



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У
ПАРАЋИНУ
Су I-1 31/13
24.01.2014. године
П а р а ћ и н

Вршилац функције председника Прекршајног суда у Параћину Недељко Бодирога, након разматрање извештаја о раду овог суда за 2013. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета, на основу чл.12. Судског пословника („Сл. гласник РС“ бр.110/09) донео је дана 24.01.2014. године

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПАРАЋИНУ ЗА 2014. ГОДИНУ

I
АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Прекршајног суда у Параћину за 2013. годину утврђено је следеће чињенично стање:

- Да је Прекршајни суд у Параћину на дан 01.01.2014. године имао укупно 3167 нерешених предмета од чега 17 старих предмета, што чини 0,53 % од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.
- Да је у току извештајног периода од 01.01. до 31.12.2013. године примљено 5499 предмета, тако да је у раду 2013. године било 9574 предмета.
- Да је у истом периоду решено 6407 предмета, од чега 6 старих предмета, што представља 0,09 % од укупног броја решених предмета.
- Да је на дан 31.12.2013. године остало нерешено 3167 предмета од чега 17 старих предмета, што чини 0,53 % од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је:

- У материји „Пр“ од укупно нерешених 1972 предмета остало је у раду 17 старих предмета, па стари предмети чине 0,86 % од укупно нерешених предмета.
- У материји „Прм“ од укупно нерешених 141 предмет остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0,00 % од укупно нерешених предмета.

- У материји „Пру“ од укупно нерешених 27 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0,00 % од укупно нерешених предмета.
- У материји „Пр.пом“ од укупно нерешених 266 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0,00 % од укупно нерешених предмета.
- У материји „Ипр“ од укупно нерешених 264 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0,00 % од укупно нерешених предмета.
- У материји „Ипр1“ од укупно нерешених 339 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0,00 % од укупно нерешених предмета.
- У материји „Ипр2“ од укупно нерешених 98 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0,00 % од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период од 01.01.- 31.12.2013. године старост предмета Прекршајног суда у Параћину који су са 31.12.2013. године остали нерешени по материјама је:

- У материји „Пр“ од укупно нерешених 17 старих предмета у овој материји нема предмета који су старији од 5 година, док је 17 предмета старијих од 2 године.

II ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србија и Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовање рокова прописаних процесним законима.

У имплементацији програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка радом на убрзању судских поступака.

За период до 31.12.2014. године суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „Пр“ материји који су старији од 2 године за 40 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године и то смањење од 10 % до 01.04.2014. године, смањење од 10 % до 01.07.2014. године, смањење од 10 % до 01.10.2014. године и смањење од 10 % до 31.12.2014. године.

Стари предмети добијају приоритетни значај и морају се решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника суда, када они добијају посебан приоритет, ако предмету прети застарелост.

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика председника суда, судијског помоћника, шефа писарнице и достављача. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

III МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

A) Формирање и рад тима за решавање старих предмета

- 1) У прекршајном суду у Параћину, с обзиром да суд број 4 судије, формира се један тим за решавање старих предмета, како је наведено у последњем ставу претходног одељка.
- 2) Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судија које суде у предметима имају право да савете/препоруке усвоје, или да, чувајући тако судијску независност, следе другачији, сопствени пут. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. Судије које суде у предмету би требале да се састану са стручним тимом бар једном месечно, а ако је то могуће једном у две недеље.

Б) Улога писарнице

- 1) У писарници се прави списак старих предмета који ће бити укључени у програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, датум када је предмет заведен у суд, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овој програм и који постану стари током 2014. године означаће се посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Прекршајног суда у Параћину у загради (на омоту списка) наводи година пријема иницијалног акта, нпр. Пр. 22/12 (2010).
- 2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл. 421. Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.
- 3) Вршити спајање предмета у којима је истоветни окривљени, а старе предмети и по овом критеријуму додељивати у рад судији коме је у рад додељен неки од спојених предмета.
- 4) Писарница овог суда списак старих предмета на крају сваког тромесечја доставиће председнику суда.
- 5) Списак из претходне тачке биће разматран на првој наредној седници свих судија.
- 6) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном знаком у боји, а ради лакшег праћења означаће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.
- 7) Писарница може водити посебну евиденцију о старим предметима и према одређеном обрасцу, ако се предметима не управља електронски, и то о времену подношења иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписник приликом пријема и свим каснијим променама у пословодном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње која је предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења наведених података у образац доставиће се поступајућем судији, који

- у образац уноси разлог зашто поступак толико траје и које радње предлаже како би се поступак окончао и наводи временски оквир за окончање поступка.
- 8) Шеф писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију стрих предмета, те да председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје заједно са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.
 - 9) Уписничари имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.
 - 10) Старе предмете потребно је заказивати уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.
 - 11) У писарници ће се у складу са обимом посла увести ротација референата.

В) Доставна служба

- 1) Суд ће достављачу омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Председник суда именује судијског помоћника Терезу Петровић која надгледа овај процес. Неуредне, тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати.
- 2) У свим старим предметима достављање у граду вршиће се искључиво преко судског достављача, а у селима на територији општине Параћин, преко судског достављача ће се вршити достављање, ако прва достава преко поште буде неуспешна, у складу са могућностима суда за употребу службеног возила, а достава се може вршити и преко МУП-а.
- 3) У складу са одлуком председника суда, доставна служба може организовати свој рад у међусмени од 10,00 до 18,00 сати.
- 4) У поступку достављања стриктно ће се примењивати правила Закона о прекршајима, а судски достављач ће са посебном пажњом вршити достављање писмена у старим предметима, тако што ће достављање покушати у више наврата, а о евентуалним проблемима ће благовремено извештавати прво судију који поступа у том предмету, а потом председника суда.
- 5) Шеф писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са достављачем у циљу ефикасне и правилне доставе.

Г) Сарадња са спољним институцијама

- 1) Прекршајни суд у Параћину ће одржавати једном у два месеца комуникацију са институцијама чије активности утучу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управом затвора, локалном адвокатском комором, поштом, Центром за социјални рад и сл. Суд ће иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи којима се уређују међусобна права и обавезе и предузети мере за њихово доследно поштовање. Протоколи о сарадњи служе за као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд.

Д) Мере којим се спречава повећање броја старих предмета

- 1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, тако да се одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост, уредност).
- 2) Једном месечно ће се одржавати седница свих судија са судијом задуженим за судску праксу на коме ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.
- 3) Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе Закона о прекршајима које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само изузетно и из законских разлога.

Напред наведене мере имају се применити на све старе предмете Прекршајног суда у Параћину.

III ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће, у складу са чл.12.ст.6. Судског пословника, месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овога програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег споровођења.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје најмање једном у три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о стању међу старим предметима да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета, да би предложио измене годишњег плана и /или кварталне и годишње циљеве постављене за смањење броја старих предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог програма. На крају месеца о предузетим мерама из овог програма извештава се председник суда.

Са садржином овог програма упознати све судије и запослене у Прекршајном суду у Параћину и представнике спољних институција од значаја за рад суда, ради успешне реализација овог програма.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПАРАЋИНУ**

Недељко Бодирога

