



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ
Су I бр.1-7/2015
Дана 22.1.2015. године
Младеновац

ПЛАН ЗА ПОВЕЋАЊЕ ПОВЕРЕЊА ЈАВНОСТИ У РАД ОСНОВНОГ СУДА У МЛАДЕНОВЦУ ЗА 2015.годину

I

Увод

План за повећање поверења јавности у судове поставља оквир за континуирани рад суда на транспарентности и квалитетнијем представљању у јавности. Почетну верзију овог Плана израдили су чланови Комисије за повећање поверења јавности у судове.

План следи јасно дефинисане циљеве, анализу циљних група којима је намењен, као и одређене протоколе на основу којих се обавља рад везан за транспарентност и представљање суда у јавности. План садржи једногодишњи Календар активности који се ажурира на крају сваке календарске године тако што се активности додају или мењају и то на основу постигнутих успеха или изазова са којима се суд током претходне године суочавао.

II

Сврха и циљеви

Имајући у виду циљ Националне стратегије реформе правосуђа, а ради повећања поверења јавности у рад суда и омогућавања корисницима услуга да на бржи и ефикаснији начин остваре своја права, Основни суд у Младеновцу израдио је План који предвиђа низ активности са циљем да се информишу и консултују кључни чиниоци, повећа степен разумевања грађана у судску процедуру, побољша слика суда у јавности и његова позиција у друштву.

III

Циљеви

Као институција која обављајући своју делатност гарантује правичност и штити владавину права, суд је идентификовао три циља која су од кључне важности за повећање поверења јавности и то:

1. Већа транспарентност у раду
2. Поједностављивање административних процедура и ефикасније саопштавање информација
3. Боље представљање суда у јавности

Да би се ови циљеви остварили, План за повећање поверења јавности у судове наводи посебне активности намењене одређеним циљним групама, али садржи и Акциони план који служи као водич при изградњи оквира неопходних за спровођење тих активности.

IV

Циљне групе

Суд је идентификовао циљне групе којима је потребно више информација о раду суда и о правосуђу уопште.

Циљне групе којима је План намење су:

- Запослени у суду
- Странке у судском поступку
- Корисници административних делатности суда
- Факултети, школе и друге образовне установе
- Медији
- Невладине организације и остали субјекти који помажу угроженим друштвеним групама

У активностима које следе, План суда за повећање поверења јавности бави се сваком од ових категорија циљних група.

Активности које суд намерава да спроведе

Да би се предвиђени циљеви остварили, активности на које ће се Основни суд у Младеновцу усредсредити приликом реализације Плана су:

- **Пружање информација** у циљу повећања степена разумевања грађана у судску процедуру и транспарентнијег и ефикаснијег остваривања њихових права.
- **Консултације** са релевантним чиниоцима у циљу добијања мишљења о услугама које пружа суд и идентификације могућности за побољшање рада суда.
- **Промоција суда** и његових активности у циљу информисања јавности о резултатима рада суда и повећање степена поштовања и поверења грађана у рад суда и судске одлуке.

Одговорна лица и тела

Одговорно лице: Портпарол суда-судија Силвија Костић

Комисија: Комисија за повећање поверења јавности у рад суда је стална комисија и део је судске управе.

У Основном суду у Младеновцу наведену Комисију чине:

1. **Председник суда**
2. **Заменик председника суда**
3. **Портпарол суда**
4. **Председници Грађанског, Ванпарничног и Извршног одељења**
5. **Секретар суда**
6. **Шеф судске писарнице**

У складу са Планом Портпарол суда је овлашћен да организује конференције за новинаре, медијима даје писмена и усмена саопштења и одговоре у вези са предметима овог суда у којима је појачан интерес јавности и обавља друге послове у области комуникације са јавношћу по налогу председника суда. Портпарол све информације медијима даје након консултације са судијом који суди у предмету о ком се информација даје и уз одобрење поступајућег судије и председника суда.

1. ИНФОРМАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Бр.	Активности	Циљна група	Учесталост	Користи	Службе и лица одговорна за спровођење
1.	Интернет презентација	Странке, грађани, правне институције, установе и медији	Интернет презентација постоји, али треба обезбедити њено периодично ревидирање и ажурирање уз свакодневно објављивање правноснажних судских одлука за које постоји интересовање јавности.	-Анониман приступ за заинтересоване грађане и странке. -Једноставан начин за већу доступност информација. -Ефикасан начин за објављивање статистичких података о раду суда. -Смањење притиска медија на портпарола и омогућавање заинтересованој јавности да брзо и лако дођу до одређених информација.	ИТ техничар, Портпарол суда, секретар суда
2.	Шалтер за информације	Странке	Континуирано	-Најкориснији систем за информисање који се уједно најчешће и користи. -Интерактивна комуникација са странкама. -Демонстрира усмерење суда на потребе грађана.	Секретар суда, лице запослено на шалтеру за информације
3.	Огласна табла	Странке и Запослени у суду	Периодично ревидирање и ажурирање.	-Једноставан и јефтин начин за ширење информација, којим би се омогућило грађанима који не користе интернет да дођу до сазнања о најбитнијим информацијама о раду суда.	Шеф судске писарнице
4.	Памфлети и обрасци	Странке и грађани	Креирање, а затим периодично ревидирање	-Проактиван едукативни систем. -Ефектан начин информисања о стандардима и очекивањима.	Секретар суда

2. КОНСУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Бр.	Активности	Циљна група	Учесталост	Користи	Службе и лица одговорна за спровођење
1.	Кутија за сугестије и притужбе.	Странке	Креирање и управљање.	-Помаже унапређењу слике суда у јавности -Добар систем за прикупљање нових идеја. -Приоритетно реаговање на притужбе -Повећава кредибилитет суда као институције која брине о решавању проблема странака у поступку.	Шеф судске писарнице
2.	Анкете са странкама и запосленима	Странке и Запослени у суду	Периодично	-Омогућава да се сазна мишљење странака и запослених о томе како суд функционише. -Добијају се корисни подаци за планирање даљих активности.	Секретар суда
3.	Састанци са представницима тужилаштва,затвора, полиције и локалне самоуправе	Представници државних органа	Периодично	-На састанцима би се разматрала актуелна безбедносна ситуација на територији Основног суда у Младеновцу и решавали проблеми настали у непосредној комуникацији државних органа,чиме би се обезбедило њихово брже и ефикасније решавање као и кординисан рад државних органа.	Председник суда

3. ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Бр.	Активности	Циљна група	Учесталост	Користи	Службе и лица одговорна за спровођење
1.	Именовање и обука референта за односе са јавношћу	Грађани / медији	Периодично	-Званично постављена особа за давање информација од јавног значаја и контакт са медијима која помаже у раду портпаролу. -Позитивно дејство на слику суда у јавности.	Председник суда и Портпарол
2.	Конференције за штампу	Грађани / медији	Периодично	-Ствара позитивну слику суда у јавности. -Прогресиван однос са јавношћу. -Ефикасан начин промоције добрих резултата.	Председник суда и Портпарол
3.	Студентска пракса	Студенти права	Периодично	-Упознавање студената са функционисањем суда и судском процедуром и стимулисање за рад у правосуђу.	Секретар суда

АКЦИОНИ ПЛАН:Годишњи календар активности**1.Квартал**

Активности	Одговорно лице	Рок
Формирање комисије за повећање поверења	Председник суда	До 1.3.2015. године
Конференције за штампу	Председник/портпарол	До 1..02.2015.год.
Анкете са странкама и запосленима	Секретар суда	До 01.03.2015.год.
Кутија за сугестије и притужбе	Шеф судске писарнице	До 15.03.2015.год.
Интернет презентација	Портпарол	До 15.03.2015.год.

2.Квартал

Активности	Одговорно лице	Рок
Памфлети и обрасци	Секретар суда	До 01.05.2015.год.
Шалтер за информације	Секретар суда	До 15.05.2015.год.
Огласна табла	Шеф судске писарнице	До 15.05.2015.год.
Именовање и обука референта за ПР.	Председник суда	До 01.06.2015.год.
Конференције за штампу	Председник/портпарол	До 01.06.2015.год.

3.Квартал

Активности	Одговорно лице	Рок
Студентска пракса	Секретар суда	До 01.10.2015.год.
Састанци са представницима тужилаштва,полиције и затвора	Председник суда	До 01.09.2015.год.
Конференције за штампу	Председник/портпарол	До 01.9.2015. год.

4.Квартал

Активности	Одговорно лице	Рок
Састанак Комисије и анализа спровођења Плана	Председник Комисије	До 01.12.2015.год.
Израда новог Плана и достављање председнику	Комисија	До 30.1.2016.год.
Усвајање новог Плана и достављање захтева за буџетска средства	Председник суда	До 31.12.2015.год.
Конференције за штампу	Председник/портпарол	До 31.12.2015.год.