



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ПРЕКРШАЈНИ СУД У НИШУ

Су I бр. 1-36/16

Дана 22.01.2016. године

Н И Ш

Председник Прекршајног суда у Нишу, Вера Цвјетковић након разматрања извештаја о раду овог суда за 2016. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета, на основу члана 12. Судског пословника (Службени гласник РС,, бр. 110/09, 70/11 и 19/12), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У НИШУ ЗА 2016. ГОДИНУ

I

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Прекршајног суда у Нишу за 2015. годину, као и табеле из прилога 1 (образац П-2), суд је утврдио следеће чињенично стање посматрајући предмете по датуму иницијалног акта:

- Да је Прекршајни суд у Нишу на дан 01. јануара 2015. године имао укупно 19.819 нерешених предмета, који су пренети из 2014. године, од чега старих предмета 306.
- Да је у току извештајног период од 01.01.-31.12.2015. године овај суд примио је 33.229 предмета, што значи да је у раду у 2015. години било 53.048 предмета, од тога старих предмета 408, обзиром да је током 2015. године број старих предмета повећао за 102.
- Да је у истом периоду решено 22.152 предмета, од чега 185 старих предмета.
- Да је на дан 31.12.2015. године остало нерешено 30.896 предмета, од чега 223 старих, што је за 27% мање старих предмета у односу на исти период у 2014. години.

II

ОЗНАЧАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА И ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Програм решавања старих предмета у Прекршајном суду у Нишу у периоду 01.01.2015-31.12.2015. године обухвата мере неопходне за хитно окончавање ових предмета, утврђивање циљева програма као што су евидентирање и праћење предмета по старости решавања предвиђеним овим програмом, утврђивање неопходних мера решавања ових предмета и дужности судија и других запослених.

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Судским пословником и одговарајућим позитивно-

правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовања 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 31.12.2016. године, суд доноси следећи конкретан циљ:

Смањење укупног броја старих предмета за 30% на нивоу суда,

Стари предмети и даље имају приоритетни значај и морају се решавати хитно по хронолошком реду завођења.

Обележавање старих предмета вршиће се посебним печатом на омоту са назнаком "стари предмет".

Означавање старих предмета у централном уписнику прекршајног суда вршиће се додавањем црвеног слова „С" иза уписног броја старог предмета .

Председник суда формирао је тим за смањење броја старих предмета који су задужени за праћење и спровођење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Председник Прекршајног суда у Нишу формира стручни тим за решавање старих предмета. Стручни тим се састоји од судија Сузана Крстић, Љиљана Николић, Милутина Зековића и судијског помоћника Зорана Благојевића. Техничку подршку у раду тима пружају управитељ писарнице Ирена Ранчић и шеф писарнице Горица Ћокић.

2) Тим разматра старе предмете и састаје се са судијама чије предмете разматра једном месечно и то у периоду од 10-тог до 15-тог у месецу (тачан датум и време састанка утврђује судијски помоћник у договору са члановима стручног тима и судећим судијама), о чему ће судијски помоћник водити записник и доставити га председнику суда до 25-тог у месецу. Тим дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима имају право да савете/препоруке усвоје, или да, у складу са својих схватањем утврђују чињенице и примењују право. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету.

Б) УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

1) Шеф писарнице прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључене у програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и евидентира следећи предузет корак у поступку. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај

Програм и који постану стари током 2015.године исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписник Прекршајног суда у Нишу у згради наводи година пријема иницијалног акта нпр. Пр.бр. 2/12 (2011).

2) Писарница овог суда уз надзор управитеља писарнице сачињава списак старих предмета по правним областима и на крају сваког тромесечја доставиће га председнику суда.

3) Сваки судија је дужан да председнику суда доставља редовне месечне извештаје о својим старим предметима.

4) Списак из тачке 2 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном ознаком "стари предмет", Обележавање старих предмета вршиће се посебним печатом на омоту са знаком "стари предмет".

Означавање старих предмета у централном уписнику прекршајног суда вршиће се додавањем црвеног слова „С" иза уписног броја старог предмета.

5) Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да председнику суда доставља редовне усмене и писмене извештаје месечно као и тромесечно са извештајима о раду суда.

6) Старе предмете потребно је заказивати уколико је то могуће сваког месеца

В) ДОСТАВНА СЛУЖБА

1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање судских писмена вршиће се преко судских достављача у свим старим предметима, када је достава преко поште била неуспешна.

2) У складу са одлуком председника суда доставна служба овог суда ради у времену од 10,00 до 18,00 часова сваког радног дана, а уз договор са председником суда иста се може организовати и у међувремену.

3) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗОП-а које се односе на достављање, а судски достављачи су дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима морају благовремено обавештавати поступајућег судију.

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1. Суд ће одржавати комуникацију тромесечно са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, поштом и сличним институцијама када се ради о њиховим дужностима везаним за суд.

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са ставом 6. члана 12. Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

Обавеза стручног тима за решавање старих предмета је да се састаје једном месечно са судијама који у раду имају старе предмете и то у периоду од 10-тог до 15-тог, о чему ће судијски помоћник водити записник и исти доставити председнику суда до 25-тог у текућем месецу. Тим је у обавези да поступа у складу са Програмом решавања старих предмета Прекршајног суда у Нишу за 2016. годину. Ради унапређења начина смањења броја старих предмета, тим може да предложи измене годишњег плана или кварталне и годишње циљеве, постављене у вези смањења броја старих предмета.

Седница свих судија се састаје свака три месеца да би размотрила предлоге стручног тима и о њима дискутовао, као и да би одобрила евентуалне измене годишњег програма и циљани број решених старих предмета.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председника суда или заменика председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог Програма.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог Програма извештава се Прекршајни апелациони суд у Београду.

Са садржином Програма упознати све запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

Овај програм ступа на снагу одмах.

**Председник
Прекршајног суда у Нишу
Вера Цвјетковић**