



Republika Srbija
PREKRŠAJNI SUD U PARAĆINU
Su I-1 31/13
24.01.2014. godine
P a r a ć i n

Vršilac funkcije predsednika Prekršajnog suda u Paraćinu Nedeljko Bodiroga, nakon razmatranje izveštaja o radu ovog suda za 2013. godinu i utvrđenog broja nerešenih starih predmeta, na osnovu čl.12. Sudskog poslovnika („Sl. glasnik RS“ br.110/09) doneo je dana 24.01.2014. godine

PROGRAM REŠAVANJA STARIH PREDMETA
PREKRŠAJNOG SUDA U PARAĆINU ZA 2014. GODINU

I
ANALIZA

Na osnovu godišnjeg izveštaja o radu Prekršajnog suda u Paraćinu za 2013. godinu utvrđeno je sledeće činjenično stanje:

- Da je Prekršajni sud u Paraćinu na dan 01.01.2014. godine imao ukupno 3167 nerešenih predmeta od čega 17 starih predmeta, što čini 0,53 % od ukupnog broja nerešenih predmeta u svim pravnim oblastima.
- Da je u toku izveštajnog perioda od 01.01. do 31.12.2013. godine primljeno 5499 predmeta, tako da je u radu 2013. godine bilo 9574 predmeta.
- Da je u istom periodu rešeno 6407 predmeta, od čega 6 starih predmeta, što predstavlja 0,09 % od ukupnog broja rešenih predmeta.
- Da je na dan 31.12.2013. godine ostalo nerešeno 3167 predmeta od čega 17 starih predmeta, što čini 0,53 % od ukupnog broja nerešenih predmeta u svim pravnim oblastima.

Po materijama odnos nerešenih i starih predmeta u označenom periodu je:

- U materiji „Pr“ od ukupno nerešenih 1972 predmeta ostalo je u radu 17 starih predmeta, pa stari predmeti čine 0,86 % od ukupno nerešenih predmeta.
- U materiji „Prm“ od ukupno nerešenih 141 predmet ostalo je u radu 0 starih predmeta, pa stari predmeti čine 0,00 % od ukupno nerešenih predmeta.

- U materiji „Pru“ od ukupno nerešenih 27 predmeta ostalo je u radu 0 starih predmeta, pa stari predmeti čine 0,00 % od ukupno nerešenih predmeta.
- U materiji „Pr.pom“ od ukupno nerešenih 266 predmeta ostalo je u radu 0 starih predmeta, pa stari predmeti čine 0,00 % od ukupno nerešenih predmeta.
- U materiji „Ipr“ od ukupno nerešenih 264 predmeta ostalo je u radu 0 starih predmeta, pa stari predmeti čine 0,00 % od ukupno nerešenih predmeta.
- U materiji „Ipr1“ od ukupno nerešenih 339 predmeta ostalo je u radu 0 starih predmeta, pa stari predmeti čine 0,00 % od ukupno nerešenih predmeta.
- U materiji „Ipr2“ od ukupno nerešenih 98 predmeta ostalo je u radu 0 starih predmeta, pa stari predmeti čine 0,00 % od ukupno nerešenih predmeta.

Prema izveštaju za period od 01.01.- 31.12.2013. godine starost predmeta Prekršajnog suda u Paraćinu koji su sa 31.12.2013. godine ostali nerešeni po materijama je:

- U materiji „Pr“ od ukupno nerešenih 17 starih predmeta u ovoj materiji nema predmeta koji su stariji od 5 godina, dok je 17 predmeta starijih od 2 godine.

II CILJEVI I PRINCIPI PROGRAMA

Cilj donošenja ovog programa je uvođenje i primena mera radi blagovremenog obavljanja poslova u sudu u skladu sa Jedinstvenim programom rešavanja starih predmeta u Republici Srbija i Sudskim poslovnikom i odgovarajućim pozitivno-pravnim propisima iz oblasti uređenja sudova i o sudijama, kao i poštovanje rokova propisanih procesnim zakonima.

U implementaciji programa primenjuju se navedene mere i tehnike za uspešnije rešavanje starih predmeta i sprečavanje njihovog nastanka radom na ubrzanju sudskih postupaka.

Za period do 31.12.2014. godine sud donosi sledeće konkretne ciljeve:

- Smanjenje ukupnog broja nerešenih starih predmeta u „Pr“ materiji koji su stariji od 2 godine za 40 % u odnosu na broj nerešenih starih predmeta sa 31.12.2013. godine i to smanjenje od 10 % do 01.04.2014. godine, smanjenje od 10 % do 01.07.2014. godine, smanjenje od 10 % do 01.10.2014. godine i smanjenje od 10 % do 31.12.2014. godine.

Stari predmeti dobijaju prioritetni značaj i moraju se rešavati po hronološkom redu zavođenja, osim kada se radi o hitnim starim predmetima u skladu sa zakonom ili odlukom predsednika suda, kada oni dobijaju poseban prioritet, ako predmetu prete zastarelost.

Predsednik suda formira tim za smanjenje broja starih predmeta koji se sastoji od predsednika suda, zamenika predsednika suda, sudijskog pomoćnika, šefa pisarnice i dostavljača. Ovaj tim je zadužen za sačinjavanje i praćenje godišnjeg programa za smanjenje broja starih predmeta.

III MERE I TEHNIKE ZA SPROVOĐENJE PROGRAMA

A) Formiranje i rad tima za rešavanje starih predmeta

- 1) U prekršajnom sudu u Paraćinu, s obzirom da sud broj 4 sudije, formira se jedan tim za rešavanje starih predmeta, kako je navedeno u poslednjem stavu prethodnog odeljka.
- 2) Tim razmatra stare predmete, sastaje se sa sudijama kojima su oni dodeljeni, diskutuje o predmetima i daje preporuke u vezi koraka koji se mogu preduzeti u cilju njihovog rešavanja. Sudija koje sude u predmetima imaju pravo da savete/preporuke usvoje, ili da, čuvajući tako sudijsku nezavisnost, slede drugačiji, sopstveni put. Tim nikada ne daje preporuku koja se tiče same odluke u predmetu. Sudije koje sude u predmetu bi trebale da se sastanu sa stručnim timom bar jednom mesečno, a ako je to moguće jednom u dve nedelje.

B) Uloga pisarnice

- 1) U pisarnici se pravi spisak starih predmeta koji će biti uključeni u program, po hronološkom redu, uključujući broj predmeta, datum kada je predmet zaveden u sud, trenutnu fazu u kojoj se predmet nalazi i sledeći korak u postupku. Prilikom popisa i evidencije predmeta koji ulaze u ovaj program i koji postanu stari tokom 2014. godine označiće se posebnim oznakama tako što se pri evidentiranju iza poslovnog broja pod kojim je predmet uveden u upisnike Prekršajnog suda u Paraćinu u zagradi (na omotu spisa) navodi godina prijema inicijalnog akta, npr. Pr. 22/12 (2010).
- 2) Prilikom razvrstavanja i raspodele predmeta poštovati čl. 421. Sudskog poslovnika, a sudska pisarnica je dužna da starim predmetima ravnomerno zadužuje sve sudije.
- 3) Vršiti spajanje predmeta u kojima je istovetni okrivljeni, a stare predmeti i po ovom kriterijumu dodeljivati u rad sudiji kome je u rad dodeljen neki od spojenih predmeta.
- 4) Pisarnica ovog suda spisak starih predmeta na kraju svakog tromesečja dostaviće predsedniku suda.
- 5) Spisak iz prethodne tačke biće razmatran na prvoj narednoj sednici svih sudija.
- 6) Svi stari predmeti na omotima će biti označeni posebnom etiketom u boji ili drugom prigodnom oznakom u boji, a radi lakšeg praćenja označiće se i dostavnice i povratnice koje se na te predmete odnose, kako bi se skrenula pažnja na te predmete.
- 7) Pisarnica može voditi posebnu evidenciju o starim predmetima i prema određenom obrascu, ako se predmetima ne upravlja elektronski, i to o vremenu podnošenja inicijalnog akta, broju predmeta pod kojim je predmet zaveden u upisnik prilikom prijema i svim kasnijim promenama u poslovodnom broju, datumu zavođenja inicijalnog akta, vrsti predmeta, datumu i vrsti poslednje radnje koja je preduzeta, datumu zakazivanja i vrsti sledeće radnje. Nakon unošenja navedenih podataka u obrazac dostaviće se postupajućem sudiji, koji u obrazac unosi razlog zašto postupak toliko traje i koje radnje predlaže kako bi se postupak okončao i navodi vremenski okvir za okončanje postupka.
- 8) Šef pisarnice ima obavezu da vodi svoju posebnu evidenciju starih predmeta, te da predsedniku suda dostavlja redovne usmene izveštaje jednom u 15 dana, a pismene izveštaje zajedno sa mesečnim i tromesečnim izveštajima o radu suda.

- 9) Upisničari imaju obavezu da se prema starim predmetima odnose sa posebnom pažnjom u pogledu svih rokova, a posebno rokova predevicijacije i evidencije koji ne mogu biti duži od 15 dana.
- 10) Stare predmete potrebno je zakazivati ukoliko je to moguće svakog meseca sa stavljanjem u predevicijaciju tih predmeta na 15 dana pre dana održavanja ročišta odnosno pretresa, kako bi se dostava blagovremeno proverila.
- 11) U pisarnici će se u skladu sa obimom posla uvesti rotacija referenata.

V) Dostavna služba

- 1) Sud će dostavljaču omogućiti obuku i usaglasiti dostavu sa službenicima pošte, da bi se osiguralo poznavanje i pravilno korišćenje svih raspoloživih mogućnosti za dostavu. Predsednik suda imenuje sudijskog pomoćnika Terezu Petrović koja nadgleda ovaj proces. Neuredne, tj. nečitljive dostave, kao i one koje ne sadrže neophodne informacije na formularu treba sankcionisati.
- 2) U svim starim predmetima dostavljanje u gradu vršiće se isključivo preko sudskog dostavljača, a u selima na teritoriji opštine Paraćin, preko sudskog dostavljača će se vršiti dostavljanje, ako prva dostava preko pošte bude neuspešna, u skladu sa mogućnostima suda za upotrebu službenog vozila, a dostava se može vršiti i preko MUP-a.
- 3) U skladu sa odlukom predsednika suda, dostavna služba može organizovati svoj rad u međusmeni od 10,00 do 18,00 sati.
- 4) U postupku dostavljanja striktno će se primenjivati pravila Zakona o prekršajima, a sudski dostavljač će sa posebnom pažnjom vršiti dostavljanje pismena u starim predmetima, tako što će dostavljanje pokušati u više navrata, a o eventualnim problemima će blagovremeno izveštavati prvo sudiju koji postupa u tom predmetu, a potom predsednika suda.
- 5) Šef pisarnice održavaće redovne mesečne, a po potrebi i vanredne sastanke sa dostavljačem u cilju efikasne i pravilne dostave.

G) Saradnja sa spoljnim institucijama

- 1) Prekršajni sud u Paraćinu će održavati jednom u dva meseca komunikaciju sa institucijama čije aktivnosti utiču na rad suda, i to sa policijom, tužilaštvom, javnim pravobranilaštvom, upravom zatvora, lokalnom advokatskom komorom, poštom, Centrom za socijalni rad i sl. Sud će inicirati potpisivanje različitih protokola o saradnji kojima se uređuju međusobna prava i obaveze i preduzeti mere za njihovo dosledno poštovanje. Protokoli o saradnji služe za kao osnov za redovno i stabilno poslovanje spoljnih institucija kada se radi o njihovim dužnostima vezanim za sud.

D) Mere kojim se sprečava povećanje broja starih predmeta

- 1) Pisarnica će sve novoprimitljene predmete hitno iznostiti sudijama kojima su raspoređeni u rad, tako da se odmah razmotri ispunjenost procesnih pretpostavki za odlučivanje o osnovanosti zahteva iz inicijalnog akta (dozvoljenost, blagovremenost, urednost).

- 2) Jednom mesečno će se održavati sednica svih sudija sa sudijom zaduženim za sudsku praksu na kome će se zauzimati pravni stavovi o spornim pravnim pitanjima koji će doprineti bržem rešavanju starih predmeta.
- 3) Radi realizacije ovog programa i u cilju jačanja i učvršćivanja procesne discipline nužno je striktno primenjivati odredbe Zakona o prekršajima koje se odnose na sprečavanje zloupotrebe procesnih ovlašćenja, a suđenja će se odlagati samo izuzetno i iz zakonskih razloga.

Napred navedene mere imaju se primeniti na sve stare predmete Prekršajnog suda u Paraćinu.

III PRAĆENJE SPROVOĐENJA PROGRAMA

Predsednik suda će, u skladu sa čl.12.st.6. Sudskog poslovnika, mesečno pratiti i vršiti nadzor nad sprovođenjem ovoga programa radi njegove izmene i dopune, odnosno radi eventualnog obustavljanja njegovog daljeg sprovođenja.

Sudski tim za smanjenje broja starih predmeta se sastaje najmanje jednom u tri meseca radi razgovora o kvartalnom izveštaju pisarnice o stanju među starim predmetima da bi napravio novu strategiju za smanjenje broja starih predmeta, da bi predložio izmene godišnjeg plana i /ili kvartalne i godišnje ciljeve postavljene za smanjenje broja starih predmeta. Predsednik suda podnosi kvartalni izveštaj o realizaciji programa predsedniku neposredno višeg suda, predsedniku Vrhovnog kasacionog suda i Ministarstvu pravde.

Sve sudije dužne su da blagovremeno obaveštavaju predsednika suda o svim zastojima i problemima koje uoče pri radu na predmetima i u realizaciji ovog programa. Na kraju meseca o preduzetim merama iz ovog programa izveštava se predsednik suda.

Sa sadržinom ovog programa upoznati sve sudije i zaposlene u Prekršajnom sudu u Paraćinu i predstavnike spoljnih institucija od značaja za rad suda, radi uspešne realizacija ovog programa.

**V.F. PREDSEDNIKA
PREKRŠAJNOG SUDA U PARAĆINU**

Nedeljko Bodiroga