



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ
Су.бр. I-1 8/20
Дана 27.01.2020.год.
Л е с к о в а ц

На основу чл.12 Судског пословника („Сл.гласник РС“, бр.110/09), а по прибављеном мишљењу са седнице судија овог суда, доносим

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЛЕСКОВЦУ
ЗА 2020. ГОДИНУ**

1.У циљу ефикасног решавања старих предмета који нису окончани у року од три године од дана иницијалног акта, оснива се Тим Суда за праћење смањења броја старих предмета у саставу:

- 1. Ђорђевић Бранислав, председник суда**
- 2. Спасић Јован, заменик председника суда**
- 3. Влајић Синиша, секретар суда**
- 4. Кенић Златко, шеф писарнице и**
- 5. Далибор Станковић, систем администратор.**

Тим суда је одговоран за креирање и надзор над применом годишњег Програма решавања старих предмета за 2020.г.

2. Шеф писарнице и запослени у писарници треба да идентификују (попишу) бројеве предмета по хронолошком реду, врсти и друго, и на омот предмета ставити посебну ознаку **СТАРИ ПРЕДМЕТ за предмете који по иницијалном акту трају преко три године и ознаку **ХИТНО – СТАРИ ПРЕДМЕТ** за предмете који по иницијалном акту трају преко 5 године, како би се скренула пажња на његову важност и имали приоритет у раду.**

3. Судије су у обавези да заказују у току једног месеца на најмање 15 дана старе предмете, односно да предузимају било коју процесну радњу по предметима а у циљу ефикасног решавања.

4. Поново активирати предмете у којима је донето решење о прекиду поступка, тако што ће се од подносиоца захтева затражити адреса запослења окривљених, поново тражити проверу адресе од СУП-а и предузимати друге радње.

5. Неизвршене НАРЕДБЕ о довођењу странака поново послати ПУ у Лесковцу са назнаком „**ХИТНО**“, ради приоритетног решавања, а у предметима где су се стекли законски услови издавати **ОПШТЕ** наредбе.

6. Судије су у обавези да сваког месеца попуне приложену табелу и исту доставе шефу писарнице, како би исти саставио месечни извештај о томе колико је заосталих предмета решено за време овог периода, колико је остало нерешено и колики је број примљених предмета.

7. Заказивање суђења старих предмета, мора се вршити у интервалима који нису дужи од 15 ДАНА.

8. Уколико Тим за праћење смањења броја старих предмета утврди да је недовољан број предмета решен, увешће се прековремени рад судија као и запослених како би се посветило додатно време решавању старих предмета, а што је у складу са чл. 12 Судског Пословника.

9. Сваки судија је дужан да прати и извештава Тим о евентуалној преоптерећености и разлозима непостизања одговарајућих резултата рада на решавању старих предмета.

10. Тим суда је у обавези да одржава месечне и тромесечне састанке, где се разматрају извештаји судова и писарнице, и дискутује о новим стратегијама и техникама за смањење броја старих предмета и предлажу измене Програма утврђених циљева.

11. Председник суда излаже закључке Тима суда на седници свих судија.

12. Председник суда и заменик председника суда установљавају редовну комуникацију са другим органима која учествују у прекршајном поступку, нпр. полиција, тужилаштво, пошта, центар за социјални рад и др. Ови састанци треба да укључују одговорна лица у поменутим органима. Суд може да закључи протокол о сарадњи или меморандум о сарадњи са другим органима како би успешно дефинисали механизам и облик сарадње.

ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Бранислав Ђорђевић
