



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У НОВОМ САДУ
СУ број: I 1/15-11
Дана: 20.01.2015.
тел:021/4896-103; факс:021/4896-132
е-mail: prek.sud.ns@gmail.com
(КК/БМ)

На основу члана 12. Судског пословника („Сл.гласник РС“ број 110/2009), председник Прекршајног суда у Новом Саду дана 20.01.2015. године доноси

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У НОВОМ САДУ

Опис старих и заосталих предмета у суду

Члан 1.

Старим предметом у смислу овог Програма сматра се предмет које је у току 2010. године преузет од органа управе у складу са новим надлежностима, као и предмет по захтеву за покретање прекршајног поступка запримљеног у суду до 31.12.2012. године.

Члан 2.

На основу извештаја о раду Прекршајног суда у Новом Саду за 2014. годину утврђено је:

Да је на дан 01. јануара 2014. године имао укупно 26.774 нерешених предмета, од тога старих 1.357 предмет, што чини 5,06% од укупног броја нерешених предмета.

Да је у току 2014. године примљено 24.593 предмета, тако да је укупно у раду било 51.367 предмета.

Да је на дан 31.12.2014. године остало нерешено 21.771 предмета, од чега старих 1676 предмета, што представља 7,69% од укупног броја нерешених предмета.

У извештајном периоду за 2014. годину решено је 426 старих предмета.

Сви стари предмети су из области царинских, девизних и пореских прекршаја.

Члан 3.

На основу прилива из 2014. године и броја старих предмета решених у 2012, 2013. и 2014. години, пројектовани број предмета који би могао прећи у категорију старих у 2015. години је око 1000 предмета.

Основни циљ овог програма је смањење броја старих предмета односно да на крају 2015. године број старих предмета чини 4,5% у односу на укупан број предмета, те се предлажу следеће мере:

1. Унутрашње организационе мере
2. Процесне мере
3. Унапређење сарадње са екстерним институцијама
4. Мере за повећање поверења јавности

Унутрашње организационе мере

Члан 4.

Формира се тим суда за праћење и смањење броја старих предмета који чине заменик председника, шеф писарнице, секретар суда и ИТ техничари, који ће најкасније до 15.02.2015. године сачинити списак старих предмета.

Стари предмети ће се на корицама посебно обележевати печатом: „СТАРИ ПРЕДМЕТ – ХИТНО“.

Тим ће водити евиденцију старих предмета, сачинити листу предмета по хронолошком реду – број предмета и датум извршења и једном месечно након ажурирања списка, вршити обележавање свих предмета који су тог месеца ушли у категорију старих и о томе обавештавати председника суда.

Члан 5.

Заказивање суђења старих предмета мора се вршити у интервалима не дужим од 60 дана.

Члан 6.

Сваки судија који има у раду старе и заостале предмете је дужан да прати и извештава месечно тим суда за праћење смањења броја старих предмета о стању предмета, броју решених предмета и другим релевантним чињеницама. Уколико се утврди преоптерећеност неког од судија могуће је упућивање судијског помоћника у помоћ у раду том судији.

Члан 7.

Тим суда за праћење старих предмета ће најкасније до 31.03.2015. године извршити анализу свих старих предмета и означити разлоге за дugo трајање поступка и упоредити да ли су то исти разлози као и они утврђени анализом из 2014. године.

Према анализи из 2013. и 2014. године најчешћи разлози за дugo трајање поступка били су: недоступност окривљеног, злоупотреба процесних права од стране окривљеног и непоступање надлежних органа по наредбама за довођење.

Процесне мере

Члан 8.

Достављање вршити преко достављача ангажованих и обучених од стране суда, по могућству или путем ПТТ.

Доставна служба ће као и до сада свој рад организовати и у поподневним часовима до 20,00 часова, осим недељом.

Чланови тима суда за решавање старих предмета организоваће тромесечно, а по потреби и чешће састанке са достављачима, ради упознавања са проблемима са терена и додатне обуке.

Потребно је посебан акценат ставити на неизвршене наредбе за довођење у старим предметима, те ће тим суда у том смислу сачињавати списак неизвршених наредби који ће се на месечном нивоу слати полицијским станицама које их нису извршиле. Новоиздате наредбе за довођење биће посебно обележаване у горњем десном углу ознаком „СТАРИ ПРЕДМЕТ – ХИТНО“.

Сарадња са другим органима и институцијама

Члан 9.

Председник суда ће одржавати редовну комуникацију са представницима полиције, инспекцијама, тужилаштвом и другим органима са којима сарађује, а након сваког тромесечног извештаја организовати састанке ради разматрања и решавања проблема у сарадњи и постизања договора ради што успешније сарадње. Уколико се укаже потреба, састанци ће се организовати и чешће.

Мере за повећање поверења јавности

Члан 10.

Наставити и побољшати рад писарнице и других служби у смислу да се информација или услуга добије у најкраћем могућем року, на пример: издавање потврда о некажњавању, давање попуњених образца уплатници ако је странка изгубила претходно послате, одлучивање о захтеву за плаћање у ратама, издавање примерка одлуке из архиве ради остваривања неких права, итд.

Члан 11.

Надзор над применом овог програма врши председник суда.

Са програмом ће председник упознати све запослене у суду одмах након доношења.

Овај програм почиње да се примењује од 01.02.2016. године.

