



Република Србија
Прекршајни суд у Кикинди
Су I-1-2/2021
09.02.2021

Прекршајни суд у Кикинди

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2021. ГОДИНУ

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Број нерешених старих предмета (на крају извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Проценат испуњености циљева из Програма
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.					Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.				
Саобраћај	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Привреда	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Финансије и царина	5	25	25	16	9	0	5,00	100,00%	36	21	21	13	8	0	4,00	100,00%	21	100,00%
Укупно сви	5	25	25	16	9	0	5,00	100,00%	36	21	21	13	8	0	4,00	100,00%	21	100,00%

Образложење:

Остварили смо планиране циљеве.

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број нерешених старих предмета)
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.			
Саобраћај	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Привреда	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Финансије и царина	5	21	21	13	8	0	4	100,00%	20
Укупно сви	5	21	21	13	8		4	100,00%	20

Образложење:

Циљ је да се реше премети из 2018. године како не би прешли у старе предмете и да се смањи број већ постојећих старих предмета.

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: За решавање старих предмета предвидели смо предузимање следећих мера:

1.судска писарница посебно означава старе предмете према датуму иницијалног акта трају преко од три до пет година и оне који трају преко пет година, хронолошки по судијама и списак достављају записничарима који ће на омоту предмета у левом горњем углу ставити штампил “стари предмет” и “хитно-стари предмет”

2.судије су у обавези да приоритетно решавају старе предмете и заказују суђења у кратким роковима у циљу решавања предмета;

3.сваки судија је у обавези да прати и извештава Тим о разлозима не решавања старих предмета као и да благовремено обавештава председника суда о свим застојима и проблемима које уочи при раду на предметима у реализацији Програма;

4.тим суда је у обавези да одржава месечне и тромесечне састанке на којима разматра извештај суда и писарнице о старим предметима и дискутује о новим стратегијама и техникама решавања старих предмета.

Свака три месеца председник суда на седници свих судија саопштава резултате и заостатке на решавању старих предмета.

Да би се спречио настанак старих предмета предвиђене су следеће мере:

1.предмети се решавају по реду пријема осим у хитним и другим оправданим случајевима, када се од овог реда може изузетно одступити (чл.177. Судског пословника);

2.уписничари су у обавези да пре почетка сваког тромесечја напишу по судијама бројеве предмета за које прети могућност да постану “стари предмети” и доставе списак судијама. Судије су у обавези да по тим предметима хитно поступају;

3.код предмета код којих је затражена правна помоћ, а по истој није поступљено дуже време, упутити замољеном прекршајном суду ургенцију и у случају потребе известити надлежно Одељење Прекршајног апелационог суда;

4.одржавати постигнуту сарадњу са ПТТ службом и наставити са указивањем на неправилности у достави кад год се појави;

5.тражити од Полицијске испоставе, која поступа по издатим наредбама о довођењу, да у случају неизвршења наредбе, известити Прекршајни суд о разлозима њеног неизвршења и то одмах по истеку рока у ком се наредба требала извршити;

6.код издавања наредби о довођењу одредити дужи рок њеног извршења како у погледу броја дана тако и дневном интервалу (нпр. Од 01.02.2021. до 28.02.2021. године, у времену од 08,00 до 20,00 часова);

7.у циљу јачања стручних капацитета судија и поспешивања ефикасности у решавању старих предмета вршити едукацију судија путем билтена, судске праксе, семинара и размене правних схватања на седницама свих судија;

8.рад доставне службе пратити од стране судија, шефа писарнице и секретара суда. Секретар суда има обавезу да периодично организује састанке са запосленима у овој служби и врши њихову обуку. Секретар је у обавези да Тиму за праћење решавања старих предмета на крају сваког кварталног периода достави извештај о раду доставне службе и евентуалним проблемима и предлаже мере за решавање уочених проблема који утичу на одуговлачење судских поступака, а све ради унапређења рада ове службе;

9.у циљу смањења могућности да се рочишта/претреси у старим предметима одлажу због неуредне или неблаговремене доставе на доставницама ставити обележје “програм” како би служба доставе поступала приоритетно приликом достављања у овим предметима