

Osnovni sud u Prijedoru
Broj:077-0-Su-22-000-105
Mjesto:Prijedor,31.01.2022 godine

Strateški plan rada
2022 - 2024
Godišnji program rada
za 2022. godinu
OSNOVNI SUD U PRIJEDORU

JANUAR 2022. godine

SADRŽAJ

| | |
|---|---|
| A. Uvod..... | 2 |
| 1) Opis nadležnosti suda, s vizijom i izjavom o misiji. Mandat, misija i vizija | 3 |
| 2) Sažetak analize strateškog okvira | 4 |
| 3) Pregled strateških / trogodišnjih ciljeva za period strateškog planiranja | 5 |
| 4) Sažetak prioriteta za plansku godinu, kao i procjene mogućih problema i rizika u realizaciji | 6 |
| 4) Analiza unutarnjeg i vanjskog okruženja u kojem radi sud | 7 |
| B. Pregled ciljeva i godišnjih aktivnosti po strateškim i trogodišnjim ciljevima | 8 |
| C. Godišnji plan rješavanja sudskih predmeta..... | 9 |
| D. Ostale informacije | 9 |

A. Uvod

Uputstvom za strateško planiranje i izvještavanje u sudovima u Bosni i Hercegovini, koje je stupilo na snagu 01.07.2020. godine, utvrđena je obaveza izrade godišnjeg programa rada sudova i godišnjeg izvještavanja ali dopunjenih sa elementima strateškog planiranja uz definisanje jasne vizije suda, sveobuhvatne unutrašnje i vanjske analize uslova rada, utvrđivanja strateških ciljeva i otkrivanje prioriternih trogodišnjih ciljeva za svaki sud zasebno.

Navedeno ima za cilj da se organizuje rad suda na principima dugoročnog planiranja ali i uveže pravac djelovanja sa strateškim okvirom za pravosuđe u cjelini u Bosni i Hercegovini, na način da se isprati trend regulisan različitim strategijama i smjernicama u oblasti pravosuđa.

Godišnji program rada za 2022.godinu Osnovnog suda u Prijedoru donosi se radi definisanja prioriteta u budućem radu na principima dugoročnog planiranja čime se ispunjava obaveza u skladu sa postojećim strateškim okvirom za pravosuđe. Navedeni program ima za cilj da osigura primjenu mandata i nadležnosti suda uz fokus na prioritete u funkcionisanju čime će se osigurati da sud u potpunosti bude orijentisan na zadovoljavanje potreba građana i privrednih subjekata uz najveći mogući stepen efikasnosti.

Sadrži elemente i strateškog planiranja u smislu procjene prioriternih strateških ciljeva i njihove razrade kroz osnovne trogodišnje ciljeve, te prati razvoj suda kroz period od 3 godine, tačnije 2022-2024.godine na način da se koncipiraju osnovni trogodišnji ciljevi u tom periodu i detaljno razrade aktivnosti u prvoj godini strateškog planiranja koje će se preduzimati radi ostvarivanja zadanih ciljeva.

1) Opis nadležnosti suda, s vizijom i izjavom o misiji. Mandat, misija i vizija

Nadležnost Osnovnog suda u Prijedoru definisana je članom 30. Zakona o sudovima u Republici Srpskoj („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj: 37/12, 44/15, 100/17 i 66/18). Osnovni sud u Prijedoru nadležan je da u prvom stepenu sudi:

- a) u krivičnim predmetima za krivična djela za koja je zakonom propisana kao glavna kazna-novčana kazna ili kazna zatvora do deset godina, ako posebnim zakonom nije određena naležnost drugog suda, za krivična djela za koja je posebnim zakonom određena nadležnost osnovnog suda, za krivična djela za koja je Sud Bosne i Hercegovine prenio nadležnost na osnovni sud, za bilo koji krivični postupak protiv maloljetnika, da postupa tokom istrage i nakon podizanja optužnice u skladu sa zakonom, da odlučuje o vanrednim pravnim lijekovima kada je to zakonom predviđeno; da odlučuje o brisanju osude i prestanku mjera bezbjednosti i pravnih posljedica osude, na osnovu sudske odluke, da postupa po molbama za pomilovanje u skladu sa zakonom,
- b) u građanskim predmetima: da u prvom stepenu sudi u svim građanskim sporovima i u vanparničnom postupku,
- c) u prekršajnim predmetima u svim prekršajnim predmetima, o zahtjevima za ponavljanje prekršajnog postupka i u drugim predmetima,
- d) u drugim predmetima: da sprovodi izvršni postupak, ako zakonom nije drugačije određeno; da vrši poslove upisa registracije udruženja građana, da određuje mjere obezbjeđenja, ako zakonom nije drugačije određeno; da rješava u posebnim postupcima, ako zakonom nije drugačije određeno; da pruža pravnu pomoć sudovima u Bosni i Hercegovini; da vrši poslove međunarodne pravne pomoći, ako zakonom nije određeno da neke od neke od tih poslova vrši okružni sud i da vrši druge poslove određene zakonom.

Misija

Misija Osnovnog suda u Prijedoru jeste služenje javnosti kroz pružanje pravednog i efikasnog sistema pravde, na principima vladavine prava, sa svrhom postizanja povjerenja javnosti u rad suda.

Vizija

Nezavisan i efikasan sud koji blagovremeno i efektivno ostvaruje primjenu i poštovanje zakona.

2) Sažetak analize strateškog okvira

Pri izradi strateškog plana korišteni su:

- Strategija za reformu sektora pravde u BiH, koja predstavlja okvirni strateški dokument svih institucija u sektoru pravde u BiH jer je i nastao kao zajednički reformski okvir za sektor pravde u BiH, koji sadrži usaglašene prioritete razvoja sektora za petogodišnji period 2013-2018.godine, kao i realne reformske aktivnosti te obavezu svih institucija pravde za izradom srednjoročnih planova i revidiranje godišnjih planova rada.:

-Strateški plan VSTS BiH za period 2014-2018.godine, koji sadrži u dijelu Strateškog cilja 3-Unaprijeđenje efikasnosti sudova niz strateških programa koji su osnov za planiranje rada suda;

-Srednjoročni plan rada VSTS BiH za period od 2021 do 2023.godina, kojim je utvrđen srednjoročni i specifični cilj VSTS BIH -Unaprijeđenje odgovornosti, nezavisnosti, efikasnosti i kvaliteta pravosuđa u BiH;

- Zakon o sudovima Republike Srpske, na osnovu kojeg je osnovan Osnovni sud u Prijedoru i utvrđene njegove nadležnosti (stvarna i mjesna), s ciljem osiguranja efikasnog ostvarivanja nadležnosti utvrđene navedenim zakonom;

- Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju, kojim se uređuje organizacija i način unutrašnjeg poslovanja suda i druga pitanja koja su od značaja za unutrašnje sudsko poslovanje;

- Uputstvo za izradu Plana rješavanja predmeta, kojim je propisana obaveza sudova za donošenje Plana rješavanja predmeta, sadržaj plana, praćenje provođenja plana, angažovanje predsjednika suda i predsjednika sudskih odjeljenja u realizaciji plana, informisanje o provođenju plana rješavanja predmeta i odgovornost sudija, predsjednika sudskih odjeljenja i predsjednika sudova za provođenje plana;

-Strategija za odnose s javnošću i informisanje, koja reguliše pitanja komunikacije sa medijima, distribucija informacija o uslugama, brošure i promotivni materijal i web uredništvo;

-Zakon o slobodi pristupa informacijama Republike Srpske, koji reguliše pitanja objavljivanja informacija koje su pod kontrolom javnog organa.

3) Pregled strateških i trogodišnjih ciljeva za period strateškog planiranja

U periodu strateškog planiranja Osnovni sud u Prijedoru sve aktivnosti usmjerava na jačanje efikasnosti i kvaliteta rada suda te određuje jedan osnovni strateški cilj 1. Unaprijeđenje efikasnosti suda i u okviru njega 3 trogodišnja cilja:

STRATEŠKI CILJ 1: UNAPRIJEDITI EFIKASNOST SUDA

Navedenim strateškim ciljem se planira ostvariti kontinuirano unapređivanje rada suda te njegovo približavanje standardima na nivou pravosuđa Republike Srpske i BiH te CEPEJ standardima. Planirano je kontinuirano preduzimanje aktivnosti usmjerenih na smanjenje broja najstarijih predmeta i predmeta uopšte, uz povećanje produktivnosti rada sudija i stručnih saradnika što za posljedicu treba da ima i smanjenje broja neriješenih predmeta te smanjenje trajanja rješanih. Aktivnosti koje su regulisane Uputstvom za izradu planova za rješavanje starih predmeta koje izuzima komunalne predmete potrebno je proširiti i na smanjenje broja predmeta u SOKOP aplikaciji. Navedene aktivnosti i rad suda se mora prezentovati zainteresovanoj stručnoj i široj javnosti te povećati otvorenost u radu suda. Neophodno je i osigurati infrastrukturne i materijalno-tehničke pretpostavke za rad suda na način da se riješe problemi nedostatka arhivskih depoa, što je okolnost koja ne utiče direktno na uspješnost provođenja postupaka u sudu ali utiče na kvalitet rada. Osnovni sud u Prijedoru će koristiti svaki vid pomoći i saradnje sa organima kao što su nadležna ministarstva pravde ili finansija, VSTS BiH te prihvatanjem učešća u projektima koji imaju za cilj pospješavanje ostvarenja zadanog cilja.

Trogodišnji cilj 1.1. Smanjiti broj neriješenih i starih predmeta u sudu

Navedeni trogodišnji cilj se planira ostvariti godišnjim rasporedom sudija i stručnih saradnika po referatima uz konstatno praćenje njihovog rada kroz sjednice odjeljenja, izvještaje kroz CMS, SIPO i SOKOP, praćenje realizacije Plana rješavanja starih predmeta.

Trogodišnji cilj 1.2. Unaprijediti efikasnost rješavanja komunalnih predmeta na izvršnom referatu u SOKOP programu

Navedeni trogodišnji cilj se planira ostvariti rasporedom rada sudija i stručnih saradnika uz angažman sudijskih pripravnika i sudijskih pripravnika volontera na radu u aplikaciji SOKOP-MAL uz kontinuirano praćenje njihovih rezultata rada, saradujući sa VSTS jedinicom SOKOP UNIT te tražiocima izvršenja koji su pristupili u SOKOP, rješavanjem unosa predmeta tražioca izvršenja Vodovod Prijedor i dr. mjerama.

Trogodišnji cilj 1.3. Unaprijediti transparentnost i otvorenost rada suda

Kroz ostvarenje ovog cilja želi se postići mnogo veća transparentnost suda na način da se određene aktivnosti suda približe javnosti radi otklanjanja negativne slike javnosti o pravosuđu uopšte. Cilj je povećati dostupnost zainteresovanoj stručnoj i široj javnosti statističkih i kvalitativnih podataka o sudskim praksama a u realizaciji ovog cilja sud će se prvenstveno osloniti na vlastite snage, uz mogućnosti saradnje sa ministarstvom pravde, medijima, društvenom zajednicom i VSTS BiH. Planira se ostvariti uključivanjem većeg broja zaposlenih u rad web uredništva, razmatranjem sadržaja koji bi mogli biti predmetom objava na internet prezentaciji suda, ažuriranjem postojećih podataka i sl.

Trogodišnji cilj 1.4 Osigurati infrastrukturne i materijalno-tehničke pretpostavke za rad suda

Za ostvarenje ovog cilja potrebno prvenstveno preduzeti aktivnosti na rješavanju problema nedostatka arhivskih depoa za smještaj arhiviranih sudskih predmeta u smjeru iniciranja pregovora sa nadležnim ministarstvom oko raspodjele prostorija u zgradi suda koje koriste druge pravosudne institucije radi postizanja dogovora o načinu korištenja prostorija za namjenu preorjentisanja istih u arhivske depoe.

4) Sažetak prioriteta za plansku godinu, kao i procjene mogućih problema i rizika u realizaciji

Prioriteti u planskoj godini jesu i dalje smanjenje broj neriješenih i starih predmeta na svim referatima i podizanje nivoa efikasnosti rješavanja komunalnih predmeta na izvršnom referatu u SOKOP programu. Navedeno se planira postići raspoređivanjem sudija na one referate u kojima je tokom 2021.godine postojao trend priliva predmeta i gdje postoji očekivana projekcija da će se trend priliva nastaviti i tokom 2022.godine te je upravo u tom smjeru i urađena preraspodjela sudija na način da je smanjen broj sudija na parničnom referatu a povećan broj sudija na prekršajnom i vanparničnom; na ostalim referatima nepromijenjeno. Problemi mogu nastati u organizaciji rada kad je planska godina započela sa u najavi dugotrajnim odsustvom jednog stručnog saradnika zbog porodijskog odsustva te će se rad po SOKOP programu i poslovima registracije udruženja bazirati na doprinosu jednog stručnog saradnika i eventualno pripravnika pri čemu je problem popunjavanja upravo pripravnčkih mjesta na volonterskoj osnovi jer je trend nemogućnosti popunjavanja takvih mjesta a istovremeno i nemogućnost izdvajanja sredstava za plate istima. Pri tome se i dalje zadržava opcija angažmana dodatnog osoblja koje bi finansirao VSTS BiH po projektima čime bi se sa sigurnošću približili mogućnosti ostvarenja ciljeva.

Prioritet je zadržati trend povećanog broja objava na web stranici, na način da se pokuša preko iste javnosti dostaviti svaki oblik izvještaja o radu, informacija o aktuelnostima i neki vid sudske prakse kroz objavu presuda. Rizici koji mogu nastati tiču se opet odsustva osoblja sa visokom stručnom spremom koje može biti ravnopravni učesnik u web uredništvu.

Problem arhivskih depoa je uveliko problem koji nastaje usljed okolnosti na koje sud ne može uticati a tiče se zakonskih rješenja u pogledu rokova čuvanja predmeta i činjenice da Arhiv RS nema tehničke kapacitete za preuzimanje arhivske građe nastale u radu ovog suda. Prioritet ovog suda je zadržati prohodnost arhive na način da se vrši redovno izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala čime se stvara određeni prostor u podrumskim prostorijama suda (arhiv) a povećanje prostorija koje bi se koristile za smještaj arhiviranih spisa se nastoji omogućiti kroz zvaničnu dodjelu prostorija koje su nekada koristili zaposlenici Okružnog tužilaštva a Ministarstvo pravde Republike Srpske je opet određeni broj kancelarija ustupio drugim korisnicima.

4) Analiza unutarnjeg i vanjskog okruženja u kojem radi sud

| UNUTARNJI FAKTORI/ČIMBENICI | SNAGE (STRENGTHS) | SLABOSTI (WEAKNESSES) |
|--------------------------------|--|--|
| VANJSKI FAKTORI/ČIMBENICI | PRIJEDNE (OPPORTUNITIES) -unaprijeđenje pravne sigurnosti i jednakosti pred zakonom -redovno finansiranje iz budžeta -edukacije sudija i radnika -mogućnosti učešća u projektima koji imaju za cilj unaprijeđenje rada sudova -dobra saradnja sa Ministarstvom pravde RS | PRIJETNJE (THREATS) -nedovoljno doznačavanje finansijskih sredstava u skladu sa realnim potrebama za popunjavanjem predviđene sistematizacije i upražnjenih radnih mjesta -djelimična upotreba sudskih odluka u dnevno-političke svrhe -opšta neizvjesnost zbog stanja izazvanog pandemijom Covid 19 |

Nesporno je da Osnovni sud u Prijedoru ima relativno podmlađen kadar u posljednjih nekoliko godina što predstavlja adut kojim će se pokušati otkloniti slabosti koje leže u tome da nije nikad do kraja popunjena odobrena sistematizacija sudijskog kadra niti osoblja što jeste problem naročito kada se uzmu u obzir i česta odsustva sa posla usljed bolovanja i drugih razloga. Pravilnim rasporedom postojećeg osoblja tokom 2022.godine ići će se na otklanjanje pomenutih slabosti. U djelu rjeđih objava na web prezentaciji suda praksa je da se objavljuju oni sadržaji za koje postoji izričita zakonska obaveza u smislu statističkih izvještaja, objava za javne nabavke i sl. a uključivanjem većeg broja osoblja u rad web uredništva pokušaće se da web prezentacija bude ažurnija u dijelu sadržaja, da objave budu češće, sadržaj raznovrsniji. Potrebno je riješiti i problem nedovoljnog prostora za odlaganje arhiviranih spisa u arhivskom depou suda.

B. Pregled ciljeva i godišnjih aktivnosti po strateškim i trogodišnjim ciljevima

| | | | | |
|---|--|---|---|------------|
| Strateški cilj 1 | | Unaprijediti efikasnost suda | | |
| Trogodišnji cilj 1.1. | | Smanjiti broj neriješenih i starih predmeta u sudu | | |
| Pokazatelji za izlazne rezultate | | Očekivani rezultati po godinama | | |
| | | 2022 (n) | 2023 (n+1) | 2024 (n+2) |
| Koeficijent protoka predmeta CMS | | 101% | 102% | 103% |
| Redni broj | Naziv aktivnosti za 2022. godinu | Rok izvršenja (po kvartalima u 2022. godini) | Nosilac (najmanji organizacioni dio) | |
| 1. | Analiza zaduženosti sudija sa pojedinim vrstama predmeta | Kvartalno | Predsjednik suda | |
| 2. | Održavanje redovnih mjesečnih sjednica odjeljenja | Kontinuirano-mjesečno | Predsjednici odjeljenja | |
| 3. | Održavanje sjednica stručnog kolegijuma | Kontinuirano-kvartalno | Predsjednik suda i sudije | |
| 4. | Praćenje realizacije Plana rješavanja starih predmeta | Kontinuirano | Predsjednik suda | |

| | | | | |
|---|--|---|--|------------|
| Strateški cilj 1 | | Unaprijediti efikasnost suda | | |
| Trogodišnji cilj 1.2. | | Unaprijediti efikasnost rješavanja komunalnih predmeta na izvršnom referatu u SOKOP programu | | |
| Pokazatelji za izlazne rezultate | | Očekivani rezultati po godinama | | |
| | | 2022(n) | 2023 (n+1) | 2024 (n+2) |
| Koeficijent protoka predmeta SOKOP | | 100% | 101% | 102% |
| Redni broj | Naziv aktivnosti za 2022. godinu | Rok izvršenja (po kvartalima u 2022. godini) | Nosilac (najmanji organizacioni dio) | |
| 1. | Raspodjela stručnih saradnika i sudijskih pripravnika na rad u SOKOP aplikaciji | I-II kvartal | Predsjednik suda | |
| 2. | Edukacija sudija, stručnih saradnika i sudijskih pripravnika za rad u SOKOP aplikaciji | Kontinuirano | Predsjednik suda, predsjednik izvršnog odjeljenja | |
| 3. | Praćenje rada u SOKOP aplikaciji kroz izvještaje Protok predmeta i izvještaje predsjednika izvršnog odjeljenja | Kontinuirano | Predsjednik suda, predsjednik izvršnog odjeljenja | |
| 4. | Koordinisanje rada na unosu starih predmeta tražioca izvršenja Vodovod Prijedor | I-IV | Predsjednik suda, predsjednik izvršnog odjeljenja, sekretar suda i rukovodilac pisarnice | |
| 5. | Praćenje rada dodatnog osoblja anagažovanog od strane VSTS BiH na | Kontinuirano-do isteka angažmana | Predsjednik suda, predsjednik izvršnog odjeljenja | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | unaprijeđenju rada suda u obradi predmeta putem SOKOP MAL | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|---|--|---|
| Strateški cilj 1 | | Unaprijediti efikasnost suda | |
| Trogodišnji cilj 1.3. | | Unaprijediti transparentnost i otvorenost rada suda | |
| Pokazatelji za izlazne rezultate | | Očekivani rezultati po godinama | |
| | | 2022 (n) | 2023 (n+1) |
| Povećan broj objava na web prezentaciji suda | | 10% | 10% |
| Redni broj | Naziv aktivnosti za 2022. godinu | Rok izvršenja (po kvartalima u 2022. godini) | Nosilac (najmanji organizacioni dio) |
| 1. | Uključiti veći broj osoblja u rad web uredništva | I-II | Predsjednik suda, |
| 2. | Redovno ažurirati web stranicu | I-IV | Predsjednik suda, web uredništvo, |
| 3. | Razmotriti sa predsjednicima odjeljenja svrsishodnost i obim objave odluka suda na web stranici | I-II | Predsjednik suda, predsjednici odjeljenja |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Strateški cilj 1 | | Unaprijediti efikasnost suda | |
| Trogodišnji cilj 1.4. | | Osigurati infrastrukturne i materijalno-tehničke pretpostavke za rad suda | |
| Pokazatelji za izlazne rezultate | | Očekivani rezultati po godinama | |
| | | 2022 (n) | 2023 (n+1) |
| Povećan broj kancelarija za smještaj arhiviranih predmeta | | 3 | / |
| Redni broj | Naziv aktivnosti za 2022. godinu | Rok izvršenja (po kvartalima u 2022. godini) | Nosilac (najmanji organizacioni dio) |
| 1. | Inicirati pregovore sa ministarstvom pravde RS oko preraspodjele prostorija u zgradi suda radi privođenja istih namjeni -formiranje novih arhivskih depoa | I-IV | Predsjednik suda, |
| 2. | Vršiti godišnje izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala | Jednom godišnje | Predsjednik suda, sekretar suda |

C. Godišnji plan rješavanja sudskih predmeta

Plan rješavanja predmeta u sudovima se izrađuje u skladu s važećim Uputstvom za izradu planova rješavanja predmeta usvojenog od strane VSTV-a.

D. Ostale informacije

U sudu je sistematizovano 23 radna mjesta sa 61 zaposlenika na platnom spisku, od kojih je 5 radnih mjesta: predsjednik suda.(1), sudije (12), dodatni sudija(5), sudijski pripravnik(1),sudijski pripravnik-volonter(5), a za obavljanje ostalih poslova u sudu ukupno se utvrđuje 18 radnih mjesta na kojima se zapošljavaju namještenici, uključujući i radno mjesto stručnog saradnika.Nepopunjena je sistematizacijau pogledu 2 dodatnih sudija, jednog stručnog saradnika, sudijskog pripravnika i daktilografa a razlog je nedostatak sredstava.