veća krivičnog odeljenja koje poseduju sertifikat o posebnim znanjima iz oblasti prava deteta i prestupništva mladih, u skladu sa Zakonom o maloletnim učiniocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica.

VII

GRAĐANSKO ODELJENJE

VII-a

U građansko odeljenje raspoređuje se 22 sudija.

Radi odlučivanja u drugom stepenu po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostepenog suda u građansko pravnim sporovima formiraju se sledeća veća:

1. VEĆE

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

2. VEĆE

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

3. VEĆE

1. **sudija Verica Bajić** - predsednik veća
2. sudija Jasmina Divnić - član veća.

4. VEĆE

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

5. VEĆE

1. **sudija Zdravko Vasilić** - predsednik veća
2. sudija Vukica Kužić - član veća.

6. VEĆE

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

7. VEĆE

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

8. VEĆE

1. **sudija Spomenka Dragaš** - predsednik veća
2. sudija Milana Miličković - član veća
3. sudija Ivana Stevanov - član veća.

Predsednika veća zamenjuje prvi član istog veća.

Za vreme godišnjih odmora i u slučaju druge opravdane odsutnosti sudija, kao i u slučaju nepopunjenosti veća, popuna nedostajućih članova veća u Građanskom odeljenju vršiće se sudijama iz ovog odeljenja.

U slučaju duže odsutnosti sudije, popuna članova veća u Građanskom odeljenju vršiće se naizmenično članovima odeljenja, prema rasporedu koji će za svaki mesec unapred sačinjavati predsednik Građanskog odeljenja.

Popuna trećeg člana 3. Veća i trećeg člana 5. Veća vršiće se iz reda ostalih sudija Građanskog odeljenja.

VII-b

U predmetima iz oblasti porodičnog prava - "GŽ2" postupaju sledeća veća:

Por. 1. VEĆE

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

Por. 2. VEĆE

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

Por. 3. VEĆE

1. **sudija Mirjana Andrijašević** - predsednik veća
2. sudija Branka Maljković - član veća
3. sudija Zdravko Vasilić - član veća.

Por. 4. VEĆE

1. **sudija Verica Bajić** - predsednik veća
2. sudija Jasmina Divnić - član veća
3. sudija Olivera Pejak Prokeš - član veća.

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

VII-v

Predmeti po žalbama na odluke viših sudova po tužbama za zaštitu u vezi sa uzbunjivanjem „Gž-uz“ raspoređivaće se sudijama građanskog odeljenja na isti način kao i ostali predmeti iz građanske materije, imajući u vidu da sve sudije građanskog odeljenja imaju sertifikat o posebnim znanjima u vezi za zaštitom uzbunjivača.

VII-g

Sve sudije iz građanskog odeljenja postupaju i po žalbama protiv rešenja u postupku rehabilitacije shodno članu 18 stav 2 Zakona o rehabilitaciji ("Sl, glasnik RS" br. 92/2011).

VII-d

Radi odlučivanja po žalbama protiv odluka prvostepenog suda u sporovima po Zakonu o utvrđivanju činjenica o statusu novorođene dece za koja se sumnja da su nestali iz porodilišta u Republici Srbiji (Gž5 predmeti), formira se sledeće veće:

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

VIII ODELJENJE ZA RADNE SPOROVE

VIII -a

U odeljenju za radne sporove raspoređuje se 13 sudija.

1. VEĆE

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

2. VEĆE

1. **sudija Nada Knežević Antić** - predsednik veća
2. sudija Vesna Dušić - član veća
3. sudija Olgica Milošević- član veća.

3. VEĆE

1. **sudija Gabriela Milovanović** - predsednik veća
2. sudija Mira Tubin Čanak - član veća
3. sudija Aleksandra Pekez Kalinić - član veća.

4. VEĆE

1. **sudija Jokica Janjušević** - predsednik veća
2. sudija Jasmina Danilović Stojković - član veća
3. sudija Vesna Arlov - član veća
4. sudija Borivoje Gajić - član veća.

Predsednika veća zamenjuje prvi član istog veća.

Za vreme godišnjih odmora i u slučaju druge opravdane odsutnosti sudija, popuna članova veća u odeljenju za radne sporove vršiće se tako što će svako veće biti popunjavano članovima odeljenja.

U slučaju duže odsutnosti sudije, popuna članova veća u odeljenju za radne sporove vršiće se naizmenično članovima odeljenja, prema rasporedu koji će za svaki mesec unapred sačinjavati predsednik odeljenja za radne sporove.

Poslove na dežurstvu obavljaće dežurna veća prema rasporedu dežurstava koji će po potrebi sačinjavati predsednik odeljenja za radne sporove.

VIII-b

Predmeti po žalbama izjavljenim protiv odluka prvostepenog suda u radnim sporovima u kojima je istaknut navod da je u pitanju odmazda zbog uzbunjivanja GŽ1-uz raspoređivaće se sudijama odeljenja za radne sporove na isti način kao i ostali predmeti iz radne materije, imajući u vidu sudije koje poseduju sertifikat o posebnim znanjima u vezi za zaštitom uzbunjivača.

IX

Odeljenje za postupanje po zahtevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku

U postupcima po prigovorima radi zaštite prava na suđenje u razumnom roku (R4k, R4g i R4r) postupa predsednik suda, a u njegovom odsustvu postupaće zamenici predsednika suda.

U postupcima po žalbama radi zaštite prava na suđenje u razumnom roku postupaju:

Za predmete iz *krivične materije*:

- sudija Zdravka Pisarić.

Za predmete iz *građanske materije*:

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

Za predmete iz *materije radnih sporova*:

- sudija Nada Knežević Antić i
- sudija Mira Tubin Čanak.

X

ODELJENJE SUDSKE PRAKSE

Odeljenje sudske prakse prati i proučava praksu sudova i međunarodnih sudskih organa i obaveštava sudije, sudijske pomoćnike i sudijske pripravnike o pravnim shvatanjima sudova.

Za rukovodioca sudske prakse po Sudskim odeljenjima određuju se:

Sudija Julijana Budinčević postavlja se za rukovodioca Odeljenja sudske prakse Suda.

Sudija Dragoljub Vujasinović postavlja se za zamenika rukovodioca Odeljenja sudske prakse i prvog rukovodioca na poslovnima sudske prakse za Krivično odeljenje.

Sudija Dušan Vojnović postavlja se za drugog rukovodioca sudske prakse na poslovima sudske prakse za Krivično odeljenje i Odeljenje za maloletnike.

Sudija Zdenka Stakić postavlja se za rad na poslovima sudske prakse u pritvorskim predmetima u slučaju odsutnosti ili sprečenosti rukovodioca sudske prakse za Krivično odeljenje.

Sudija Radoslava Madarov postavlja se za prvog rukovodioca na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje.

Sudija Mirjana Andrijašević postavlja se za drugog rukovodioca na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje.

Sudija Branka Maljković postavlja se za trećeg rukovodioca na poslovima sudske prakse za Građansko odeljenje.

Sudija Nada Knežević Antić postavlja se za prvog rukovodioca na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove.

Sudija Jokica Janjušević postavlja se za drugog rukovodioca na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove.

Sudija Jasmina Danilović Stojković postavlja se za trećeg rukovodioca na poslovima sudske prakse za Odeljenje za radne sporove.

Ovim sudijama u slučaju povećanog obima posla, pomagaće sudije koje će biti određene posebnom naredbom predsednika suda.

Sekcije odeljenja sudske prakse pomažu predsedniku krivičnog, odnosno građanskog odeljenja i odeljenja za radne sporove u pripremi sednica odeljenja na kojima se razmatraju pitanja iz sudske prakse, kao i rukovodiocima sudske prakse u krivičnoj, građanskoj materiji i materiji radnih sporova u obavljanju poslova na ujednačavanju sudske prakse i podizanju kvaliteta rada suda uopšte.

Odeljenje sudske prakse će najmanje jednom u šest meseci vršiti analizu sudske prakse po sudskim odeljenjima.

Redakcijski odbor Biltena sudske prakse

Redakcijski odbor Biltena sudske prakse Apelacionog suda u Novom Sadu sačinjavaju:

1. Glavni i odgovorni urednik Biltena sudske prakse, sudija Julijana Budinčević i
2. Zamenik glavnog i odgovornog urednika sudija Dušan Vojnović.

XI RASPOREĐIVANJE PREDMETA

U cilju obezbeđivanja podjednake opterećenosti svih sudija u sudu, raspoređivanje predmeta u sudskim odeljenjima vršiće se u skladu sa Sudskim poslovníkom, i to tako što se novoprímljeni predmeti najpre razvrstavaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, a zatim raspoređuju prema astronomskom računanju vremena prijema, metodom slučajnog određivanja sudije, u skladu sa utvrđenim Godišnjim rasporedom poslova, primenom poslovnog softvera za upravljanje predmetima, s tim da se najpre raspoređuje grupa novoprímljenih predmeta, a zatim predmeti prispeli u sud na drugi način.

Sudije su u obavezi da predmete rešavaju prema redosledu prijema u skladu sa zakonom i Sudskim poslovníkom.

Predmeti se jednako raspoređuju sudijama, s tim što zamenicima predsednika suda, predsednicima Krivičnog odeljenja, Građanskog odeljenja i Građanskog odeljenja za radne sporove, Rukovodiocima sudske prakse, predsednicima veća u drugostepenom postupku, predsedniku veća nadležnom za odlučivanje po žalbama u trećem stepenu i sudijama određenim za evidenciju i praćenje rada sudijskih pomoćnika pripada 20% umanjena norme, samo po jednom osnovu, a u skladu sa čl. 19 st. 2 Pravilnika o kriterijumima, merilima, postupku i organima za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova ("Sl. glasnik RS", br. 81/2014, 142/2014, 41/2015 i 7/16).

**PRESEDNIK
APELACIONOG SUDA U NOVOM SADU
mr Darko Tadić**

Pouka o pravnom sredstvu:

Sudije imaju pravo prigovora na Godišnji raspored poslova predsedniku Vrhovnog kasacionog suda, u roku od tri dana od dana saznanja.



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Posl.br. Su I-2-24/20-1
Dana, 28.12.2020. godine
NOVI SAD

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

**PRVU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA
U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godine menja se:

- u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE**
- tako što se u 2. Veću kao treći član određuje se sudija Gordana Kojić.

Prva izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 01.01.2021. godine.

PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Su I-2-24/20-2
Dana: 13. januara 2021. godine
NOVI SAD

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

**DRUGU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA
U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godine menja se:

- u delu KRIVIČNO ODELJENJE

-tako što se u delu V-b Veća nadležna za odlučivanje po žalbama u drugom stepenu (čl. 21. st. 2 tač. 2 ZKP), pod B) tačka 3. umesto sudije Zorana Paripovića, kao člana veća, određuje sudija Gordana Kojić i

-tako što se u delu V-v Veće nadležno za odlučivanje po žalbama u trećem stepenu (čl. 21 st. 3 tač. 2 ZKP) pod tačkom 4. određuje sudija Gordana Kojić, kao sudija koji će u vreme godišnjih odmora i druge opravdane odsutnosti sudija postojećeg veća u trećem stepenu zamenjivati odsutne članove veća

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 13. januara 2021. godine.

PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Su. I-2-24/20-3
Dana: 06. aprila 2021. godine
NOVI SAD

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

TREĆU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godine menja se:

- u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE**, podnaslov V-a
 - tako što se u 2. veću za predsednika veća određuje sudija Svetlana Tomić-Jokić, a za drugog člana sudija Milica Novaković, dok treći član ostaje neizmenjen
 - tako što se u 4. veću za predsednik veća određuje sudija Snježana Leković, za drugog člana veća određuje se sudija Milorad Dedić, za trećeg člana sudija Savo Đurđić i za četvrtog člana sudija Dušan Vojnović
- u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE**, podnaslov V-b Veća nadležna za odlučivanje po žalbama u drugom stepenu (čl. 21. st. 2 tač. 2 ZKP)
 - tako što se u veću pod oznakom A) kao predsednik veća određuje sudija Snježana Leković, dok u preostalom veće ostaje neizmenjeno
 - tako što se u veću pod oznakom B) za predsednika veća određuje sudija Dragoljub Vujasinović, za drugog člana sudija Đurđina Bjelobaba, za trećeg člana sudija Zdenka Stakić, za četvrtog člana sudija Slobodan Velisavljević i za petog člana sudija Milica Novaković

-tako što se u veću pod oznakom V) za predsednika veća određuje sudija Svetlana Tomić-Jokić, za drugog člana sudija Slobodan Velisavljević, za trećeg člana sudija Gordana Kojić, za četvrtog člana sudija Savo Đurđić i za petog člana sudija Zoran Paripović

- u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE**, podnaslov V-v Veća nadležna za odlučivanje po žalbama u trećem stepenu (čl. 21. st. 3 tač. 2 ZKP)

-tako što se za predsednika veća određuje sudija Dragoljub Vujasinović, za drugog člana sudija Zdenka Stakić, za trećeg člana sudija Zoran Paripović, za četvrtog člana sudija Svetlana Tomić Jokić i za petog člana veća sudija Gordana Kojić

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

-tako što se pod tačkom 3. umesto sudije Dušana Vojnovića, člana veća određuje sudija Savo Đurđić

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

-tako što se umesto sudije Dušana Vojnovića za drugog rukovodioca na poslovima sudske prakse za Krivično odeljenje i Odeljenje za maloletnike određuje sudija Zoran Paripović

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

-tako što se u 3. veću za drugog člana veća određuje sudija Zdravko Vasilić, a za trećeg člana sudija Jasmina Divnić

-tako što se vrši pomeranje postojećih veća u smislu da se 6. veće-predsednik veća-Branka Bajić određuje za 5. veće, 7. veće-predsednik veća Julijana Budinčević određuje za 6. veće i 8. veće-predsednik veća Spomenka Dragaš određuje se za 7. veće

- u poglavlju VII-b **PREDMETI IZ OBLASTI PORODIČNOG PRAVA**

-tako što se u 3. veću kao treći član određuje sudija Olivera Pejak Prokeš

-tako što se u 4. veću kao drugi član određuje sudija Zdravko Vasilić, a kao treći član sudija Jasmina Divnić

- u poglavlju IX pod nazivom **ODELJENJE ZA POSTUPANJE PO ZAHTEVIMA ZA ZAŠTITU PRAVA NA SUĐENJE U RAZUMNOM ROKU**

-tako što se za predmete iz građanske materije umesto sudije Vukice Kužić određuje sudija Branka Perc

-tako što se za predmete iz materije radnih sporova umesto sudije Mire Tubin Čanak određuje sudija Nada Čulibrk

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

-tako što se za predsednika odeljenja za radne sporove određuje sudija Jasmina Danilović-Stojkovića, a za zamenika predsednika odeljenja sudija Tatjana Bjelogrić

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 06. aprila 2021. godine.

PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ

PRAVNA POUKA: Protiv ove izmene Godišnjeg rasporeda poslova sudija, sudije imaju pravo prigovora predsedniku Vrhovnog kasacionog suda u roku od tri dana od dana saopštavanja na sednici svih sudija



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Su. I-2-24/20-4
Dana: 25. maja 2021. godine
NOVI SAD

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

**ČETVRTU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA
U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godine menja se:

- u poglavlju X pod nazivom **O DELJENJE SUDSKE PRAKSE**, podnaslov Redakcijski odbor Biltena sudske prakse
 - tako što se za zamenika glavnog i odgovornog urednika određuje sudija Slobodan Velisavljević

Ova izmena godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 25. maja 2021. godine.

PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ

PRAVNA POUKA: Protiv ove izmene Godišnjeg rasporeda poslova sudija, sudije imaju pravo prigovora predsedniku Vrhovnog kasacionog suda u roku od tri dana od dana saopštavanja na sednici svih sudija



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Posl.br. Su. I-2-24/20-5
Dana, 17.06.2021. godine
NOVI SAD

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

**PETU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA
U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godine menja se:

- u poglavlju V pod nazivom **KRIVIČNO ODELJENJE**, podnaslov V-v Veća nadležna za odlučivanje po žalbama u trećem stepenu (čl. 21. st. 3 tač. 2 ZKP),

- tako što se u vreme godišnjeg odmora i druge opravdane odsutnosti siduju pod brojem četiri dodaje sudija Đurđina Bjelobaba.

Ova izmena godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 17.06.2021. godine.

PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ

PRAVNA POUKA: Protiv ove izmene Godišnjeg rasporeda poslova sudija, sudije imaju pravo prigovora predsedniku Vrhovnog kasacionog suda u roku od tri dana od dana saopštavanja na sednici svih sudija.



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Posl.br. Su. I-2-24/20-6
Dana: 25. novembra 2021. godine
NOVI SAD

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

ŠESTU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU

Godišnji raspored poslova sudija u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godine menja se:

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

- tako što se za predsednika Krivičnog odeljenja određuje sudija Slobodan Velisavljević, a za njegovog zamenika sudija Gordana Kojić

- tako što se za zamenika predsednika Odeljenja za krivične postupke prema maloletnicima određuje sudija Milica Novaković

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

- tako što se za predsednika 2. veća određuje sudija Snježana Leković, za drugog člana veća sudija Savo Đurđić i za trećeg člana sudija Borivoje Pap

- tako što se za predsednika 4. veća određuje sudija Milorad Dedić, za drugog člana veća sudija Milica Novaković i za trećeg člana veća sudija Gordana Kojić

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

- tako što se u veću pod oznakom V) za predsednika veća određuje sudija Slobodan Velisavljević, za drugog člana veća i zamenika predsednika veća sudija Gordana Kojić, za trećeg člana sudija Savo Đurđić, za četvrtog člana sudija Zoran Paripović i za petog člana sudija Borivoje Pap

- u poglavlju V-v pod nazivom **Veća nadležna za odlučivanje po žalbama u trećem stepenu (čl. 21 st. 3 tač. 2 ZKP)**

- tako što se za člana veća pod tačkom 4. određuje sudija Gordana Kojić, a za člana veća pod tačkom 5. sudija Đurđina Bjelobaba

-tako što se u delu kojim su određene sudije koje će u vreme godišnjeg odmora i druge opravdane odsutnosti ili sprečenosti postojećeg veća u trećem stepenu zamenjivati odsutne članove veća pod tačkom 5. određuje sudija Borivoje Pap

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

-tako što se u 3. veću za četvrtog člana veća određuje sudija Anđelka Stanojević

-tako što se kod navođenja sudija koja imaju sertifikat za postupanje u predmetima iz oblasti porodičnog prava dodaje i sudija Anđelka Stanojević

- u poglavlju VII-d koje se odnosi na postupanje u predmetima po Zakonu o utvđivanju činjenica o statusu novorođene dece za koja se sumnja da su nestali iz porodilišta u Republici Srbiji- „GŽ5“

-tako što se kao 5. član veća određuje se sudija Edit Čordaš

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

-tako što se za trećeg člana 1. veća umesto sudije Tatjane Bjelogrić određuje sudija Igor Bursać

-tako što se formira 5. veće u kojem se za predsednika veća određuje sudija Tatjana Bjelogrić, a za drugog člana veća sudija Sanja Gojković-Stolić

- u poglavlju IX pod nazivom **ODELJENJE ZA POSTUPANJE PO ZAHTEVIMA ZA ZAŠTITU PRAVA NA SUĐENJE U RAZUMNOM ROKU**

-tako što se u postupcima po žalbama radi zaštite prava na suđenje u razumnom roku za predmete iz građanske materije određuju sudije Vesna Sladojević, sudija Vera Knežević-Mandić, sudija Branka Perc i sudija Anđelka Stanojević

Šesta izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudija stupa na snagu 25. novembra 2021. godine.

PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ

2. Izmena Godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Su. I-2-26/20-1
Dana: 13. januara 2021. godine
Novi Sad

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

PRVU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu, menja se:

- u poglavlju II pod nazivom ODELJENJE SUDSKE PRAKSE
 - tako što se kao sudijski pomoćnik u odseku za krivičnopravnu materiju pod rednim br. 1 umesto sudijskog pomoćnika Vesne Trifković određuje sudijski pomoćnik Snežana Grozdanić
- u poglavlju III pod nazivom KRIVIČNO ODELJENJE i ODELJENJE ZA KRIVIČNE POSTUPKE PREMA MALOLETNICIMA
 - tako što se u 2. veću-predsednik veća Snježana Leković pod rednim brojem 1. određuje sudijski pomoćnik Ena Koprivica-sekretar veća

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 13. januara 2021. godine.

PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Su. I-2-26/20-2
Dana: 06. aprila 2021. godine
Novi Sad

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

DRUGU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu, menja se:

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

-tako što se u 2. veću kao drugi sudijski pomoćnik određuje Nela Čaušević

-tako što se u 4. veću i veću za postupke prema maloletnim učiniocima krivičnih dela kao treći sudijski pomoćnik određuje Nevenka Bačić

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

-tako što se u 3. veću kao treći sudijski pomoćnik određuje Pavle Vukadinović

-tako što se u 6. veću za drugog sudijskog pomoćnika određuje Mirna Vujičić-Bursać, za trećeg sudijskog pomoćnika Danijela Kukuruzović, a za četvrtog sudijski pomoćnik Tanja Petrov

-tako što se u 7. veću kao treći sudijski pomoćnik određuje Marina Sekulić

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

-tako što se u 3. veću za trećeg sudijskog pomoćnika određuje Tamara Lovrić Jovanov, a za četvrtog sudijski pomoćnik Vladana Zrakić

-tako što se u 2. veću za drugog sudijskog pomoćnika određuje Dunja Poznan

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 06. aprila 2021. godine.

**PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ**



**Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Su. I-2-26/20-3
Dana: 25. maja 2021. godine
Novi Sad**

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

**TREĆU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH POMOĆNIKA
U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU**

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu, menja se:

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

-tako što se u 1. veću za četvrtog sudijskog pomoćnika određuje Bojana Milanović

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 25. maja 2021. godine.

**PREDSEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ**



Republika Srbija
APELACIONI SUD U NOVOM SADU
Su. I-2-26/20-4
Dana: 25. novembra 2021. godine
Novi Sad

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

ČETVRTU IZMENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA SUDIJSKIH POMOĆNIKA U APELACIONOM SUDU U NOVOM SADU ZA 2021. GODINU

Godišnji raspored poslova sudijskih pomoćnika u Apelacionom sudu u Novom Sadu za 2021. godinu, menja se:

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

-tako što se u 3. veću za trećeg sudijskog pomoćnika određuje Nera Kelečević

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

-tako što se za zamenika sekretara odeljenja određuje sudijski pomoćnik Sonja Brankov

-tako što se u 2. veću za sudijskog pomoćnika pod tačkom 1. određuje Nevenka Bačić-sekretar veća, za sudijskog pomoćnika pod tačkom 2. Jovana Kresić-Radovanović, a za sudijskog pomoćnika pod tačkom 3. Nela Čaušević

-tako što se u 4. veću i veću za postupke prema maloletnim učinocima krivičnih dela za sudijskog pomoćnika pod tačkom 1. određuje Mara Vukmirović-sekretar veća, a za sudijskog pomoćnika pod tačkom 2. Ena Koprivica

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

-tako što se u 1. veću za sudijskog pomoćnika pod tačkom 1. određuje Jelena Dimitrijević-sekretar veća, za sudijskog pomoćnika pod tačkom 2. Vladana Zrakić, a za sudijskog pomoćnika pod tačkom 3. Bojana Milanović

-tako što se u 2. veću za sudijskog pomoćnika pod tačkom 1. određuje Milica Jajčanin-sekretar veća, a za sudijskog pomoćnika pod tačkom 2. Gordana Jurišić

-tako što se u 3. veću za sudijskog pomoćnika pod tačkom 1. određuje Nataša Runić-Đorđević-sekretar veća, za sudijskog pomoćnika pod tačkom 2. Dunja Poznan i za sudijskog pomoćnika pod tačkom 3. Tamara Lovrić-Jovanov

-tako što se u 4. veću za sudijskog pomoćnika pod tačkom 1. određuje Bratislava Dejanović-sekretar veća, za sudijskog pomoćnika pod tačkom 2. Slađana Novičević, a za sudijskog pomoćnika pod tačkom 3. Ivana Prvanov-Kašić

-tako što se u 5. veću za sudijskog pomoćnika pod tačkom 1. određuje Katarina Jovanov-sekretar veća, a za sudijskog pomoćnika pod tačkom 2. Andrea Đukić

Izmena godišnjeg rasporeda poslova sudijskih pomoćnika stupa na snagu 25. novembra 2021. godine.

**PRESEDNIK SUDA
mr DARKO TADIĆ**

3. Izgled i sadržaj identifikacione kartice

IDENTIFIKACIONA KARTICA

Prednja strana

Obrazac br. 95

Republika Srbija	
U _____ _____ _____	sud <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Fotografija</div>
ime i prezime	zvanje

4. Obrazac zahteva za razgledanje spisa

ZAHTEV ZA RAZGLEDANJE SPISA

_____ sudu

u _____

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

- u pisarnici.
- u arhivi

Podnosilac zahteva:

Ime i prezime _____

Lična karta br. _____ Advok. leg. br. _____

Svojtvo _____

Adresa _____ Tel. br. _____

Potpis

Razgledanje spisa dozvolio
sudija

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

Spis razgledao podnosilac molbe
dana _____

Referent

Taksa naplaćena - prilog priznanica

5. Obrazac zahteva za prepis i fotokopiranje spisa

ZAHTEV ZA PREPIS I FOTOKOPIRANJE

_____ sudu

u _____

M O L B A

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

Datum

Podnosilac molbe

adresa: _____

telefon: _____

Odobrava sudija

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

Prepis - fotokopiju primio

Ovlašćeni radnik suda

Taksa naplaćena, dokaz priložena priznanica.

6. Obrazac pritužbe

(naziv i sedište organa na koji se pritužba odnosi)

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

Podnosilac pritužbe:

(ime i prezime, adresa)

Oznaka i broj sudskog, tužilačkog predmeta:

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

Sadržina pritužbe, predstavke ili urgencije:

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

Datum: _____

Stranka: _____

7. Obrazac zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja

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

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

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

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

poštom

elektronskom poštom

faksom

na drugi način:*** _____

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

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

Tražilac informacije/Ime i prezime

U _____,

adresa

dana _____ 20__ godine

drugi podaci za kontakt

Potpis

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

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

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

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

Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa za slanje poštom: Beograd, Nemanjina 22-26

Ž A L B A

(.....)

.....)

(Ime i prezime, odnosno, naziv, adresa i sedište žalioca)

protiv rešenja-zaključka

(.....)

(naziv organa koji je doneo odluku)

Broj od godine.

Navedenom odlukom organa vlasti (rešenjem, zaključkom, obaveštenjem u pisanoj formi sa elementima odluke) , suprotno zakonu, odbijen/odbačen je zahtev koji sam podneo/la-uputio/la dana godine i tako mi uskraćeno/onemogućeno ostvarivanje ustavnog i zakonskog prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Odluku pobijam u celosti, odnosno u delu kojim

.....

.....

.....

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

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

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

U,

dana20.... godine

.....
Podnosilac žalbe / Ime i prezime

.....
adresa

.....
drugi podaci za kontakt

.....
potpis

Napomena:

- U žalbi se mora navesti odluka koja se pobija (rešenje, zaključak, obaveštenje), naziv organa koji je odluku doneo, kao i broj i datum odluke. Dovoljno je da žalilac u žalbi navede u kom pogledu je nezadovoljan odlukom, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. Ako žalbu izjavljuje na ovom obrascu, dodatno obrazloženje može posebno priložiti.
- Uz žalbu obavezno priložiti kopiju podnetog zahteva i dokaz o njegovoj predaji/upućivanju organu, kao i kopiju odluke organa koja se osporava žalbom.

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

Povereniky za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa za slanje poštom: Beograd, Nemanjina 22-26

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

ŽALBU

protiv

.....

.....

(navesti naziv organa)

zbog toga što organ vlasti:

nije postupio /nije postupio u celosti/ u zakonskom roku

(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

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

.....

.....

.....

(navesti podatke o zahtevu i informaciji/ama)

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

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

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

.....

.....

Podnosilac žalbe (ime i prezime)

.....

adresa

.....

drugi podaci za kontakt

.....

potpis

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

10. Sedište Apelacionog Suda u Novom Sadu



11. Kontakti

(adrese za elektronsku poštu i kontakt telefoni)

<p>Apelacioni sud u Novom Sadu Novi Sad, Ul. Sutjeska br.3 Telefon: 021/4876-100 Faks: 021/451-045 imejl: uprava@ns.ap.sud.rs</p>
--

V.f. predsednik suda - sudija mr Darko Tadić

Telefon: 021/4876-400

imejl: darko.tadic@ns.ap.sud.rs

Zamenik predsednika suda - sudija Julijana Budinčević

Telefon: 021/4876-488

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

Zamenik predsednika suda- sudija Branka Bajić

Telefon:021/4876-500

Sekretar suda – Svetlana Kvirgić

Telefon: 021/4876-404

imejl: svetlana.kvirgic@ns.ap.sud.rs

Upravitelj suda – Dragana Đukić

Telefon: 021/4876-401

imejl: dragana.djukic@ns.ap.sud.rs

Koordinator za medije – Andrea Đukić

Telefon: 063/588-513

imejl: portparol@ns.ap.sud.rs

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

Telefon: 021/4876-404

imejl: vesna.lakicevic@ns.ap.sud.rs

Služba za informatičke poslove

Telefon: 021/4876-405

imejl: gordan.grdic@ns.ap.sud.rs

Informacije u vezi s pritužbama stranaka/ zakazivanje prijema stranaka

Telefon: 021/4876-400

Informacije u vezi sa preferencijama – upravitelj pisarnice Nataša Banjac

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

imejl: natasa.banjac@ns.ap.sud.rs

Krivična pisarnica

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

Građanska pisarnica

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