

Strazbur, 11. decembar 2008.

CEPEJ(2008)8

EVROPSKA KOMISIJA ZA EFIKASNOST PRAVOSUĐA (CEPEJ)

**Smjernice SATURN-a za praćenje trajanja sudskih
postupaka**

**koje je CEPEJ usvojio na svom 12. plenarnom sastanku
(Strazbur, 10. – 11. decembra 2008.)**

Skrećemo pažnju da Prilog II uključuje stranice u programu Excel sa matematičkom formulom koju sudovi mogu direktno koristiti iz elektronske verzije ovog dokumenta, a dostupna je na internet stranici: www.coe.int/cepej; dokument "Procjena pravosudnih sistema"

Smjernice SATURN-a za praćenje trajanja sudskih postupaka

I. Opšta načela i smjernice

A. *Transparentnost i predvidljivost*

1. Korisnici sistema pravosuđa treba da budu uključeni u vremensko upravljanje sudskim postupcima.
2. Korisnici treba da budu informisani i, po potrebi, konsultovani o svim relevantnim aspektima koji mogu uticati na postupke.
3. Dužina postupaka treba biti predvidljiva koliko god je to moguće.
4. Opšti statistički i drugi podaci o dužini postupaka, posebno po vrstama predmeta, treba da budu dostupni široj javnosti.

B. *Optimalna dužina*

1. Dužina sudskih postupaka treba da bude primjerena.
2. Posebno je važno, i u interesu je javnosti, da se sudski postupci vode u razumnim rokovima. Predmeti ne treba da se vode duže nego što je potrebno. U određenim okolnostima, oni takođe ne treba da traju prekratko, ako bi to moglo neopravdano da utiče na pravo pristupa sudu.
3. Vremensko upravljanje sudskim postupcima, ukoliko nije određeno ponašanjem samih korisnika, treba da bude uređeno na objektivni i nepristrasni način, izbjegavajući značajnija vremenska odstupanja kod sličnih predmeta.
4. Posebnu pažnju treba posvetiti cjelokupnoj dužini trajanja postupaka, od pokretanja postupaka do krajnjeg postizanja ciljeva kojima teže strane u sudskom postupku.

C. *Planiranje i prikupljanje podataka*

1. Trajanje sudskih postupaka treba da planirati, kako na opštem nivou (planiranje prosječnog trajanja pojedinih vrsta predmeta, ili prosječno trajanje procesa pred pojedinim vrstama sudova), te na nivou konkretnih postupaka.
2. Korisnici imaju pravo da budu konsultovani po pitanju upravljanja sudskim procesom i utvrđivanju datuma ili procjene vremenenskih rokova svih predstojećih faza u postupku.
3. Dužinu sudskih postupaka treba pratiti kroz jedan cjelovit i dobro utvrđen sistem prikupljanja informacija. Takav sistem treba da omogući brzo dobijanje detaljnih statističkih podataka o dužini postupaka uopšte, te utvrđivanje pojedinačnih faza u postupku u kojima dolazi do neopravdanog dugog trajanja postupka.

D. *Fleksibilnost*

1. Vremensko upravljanje sudskim procesom treba prilagoditi potrebama konkretnih postupaka, obraćajući posebnu pažnju na potrebe strana u postupku.
2. Normiranje vremenenskih rokova kroz zakonodavstvo i druge opšte akte treba koristiti pažljivo, uvažavajući moguće razlike između pojedinih predmeta. Ukoliko su

vremenski rokovi utvrđeni zakonom, potrebno je stalno pratiti i ocjenjivati njihovo poštivanje i prikladnost.

3. Ukoliko je zakonom predviđeno da određene vrste predmeta imaju prioritet ili zahtijevaju hitnu odluku, ovo opšte pravilo treba tumačiti na jedan razuman način, u smislu svrhe zbog koje se zahtijeva hitnost ili prioritet u rješavanju.

E. Korektna saradnja svih aktera

1. Optimalna i predvidljiva dužina postupaka treba da bude odgovornost svih institucija i pojedinaca koji učestvuju u osmišljavanju, regulisanju, planiranju i vođenju sudskih postupaka.
2. Zakonodavci, donosioci politika i organi nadležni za provođenje pravde posebno treba da preduzmu mjere čiji je cilj da se osigura primjena i provođenje načela i smjernica sadržanih u ovom dokumentu.
3. Centralna tijela nadležna za provođenje pravde imaju obavezu da osiguraju sredstva i uslove za odgovarajuće vremensko vođenje postupka i u tom smislu treba da preduzmu odgovarajuće mjere. Organi sudske uprave moraju da pruže pomoć u vremenom upravljanju kroz prikupljanje informacija i pomoć u organizovanju sudskih postupaka. Organi koji vode postupke treba da se aktivno uključe u proces planiranja i organizacije postupaka.

II. Smjernice za zakonodavce i donosiocce strategija¹

A. Resursi

1. Sudski sistem treba da ima dovoljno resursa koji će omogućiti pravovremeno obavljanje redovnih poslova. Resursi treba da budu raspoređeni u skladu sa potrebama i treba da budu efikasno korišteni.
2. Na raspolaganju treba da budu i resursi koji će se koristiti u slučaju nekih nepredviđenih promjena u smislu obimu posla ili nemogućnosti sistema sa dovoljno brzo procesuirati predmete.
3. Odluke o korištenju resursa za funkcionisanje pravosuđa treba donositi tako da one podstiču efikasno korištenje vremena. Ukoliko je potrebno, treba omogućiti preraspodjelu resursa na jedan brz i djelotvoran način kako bi se izbjegla odlaganja i nagomilavanje predmeta.

B. Organizacija

1. Sudski organi treba da budu organizovani na način koji podstiče djelotvorno upravljanje vremenom.
2. U samoj organizaciji, odgovornost za upravljanje vremenom ili sudskim procesima mora biti jasno utvrđena. Potrebno je uspostaviti jedinicu koja će se trajno baviti analizom dužine postupaka sa ciljem utvrđivanja trendova, predviđanja promjena i sprečavanja problema vezanih za dužinu postupaka.

¹ U nekim sistemima, određene funkcije centralnih organa (npr. izdvajanje resursa) vrše organi nadležni za sprovođenje pravde. U takvim slučajevima, ove smjernice se mogu primijeniti i na njih.

3. Sve organizacione promjene koje se tiču pravosuđa je potrebno proučiti u smislu mogućeg učinka na vremensko upravljanje sudskim postupcima.

C. Materijalno pravo

1. Zakonodavstvo treba da bude jasno, jednostavno, pisano razumljivim jezikom i lako primjenljivo. Izmjene materijalnog prava treba da budu dobro pripremljene.
2. Kod donošenja novog zakonodavstva, vlada uvijek treba da provede studiju učinka tog zakonodavstva na broj novih predmeta i da izbjegne pravila i propise koji mogu dovesti do odlaganja i nagomilavanja predmeta.
3. I strane i sudski organi treba da budu unaprijed informisani o izmjenama zakonodavstva, tako da se te izmjene mogu blagovremeno i efikasno primijeniti.

D. Postupak

1. Pravila sudskog postupka moraju omogućiti poštivanje rokova u optimalnim granicama. Pravila kojima se nepotrebno odlažu ili nameću pretjerano složeni postupci moraju biti eliminisana ili izmijenjena.
2. Pravila sudskog postupka treba da uzmu u obzir važeće preporuke Savjeta Evrope, a posebno one ispod navedene:
 - R(81)7 o mjerama za lakši pristup sudu,
 - R(84)5 o načelima građanskopravnog postupka u cilju poboljšavanja funkcionisanja pravosuđa,
 - R(86)12 u vezi sa mjerama za sprečavanje i smanjenje opterećenosti sudova,
 - R(87)18 o pojednostavljenju vođenja krivičnih postupaka,
 - R(95)5 o uvođenju i unaprjeđivanju žalbenih postupaka u građanskim i privrednim predmetima,
 - R(95)12 o upravljanju krivičnopravnim sistemom,
 - R(2001)3 o pružanju sudskih i drugih pravnih usluga građanima upotrebom novih tehnologija.
3. U izradi ili izmjenama proceduralnih pravila, potrebno je uvažiti mišljenje onih na koje se ti postupci odnose.
4. Prvostepeni postupak treba da bude koncentrisan, u isto vrijeme omogućavajući stranama u postupku pravo na pravično i javno saslušanje.
5. U pojedinim predmetima pravo na žalbu može biti ograničeno. U određenim predmetima (npr. u predmetima male vrijednosti), žalba može isključena ili se za njeno ulaganje mora tražiti dozvola. Očigledno neosnovane žalbe se mogu proglasiti neprihvatljivom ili odbiti u skraćenom postupku.
6. Pribjegavanje najvišoj instanci mora da bude ograničeno na kompleksnije predmete.

III. Smjernice za organe odgovorne za provođenje pravde

A. Podjela posla

1. Obavezu da daju doprinos odgovarajućem upravljanju vremenom dijele svi organi nadležni provođenje pravde (sudovi, sudije, administratori), i sve osobe profesionalno anagažovane u sudskim postupcima (npr. eksperti i advokati), svaki u okviru svojih nadležnosti.

2. Svi organi odgovorni za provođenje pravde treba da sarađuju u procesu utvrđivanja standarda i ciljeva. Kod utvrđivanja ovih standarda i ciljeva treba konsultovati i ostale aktere u sistemu pravosuđa.

B. Praćenje

1. Vremenske rokove za sudske postupke je potrebno ispitati kroz statističke podatke. Potrebno je imati dovoljno informacija o određenim vrstama predmeta i dužini svih faza u sudskom postupku.
2. Standardi i ciljevi za pojedine vrste predmeta i/ili pojedine sudove se moraju poštovati.
3. Organ nadležan za određeni postupak mora da prati pridržavanje vremenskih rokova utvrđenih sa drugim stranama u postupku.
4. Praćenje treba vršiti u skladu sa Jedinstvenim evropskim smjernicama za praćenje poštivanja rokova u pravosuđu (eng. European Uniform Guidelines for Monitoring of Judicial Timeframes – EUGMONT) - (vidi Dodatak I).

C. Interventne mjere

1. Ukoliko dođe do odstupanja od standarda i ciljeva u smislu utvrđenih rokova, ili ukoliko se očuču mogućnost da do njih dođe, potrebno je preduzeti hitne mjere na ukljanjanju uzroka takvih odstupanja.
2. Posebnu pažnju treba obratiti na predmete čija trajanje može da predstavlja povredu ljudskih prava u smislu prava na suđenje u razumnom vremenskom roku.²
3. Praćenjem treba osigurati da period mirovanja u sudskom postupku ne bude predug, i tamo gdje dođe do dužeg trajanja ovog perioda, potrebno je uložiti napore da se postupci ubrzaju i izgubljeno vrijeme nadoknadi.³

D. Odgovornost

1. Svako ko, svojim djelom ili propustom, izaziva odlaganja ili negativno utiče na pridržavanje utvrđenih standarda i ciljeva za upravljanje vremenom, treba da snosi odgovornost za takve postupke.
2. Osim individualne odgovornosti za neefikasno upravljanje vremenom, država se može smatrati pojedinačno ili kolektivno odgovornom za posljedice koje po strane u postupku proizvede nerazumna dužina trajanja postupka.

IV. Smjernice za rukovodioce u sudovima

A. Prikupljanje informacija

1. Rukovodioci sudova treba da prikupljaju informacije o najvažnijim fazama u sudskom procesu. Potrebno je voditi evidenciju o trajanju svake od faza. Kada se radi o praćenju ovih faza, u obzir treba uzeti popis indikatora za upravljanje vremenom, odnosno indikator četiri⁴.

² Vidi Studiju CEPEJ-a br. 3: "Dužina sudskih postupaka u državama članicama Savjeta Evrope na osnovu sudske prakse Evropskog suda za ljudska prava".

³ Obaveza vođenja računa o periodima mirovanja koja može biti delegirana sudovima i drugim državnim organima takođe proizilazi iz sudske prakse Evropskog suda za ljudska prava u vezi sa članom 6. Evropske konvencije o ljudskim pravima.

⁴ Spisak indikatora za upravljanje vremenom (eng. Time Management Checklist – CEPEJ (2005)12Rev).

2. Prikupljene informacije treba da budu dostupne administratorima na sudovima, sudijama i centralnim organima nadležnim za sprovođenje pravde. Ove informacije u odgovarajućoj formi treba da budu na raspolaganju i stranama u postupku i široj javnosti.

B. Kontinuirana analiza

1. Sve prikupljene informacije je potrebno kontinuirano analizirati i koristiti u svrhu praćenja i unaprjeđenja rada.
2. Prikupljene informacije treba da budu dostupne u svrhu statističke analize. Uz poštivanje načela zaštite privatnosti podataka, podaci treba da budu dostupni nezavisnim istraživačima i institucijama koje se bave istraživanjima u svrhu naučne analize.
3. Izveštaji o rezultatima analize treba da budu rađeni u redovnim intervalima, najmanje jedanput godišnje, i treba da budu praćeni odgovarajućim preporukama.

C. Postavljeni ciljevi

1. Osim standarda i ciljeva postavljenih na višem nivou (državni, regionalni), potrebno je utvrditi i ciljeve za sudove pojedinačno. Rukovodioci sudova treba da imaju dovoljna ovlaštenja i autonomiju da aktivno učestvuju u utvrđivanju ovih ciljeva.
2. Ciljevi treba da budu jasno definisani i ostvarljivi. Ciljevi treba da budu objavljeni i periodično revidirani.
3. Ciljevi se mogu koristiti i u ocjeni rada sudova. Ukoliko ciljevi nisu ostvareni, potrebno je preduzeti mjere da se situacija popravi.

D. Rješavanje kriznih situacija

1. U situacijama u kojima se javljaju značajnija odstupanja od ciljeva postavljenih na nivou određenog suda, potrebna su posebna sredstva kako bi se na problem riješio na brz i odgovarajući način.

V. Smjernice za sudije

A. Aktivno upravljanje predmetima

1. Sudija treba da ima ovlaštenja koja mu omogućavaju aktivno vođenje postupka.
2. U zavisnosti od opštih pravila, sudija treba da ima ovlaštenje da utvrđuje vremenske rokove i prilagođava proces vremenskog upravljanja opštim i posebnim ciljevima, kao i karakteristikama svakog pojedinačnog slučaja.

B. Usaglašavanje vremenskog rasporeda sa stranaam u postupku i advokatima

1. U vremenskom upravljanju procesom potrebno je posvetiti pažnju interesima strana. Oni imaju pravo da budu uključeni u planiranje ovog procesa od njegovog početka.
2. Ukoliko je moguće, sudija treba da pokuša da postigne dogovor sa svim stranama u postupku o kalendarskom rasporedu procesnih radnji. Sudiji je u tome potrebna pomoć sudskog osoblja i informatička podrška.

3. Odstupanja od dogovorenog kalendara treba da budu minimalna i opravdana. U principu, produženje utvrđenog roka treba da bude dozvoljeno samo uz pristanak svih strana, ili onda kada je to u interesu pravde.

C. Saradnja i praćenje ostalih aktera (vještaci, svjedoci, itd.)

1. Sve strane u postupku su obavezne da sarađuju sa sudom u pogledu ostvarivanja postavljenih ciljeva i poštivanja vremenskih rokova.
2. Tokom procesa sudija ima pravo treba da prati poštivanje rokova od svih strana, posebno od strane onih koji su pozvani pred sud ili angažovani od strane suda, kao što su svjedoci ili vještaci.
3. Odgovarajuća i efikasna sredstva moraju biti na raspolaganju protiv onih koji se u punoj mjeri ne pridržavaju postavljenih ciljeva i rokova. To može uključivati smanjenje honorara, brisanje sa popisa vještaka, novčane kazne i druge sankcije.

D. Suzbijanje procesnih nepravilnosti

1. Potrebno je obeshrabriti sve pokušaje svjesnog i namjernog odugovlačenja postupka.
2. Potrebno je utvrditi procesne sankcije za izazivanje odlaganja i zlonamjernog ponašanja. Ove sankcije se mogu primjeniti na svaku od strana ili na njihove zastupnike.
3. Ako pripadnik profesionalne pravne zajednice grubo naruši prava strane u postupku, ili izazove značajno odugovlačenje postupka, takav akt treba prijaviti profesionalnoj organizaciji kojoj pripada radi daljeg procesuiranja.

Prilog I

JEDINSTVENE EVROPSKE SMJERNICE ZA PRAĆENJE UPRAVLJANJA SUDSKIM VREMENOM (EUGMONT)

1. Opšti podaci o sudovima i sudskim postupcima

Sistem za praćenje treba da ima dostupne i javne informacije o općoj organizaciji pravosudnog sistema, sa posebnim akcentom na informacije koje su relevantne za upravljanje vremenom u sudskom postupku. Opće informacije treba da uključuju tačne podatke o:

- broju i vrsti sudova i njihovoj jurisdikciji;
- broju i vrsti sudskih postupaka;
- postupcima određenim za prioritete (urgentne) predmete;

Podatke o pravosudnom sistemu treba redovno ažurirati i oni trebaju biti dostupni bar na godišnjem nivou (početak/kraj kalendarske godine). Trebaju biti dostupni slijedeći podaci o broju sudskih postupaka u sudovima:

- ukupan broj započetih sudskih postupaka na početku perioda praćenja (postupci koji su pokrenuti za vrijeme praćenja, na primjer, u kalendarskoj godini);
- novi postupci (postupci pokrenuti za vrijeme praćenja, na primjer, u kalendarskoj godini);
- riješeni predmeti (postupci završeni za vrijeme praćenja bilo kroz odluku o meritumu, povlačenju predmeta, prijateljskoj nagodbi, itd...);
- ukupan broj postupaka započetih na kraju perioda praćenja.

Podaci o završenim sudskim postupcima se mogu podijeliti prema načinu na koji su postupci završeni. Trebalo bi razlikovati predmete koji su završeni odlukom o meritumu od predmeta koji su završeni na neki drugi način (povlačenje potraživanja, nagodba, odbacivanje zbog formalnih razloga).

Primjer I.

Sudovi države Alpina

	Nadležan sud ili odjel	Predmeti koji su započeti 1.1.2008.	Novi predmeti koji su započeti u 2008.g.	Riješeni predmeti u 2008.g.	Predmeti započeti na dan 31.12.2008.g.
1	Sud(ovi) A				
2	Sud(ovi) B				
3	Sud(ovi) C				
	UKUPNO				

2. Informacije o vrstama predmeta

Informacije o sudskim predmetima trebaju biti dostupni u formi potpunih, objedinjenih informacija i u formi informacija prema vrsti predmeta. U tu svrhu, treba koristiti neke opće i univerzalne kategorije predmeta, kao što su kategorije parničnih, krivičnih i upravnih predmeta.

U okviru opće kategorije, treba navesti detaljnije vrste ili grupe predmeta (radno-pravni predmeti, predmeti ubistava), a ista vrsta informacija treba biti dostupna i za odgovarajuće podvrste (na pr.: predmeti otpuštanja s posla u okviru radno-pravnih predmeta).

U ovoj fazi, svi sudovi mogu koristiti svoje kategorije. Ipak, slijedeće četiri kategorije su obavezne za svaki sud: brakorazvodne parnice, otkazi, krađe i ubistvo s predumišljajem.

- *Predmeti brakorazvodnih parnica:* t.j. raskidanje bračne zajednice dvije osobe odlukom nadležnog suda. Podaci ne treba da sadrže: sporazumni razvod između dvije strane koji se odnosi na razdvajanje supružnika sa svim posljedicama (postupak zajedničkog sporazuma, čak i ako je vođen proces na sudu) ili je odlučeno u upravnom postupku. Ukoliko vaša zemlja vodi postupak, koji nije sudski, kada je riječ o razvodu, ili ukoliko možete izdvojiti podatke koji se odnose na akuzatorne razvode, molimo vas da to navedete i da date dodatna objašnjenja. Takođe, ukoliko u vašoj zemlji postoji obavezna medijacija, ili vrijeme za razmišljanje kada su u pitanju razvodi, ili u slučaju da je period pomirenja isključen iz sudskog postupka, molimo da to navedete i date dopunska objašnjenja.
- *Predmeti otpuštanja s posla:* predmeti koji se odnose na prekid ugovora o zaposlenju na inicijativu poslodavca (rad u privatnom sektoru). Ovo, na primjer, ne uključuje otpuštanja javnih dužnosnika nakon disciplinskog postupka.
- *Krađa:* znači ukrasti od osobe na osnovu prijetnje ili sile. Ukoliko je moguće unijeti brojke: ulično razbojništvo (krađa tašni, oružana pljačka, itd), a isključiti džeparenje, iznuđivanje i ucjenjivanje (prema definiciji Evropske knjige podataka o krivičnim djelima i krivičnom pravu). Podaci ne treba da uključuju pokušaje.
- *Ubistvo s predumišljajem* je definisano kao namjerno ubistvo osobe. Ako je moguće, unijeti brojke: napad koji za posledicu ima smrt, eutanazija, čedomorstvo, a *isključiti* pomoć u samoubistvu (prema definiciji Evropske knjige podataka o krivičnim djelima i krivičnom pravu). Podaci ne treba da uključuju pokušaje.

U cilju daljeg poređenja sa drugim evropskim sistemima, treba dodati preciznu definiciju i sadržaj drugih vrsta predmeta koje sud koristi (posebno neuobičajene kategorije).

Primjer II.

Gradski sud Danubia

	Vrsta predmeta	Predmeti u toku na dan 1.1.2008.	Predmeti u toku na dan 31.12.2008.	Predmeti završeni u 2008. god.	Novi predmeti započeti u 2008.g.
1	Parnični				
1a	Brakorazvodna parnica				
1b	Otpuštanja s posla				
...	...				
2	Upravni				
2a	...				
...					
3	Krivični				
3a	Ubistva s predumišljajem				
3b	Krađe				
...	...				
	UKUPNO				

3. Informacije o trajanju sudskog postupka

3a. Informacije o trajanju sudskog postupka po periodu trajanja i prosječno/maksimalno trajanje

Svi sudovi trebaju prikupiti podatke u vezi trajanja sudskih postupaka. Predmete koji su u toku i završene predmete u okviru nekog perioda (na pr. kalendarske godine) treba odvojeno pratiti, a podatke u vezi njihovog trajanja treba podijeliti u grupe prema trajanju, to jest, predmete koji su u toku ili završeni predmeti za manje od mjesec dana, 1-3 mjeseca, 4-5 mjeseci, 7-12

mjeseci, 1-2 godine, 2-3 godine, 3-5 godina i više od 5 godina. Svaki sud, pored raspoređenosti predmeta prema njihovom trajanju, treba izračunati prosječno i srednje trajanje postupka, te takođe dati minimalno i maksimalno trajanje sudskog postupka. Vrijeme sudskog postupka treba obuhvatati samo vrijeme koje je potrebno da se predmet obradi u okviru jednog suda, t.j., vrijeme između prijema predmeta u sudu i njegove otpreme iz suda (na primjer: po konačnoj odluci, dostavljanju višem sudu da odluči po žalbi, itd.). Ukoliko je moguće, informacije o vremenu potrebnom u postupku da bi se završio jedan predmet treba razdvojiti od vremena potrebnog da se završi predmet u kojem je provedeno sveobuhvatno razmatranje tog predmeta (t.j. predmeta u kojima je donesena odluka o meritumu) i predmeta koji su završeni na drugačiji način (povlačenjem, nagodbom, kada sud nije nadležan itd.).

Primjer III:

Gradski sud Danubia

Trajanje postupka u predmetima završenim 2008.god., (stanje na dan 31.12.2008.)												
		Rješeni predmeti	Nezavršeni predmeti na kraju ovog perioda	< 1 mj.	1-3 mj	4-6 mj	7-12 mj.	1-2 god.	2-3 god.	3-5 god.	5 g.>	Vrijeme rješavanja, u danima
1	Parnični predmeti				
1a	Brakorazvodne parnice											
1b	Otpuštanja											
...	...											
2	Upravni											
2a	...											
...												
3	Krivični											
3a	Ubistva s predumišljajem											
3b	Krađe											
...	...											
	UKUPNO											

3b. Informacije o ukupnom trajanju postupka

Od izuzetne je važnosti da se sudski predmeti mogu izdvojiti po njihovom ukupnom trajanju. Ukupno trajanje predstavlja vrijeme između početka sudskog postupka i konačnog rješavanja predmeta (vidjeti CEPEJ-ov Popis indikatora za upravljanje vremenom i Smjernice SATURN-a). Ukoliko je moguće, potrebno vrijeme da se provede odluka treba dodati uz informaciju o ukupnom trajanju sudskog postupka.

4. Praćenje međufaza u sudskom postupku i vrijeme čekanja

Praćenje trajanja postupka ne treba biti ograničeno na prikupljanje podataka u vezi ukupnog trajanja između početka i kraja sudskog postupka. Treba, takođe, prikupiti i podatke u vezi sa među-fazama sudskog postupka. Faze koje bi trebalo pratiti trebaju uključiti trajanje pripreme faze postupka (na primjer: vrijeme između početka postupka i prvog saslušanja o meritumu), centralne faze (na primjer: od prvog do posljednjeg saslušanja o meritumu) i zaključne faze suđenja (na primjer: od posljednjeg saslušanja do donošenja odluke o meritumu). Podaci o trajanju žalbenog postupka ili trajanju drugih pravnih lijekova trebaju takođe biti dostupni. Posebno treba pratiti periode mirovanja (čekanja).

Relevantna tijela na državnom nivou trebaju dopuniti ove statističke podatke (Ministarstvo pravde, Visoko pravosudno vijeće, itd.).

Primjer IV:

Gradski sud Danubia

Vrsta predmeta	Prosječno trajanje međufaza u sudskom postupku (stanje na dan 31.12.2008.)
----------------	--

		<i>Faza suđenja</i>			<i>Pravni lijekovi</i>		
		<i>Priprema postupka</i>	<i>Saslušanja</i>	<i>Presuda</i>	<i>Žalba</i>	<i>Poseban prigovor</i>	<i>Ostalo</i>
1	Parnični predmeti						
1a	Brakorazvodne parnice						
1b	Otpuštanja						
...	...						
2	Upravni						
2a	...						
...							
3	Krivični						
3a	Ubistva s predumišljajem						
3b	Krađe						
...	...						
	UKUPNO						

5. Analitičke informacije i indikatori

Na osnovu općih podataka o sudovima, broju predmeta i njihovom trajanju, kao i drugim relevantnim informacijama o sudovima i sudskom sistemu, mogu se koristiti drugi faktori kao indikatori i standardi za rad sudova.

Između ostalog, mogu se koristiti slijedeći indikatori za analiziranje i praćenje trajanja i drugih elemenata bitnih za razumijevanje sudskog vremena:

- 1. Step en ažurnosti (SA indikator):** Odnos između novih predmeta i završenih predmeta u toku određenog perioda, u postocima. *Primjer:* Ukoliko sud u toku jedne kalendarske godine zaprimi 500 novih predmeta, a sud završi u istom periodu 550 predmeta, SA je u tom slučaju 110%. Ukoliko sud završi 400 predmeta, SA će iznositi 80%. Step en ažurnosti (SA) iznad 100 % znači da broj nezavršenih predmeta opada.
- 2. Step en fluktuacije predmeta:** Odnos između broja riješenih i neriješenih predmeta na kraju godine. To zahtijeva izračunavanje broja sudskog vremena u toku godine (ili nekog drugog perioda koji se posmatra) u kojem se standardizovane vrste predmeta zaprimaju i rješavaju.
- 3. Vrijeme rješavanja predmeta (Pokazatelj VRP):** je upoređivanje broja riješenih predmeta u toku perioda praćenja i broj neriješenih predmeta na kraju tog perioda. 365 dana se podijeli sa brojem neriješenih predmeta, kako bi se izrazio u broju dana. Odnos mjeri brzinu kojom sudski sistem (sud) rješava zaprimljene predmete-to jest, koliko je vremena potrebno da se riješi jedna vrsta predmeta. Ovaj pokazatelj omogućava uvid u način na koji sud rješava protok predmeta.
- 4. Step en efikasnosti (Pokazatelj SE):** Odnos između broja uposlenika na sudu tokom jedne godine i broja riješenih predmeta u tom sudu na kraju godine.
- 5. Ukupan broj neriješenih predmeta (pokazatelj UNP):** Neriješeni predmeti na kraju tog perioda, definisani su kao razlika između ukupnog broja započetih predmeta na početku perioda i riješenih predmeta u toku istog perioda. *Primjer:* Ukoliko je započeto 1000 predmeta na početku kalendarske godine, a sud riješi 750 u toku te kalendarske godine, onda će na kraju kalendarskog perioda ostati 250 predmeta koji će se računati kao neriješeni.
- 6. Rješavanje ukupnog broja neriješenih predmeta (pokazatelj RNP):** Vrijeme potrebno za rješavanje ukupnog broja neriješenih predmeta u mjesecima ili danima, izračunato je kao odnos između broja predmeta i vremena potrebnog za rješavanje predmeta. *Primjer:* ukoliko ima 100 predmeta koji se smatraju zaostatkom na kraju perioda, a sud je završio 200 predmeta za isti period, pokazatelj RNP iznosi 6 mjeseci ili 180 dana.
- 7. Predmet po sudiji (pokazatelj PS):** Broj određene vrste predmeta po sudiji u datom periodu. *Primjer:* Ukoliko sud ima 600 nezavršenih građanskih predmeta na kraju kalendarske godine a 4 sudije koji ih rješavaju, PS iznosi 150.
- 8. Standardno odstupanje (pokazatelj SO):** Odstupanje od utvrđenih ciljeva po vrsti predmeta u datom periodu, u procentima ili danima. *Primjer:* Ukoliko je 200 dana utvrđeno kao rok za rješavanje predmeta brakorazvodne parnice u prvom stepenu, a u

kalendarskoj godini je prosječno trajanje tih predmeta 240 dana, SO pokazatelj iznosi 40 dana ili 20%.

Prilog II – Primjeri sinopsisa

Vodite računa da Prilog II uključuje stranice u excel-u sa matematičkom formulom koju sudovi mogu direktno koristiti iz elektronske verzije ovog dokumenta sa internet stranice: www.coe.int/cepej, spis "SATURN Centar".

Da biste koristili dokument za računanje u excel-u, molimo da dvaput kliknete na odgovarajuću tabelu.

Broj predmeta po sudu-V2.0

Sud ili odjeljenje suda	Predmeti			
	zaostali iz prethodnog perioda	započeti u toku perioda	rješeni	nezavršeni na kraju perioda
Sud A	362	1027	1089	300
Sud B	397	1131	1210	318
Sud C	279	771	853	197
Sud D	262	1072	1056	278
Sud E	279	1085	1094	270
Sud F	999	1014	1312	701
Sud G	877	1086	1374	589
Sud H	0	7	7	0
UKUPNO	3455	7193	7995	2653

Broj predmeta po vrsti-V2.0

Vrsta predmeta	Predmeti			
	zaostali iz prethodnog perioda	započeti u toku perioda	rješeni	nezavršeni na kraju perioda
1. Parnični predmeti				
Brakorazvodne parnice	362	1027	1089	300
Otpuštanja s posla	279	771	853	197
....	0	0	0	0
2. Upravni predmeti				
....	0	0	0	0
3. Krivični predmeti				
Krađe	279	1085	1094	270
Ubistva sa predumišljajem	877	1086	1374	589
....	0	0	0	0
UKUPNO	1797	3969	4410	1356

Trajanje predmeta V.2

Sud ili odjeljenje suda	Predmeti										Vrijeme rješavanja u danima
	Raspoređivanje										
	Rješeni predmeti	Predmeti nezavršeni na kraju perioda	< 1 mjesec	1-3 mjeseca	4-6 mjeseci	7-12 mjeseci	1-2 godine	2-3 godine	3-5 godina	> 5 godina	
1. Parnični predmeti											
Brakorazvodne parnice	5456	1915	668	1675	1172	1137	781	23	0	0	128,11
Otkazi	1371	428	244	774	231	81	40	1	0	0	113,95
....	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	365,00
2. Upravni predmeti											
....	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	365,00
3. Krivični predmeti											
Krađe	1161	314	438	530	147	35	11	0	0	0	98,72
Ubistva sa predumišljajem	7	0	2	4	1	0	0	0	0	0	52,14
....	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	365,00
Ukupno	7998	2657	1352	2983	1551	1253	832	24	0	0	121,26

Vrijeme rješavanja = $\frac{365}{\text{br. riješenih predmeta} / \text{br. neriješenih predmeta}}$

....						
3. Krivični predmeti						
Krađe	150	30	70	20	15	-
Ubitva sa predumišljajem	120	20	60	20	12	-
....						