



Republika Srbija  
VISOKI SAVET SUDSTVA

Projekat finansira  
Evropska Unija



**#EY  
3A TEBE**

# **ANALIZA ORGANIZACIJE, FUNKCIONISANJA I POTREBA VISOKOG SAVETA SUDSTVA I NJEGOVE ADMINISTRATIVNE KANCELARIJE**

Beograd, 2020.

---

Ovu publikaciju je pripremio stručni tim Projekta pod nadzorom ugovarača Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ). Nalazi, zaključci i tumačenja izraženi u ovom dokumentu pripadaju autorima i ni na koji način ne bi trebalo smatrati da odražavaju politike ili mišljenja Evropske komisije.

This report was prepared by the expert team of the Project under the supervision of the contractor Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ). The findings, conclusions and interpretations expressed in this document are those of the authors alone and should in no way be taken to reflect the policies or opinions of the European Commission.

---

# SADRŽAJ

## UVOD

1. Opšte informacije o Analizi . . . . .	5
2. Predmet i cilj Analize, ključna pitanja kojima se bavi. . . . .	6

## PRVI DEO

### NORMATIVNI OKVIR ZA POLOŽAJ I RAD SAVETA I KANCELARIJE

I.1. Položaj Saveta . . . . .	9
I.2. Nadležnost Saveta . . . . .	10
I.2.1. Propisi koje primenjuje Savet . . . . .	11
I.3. Administrativna kancelarija . . . . .	11

## DRUGI DEO

### POSTOJEĆE STANJE LJUDSKIH RESURSA SAVETA I KANCELARIJE

II.1. Sistematizovana radna mesta i poslovi u Kancelariji . . . . .	17
II.2. Broj i struktura upražnjenih radnih mesta. . . . .	19
II.3. Analiza broja radnih mesta u Kancelariji Saveta u periodu 2009-2020. . . . .	22
II.4. Poslovi Kancelarije. . . . .	26
II.4.1. Stručni poslovi Kancelarije . . . . .	26
II.4.1.1. Stručni poslovi u Kancelariji – stručni profili izvršilaca . . . . .	27
II.4.1.2. Ukupni stručni kapaciteti organizacionih jedinica Kancelarije . . . . .	29
II.4.2. Administrativno-tehnički poslovi u Kancelariji. . . . .	33
II.5. Kapaciteti Kancelarije za stručno usavršavanje . . . . .	35

## TREĆI DEO

### UTICAJ NEDOSTATKA LJUDSKIH RESURSA NA RAD KANCELARIJE I SAVETA

III.1. Adekvatni resursi za rad Saveta – obaveza države po Ustavu i međunarodnim standardima . . . . .	41
III.2. Sektor za materijalno-finansijske poslove. . . . .	43
III.2.1. Odsek za budžet i analitičko-planske poslove. . . . .	45
III.2.2. Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove . . . . .	46
III.3. Sektor za statusna pitanja sudija i sudija porotnika . . . . .	49
III.3.1. Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika . . . . .	50
III.3.2. Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova . . . . .	52
III.3.3. Grupa za analitičko-statističke poslove . . . . .	53
III.4. Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije. . . . .	57
III.5. Odeljenje za kadrovske i opšte poslove. . . . .	60
III.6. Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu . . . . .	62
III.7. Samostalni izvršioc i izvan svih unutrašnjih jedinica . . . . .	64
III.7.1. Podrška radu disciplinskih organa Saveta . . . . .	64
III.7.2. Ostala upražnjena mesta izvan unutrašnjih jedinica . . . . .	66

## ČETVRTI DEO

### ORGANIZACIONO-TEHNIČKI USLOVI ZA RAD SAVETA I KANCELARIJE

IV.1. Prostorni uslovi za rad Saveta .....	71
IV.2. IKT Saveta i Kancelarije .....	72

## PETI DEO

### PLANSKO-BUDŽETSKE FUNKCIJE SAVETA I KANCELARIJE

V.1. Savet – specifičan budžetski korisnik .....	77
V.2. Nepostojanje strateškog planiranja učinka u sudstvu .....	78
V.3. Obaveza predlaganja prioriteta za srednjoročno finansiranje Saveta .....	80
V.4. Sprovođenje obaveza iz Zakona o budžetskom sistemu i Zakona o planskom sistemu .....	81
V.5. Potreba za uspostavljenjem organizacione jedinice za upravljanje učinkom .....	82

## ŠESTI DEO

### ANALIZA RAZLOGA ZA NEPOPUNJAVANJE UPRAŽNJENIH RADNIH MESTA

VI.1. Budžetski položaj Saveta .....	87
VI.2. Zakonska ograničenja zapošljavanja u javnom sektoru .....	89
VI.3. Materijalni položaj Saveta u odnosu na uporedive organe .....	90
VI.3.1. Zarade u Savetu u odnosu na zarade u sudovima i javnim tužilaštvima .....	97
VI.3.2. Zarade u Savetu u odnosu na zarade u DRI .....	98

## SEDMI DEO

### OPŠTI ZAKLJUČCI

VII.1. Neadekvatni ljudski resursi – rizik za vršenje ustavnih i zakonskih nadležnosti .....	107
VII.2. Ugroženost vršenja ključnih funkcija Saveta i posledice po sudsku granu vlasti .....	109
VII.3. Neadekvatni uslovi rada – prepreka jačanju kapaciteta Saveta i Kancelarije .....	109
VII.4. Potreba za strateškim srednjoročnim planiranjem potreba .....	110
Reference .....	111

## OSMI DEO

### PRILOZI

Prilog 1: Nadležnost Saveta utvrđena zakonskom regulativom .....	115
Prilog 2: Sumirani pojedinačni zaključci i preporuke iz svih poglavlja Analize .....	121
Prilog 3: Preporuke za izmene akta o sistematizaciji Kancelarije Saveta .....	141

# UVOD

## 1. Opšte informacije o Analizi

Analiza organizacije, funkcionisanja i potreba Visokog saveta sudstva i njegove Administrativne kancelarije<sup>1</sup> nastala je u okviru Projekta IPA 2016 „EU za Srbiju – Podrška Visokom Savetu sudstva“, (dalje: Projekat)<sup>2</sup> koji finansira Evropska unija<sup>3</sup> (dalje: EU), a sprovodi Nemačka organizacija za međunarodnu saradnju GIZ<sup>4</sup>.

Autori<sup>5</sup> su u analitičkom radu koristili metode: neposrednog uvida u rad i poslovne procedure; prikupljanja, obrade i neposredne razmene informacija na brojnim sastancima sa rukovodstvom i zaposlenima u Visokom savetu sudstva<sup>6</sup> i Administrativnoj kancelariji<sup>7</sup>; analize relevantnih propisa, internih akata Saveta, izveštaja o radu Saveta, njegovih radnih tela i Kancelarije, finansijskih izveštaja o planiranju, izvršenju i realizaciji budžeta u nadležnosti Saveta i druge dokumentacije Saveta. Takođe, analizirane su obaveze Saveta u odnosu na ključne dokumente javne politike u pravosudnom sektoru i pregovarački proces sa Evropskom unijom. Projekat je kreirao i koristio i druge istraživačke alate, kao što su upitnici za zaposlene, evaluacioni listići, itd. Sa rukovodstvom i zaposlenima Saveta i Kancelarije održano je više interaktivnih radionica sa ciljem utvrđivanja njihovih prioriteta i potreba.

Analiza je i kvalitativne i kvantitativne prirode, što podrazumeva da su pažljivo prikupljeni i obrađeni kako faktički tako i numerički podaci, i zatim su detaljno proučavani u kontekstu celokupnog sistema koji čine Savet i Kancelarija u postojećem normativnom okviru. Ona je takođe sveobuhvatna i kompleksna, jer se bavi svim aspektima vršenja nadležnosti Saveta i Kancelarije, kao i parcijalna, jer se bavi i pojedinačnim segmentima njihovog rada.

U saradnji sa rukovodstvom Kancelarije utvrđeni su postojeći i potrebni obim i struktura ljudskih resursa u svim organizacionim jedinicama, potrebe za IT podrškom, odgovarajućim poslovnim prostorom i drugim neophodnim uslovima.

U prvom delu Analize opisan je normativni okvir za položaj, rad i nadležnosti Saveta i Kancelarije, u drugom postojeći ljudski resursi, analiza trendova u vezi sa popunjavanjem radnih mesta i vrste poslova kojima se bavi Kancelarija. Treći deo analizira uticaj neadekvatnih resursa na rad pojedinačnih unutrašnjih jedinica Kancelarije, a četvrti organizacione, prostorno-tehničke uslove rada. U petom delu opisane su plansko-budžetske funkcije Saveta i Kancelarije, dok je u šestom prikazano poređenje materijalnog položaja Saveta u odnosu na uporedive institucije. U poslednjem, sedmom delu, dati su opšti zaključci. U prilogima su prikazani sumirani zaključci i preporuke iz svih poglavlja Analize radi lakšeg sagledavanja (prilog 2), a zasebno zaključci i preporuke koji se odnose na izmene akta o sistematizaciji radnih mesta (prilog 3).

<sup>1</sup> U daljem tekstu: Analiza.

<sup>2</sup> Broj ugovora 2018/400-714, ref: EuropeAid/139208/DH/SER/RS.

<sup>3</sup> U daljem tekstu: Projekat. Opšti cilj Projekta je da doprinese unapređenju pravosudnog sistema Srbije i vladavine prava prema zahtevima za pristupanje EU, kroz jačanje kapaciteta Saveta u ključnim oblastima za vršenje njegovog mandata, uključujući: a) jačanje upravljačkih veština zaposlenih u VSS u njihovim svakodnevnim poslovima; b) razvijanje mehanizama za razvoj karijere sudija; c) poboljšanje finansijskog upravljanja/planiranja budžeta i d) poboljšanje efikasnosti disciplinskih postupaka. U komponenti Projekta („Jačanje kapaciteta Saveta“) teži se poboljšanju organizacione strukture i radnih procedura relevantnih za izvršavanje dužnosti Saveta. Aktivnost „ojačati ukupne upravljačke kapacitete Saveta i sudova, uključujući i aspekte koji se odnose na efikasnost internih procedura, tok postupka i upravljačke strukture“ podrazumeva, između ostalog, i sveobuhvatnu analizu kapaciteta Saveta, identifikaciju potreba i preporuke za kapacitete i učinak Saveta.

<sup>4</sup> Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

<sup>5</sup> **Autor Ljubica Pavlović, vođa Projekta, uz stručni doprinos i saradnju članova tima Projekta: dr Milenka Jezdimirović (koautor – autor poglavlja III.2, III.3, V, VI.1, VI.3, VI.3.2), Tanja Glišić, Branislav Ristić, Ivona Simić i Nebojša Bojanić.**

<sup>6</sup> U daljem tekstu: Savet.

<sup>7</sup> U daljem tekstu: Kancelarija.

## 2. Predmet i cilj Analize, ključna pitanja kojima se bavi

Savet ima široku nadležnost koja je definisana Ustavom<sup>I</sup>, Zakonom o Visokom savetu sudstva<sup>II</sup> (dalje: Zakon o VSS), Zakonom o sudijama<sup>III</sup> i Zakonom o uređenju sudova<sup>IV</sup> (o tome detaljnije u sledećem poglavlju). Za ostvarivanje brojnih funkcija Saveta neophodna je pre svega stručna, kao i administrativno-tehnička podrška Kancelarije, u skladu sa zakonom. Savet i Kancelarija su u normativno-funkcionalnoj simbiozi, kao i u uzročno-posledičnoj vezi, odnosno uspešnost rada i rezultata Saveta direktno zavisi od Kancelarije koja je, figurativno rečeno, poluga koja omogućava Savetu da funkcioniše i ostvaruje njegove nadležnosti i ciljeve. Ukoliko ta poluga nije jaka i funkcionalna, onda ne može nositi teret svih već samo dela funkcija Saveta, u obimu koji je srazmeran kapacitetu Kancelarije.

Upravo ta kauzalna veza između kapaciteta Kancelarije da pruži odgovarajuću podršku radu Saveta, s jedne strane, i funkcionisanja i učinka Saveta, s druge, predmet je ove Analize. U tom cilju analizirane su sve unutrašnje organizacione jedinice Kancelarije, interne procedure, raspoloživi i potrebni *ljudski resursi* (izraženi u broju i kvalifikacijama zaposlenih) i *materijalni resursi* (izraženi u obimu i vrsti infrastrukturne podrške radu Saveta i Kancelarije), obaveze Saveta i Kancelarije u odnosu na ključne strateške dokumente za reformu pravosuđa i u odnosu na pregovarački proces sa EU u Poglavlju 23, itd.

Ključna pitanja kojima se bavi Analiza su sledeća:

1. Da li su kapaciteti kojima raspolažu Savet i Kancelarija dovoljni za potpuno ostvarivanje svih njihovih Ustavom i zakonom zadatih nadležnosti?
2. Ukoliko su kapaciteti Saveta i Kancelarije dovoljni, a njihove funkcije se ne ostvaruju ili se ne ostvaruju u dovoljnoj meri, koji su za to razlozi i kakve su posledice takvog stanja?
3. Ukoliko su kapaciteti Saveta i Kancelarije nedovoljni, koji su razlozi za to, kako to utiče na ostvarivanje funkcija Saveta, odnosno **koje su posledice nerešavanja tog problema?**

Za potrebe Analize, pod kapacitetima podrazumeva se sledeće:

- *Funkcionalni (institucionalni) kapaciteti*: sposobnost Saveta i Kancelarije da vrše svoje utvrđene nadležnosti, planiraju i usklađuju dugoročne i srednjoročne ciljeve sa ključnim sektorskim politikama i programima za njihovo sprovođenje, kao i sposobnost radnih tela Saveta da obavljaju svoje funkcije.
- *Administrativni kapaciteti*: popunjenost/nepopunjenost sistematizovanih radnih mesta; potrebe za dodatnim radnim mestima; stručne i druge kvalifikacije zaposlenih<sup>8</sup> u odnosu na propisane kompetencije za radna mesta; upodobljenost stvarnih poslova opisima radnih mesta, itd.
- *Organizacioni kapaciteti*: primena pravila organizacije rada i internih procedura, IKT podrška, prostorni i drugi uslovi za rad, itd.
- *Materijalni kapaciteti*: odnos dodeljenih budžetskih sredstava i stvarnih potreba u vezi sa vršenjem nadležnosti Saveta i Kancelarije i, sa tim u vezi, izvršavanje finansijskih obaveza, efikasnost procedura, itd.

Cilj Analize je da kroz odgovore na navedena ključna pitanja, na osnovu jasno utvrđenog činjeničnog stanja, definiše prioritete i potrebe Saveta i Kancelarije, kao i preporuke za unapređenje kapaciteta i učinka. U tom kontekstu, **Analiza ima za cilj da ukaže na posledice nerešavanja uočenih problema po ostvarivanje nadležnosti Saveta, a naročito njegove uloge u razvoju nezavisnog, samostalnog i odgovornog sudstva, kao ključnog elementa vladavine prava.**

Definisanje preporuka za unapređenje rada Saveta i Kancelarije na osnovu sveobuhvatne analize predviđeno je i radnim nacrtom Nacionalne strategije za razvoj pravosuđa<sup>V</sup> i Revidiranim Akcionim planom za Poglavlje 23<sup>VI</sup>. Analiza, stoga, obuhvata i sistematizovan pregled obaveza Saveta u odnosu na te dokumente.

<sup>8</sup> Svi pojmovi koji su u Analizi upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu obuhvataju muški i ženski rod lica na koja se odnose.

<sup>I</sup> Za sve fusnote označene rimskim brojevima objašnjenja se nalaze u REFERENCAMA.

# PRVI DEO

## NORMATIVNI OKVIR ZA POLOŽAJ I RAD SAVETA I KANCELARIJE

---





## I.1. POLOŽAJ SAVETA

Savet je uspostavljen 2009. godine kao ustavna kategorija. Član 153 Ustava definiše položaj, sastav i izbor članova Saveta. Sa gledišta garancija nezavisnosti sudstva, značajno je to što je Savet Ustavom uspostavljen kao „...*nezavisan i samostalan organ koji obezbeđuje i garantuje nezavisnost i samostalnost sudova i sudija*“. Stoga, pre svega u odnosu na tu Ustavom utvrđenu ulogu, moraju se sagledavati celokupni kapaciteti Saveta, što je i metodološki pristup ove Analize.

Ustavni karakter Saveta čini ga uporedivim sa drugim institucijama čiji je položaj nezavisnog i samostalnog organa utvrđen Ustavom, kao, na primer: Državno veće tužilaca, Državna revizorska institucija, sudovi, javna tužilaštva, poverenici za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti i zaštitu ravnopravnosti, Ustavni sud, itd. O tome će kasnije biti više reči.

Međutim, Ustavom nije u potpunosti precizirana pravna priroda Saveta, pa je zato u teoriji i sporna. U pojedinim propisima, kao npr. u Zakonu o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru<sup>VII</sup>, Savet je svrstan u „*sistem državnih organa*“ koji, na osnovu člana 2, stav 2 ovog Zakona, osim državnih organa čine i „...*posebni, samostalni, nezavisni, regulatorni i drugi organi i organizacije koje je osnovala Republika Srbija u skladu sa posebnim zakonom*...“

Primena ove odredbe na Savet je sporna iz razloga

što Savet nije osnovan kao državni već kao samostalan i nezavisan organ, a osim toga uspostavljen je na osnovu Ustava, a ne zakona. U dokumentu *Mišljenje i sugestije Visokog saveta sudstva na radni tekst amandmana Ministarstva pravde na Ustav Republike Srbije*, usvojenom na osnovu razmatranja i diskusije na sednicama Saveta, održanim 25. januara 2018. i 13. februara 2018, Savet ističe:

„*Važeći Ustav nije precizirao prirodu vlasti koju ima VSS, jer se ne može sa sigurnošću reći da li se radi o sudskom organu ili organu državne vlasti... Visoki savet sudstva, kao najviši organ sudske vlasti, ne treba označavati „državnim organom“ jer se VSS mora razlikovati od ostalih klasičnih organa državne uprave ili od Ustavnog suda, kao specifičnog državnog organa koji nije deo pravosuđa. Prema tome Ustav mora definisati Visoki savet sudstva kao najviši organ sudske vlasti. Ovakvo rešenje je sadržano u ustavima drugih zemalja EU. Zbog toga se opravdano može postaviti pitanje: Da li se na ovaj način daje mogućnost da se nešto promeni u karakteru ovog organa, npr. da je VSS sudsko-upravni organ u užem smislu reči.*“

### Član 153 Ustava

*Visoki savet sudstva je nezavisan i samostalan organ koji obezbeđuje i garantuje nezavisnost i samostalnost sudova i sudija.*

Visoki savet sudstva ima 11 članova.

U sastav Visokog saveta sudstva ulaze predsednik Vrhovnog kasacionog suda, ministar nadležan za pravosuđe i predsednik nadležnog odbora Narodne skupštine, kao članovi po položaju i osam izbornih članova koje bira Narodna skupština, u skladu sa zakonom.

Izborne članove čine šest sudija sa stalnom sudijskom funkcijom, od kojih je jedan sa teritorije autonomnih pokrajina, i dva ugledna i istaknuta pravnik sa najmanje 15 godina iskustva u struci, od kojih je jedan advokat, a drugi profesor Pravnog fakulteta.

Predsednici sudova ne mogu biti izborni članovi Visokog saveta sudstva.

Mandat članova Visokog saveta sudstva traje pet godina, osim za članove po položaju.

Odredbom člana 153 Ustava utvrđeni su sastav i način izbora članova Saveta, njihov mandat i imunitet. Ta pitanja su predmet brojnih stručnih analiza, posebno imajući u vidu očekivanu reformu Ustava, a takođe su i predmet mišljenja Venecijanske komisije. Međutim, ova analiza se ne bavi tom temom specifičnog karaktera, već isključivo uslovima u kojima Savet vrši svoju ustavnu ulogu<sup>9</sup>.

## I.2. NADLEŽNOST SAVETA

Nadležnost Saveta definisana je pre svega članom 154 Ustava, na osnovu kojeg je Savet nadležan za izbor i razrešenje sudija i predsednika sudova, predlaganje izbora sudija prilikom prvog izbora na sudijsku funkciju i učešće u postupku za prestanak funkcije predsednika Vrhovnog kasacionog suda i predsednika sudova<sup>10</sup>.

Osim Ustavom definisanih, Savet vrši i nadležnosti utvrđene Zakonom o Visokom savetu sudstva (dalje: Zakon o VSS), kao i Zakonom o uređenju sudova i Zakonom o sudijama. Ove nadležnosti nisu manje važne, naprotiv – njihov pravni osnov leži u Ustavu, odnosno u poslednjoj rečenici člana 154 Ustava: „... vrši i druge poslove određene zakonom“.

Određene nadležnosti Savet „deli“ sa drugim organima, kao što su npr. one koje se odnose na budžet sudova i ljudske resurse sudstva, što usložnjava organizaciju odgovarajućih poslova u Savetu, Ministarstvu pravde i sudovima, a to je ionako dosta kompleksno imajući u vidu obim tih poslova, nepostojanje jedinstvenog i sveobuhvatnog procesa planiranja potrebnih resursa, nedostatak odgovarajućih softverskih rešenja, itd.

Budući ustavni amandmani trebalo bi da najznačajnijim zakonskim nadležnostima Saveta opravdano daju ustavni karakter, što bi podrazumevalo izmenu sadašnjeg člana 154 Ustava.

U Nacrtu ustavnih amandmana koje je pripremila Ministarstvo pravde<sup>11</sup>, koji će najverovatnije predstavljati okosnicu budućeg ustavnog statusa Saveta, predviđeno je da, pored postojećih, i sledeće nadležnosti budu regulisane Ustavom:

- vrednovanje rada sudija i predsednika sudova
- odlučivanje o premeštaju i privremenom upućivanju sudija
- imenovanje i razrešavanje članova disciplinskih organa
- određivanje broja sudija i sudija porotnika
- prikupljanje statističkih podataka od značaja za rad sudija
- predlaganje Vladi sredstava za rad sudova u pitanjima iz njegove nadležnosti i
- odlučivanje o drugim pitanjima položaja sudija, predsednika sudova i sudija porotnika određenim zakonom.

Izmene Ustava su utvrđene ne samo kao jedan od prioriteta reforme pravosuđa, nego i pregovaračkog procesa sa Evropskom unijom u Poglavlju 23. Narodna skupština je u junu 2019. godine prihvatila predlog Vlade da se započne postupak izmene Ustava.

U Aneksu 1 Analize prikazan je pregled nadležnosti Saveta (oko 80), koje su utvrđene zakonskom regulativom, iz kojeg se vidi da su njegove obaveze brojne i raznovrsne, što zahteva pre svega adekvatne stručne kapacitete, kako po broju tako i po kvalitetu ljudskih resursa, uz odgovarajuću administrativnu podršku, što će u daljem tekstu ove Analize biti detaljnije objašnjeno.

### Član 154 Ustava

Visoki savet sudstva bira i razrešava sudije, u skladu sa Ustavom i zakonom, predlaže Narodnoj skupštini izbor sudija prilikom prvog izbora na sudijsku funkciju, predlaže Narodnoj skupštini izbor predsednika Vrhovnog kasacionog suda i predsednika sudova, u skladu sa Ustavom i zakonom, učestvuje u postupku za prestanak funkcije predsednika Vrhovnog kasacionog suda i predsednika sudova, na način predviđen Ustavom i zakonom, vrši i druge poslove određene zakonom.

<sup>9</sup> Vlada RS podnela je predlog za izmenu Ustava RS, koji je usvojio Odbor za ustavna pitanja i zakonodavstvo Narodne skupštine RS 14. juna 2019. Očekuje se da će budućim ustavnim amandmanima preciznije biti regulisana i nadležnost Saveta, u skladu sa preporukama iz Izveštaja o skriningu za Poglavlje 23 i Akcionim planom za Poglavlje 23.

<sup>10</sup> Poslovi za podršku ovim nadležnostima, koje je Ustavni sud u odluci IY3-34/2016 definisao kao „osnovne“, spadaju u delokrug rada Sektora za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, odnosno Odseka za statusna pitanja sudija i sudija porotnika.

<sup>11</sup> Radni tekst Nacrta ustavnih amandmana dostupan je na sajtu Ministarstva pravde: [mpravde.gov.rs](http://mpravde.gov.rs).

### I.2.1. Propisi koje primenjuje Savet

Propisi koje primenjuje Savet u svom radu su brojni i obuhvataju, između ostalih, sledeće:

- Ustav Republike Srbije
- Zakon o Visokom savetu sudstva
- Zakon o sudijama
- Zakon o uređenju sudova
- Zakon o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava<sup>VIII</sup>
- Zakon o državnim službenicima<sup>IX</sup>
- Zakon o opštem upravnom postupku<sup>X</sup>
- Zakon o radu<sup>XI</sup>
- Zakon o evidencijama u oblasti rada<sup>XII</sup>
- Zakon o bužetskom sistemu<sup>XIII</sup>
- Zakon o budžetu RS<sup>XIV</sup>
- Zakon o javnim nabavkama<sup>XV</sup>
- Zakon o platama državnih službenika i nameštenika<sup>XVI</sup>
- Zakon o sudskim taksama<sup>XVII</sup>
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja<sup>XVIII</sup>
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti<sup>XIX</sup>
- Zakon o Pravosudnoj akademiji<sup>XX</sup>
- Zakonik o krivičnom postupku<sup>XXI</sup>
- Krivični zakonik<sup>XXII</sup>
- Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije<sup>XXIII</sup>, itd.

### I.3. ADMINISTRATIVNA KANCELARIJA

Odredbom člana 47 Zakona o VSS osnovana je 2009. godine Administrativna kancelarija Visokog saveta sudstva, koja obavlja stručne, administrativne i druge poslove neophodne za rad Saveta. Njen rad je uređen Poslovníkom o radu Visokog saveta sudstva<sup>XXIV</sup>, Odlukom o organizaciji i radu Administrativne kancelarije Visokog saveta sudstva, kao i drugim internim aktima Saveta.

Osnovni zadatak Kancelarije je da osiguri vršenje svih nadležnosti Saveta na blagovremen i delotvoran način, u okvirima unutrašnjih organizacionih jedinica, pa se stoga rad Saveta u svemu, izuzev postupka donošenja njegovih odluka, u ovoj Analizi dalje razmatra u kontekstu rada i funkcionisanja Kancelarije.

Kancelarija izrađuje sve akte Saveta, koji su raznovrsni i brojni, i zahtevaju visok stepen stručnosti zaposlenih. Neki od tih akata su:

a) Poslovník o radu Visokog saveta sudstva

b) Pravilnici:

- Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji
- Pravilnik o kriterijumima, merilima, postupku i organima za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova
- Pravilnik o postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti sudija i predsednika sudova
- Pravilnik o radu Izborne komisije Visokog saveta sudstva
- Pravilnik o kriterijumima, merilima i postupku za ocenjivanje rada sudijskih pomoćnika
- Pravilnik o popunjavanju izvršilačkih radnih mesta i položaja u Administrativnoj kancelariji Visokog saveta sudstva
- Pravilnik o kriterijumima i merilima za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti kandidata za sudiju koji se prvi put bira
- Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita na kome se ocenjuje stručnost i osposobljenost kandidata za sudiju koji se prvi put bira
- Pravilnik o kriterijumima i merilima za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti za izbor sudije na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud i o kriterijumima za predlaganje kandidata za predsednika suda
- Pravilnik o načinu vođenja ličnog lista za sudiju, sudiju porotnika i zaposlenog u sudu

- Pravilnik o bližem uređivanju postupka javne nabavke
- Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja u Visokom savetu sudstva, itd.

c) Uputstva:

- Uputstvo o načinu pristupa, sistemu rada i načinu postupanja službe za pomoć i podršku svedocima i oštećenima
- Uputstvo za sprovođenje odredaba članova 30a i 110a Zakona o vanparničnom postupku i člana 98 Zakona o javnom beležništvu
- Uputstvo za sprovođenje Zakona o izvršenju i obezbeđenju i Sporazuma o saradnji između Vrhovnog kasacionog suda i Projekta IPA 2012 „Unapređenje efikasnosti pravosuđa u Republici Srbiji“
- Korisničko uputstvo za rad u aplikaciji za vođenje ličnih listova

d) Odluke:

- Odluka o broju sudija u sudovima
- Odluka o naknadama sudije koji je premešten
- Odluka o organizaciji i radu Administrativne kancelarije Visokog saveta sudstva
- Odluka o kućnom redu
- Odluka o upotrebi i čuvanju pečata i štambilja
- Odluka o maksimalnom broju zaposlenih u Visokom savetu sudstva
- Odluka o obrazovanju Komisije za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova
- Odluka o obrazovanju Komisije za odlučivanje o prigovoru na rešenje o oceni sudijskih pomoćnika

e) Ostalo:

- Komunikaciona strategija Visokog saveta sudstva
- Etički kodeks članova Visokog saveta sudstva
- Informator o radu Visokog saveta sudstva





## DRUGI DEO

### POSTOJEĆE STANJE LJUDSKIH RESURSA SAVETA I KANCELARIJE

---





U ovom poglavlju prikazani su osnovni podaci o ljudskim resursima Kancelarije, odnosno o: pretežnim poslovima kojima se bavi Kancelarija; sistematizaciji radnih mesta i potrebama za njenom dopunom; potrebnim kvalifikacijama i osobenostima određenih kategorija radnih mesta; strukturi i broju postojećih i nedostajućih kadrova u odnosu na sistematizovana radna mesta; ograničenjima za popunjavanje svih sistematizovanih radnih mesta, itd.

Takođe, Analiza u ovom delu ukazuje na potrebe za adekvatnim rešavanjem pitanja ljudskih resursa, kao i na posledice nerešavanja tog pitanja po sveukupno vršenje nadležnosti Saveta. U tom kontekstu, Analiza sadrži i preporuke za prevazilaženje uočenih nedostataka, radi njihovog sistemskog rešavanja.

## II.1. SISTEMATIZOVANA RADNA MESTA I POSLOVI U KANCELARIJI

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji (od 19. marta 2019. godine) i njegovim izmenama i dopunama (od 24. decembra 2019. godine) utvrđeno je da Kancelarija ima sledeće organizacione jedinice:

- Sektor za materijalno-finansijske poslove
- Sektor za statusna pitanja sudija i sudija porotnika
- Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije
- Odeljenje za kadrovske i opšte poslove
- Grupu za obradu pritužbi upućenih Savetu<sup>12</sup> i
- Grupu za pisarnicu (administrativno-tehničke poslove).

Kao posebna organizaciona jedinica sistematizovan je Kabinet predsednika Saveta.

Van svih unutrašnjih organizacionih jedinica sistematizovana su radna mesta samostalnih izvršilaca koji pružaju stručnu pomoć Disciplinskom tužiocu, Disciplinskoj komisiji i Žalbenoj komisiji sudova, kao i radno mesto internog revizora.

Radom Kancelarije rukovodi sekretar Saveta, koji je službenik na položaju (II grupa položaja). Radom sektora rukovode pomoćnici sekretara Saveta, koji su državni službenici na položaju (III grupa položaja).

Radom Kabineta rukovodi šef kabineta koji, iako je kabinet u formalnom smislu deo Kancelarije, odgovara za svoj rad neposredno predsedniku, a ne sekretaru Saveta.

**Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u Kancelariji Saveta je 60, od čega 53 čine državni službenici i 7 nameštenici<sup>13</sup>.**

<sup>12</sup> Osnovana izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji od 24. decembra 2019.

<sup>13</sup> Podaci iz Analize su ažurirani zaključno sa stanjem na dan 14. oktobar 2020. godine.

Organizacijska jedinica	Položajna RM			Izvršilačka RM državnih službenika						RM nameštenika			Ukupno 3+6+9+12
	System. 1	Popunj. 2	Nepopunj. 3	Stručni posl. 4	Popunj. 5	Nepopunj. 6	Adm.iteh. posl. 7	Popunj. 8	Nepopunj. 9	System. 10	Popunj. 11	Nepopunj. 12	
Sekretar Saveta – Kancelarije	1	1	0										0
I Sektor za materijalno-financijske poslove – pom. sekretara	1	1	0										0
Odsek za budžet i analitičko-planske poslove				4	4	0	1	0	1				1
Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove				4	3	1	1	1	0				1
<b>Ukupno I</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>2</b>
II Sektor za statusna pitanja sudija i sudija porotnika – pom. sekretara	1	1	0										0
Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika				6	3	3	1	1	0	1	1	0	3
Grupa za vrednovanje rada sudija i predsjednika sudova				3	2	1	1	0	1				2
Grupa za analitičko-statističke poslove				2	1	1				1	1	0	1
<b>Ukupno II</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
III Odeđenje za pripremu propisa i evropske integracije				7	3	4	1	0	1				5
<b>Ukupno III</b>				<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>				<b>5</b>
IV Odeđenje za kadrovske i opšte poslove				5	3	2				4	3	1* (+1)	3*
<b>Ukupno IV</b>				<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>				<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1* (+1)</b>	<b>3*</b>
V Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu				4	2	2	1	0	1				3
<b>Ukupno V</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>				<b>3</b>
VI Grupa za pisarnicu (administrativno-tehničke poslove)							2	2*	0*(+1)	1	1	0	0*
<b>Ukupno VI</b>							<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0*(+1)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0*</b>
VII Kabinet predsjednika Saveta				2	0	2							2
Samostalni izvršioци van svih UJ				3	0	3	2	2	0				3
<b>Ukupno VII</b>				<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>				<b>5</b>
<b>UKUPNO I-VII</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4 (+1)</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1 (+1)</b>	<b>24 (+2)</b>

Tabela 1: Pregled sistematizovanih, popunjenih i upražnjenih RM u kancelariji

Radna mesta državnih službenika (53), čija su zvanja, potrebne kvalifikacije i opisi poslova utvrđeni u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i nameštenicima, razvrstana su na sledeći način:

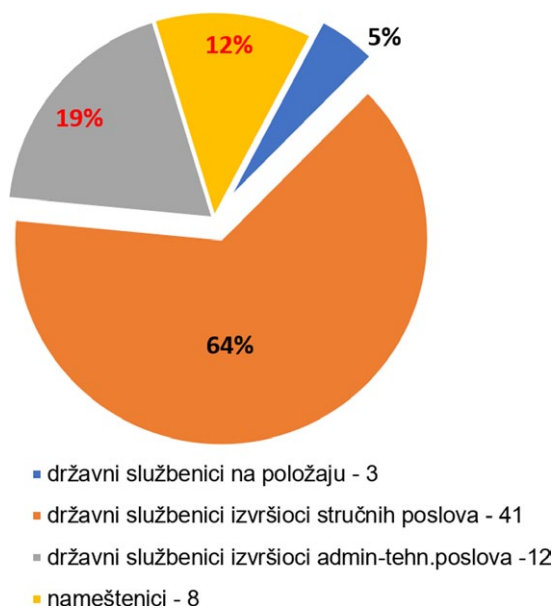
- 1 radno mesto na položaju II grupe
- 2 radna mesta na položaju III grupe
- 40 izvršilačkih radnih mesta u zvanjima: višeg savetnika (14), samostalnog savetnika (6), savetnika (11), mlađeg savetnika (3), saradnika (3) i mlađeg saradnika (3), za koja je predviđen ukupno 41 izvršilac i
- 10 radnih mesta u zvanju referent, sa ukupno 12 izvršilaca.

Shodno navedenom Zakonu i Uredbi o razvrstavanju radnih mesta nameštenika<sup>25</sup>, za nameštenike je sistematizovano 7 radnih mesta, sa 8 izvršilaca, i to:

- a) 2 radna mesta nameštenika II vrste, sa istim brojem izvršilaca
- b) 1 radno mesto nameštenika III vrste, sa 2 izvršioca i
- c) 4 radna mesta nameštenika IV vrste, sa istim brojem izvršilaca.

**Ukupan broj potrebnih izvršilaca na svim radnim mestima u Kancelariji je 64, od čega:**

- a) **56 na radnim mestima državnih službenika**, od čega:
  - 44 (3 na položajnim radnim mestima II i III grupe i 41 na izvršilačkim radnim mestima) za **stručne poslove** i
  - 12 za **administrativno-tehničke poslove**.
- b) **8 na namešteničkim radnim mestima.**



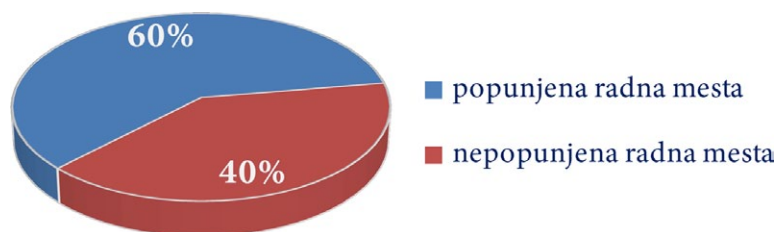
Grafikon 1: Struktura potrebnog broja zaposlenih u Kancelariji Saveta

Iz grafikona 1 se vidi da je sistematizacijom uređeno da državni službenici na položaju (3, tj. 5%) i državni službenici izvršioci stručnih poslova (41, tj. 64%) zajedno čine 69% (44) svih potrebnih zaposlenih (64).

## II.2. BROJ I STRUKURA UPRAŽNJENIH RADNIH MESTA

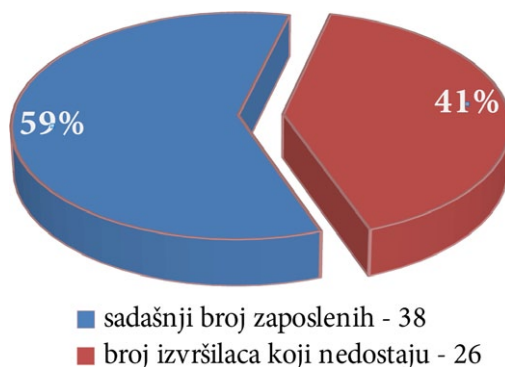
U odnosu na ukupan broj sistematizovanih radnih mesta (60) u Kancelariji, popunjeno je svega 60% (36), a nepopunjeno čak 40% (24). Struktura upražnjenih radnih mesta je sledeća:

- 23 izvršilačka radna mesta državnih službenika (19 za stručne i 4 za administrativno-tehničke poslove) i
- 1 radno mesto nameštenika.



Grafikon 2: Odnos popunjenih i nepopunjenih radnih mesta u Kancelariji Saveta

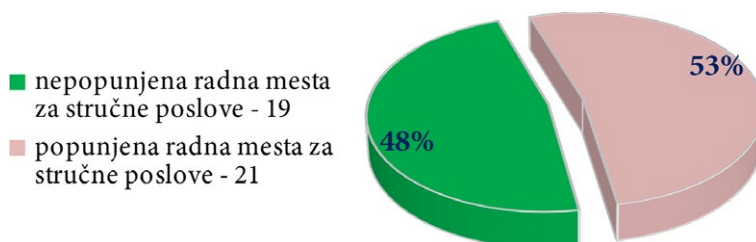
Broj upražnjenih radnih mesta je ukupno 24, a nedostaje 26 izvršilaca za ta radna mesta. U odnosu na ukupan potreban broj zaposlenih 64, nedostaje 41% izvršilaca, što je prikazano u narednom grafikonu.



Grafikon 3: Odnos postojećeg broja zaposlenih i broja izvršilaca koji nedostaju na upražnjenim radnim mestima u Kancelariji Saveta

Detaljan pregled sistematizovanih, popunjenih i upražnjenih radnih mesta u Kancelariji po unutrašnjim jedinicama prikazan je u prethodnoj tabeli<sup>14</sup>.

U odnosu na ukupan broj sistematizovanih izvršilačkih radnih mesta državnih službenika za stručne poslove (40), upražnjeno je 19, a popunjeno je 21 radno mesto. Kancelarija, stoga, ima kritično slabe kapacitete za obavljanje stručnih poslova, odnosno svega oko 53% od potrebnih.



Grafikon 4: Procentualni prikaz upražnjenih radnih mesta za stručne poslove u Kancelariji Saveta

Za popunjavanje upražnjenih radnih mesta državnih službenika za stručne poslove (21) predviđeno je sistematizacijom radnih mesta isto toliko lica.

<sup>14</sup> Na dva radna mesta u Kancelariji predviđena su po 2 izvršioca, a nedostaje po 1 na oba. Ta radna mesta su: a) poslovni sekretar, nameštenik III vrste u Odeljenju za kadrovske i opšte poslove: od predviđena 2 izvršioca 1 nedostaje; b) referent za kancelarijske poslove, Grupa za pisarnicu: i ovde nedostaje 1 od ukupno 2 sistematizovana izvršioca na tom radnom mestu. Ona nisu u tabeli obeležena kao upražnjena, ali je pored njihovog broja uneta oznaka zvezdicom, sa zagradom u kojoj je naznačen broj izvršilaca koji nedostaju, kako bi se moglo videti koji je ukupan broj izvršilaca koji nedostaju u konkretnoj unutrašnjoj jedinici, odnosno u celoj Kancelariji.

Za vršenje administrativno-tehničkih poslova upražnjena su 4 radna mesta, što u odnosu na sistematizovan broj tih radnih mesta (10) čini 40%, dok u odnosu na potreban broj izvršilaca na tim radnim mestima (12) nedostaje 5 izvršilaca, što čini 42%.

Nedostatak trećine potrebnih kapaciteta za vršenje administrativno-tehničkih poslova i te kako utiče na vršenje svih poslova Kancelarije, jer ti poslovi služe kao podrška stručnim poslovima. O tome detaljnije u narednim poglavljima.

Upražnjeno je jedno mesto nameštenika, od 7 sistematizovanih, odnosno 14%<sup>15</sup>, a u odnosu na sistematizovani broj izvršilaca na mestima nameštenika (8) nedostaju 2, što čini 25%.

## BROJ I STRUKURA UPRAŽNJENIH RADNIH MESTA

### ZAKLJUČCI

Kancelarija Saveta raspolaže sa svega 60% potrebnih opštih kapaciteta, odnosno popunjeno je 36 od ukupno 60 sistematizovanih radnih mesta.

Kancelariji nedostaje 40% opštih kapaciteta (24 radna mesta su upražnjena).

U odnosu na potreban broj izvršilaca (64), Kancelariji nedostaje 26 izvršilaca, odnosno 41%.

Od ukupnog broja upražnjenih radnih mesta (24), čak 79% (19) čine radna mesta za stručne poslove iz nadležnosti Saveta.

Upražnjeno je 19 radnih mesta državnih službenika za vršenje stručnih poslova, odnosno ukupni kapaciteti Kancelarije za pružanje stručne podrške Savetu su kritično slabi i iznose svega 53% od potrebnih.

Kancelarija raspolaže sa svega 40% kapaciteta za vršenje administrativno-tehničkih poslova, jer su upražnjena 4 od ukupno 10 sistematizovanih radnih mesta za te poslove.

Nedostaje 5 izvršilaca administrativno-tehničkih poslova, što u odnosu na ukupno potreban broj od 12 izvršilaca čini 42%.

Upražnjeno je jedno radno mesto nameštenika (14%), a nedostaju 2 od 8 sistematizovanih izvršilaca, odnosno 25%.

### PREPORUKE

#### Preporuka br. 1:

*Radi rešavanja dugogodišnjeg problema neadekvatnih ljudskih resursa Savet mora delovati prema nadležnim organima izvršne vlasti snažnim argumentima o postojećim i budućim posledicama takvog stanja, odnosno riziku koji tako dramatično visok nedostatak ljudskih resursa (40%) ima za vršenje Ustavom i zakonom utvrđenih funkcija Saveta.*

#### Preporuka br. 2:

*Potrebno je definisati kriterijume za fazno popunjavanje upražnjenih radnih mesta, imajući u vidu da je nemoguće jednokratnom intervencijom obezbediti popunjavanje svih upražnjenih radnih mesta u Kancelariji, uprkos potrebi da se to pitanje što pre reši.*

*Kriterijume treba definisati na osnovu analize statističkih i drugih podataka o obimu posla, kapaciteta i učinka pojedinačnih unutrašnjih jedinica Kancelarije, kao i postojećih i očekivanih posledica nerešavanja kadrovskih i drugih problema Kancelarije.*

#### Preporuka br. 3:

*Neophodno je unaprediti organizaciju i sistematizaciju svih radnih mesta u Kancelariji Saveta, na način koji:*

- *omogućava da se za svako radno mesto, u slučaju odsustva izvršioca ili upražnjenog radnog mesta, obezbedi zamena od strane zaposlenog koji poseduje adekvatno zvanje i stručne kvalifikacije i*
- *smanjuje do najveće mere rizik zavisnosti celokupnog rada unutrašnje jedinice, odnosno Kancelarije, od subjektivnog faktora, odnosno raspoloživosti i kapaciteta postojećih zaposlenih da, pored svojih poslova, obavljaju i dodatne poslove odsutnog izvršioca ili upražnjenog radnog mesta.*

#### Preporuka br. 4:

*Neophodno je da rukovodstvo Saveta i Kancelarije, na osnovu detaljne analize stručnih i drugih resursa svih unutrašnjih jedinica (i samostalnih izvršilaca izvan njih) i, shodno tome, identifikovanja oblasti rada Saveta koje su najviše ugrožene*

<sup>15</sup> Radna mesta i poslovi nameštenika nisu predmet Analize jer nisu iz neposrednog delokruga rada i nadležnosti Kancelarije.

*zbog nedovoljnih kapaciteta, sačini i primeni **plan upravljanja rizikom** koji će omogućiti da se postojeći resursi preusmere na „kritične tačke“ do popunjavanja kapaciteta Kancelarije, kao i druge potrebne mere.*

**Preporuka br. 5:**

*Potrebno je da rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica do popunjavanja upražnjenih radnih mesta:*

- *objektivno sagledaju opterećenost svih radnih mesta i, shodno tome, redefinišu radne zadatke i prioritete zaposlenih na mestima koja trpe prekomerno opterećenje zbog obavljanja dodatnih poslova, a radi očuvanja njihove radne sposobnosti i motivacije*
- *razmotre mogućnosti za kompenzovanje dodatnog rada izvršilaca sa prekomernim radnim opterećenjem, u novcu ili preko slobodnih dana.*

**Preporuka br. 6:**

*Prioritet u popunjavanju upražnjenih radnih mesta treba dati radnim mestima za stručne poslove iz razloga što su ključna za vršenje osnovne delatnosti Kancelarije, ali i zato što su zaposleni koji sada rade na stručnim poslovima preopterećeni kako svojim tako i poslovima upražnjenih radnih mesta, uključujući i administrativno-tehničke.*

**Preporuka br. 7:**

*Radna mesta za administrativno-tehničku podršku treba takođe postepeno popunjavati, po unapred utvrđenim kriterijumima.*

**Preporuka br. 8:**

*Popunjavanje radnih mesta nameštenika u ovom trenutku nije prioritet, osim onih koja su važna za celokupan rad svih jedinica Kancelarije (npr. inženjer za računarske mreže).*

### **II.3. ANALIZA BROJA RADNIH MESTA U KANCELARIJI SAVETA U PERIODU 2009-2020.**

U ovom poglavlju analizirani su podaci iz Izveštaja o radu Saveta od njegovog osnivanja 2009. do 2020, zaključno sa decembrom 2019, radi uočavanja trendova kada je u pitanju broj sistematizovanih i popunjenih radnih mesta, odnosno popunjavanje potrebnih kapaciteta Saveta.

U toku posmatranog perioda, sistematizacija radnih mesta je više puta donošena ili menjana, i to:

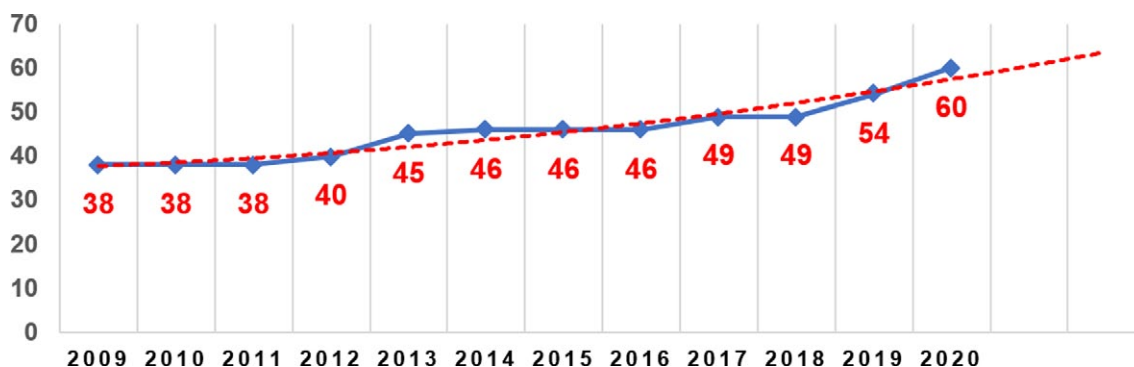
- Prvi Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji Visokog saveta sudstva donet je 14. decembra 2010. godine, kada je sistematizovano 38 radnih mesta sa 48 izvršilaca.
- Taj Pravilnik je dopunjen 7. marta 2011. godine (kada je organizaciono izvršen premeštaj nekih radnih mesta u druge unutrašnje jedinice) i 19. aprila 2012. (kada je broj sistematizovanih radnih mesta povećan sa 38 na 40, sa istim brojem izvršilaca – 48).
- Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji, koji je usvojen 16. aprila 2013. godine, povećan je broj sistematizovanih radnih mesta sa 40 na 45, sa istim brojem izvršilaca (48).
- Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta, koji je usvojen 19. decembra 2014. godine, broj sistematizovanih radnih mesta povećan je sa 45 na 46, sa istim brojem izvršilaca (48).

- Pravilnikom o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji od 25. septembra 2018. godine povećan je broj sistematizovanih radnih mesta sa 46 na 49, kao i broj izvršilaca sa 48 na 50.

- Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji, koji je usvojen 19. marta 2019. godine, povećan je broj sistematizovanih radnih mesta sa 49 na 54, kao i broj izvršilaca sa 50 na 56.

- Izmenama i dopunama prethodnog Pravilnika od 24. decembra 2019. godine broj sistematizovanih radnih mesta povećan je sa 54 na 60, a broj izvršilaca sa 56 na 64. Ovim izmenama i dopunama u Kancelariji je takođe osnovana Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu.

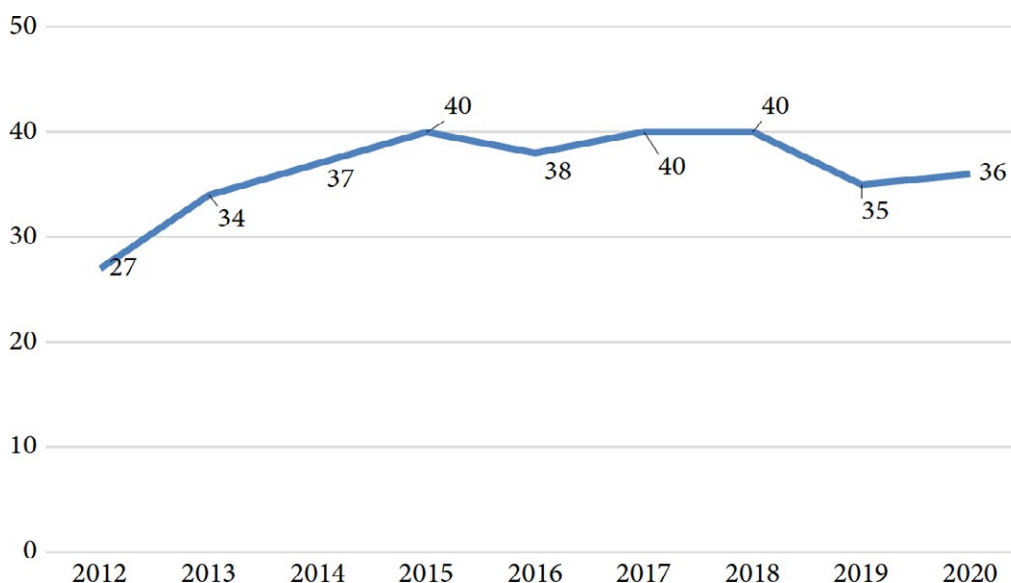
U narednom grafikonu prikazan je trend povećavanja broja sistematizovanih radnih mesta u Kancelariji Saveta u periodu od njegovog osnivanja 2009. do 2020. godine.



Grafikon 5: Kretanje broja sistematizovanih radnih mesta u Savetu 2009-2020.

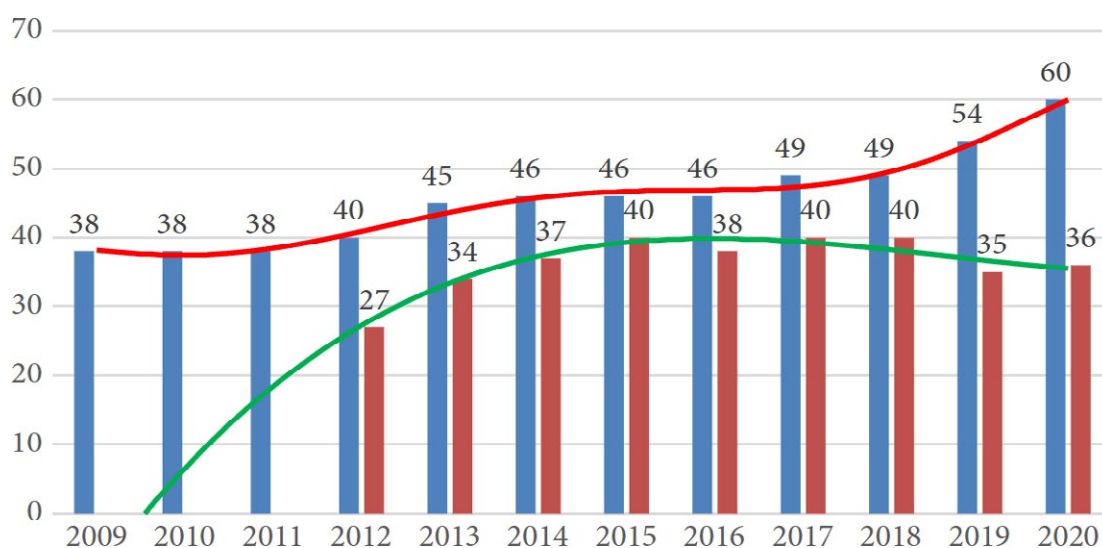
Prema podacima iz izveštaja o radu Saveta od 2009. do 2020. godine (zaključno sa krajem 2019. godine) primetan je trend porasta sistematizovanih radnih mesta u Savetu, što je odraz njegovog razvoja i plana da odgovori širokom spektru nadležnosti na efikasan način.

U istom periodu, međutim, nije se značajnije povećavalo popunjavanje radnih mesta, što se vidi u narednom grafikonu. **Naprotiv, zabrinjavajuće je to što je broj popunjenih radnih mesta sada manji nego u periodu 2014-2018, kao što je prikazano u grafikonu 6.**



Grafikon 6: Broj popunjenih radnih mesta u Savetu 2012-2020.

Odnos broja sistematizovanih i popunjenih radnih mesta prikazan je u narednom grafikonu.

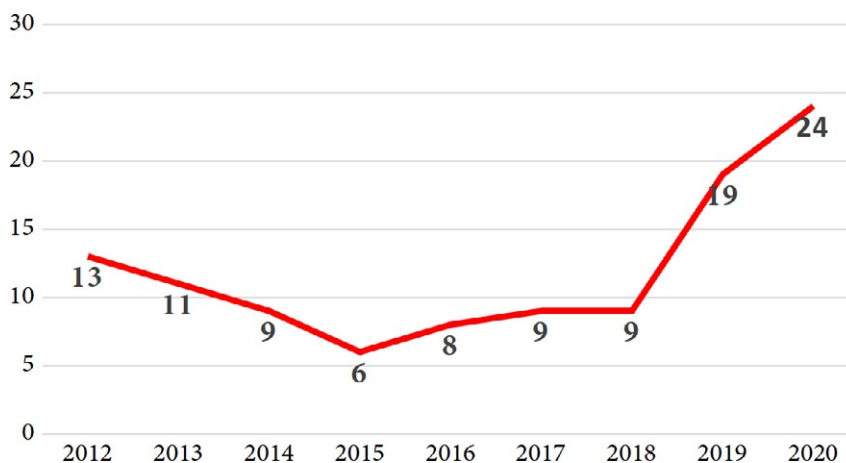


Grafikon 7: Broj sistematizovanih i popunjenih radnih mesta u Savetu 2009-2020.

I pored nedostatka uporedivih podataka o broju zaposlenih u periodu 2009-2011<sup>16</sup>, uočljiva su dva trenda:

- prvi je *povećanje broja sistematizovanih radnih mesta* (označeno crvenom krivom linijom)
- drugi trend je *stagnacija, a u 2019. i 2020. godini čak i opadanje broja popunjenih radnih mesta* (označeno zelenom krivom linijom).

Najveći broj radnih mesta u Kancelariji Saveta popunjen na godišnjem nivou je 2013. godine (7), a zatim se beleži vrlo blag porast od po 3 radna mesta u 2014. i 2015, i pad od 2 radna mesta u 2016. Nakon toga, blag porast od 2 radna mesta u 2017, pa sledi stagnacija do kraja 2018. i pad broja zaposlenih u 2019. i 2020. godini. Posmatrano u odnosu na sistematizovan broj radnih mesta, povećanje broja upražnjenih radnih mesta je, na žalost, u trendu porasta, kao što je prikazano u narednom grafikonu.

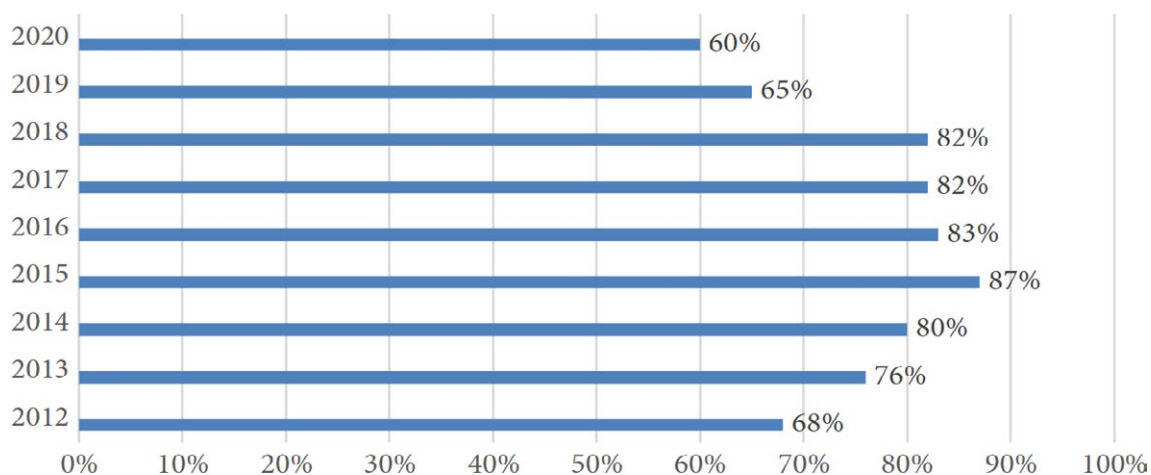


Grafikon 8: Kretanje broja upražnjenih radnih mesta u Savetu 2012-2020

U narednom grafikonu dat je procentualni prikaz popunjenosti kapaciteta Saveta u periodu 2012-2020, odnosno prikaz kapaciteta Saveta u ljudskim resursima izražen kroz odnos sistematizovanih i popunjenih radnih mesta.

<sup>16</sup> U izveštajima za 2009, 2010. i 2011. godinu nije prikazan broj zaposlenih u Kancelariji.





Grafikon 9: Ljudski resursi Saveta 2012-2020.

Uočava se, najpre, da **Savet tokom 11 godina postojanja nikada nije imao dovoljne ljudske resurse za svoj rad**, a zatim, izuzetno zabrinjava to što je **u 2020. godini, kada bi bilo očekivano da kapaciteti Kancelarije Saveta budu najjači, situacija zapravo najlošija, jer je sada najveći broj upražnjenih radnih mesta u odnosu na sistematizovana radna mesta, a sveukupan kapacitet Kancelarije Saveta je svega 60% od predviđenog aktom o sistematizaciji.**

Prema izjavama rukovodilaca, Kancelarija pokušava da popuni upražnjena radna mesta već nekoliko godina, kroz raspisivanje internih i javnih konkursa, ali ipak ne uspeva da obezbedi nedostajući kadar. Tako, npr. potencijalni kandidati, ako su u mogućnosti da biraju, radije biraju da rade u sudovima jer su tamo zarade veće. Po navodima rukovodilaca Kancelarije, iz tog razloga evidentan je i odliv uglavnom kadrova na stručnim radnim mestima.

## ANALIZA BROJA RADNIH MESTA U KANCELARIJI SAVETA 2009-2020.

### ZAKLJUČCI

Savet, od osnivanja 2009. do danas, nikada nije imao dovoljne ljudske resurse u odnosu na akt o sistematizaciji radnih mesta.

Trend povećavanja broja sistematizovanih radnih mesta je evidentan, ali nije praćen i popunjavanjem upražnjenih radnih mesta, odnosno ono i dalje ne prati potrebe Saveta.

Izuzetno je zabrinjavajuće to što su obim i struktura ljudskih resursa Saveta, posmatrano od 2012. godine, u 2020. najslabiji, odnosno broj upražnjenih radnih mesta je najveći (24, odnosno 40%), što znači da kapaciteti Saveta, srazmerno stanju ljudskih resursa, značajno slabe.

Zapošljavanje na upražnjenim radnim mestima stagnira uglavnom od 2016. godine nadalje, a opada u 2019. i 2020. godini.

Po navodima rukovodstva Kancelarije, evidentan je odliv najstručnijih kadrova Kancelarije tokom nekoliko poslednjih godina, kao i slab odziv na konkurse za popunjavanje upražnjenih radnih mesta.

### PREPORUKE

#### Preporuka br. 9:

*Potrebno je izvršiti temeljne analize podataka o ljudskim i drugim resursima Saveta, od njegovog osnivanja do danas, i komparativnu analizu tih podataka u odnosu na uporedive institucije u javnom sektoru, kao i u kontekstu pravosudnih/sudskih saveta u drugim državama, kako bi se nadležnim organima izvršne i zakonodavne vlasti argumentovano ukazalo na kontinuirano zanemarivanje potreba i neobezbeđivanje uslova za rad Saveta od samog njegovog osnivanja, što za posledicu ima ili može imati urušavanje njegove Ustavom uspostavljene uloge, stabilnosti, učinka i reputacije, kao i odliv kadrova.*

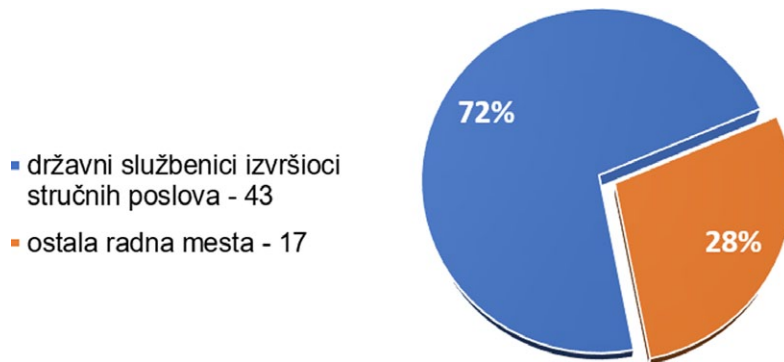
## II.4. POSLOVI KANCELARIJE

Od Kancelarije se očekuje da, shodno Zakonu o VSS, pruža kvalitetnu, blagovremenu i potpunu stručnu, administrativno-tehničku i drugu podršku Savetu u vršenju njegovih nadležnosti. To, pored ostalog, podrazumeva prikupljanje, obradu i analizu velikog broja podataka potrebnih za rad Saveta i njegovih radnih tela, kao i same Kancelarije.

Kompleksnost i specifičnost poslova koji se obavljaju u okviru Kancelarije naročito se ogledaju i u tome što se njihov domen u određenim segmentima prostire i na sudove (npr., upravljanje poslovanjem sudstva i učinkom u sudstvu, utvrđivanje standarda za rad, finansijske procedure, ljudski resursi itd.). Stoga je neophodno da budu uspostavljeni i optimalno razvijeni stručni i administrativni kapaciteti Kancelarije, koji obuhvataju kako adekvatan broj tako i potrebna znanja i veštine zaposlenih.

### II.4.1. Stručni poslovi kancelarije

Kao što je rečeno, od ukupno 60 sistematizovanih radnih mesta u Kancelariji, 43 radna mesta državnih službenika (sa 44 izvršioca) predviđena su za obavljanje stručnih poslova iz delokruga Saveta, što čini 72% svih radnih mesta.



Grafikon 10: Odnos broja radnih mesta za stručne poslove prema ukupnom broju radnih mesta u Kancelariji Saveta

U odnosu na ukupan broj sistematizovanih radnih mesta državnih službenika (53), još je očigledniji značaj radnih mesta za stručne poslove, koja čine 81%.



Grafikon 11: Struktura izvršilačkih radnih mesta državnih službenika u Kancelariji Saveta

Navedeni podaci jasno ukazuju na to da je **pretežna, prema tome i osnovna funkcija Kancelarije pružanje pre svega stručne, a ne administrativne podrške Savetu, na šta asocira njen sadašnji naziv**. Administrativni poslovi su prateći, služe vršenju stručnih poslova Kancelarije i vrše se na svega 17% radnih mesta državnih službenika (10).

**Imajući u vidu dominirajuću nadležnost Kancelarije da vrši stručne poslove, trebalo bi i njen naziv tome upodobiti. Predlozi za izmenu naziva: *Stručna služba Visokog saveta sudstva ili Kancelarija Visokog saveta sudstva*.**

Organi koji su Ustavom Republike Srbije (dalje: Ustav) ili zakonom osnovani kao nezavisni i/ili samostalni organi (Zaštitnik građana, Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, Poverenik za zaštitu ravnopravnosti, Državna revizorska institucija, itd) za vršenje stručnih poslova osnivaju stručne službe, koje i nose taj naziv, a ne administrativne službe<sup>17</sup>.

#### II.4.1.1. Stručni poslovi u Kancelariji – stručni profili izvršilaca

Stručni poslovi u Kancelariji obavljaju se u okviru svih organizacionih jedinica, osim u Grupi za pisarnicu koja se ne bavi stručnim poslovima.

U narednoj tabeli prikazane su kategorije izvršilaca – državnih službenika koji obavljaju stručne poslove, kao i zakonske odrednice o složenosti poslova koje obavljaju, potrebnim kvalifikacijama i radnom iskustvu, stepenu samostalnosti u radu, a dat je i opšti opis njihovih poslova.

Takođe su prikazani podaci o potrebnom broju izvršilaca (41) na ukupno 40 sistematizovanih radnih mesta za stručne poslove, kao i broj i procenat upražnjenih radnih mesta u svakoj kategoriji.

Iz tabele se vidi da nedostaje 19 izvršilaca, među kojima najviše mlađih savetnika (100%), savetnika (64%), a zatim redom samostalnih savetnika (43%), viših savetnika (36%) i saradnika (33%).

Međutim, značaj nedostatka viših savetnika je najveći, imajući u vidu to da oni obavljaju najsloženije poslove koji zahtevaju najviši stepen samostalnosti, stručnosti i iskustva, kao i to da nedostaju na ključnim radnim mestima za vršenje poslova iz delokruga Saveta: viši savetnik za izbor sudija i sudija porotnika, načelnik Odeljenja za pripremu propisa i evropske integracije, viši savetnik za normativne poslove i viši savetnik na radnom mestu internog revizora, itd.

Po značaju, veoma je ozbiljan i nedostatak preko polovine samostalnih savetnika, koji obavljaju složene poslove koji zahtevaju „posebno specijalističko znanje i iskustvo, analitičke sposobnosti, samostalan rad bez nadzora pretpostavljenog i donošenje odluka u složenim slučajevima uz samo opšta usmerenja i uputstva pretpostavljenog“. Njihov nedostatak je najznačajniji na poslovima za podršku disciplinskim organima (100%), te se može očekivati da ta funkcija Saveta bude ozbiljno ugrožena zbog nepostojanja odgovarajućih stručnih resursa.

Nedostatak oko 2/3 savetnika je dramatičan, imajući u vidu to da oni vrše složene stručne poslove za koje se zahteva veoma značajan stepen stručne spremnosti. Savetnici, koji takođe obavljaju složene poslove, za koje se zahteva poznavanje i primena „*utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika sa jasnim okvirom samostalnog delovanja, uz povremeni nadzor pretpostavljenog*“, najviše nedostaju u Sektoru za statusna pitanja u kojem se vrše poslovi iz Ustavom utvrđenog delokruga nadležnosti Saveta, te su stoga kapaciteti tog Sektora veoma limitirani.

<sup>17</sup> Videti poglavlje Analize: *Položaj Saveta u odnosu na uporedive institucije u javnom sektoru*.

Služenost	Državni službenik	Opis poslova, potrebne specifične kvalifikacije i stepen samostalnosti u radu i odlučivanju	Osnovne kvalifikacije	Radno iskustvo	Potrebna br. Izvrš.ill.	Upraznjeno	Upraznjeno %
<b>Najsluženiji!</b>	<b>Viši savetnik</b>	poslovi koji znatno utiču na određivanje politike ili postizanje rezultata u nekoj oblasti iz delokruga državnog organa zahtevaju stvaralačke sposobnosti, preduzimljivost i visok stepen stručnosti, samostalnosti i iskustva, obraćanje pretpostavljenom samo o pitanjima vođenja politike	<i>stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu</i>	min. sedam godina radnog iskustva u struci	14	5	<b>36%</b>
	<b>Samostalni savetnik</b>	potrebno je posebno specijalističko znanje i iskustvo, analitičke sposobnosti, samostalan rad bez nadzora pretpostavljenog i donošenje odluka u složenim slučajevima uz samo opšta usmerenja i uputstva pretpostavljenog		min. pet godina radnog iskustva u struci	7	3	<b>43%</b>
<b>Služeni!</b>	<b>Savetnik</b>	poslovi koji su najčešće precizno određeni i podrazumevaju primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, sa jasnim okvirom samostalnog delovanja, uz povremeni nadzor pretpostavljenog zahtevaju sposobnost da se problemi rešavaju bez pojedinačnih uputstava pretpostavljenog i uz obraćanje pretpostavljenom samo kada je problem složen i zahteva dodatno znanje i iskustvo		min. tri godine radnog iskustva u struci	11	7	<b>64%</b>
	<b>Mladi savetnik</b>	uz primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika unutar precizno određenog okvira delovanja, redovan nadzor pretpostavljenog, donošenje odluka na osnovu postojeće prakse ili opštih i pojedinačnih uputstava pretpostavljenog zahteva sposobnost rešavanja manjih tehničkih ili proceduralnih problema		min. jedna godina radnog iskustva u struci ili min. pet god. radnog staža u drž.org.	3	3	<b>100%</b>
<b>Manje služeni!</b>	<b>Saradnik</b>	poslovi koji obuhvataju ograničen krug međusobno povezanih različitih zadataka zahtevaju sposobnost samostalne primene utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, opšta usmerenja i uputstva i povremeni nadzor pretpostavljenog	<i>stečeno visoko obrazovanje na osn. akademskim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, osn. strukovnim studijama, tj. na studijama u trajanju do tri god.</i>	tri godine radnog iskustva u struci	3	1	<b>33%</b>
	<b>Mladi saradnik</b>	precizno određeni poslovi, podrazumevaju primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika uz sposobnost rešavanja rutinskih problema, opšta i pojedinačna uputstva i redovan nadzor pretpostavljenog		min. 9 meseci radnog iskustva u struci ili min. pet god. radnog staža	3	0	0%
<b>Ukupno</b>					<b>41</b>	<b>19</b>	<b>46%</b>

Tabela 2: Kategorije i stručni profili državnih službenika koji obavljaju stručne poslove u Savetu

## II.4.1.2. Ukupni stručni kapaciteti organizacionih jedinica Kancelarije

Analizom upražnjenih radnih mesta za vršenje stručnih poslova po organizacionim jedinicama Kancelarije dolazi se do zaključka *gde se mogu očekivati najveće slabosti u radu Saveta i Kancelarije, odnosno koje su funkcije Saveta dovedene ili će u skorijem roku biti dovedene u pitanje zbog nedostatka odgovarajućeg kadrovskog potencijala.*

Iz naredne tabele je očigledno koje kategorije stručnih državnih službenika nedostaju u svakoj unutrašnjoj jedinici Kancelarije (i van njih), što ukazuje upravo na to *za koje vrste poslova i koje složenosti sada nisu stvoreni uslovi u Kancelariji, kao i za koje se unutrašnje jedinice s pravom može reći da imaju zabrinjavajuće slabe ljudske resurse za vršenje stručnih poslova.*

U unutrašnjim jedinicama Kancelarije i izvan njih, kao što je već rečeno, najznačajniji je nedostatak viših i samostalnih savetnika, kao i savetnika, s obzirom na složenost poslova koje obavljaju.

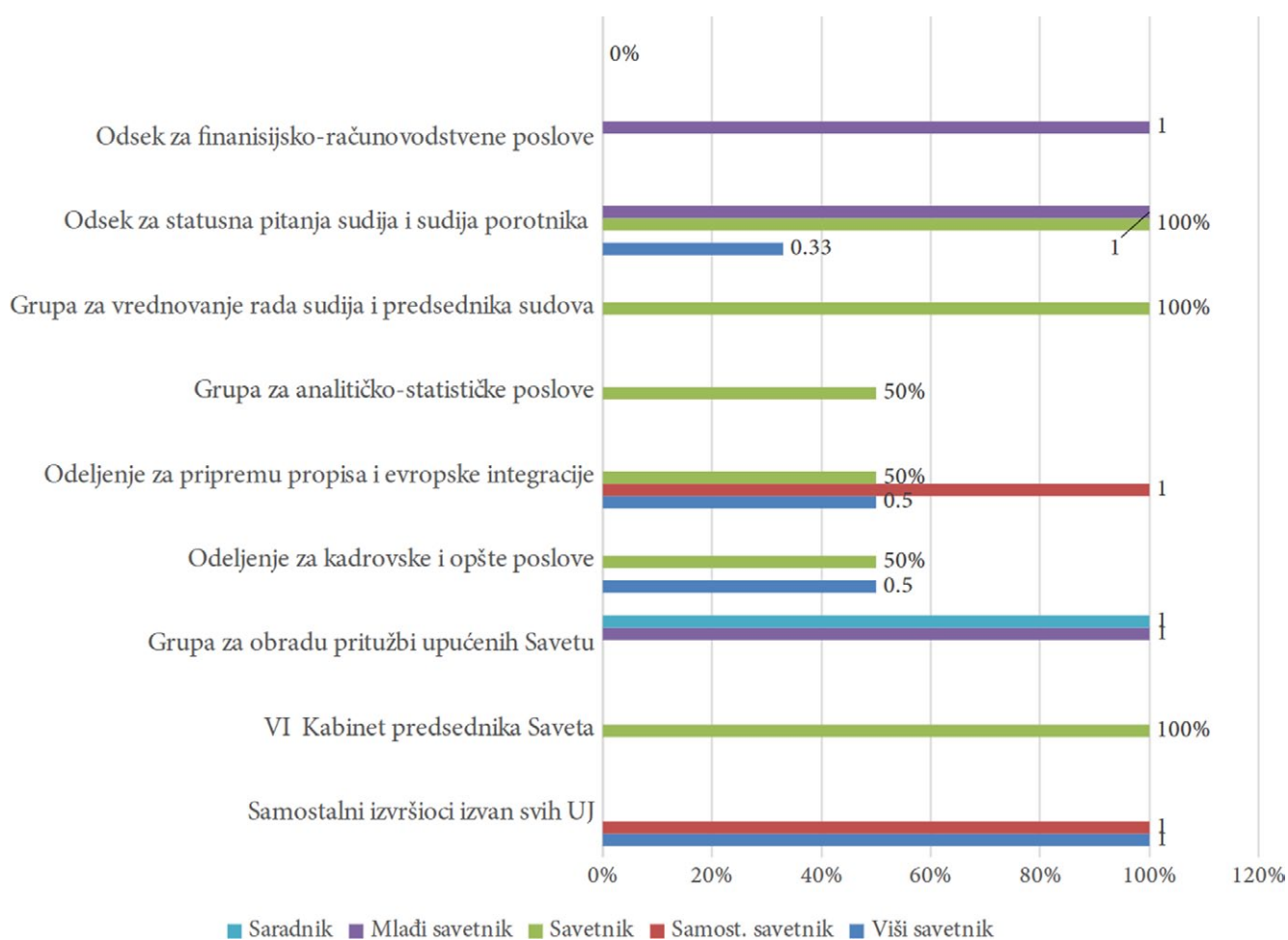
Organizaciona jedinica	Viši savetnik		Samost. savetnik		Savetnik		Mladi savetnik		Saradnik		Mladi saradnik		Ukupni stručni kapaciteti - broj		Nedostaje struč. kapaciteta %
	Sistem.	Upraznj.	Sistem.	Upraznj.	Sistem.	Upraznj.	Sistem.	Upraznj.	Sistem.	Upraznj.	Sistem.	Upraznj.	Sistem.	Upraznj.	
I Sektor za finansijsko-materijalne poslove															
Odsek za budžet i analitičko-planske poslove	1	0	2	0	1	0			1	0			5	0	0%
Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove	1	0	1	0			1	1	1	0			4	1	25%
<b>Ukupno I</b>	2	0	3	0	1	0	1	1	2	0			9	1	11%
II Sektor za statutna pitanja sudija i sudija porotnika															
Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika	3	1			1	1	1	1				1	0	3	50%
Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova	1	0			1	1					1	0	3	1	33%
Grupa za analitičko-statističke poslove					2	1							2	1	50%
<b>Ukupno II</b>	4	1			4	3	1	1			2	0	11	5	45%
III Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije	4	2	1	1	2	1									
<b>Ukupno III</b>	4	2	1	1	2	1							7	4	57%
IV Odeljenje za kadrovske i opšte poslove	2	1	1	0	2	1									
<b>Ukupno IV</b>	2	1	1	0	2	1							5	2	40%
V Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu	1	0					1	1	1	1	0				
<b>Ukupno V</b>	1	0					1	1	1	1	0		4	2	50%
VI Kabinet predsednika Saveta					2	2							2	2	100%
VI Samostalni izvršioци van UJ	1	1	2	2									3	3	100%
<b>Ukupno VI</b>	1	1	2	2	2	2							5	5	100%
<b>UKUPNO I-VI</b>	14	5	7	3	11	7	3	3	3	1	3	0	41	19	51%

Tabela 3: Pregled upražnjenih stručnih radnih mesta u unutrašnjim jedinicama Kancelarije

U narednoj tabeli i narednom grafikonu dat je pregled iz kojeg se vidi nedostatak svih kategorija savetnika i saradnika po unutrašnjim jedinicama Kancelarije.

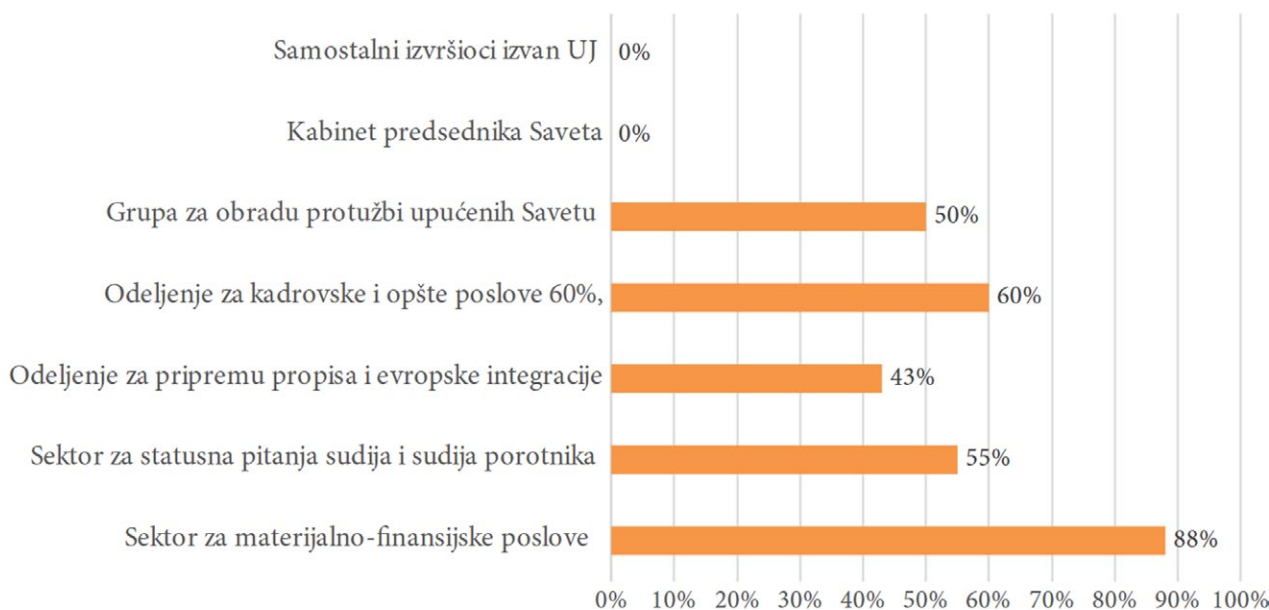
	Viši savetnik	Samost. savetnik	Savetnik	Mlađi savetnik	Saradnik
Odsek za finansijsko-računovodst. poslove				100%	
Odsek za statusna pitanja sudija i sudija por.	33%		100%	100%	
Grupa za vrednovanje rada sudija i pred. sud.			100%		
Grupa za analitičko-statističke poslove			50%		
Odeljenje za pripremu propisa i evr. integracije	50%	100%	50%		
Odeljenje za kadrovske i opšte poslove	50%		50%		
Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu				100%	100%
Kabinet predsednika Saveta			100%		
Samostalni izvršioci van UJ	100%	100%			

Tabela 4: Nedostatak svih kategorija savetnika i saradnika u unutrašnjim jedinicama Kancelarije



Grafikon 12: Procenat upražnjenih stručnih radnih mesta u Kancelariji po kategorijama

Prema iznetim podacima o broju upražnjenih mesta mogu se izvesti zaključci o ukupnim kapacitetima Kancelarije za vršenje stručnih poslova iz delokruga Saveta, koji su prikazani u narednom Grafikonu.



Grafikon 13: Postojeći kapaciteti unutrašnjih jedinica Kancelarije za vršenje stručnih poslova

## STRUČNI POSLOVI KANCELARIJE

### ZAKLJUČCI

Stručni poslovi sistematizovani su na 43 od ukupno 53 radna mesta državnih službenika u Kancelariji (uključujući i 3 radna mesta položaja), što čini 81%.

Sistematizovana radna mesta državnih službenika za stručne poslove čine 72% svih radnih mesta Kancelarije (60), te predstavljaju njenu pretežnu delatnost.

Predviđen broj državnih službenika na radnim mestima za stručne poslove je 44, odnosno 69% ukupnog potrebnog broja zaposlenih (64).

Imajući u vidu to da je vršenje stručnih poslova očigledno dominantna delatnost Kancelarije, bilo bi celishodno tome upodobiti njen naziv kroz odgovarajuće regulatorne izmene. Predlozi: Stručna služba Visokog saveta sudstva ili Kancelarija Visokog saveta sudstva.

Izmenjen naziv Kancelarije, koji bi nedvosmisleno ukazivao na to da su stručni poslovi njena dominantna delatnost, doprineo bi, pored ostalog, boljem argumentovanju Saveta pri definisanju administrativnih, budžetskih i drugih potreba Kancelarije, a time i snažnijem odgovoru nadležnih organa na zahteve Saveta.

Postojeći sveukupni stručni kapaciteti Kancelarije na izvršilačkim radnim mestima su 53% jer je popunjeno 21 radno mesto državnih službenika za stručne poslove, od ukupno 40 sistematizovanih.

### PREPORUKE

#### Preporuka br. 10:

*Neophodno je naziv Administrativne kancelarije Visokog saveta sudstva upodobiti njenoj osnovnoj nadležnosti da pruža stručnu podršku Savetu, odnosno izmeniti njen naziv u Stručna služba Visokog saveta sudstva (skraćeno: Stručna služba Saveta), kroz izmene i dopune Zakona o Visokom savetu sudstva, Zakona o sudijama i Poslovnika o radu Visokog saveta sudstva.*

#### Preporuka br. 11:

*Potrebno je da Savet i Kancelarija, u određivanju prioriteta za popunjavanje upražnjenih radnih mesta državnih službenika za stručne poslove, uspostave sledeće kriterijume:*

- *Značaj radnog mesta za vršenje:*
  - a) *osnovnih, Ustavom utvrđenih, nadležnosti Saveta i*
  - b) *zakonom utvrđenih nadležnosti.*
- *Apsolutni nedostatak kapaciteta (0%) organizacione jedinice za stručnu podršku određenoj funkciji Saveta zbog upražnjenog radnog mesta ili više njih.*

Nedostajući broj izvršilaca na stručnim izvršilačkim radnim mestima državnih službenika je 46% (19) u odnosu na sistematizovani broj (41).

Najviše nedostaje mlađih savetnika (100%), a zatim redom savetnika (64%), samostalnih savetnika (43%), viših savetnika (36%) i saradnika (33%).

Najznačajniji je nedostatak viših savetnika, s obzirom na to da oni obavljaju najsloženije poslove u Kancelariji, za koje se zahteva najviši stepen samostalnosti, stručnosti i iskustva. Naročito je zabrinjavajuće to što viši savetnici nedostaju na ključnim radnim mestima za vršenje poslova iz delokruga Saveta: viši savetnik za izbor sudija i sudija porotnika, načelnik Odeljenja za pripremu propisa i evropske integracije, viši savetnik za normativne poslove, viši savetnik na radnom mestu internog revizora, itd.

Veoma je ozbiljan i nedostatak značajnog broja potrebnih samostalnih savetnika, koji obavljaju složene poslove za koje je neophodno posebno specijalističko znanje i iskustvo i značajan stepen samostalnosti u radu. Njihov nedostatak je najznačajniji na poslovima za podršku disciplinskim organima (100%).

Nedostatak oko 2/3 (64%) savetnika je značajan, naročito u Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, koji pruža podršku Savetu u vršenju njegove osnovne, Ustavom utvrđene nadležnosti.

U odnosu na pojedinačne unutrašnje jedinice Kancelarije, postojeći kapaciteti za vršenje stručnih poslova iz delokruga Saveta iznose:

- Sektor za materijalno-finansijske poslove 88%
- Odsek za budžet i analitičko-planske poslove 100%
- Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove 75%
- Sektor za statusna pitanja sudija i sudija porotnika 55%
- Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika 50%
- Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova 67%
- Grupa za analitičko-statističke poslove 50%
- Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije 43%
- Odeljenje za kadrovske i opšte poslove 60%
- Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu 50%.

Van unutrašnjih organizacionih jedinica stručni kapaciteti praktično ne postoje:

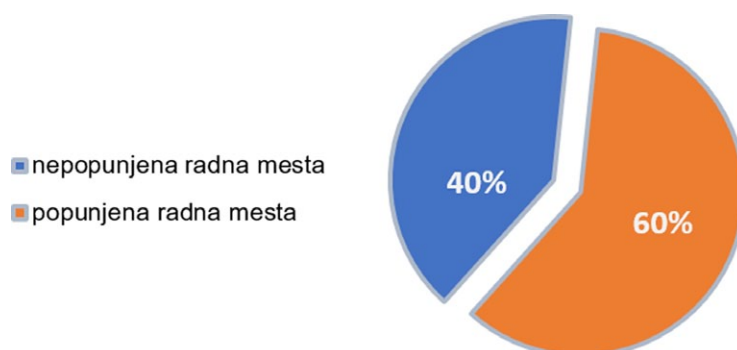
- Samostalni izvršioc (među kojima su oni koji se bave stručnom podrškom disciplinskim organima Saveta i interni revizor) – 0%
- Kabinet predsednika Saveta – 0%

- *Kapacitet unutrašnje jedinice Kancelarije za stručnu podršku određenoj funkciji Saveta zbog upražnjenog radnog mesta ili više njih je jednak/ispod 50%.*
- *Nemogućnost delegiranja poslova upražnjenog radnog mesta (ili više njih) ostalim radnim mestima u unutrašnjoj jedinici Kancelarije (i izvan njih, radna mesta samostalnih izvršilaca).*
- *Izvršavanje obaveza Saveta u odnosu na pregovarački proces sa EU i dokumente javnih politika u Sektoru pravosuđa, kao i druge obaveze Saveta koje ne trpe odlaganje, odnosno odlaganjem bi bila uzrokovana šteta Savetu i sudstvu uopšte.*
- *Radna mesta za vršenje najsloženijih stručnih poslova Kancelarije (radna mesta viših i samostalnih savetnika).*



## II.4.2. Administrativno-tehnički poslovi u kancelariji

Za administrativno-tehničke poslove državnih službenika predviđeno je 10 radnih mesta sa 12 izvršilaca. Upražnjena su 4 radna mesta (40% ukupnih radnih mesta za te poslove) sa 5 izvršilaca (42% od ukupnog broja potrebnih izvršilaca na tim radnim mestima).



Grafikon 14: Odnos popunjenih i upražnjenih radnih mesta za vršenje administrativno-tehničkih poslova

Pregled nepopunjenih mesta za administrativne poslove po organizacionim jedinicama dat je u sledećoj tabeli:

	Upražnjena radna mesta za administrativno-tehničke poslove	Nedostatak kapaciteta u odnosu na sistematizaciju
Odsek za budžet i analitičko planske poslove	1	100%
Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova	1	100%
Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije	1	100%
Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu	1	100%
Grupa za pisarnicu (administrativno-tehničke poslove)	1	50%
<b>Ukupno</b>	<b>5</b>	

Tabela 5: Pregled upražnjenih administrativno-tehničkih radnih mesta u unutrašnjim jedinicama kancelarije

Kao što se može videti, četiri unutrašnje jedinice Kancelarije nemaju apsolutno nikakav kapacitet za administrativno-tehničke poslove (0%): Odsek za budžet i analitičko planske poslove, Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova, Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije i Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu. U tim jedinicama upražnjeno je po jedno, istovremeno i jedino sistematizovano radno mesto za ove poslove. U Grupi za pisarnicu upražnjeno je jedno od ukupno dva sistematizovana radna mesta za administrativno-tehničke poslove (50%).

Administrativni poslovi nisu bez razloga predviđeni u skoro svim unutrašnjim jedinicama Kancelarije, jer oni pružaju važnu i neophodnu podršku za nesmetano i efikasno vršenje stručnih poslova. Prema Posebnom katalogu zvanja i položaja u Administrativnoj kancelariji Visokog saveta sudstva iz novembra 2018<sup>26</sup>, administrativno-tehnički referent ima u delokrugu sledeće poslove:

- vrši prijem, kontrolu ispravnosti i inicijalnu obradu dokumentacije
- obrađuje podatke neophodne za vođenje evidencija
- prikuplja podatke za izradu izveštaja
- obavlja administrativne poslove
- obavlja kancelarijske poslove
- priprema podatke za ažuriranje službenih evidencija i baza
- vrši kontrolu računovodstvene ispravnosti i verodostojnosti finansijske dokumentacije koju priprema

- prati dnevnu ažurnost poslovnih promena
- kompletira, razvrstava i arhivira knjigovodstvenu dokumentaciju
- evidentira i vrši formalnu kontrolu kvartalnih finansijskih izveštaja sudova
- konsoliduje finansijske izveštaje sudova
- vodi evidenciju o predmetima
- vrši kompletiranje i dostavljanje predmeta i materijala
- pruža informacije organima i strankama o dostavljenim zahtevima
- obavlja jednostavniju pisanu komunikaciju sa strankama i drugim organima
- stara se o tačnosti i ispravnosti otkucanog materijala
- priprema, umnožava, slaže i ekspeduje materijal za rad
- prenosi snimljene zapise u pisana dokumenta
- priprema rešenja i naloge
- stara se o kvalitetu, oblikovanju i štampanju teksta
- ažurira podatke u odgovarajućim bazama
- pruža tehničku podršku i prikuplja i priprema dokumentaciju iz delokruga svog rada
- formira spise predmeta
- pruža tehničku podršku u pripremi pojedinačnih akata
- prikuplja podatke za izradu odgovarajućih dokumenata, izveštaja i analiza
- vrši objedinjavanje podataka i tehničku obradu izveštaja i analiza
- priprema i izdaje odgovarajuće potvrde i uverenja
- vodi propisane evidencije
- organizuje, koordinira i kontroliše izvršenje poslova u svom delokrugu
- daje uputstva i pruža potrebnu stručnu pomoć iz delokruga svog rada
- obezbeđuje i nadgleda pravilnu primenu propisa o kancelarijskom poslovanju i arhiviranju akata
- odgovara za upotrebu pečata
- vodi evidencije iz delokruga rada i izveštava o izvršenim aktivnostima
- vrši obradu podataka iz delokruga rada
- izrađuje redovne i posebne izveštaje iz personalnih evidencija i vrši statističku obradu podataka
- vodi opšti delovodnik, popis akata i zavodi, razvodi, arhivira i zadužuje akta.

U unutrašnjim jedinicama u kojima su mesta referenta upražnjena, sve gore navedene poslove moraju da vrše zaposleni na radnim mestima za složene ili najslabije stručne poslove, jer administrativni poslovi ne smeju biti zapostavljeni kako ne bi stali ostali poslovi Kancelarije. Situaciju usložnjava još i dosta oskudna IT podrška, pa se značajan deo ovih poslova obavlja manuelno, što usporava i otežava ukupan rad Kancelarije.

To znači da se raspoloživo radno vreme zaposlenih sa visokim stručnim kvalifikacijama troši na administrativne poslove, što ne samo da dovodi do toga da izvršiocima na stručnim poslovima nedostaje vremena za vršenje njihovih redovnih poslova, nego i za dalje stručno usavršavanje. Sa aspekta finansija, i radni sat stručnih poslova više košta nego radni sat administrativnih poslova, pa bi se moglo reći da takav način rada nije ni finansijski isplativ jer administrativni poslovi „koštaju“ više kada ih obavljaju izvršiocima za stručne poslove Kancelarije.

## ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI KANCELARIJE

## ZAKLJUČCI

## PREPORUKE

Opšti kapacitet Kancelarije za vršenje administrativno-tehničkih poslova je kritičan jer je popunjeno svega 60% radnih mesta za te poslove.

Nedostaje 42% od potrebnog broja izvršilaca na radnim mestima za administrativno-tehničke poslove.

Zbog upražnjenih radnih mesta za administrativne poslove otežani su procesi rada u Kancelariji, pa te poslove, koji su nužni za nesmetano i efikasno vršenje stručnih poslova, obavljaju izvršiocima na radnim mestima za stručne poslove.

Usled takvog načina rada, izvršiocima na stručnim poslovima uskraćeno je raspoloživo radno vreme za vršenje njihovih redovnih poslova, kao i vreme potrebno za stručno usavršavanje.

Takođe, sa finansijskog aspekta takav način rada je skuplji jer je cena rada stručnih lica koja vrše administrativno-tehničke poslove znatno viša od cene rada administrativnih radnika.

U sledećim unutrašnjim jedinicama Kancelarije ne postoji administrativno-tehnička podrška, pa te poslove vrše državni službenici koji se bave stručnim poslovima iz delokruga Kancelarije:

Odsek za budžet i analitičko-planske poslove

Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova

Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije i Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu.

**Preporuka br. 12:**

*Pri popunjavanju upražnjenih radnih mesta za administrativno-tehničke poslove treba dati prednost unutrašnjim jedinicama Kancelarije koje apsolutno nemaju kapacitet (0%) za vršenje tih poslova: Odsek za budžet i analitičko-planske poslove, Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova, Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije i Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu.*

**Preporuka br. 13:**

*Razmotriti mogućnosti za hitno angažovanje lica za obavljanje administrativno-tehničkih poslova po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima ili na drugi način, do popunjavanja potrebnog broja izvršilaca na tim radnim mestima, radi što skorijeg rastrećenja državnih službenika koji se bave stručnim poslovima od administrativno-tehničkih poslova.*

## II.5. KAPACITETI KANCELARIJE ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE

Dosadašnja analiza Kancelarije pokazala je da se stručno usavršavanje, pre svega zbog nedostatka odgovarajućih ljudskih i ostalih resursa, uglavnom odvija *ad hoc*. Po podacima dobijenim od HR odeljenja, u 2019. godini 41 zaposleni je pohađao 7 različitih obuka na različite teme.

Pristup izboru obuka zaposlenih uglavnom je reaktivan, odnosno zaposleni pohađaju besplatne obuke ponuđene od strane trećih lica ili obavezne obuke koje održava odgovarajuća institucija u okviru sistema. Identifikovanje potreba za stručnim usavršavanjem u odnosu na opis poslova radnog mesta i propisane kompetencije treba značajno da bude unapređeno, kao i obezbeđivanje informacija o izvorima kvalitetnih i primerenih obuka.

Razlozi za reaktivan pristup edukaciji zaposlenih su višestruki:

- nedostatak alata za interni proces planiranja, odabira i realizacije obuka, kao i procene njihovih efekata na proces i rezultate rada zaposlenih
- nedostatak vremena za stručno usavršavanje zbog obavljanja dodatnih poslova (poslova upražnjenih radnih mesta).

Odeljenje za kadrovske i opšte poslove radi sa 60% potrebnih kapaciteta, što jasno govori o tome da je među brojnim i često hitnim poslovima u toj jedinici teško prioritet dati poslovima u vezi sa stručnim usavršavanjem. S druge strane, ovo Odeljenje će morati da preuzme nove ingerencije (npr. trening i razvoj zaposlenih

i ostale HR aktivnosti), sa limitiranim resursima podrške i minimalnom edukacijom zaposlenih u oblasti HR. Jedine dostupne obuke na ovu temu su u Nacionalnoj akademiji za javnu upravu (NAJU), ali su one organizovane sporadično i sa limitiranim brojem polaznika, tako da ne mogu biti oslonac u jačanju kompetencija zaposlenih u ovom Odeljenju.

Potrebna su veoma značajna i sveobuhvatna unapređenja, kako opisa relevantnih radnih mesta tako i sveukupnog načina analize potreba za obukom, vođenja odgovarajućih evidencija, definisanja kriterijuma za vrstu i raspored pohađanja obuka od strane zaposlenih, uvida u postojeće baze programa za obuke, itd. Pored toga, neophodno je na sistematičan i sveobuhvatan način unaprediti način procene efekata i primene naučenog.

Radi utvrđivanja stanja u ovoj oblasti, Projekat je krajem 2019. sproveo analizu trening potreba koja je imala cilj da pomogne Kancelariji u kreiranju plana stručnog usavršavanja za period 2020/2022. godine, kao i unapređenju kapaciteta Odeljenja za kadrovske i opšte poslove za razvoj/analizu trening potreba i sprovođenje treninga. Ta analiza ima, između ostalog, cilj da pomogne premošćavanju razlika između posedovanih i potrebnih kompetencija zaposlenih u Kancelariji, a takođe je dobra osnova za kreiranje individualnog plana razvoja za svakog zaposlenog.

U Analizi je metodološki pristupljeno sagledavanju potreba Kancelarije za obukama, na tri nivoa: institucionalnom (u odnosu na sve zaposlene), sektorskom (u odnosu na pojedinačne organizacione jedinice) i individualnom (u odnosu na svakog pojedinačnog zaposlenog).

Korišćena metodologija je kombinacija različitih instrumenata, prilagođena trenutnom stanju i mogućnostima Kancelarije da uspostavi sistematsko analiziranje potreba i stručnog usavršavanja, i podrazumevala je tri faze:

1. *SWOT analiza potreba na nivou svake organizacione jedinice, kroz zasebne radionice sa zaposlenima u svakoj organizacionoj jedinici.* U okviru radionica zaposleni su iskazali mišljenje o prednostima (eng. *strengths* – snage ili prednosti), slabostima (eng. *weakness* – slabost, nedostak), mogućnostima (eng. *opportunities* – mogućnosti) i rizicima, odnosno pretnjama (threats – pretnje) koje oni prepoznaju u okviru unutrašnjih jedinica u kojima rade. U plenarnoj interaktivnoj diskusiji, učesnici su predlagali i konsenzusom usaglašavali potrebne korake za unapređenje, a naročito jačanje kapaciteta i smanjivanje potencijalnih rizika<sup>18</sup>.

2. *Popunjavanje upitnika za samoprocenu kompetencija.* Zaposleni su uradili samoprocenu trening potreba kroz detaljan upitnik koji je izradila Nacionalna akademija za javnu upravu (NAJU), a koji je u skladu sa posebnom Uredbom Vlade o određivanju kompetencija za rad državnih službenika<sup>xxvii</sup>, koja određuje kompetencije za rad državnih službenika, i koji ispituje trening potrebe u vezi sa delegiranim kompetencijama propisanim ovom Uredbom.

3. *Provera upitnika samoprocene kompetencija i dopuna informacija o potrebnim obukama od strane rukovodilaca.* Rukovodioci organizacionih jedinica vrše uvid u analizu upitnika i eventualno koriguju informacije (potvrđuju da li su zaposleni objektivno iskazali potrebe, odnosno u skladu sa opisom posla i predviđenim kompetencijama) i daju predloge obuka koje bi mogle da targetiraju ove potrebe.

Na kraju treće faze, trebalo bi da Kancelarija ima potpun uvid u organizacione, sektorske i pojedinačne potrebe za obukama, zasnovane na opisima poslova i kompetencijama, te da prema tome izradi i usvoji plan realizacije obuka u naredne dve godine, sa informacijama o temama, organizatorima obuka, vremenskom rasporedu održavanja obuka i drugim važnim informacijama.

<sup>18</sup> U ovoj fazi zaposlenima je unapred dostavljena sledeća dokumentacija: detaljan opis posla organizacione jedinice, godišnji ciljevi organizacione jedinice, ciljevi zaposlenih i kompetencije zaposlenih kao osnov za utvrđivanje potrebnih/željenih znanja u odnosu na koje se planira lični razvoj zaposlenih.

## KAPACITETI KANCELARIJE ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE

## ZAKLJUČCI

## PREPORUKE

Kancelarija, usled objektivnog nedostatka ljudskih resursa, ne može uspostaviti strateški pristup razvoju zaposlenih, odnosno plan stručnog usavršavanja zaposlenih koji je zasnovan na jasnom odnosu između njihovih opisa radnih mesta i potrebnih kompetencija, s jedne strane, i željenih obuka s druge.

Realizacija stručnog usavršavanja u Kancelariji je postavljena, pre svega zbog velikog broja upražnjenih radnih mesta, što dodatno angažuje postojeće ljudske resurse na vršenju tih poslova i uskraćuje raspoloživo vreme za stručno usavršavanje.

Odeljenje za kadrovske i opšte poslove treba da ima proaktivniji pristup stručnom usavršavanju zaposlenih u Kancelariji i da, u saradnji sa rukovodiocima unutrašnjih jedinica, sprovodi i ažurira analizu potreba za obukama zaposlenih, organizuje i prati implementaciju plana stručnog usavršavanja, daje preporuke za kvalitetne obuke i organizatore obuka i vrši evidenciju i evaluaciju obuka i njihovih efekata.

Razvoj kadrova i dugoročno planiranje unapređivanja potrebnih kompetencija treba sistemski propisati i kroz opise poslova rukovodilaca organizacionih jedinica, kako bi oni preuzeli inicijativu i podržali Odeljenje za kadrovske i opšte poslove u vezi sa obukama.

Zaposleni bi trebalo da imaju unapred planiranu i, prema potrebama radnog mesta i potrebnim kompetencijama, usmerenu obuku kako bi se osposobili za efikasno vršenje poslova.

Kapacitete Odeljenja za kadrovske i opšte poslove u oblasti upravljanja ljudskim resursima treba dalje jačati.

**Preporuka br. 14:**

*Potrebno je da se stručnom usavršavanju zaposlenih pristupi na proaktivan i strateški način, koji podrazumeva srednjoročno planiranje i investiranje u stručni razvoj zaposlenih, na osnovu plana koji je rezultat iskazanih potreba zaposlenih, analize opisa njihovih radnih mesta i potrebnih kompetencija za svako radno mesto.*

**Preporuka br. 15:**

*Treba osnažiti kapacitete Odeljenja za kadrovske i opšte poslove za organizovanje stručnog usavršavanja zaposlenih, kako popunjavanjem upražnjenih radnih mesta tako i unapređenjem stručnih znanja zaposlenih iz oblasti upravljanja ljudskim resursima, kao i u vezi sa sprovođenjem odgovarajuće analize potreba za obukama, izradom i realizacijom plana stručnog usavršavanja zaposlenih u Kancelariji.*

**Preporuka br. 16:**

*Potrebno je rukovodiocima unutrašnjih jedinica Kancelarije dodeliti aktivniju ulogu i obaveze u procesu stručnog usavršavanja zaposlenih kroz odgovarajuće izmene njihovih opisa poslova, i na taj način regulisati odnose koordinacije i saradnje sa Odeljenjem za kadrovske i opšte poslove u ovoj oblasti.*



## TREĆI DEO

### UTICAJ NEDOSTATKA LJUDSKIH RESURSA NA RAD KANCELARIJE I SAVETA

---





### III.1. ADEKVATNI RESURSI ZA RAD SAVETA – OBAVEZA DRŽAVE PO USTAVU I MEĐUNARODNIM STANDARDIMA

Problemi nedostatka ljudskih resursa i drugih uslova za rad, sa kojima se Savet suočava od samog osnivanja, ostali su nerešeni i na margini velikih zahteva koji su postavljeni pred taj organ poslednjih godina. Pred Savet se i sada postavljaju zahtevi, ali se o resursima ne raspravlja, kao da se prećutno podrazumeva da još nije sazeo trenutak za rešavanje tog pitanja.

Da li je to zaista tako? U proteklih nekoliko godina postojale su objektivne prepreke (uvedene propisima o ograničenju zapošljavanja u javnom sektoru)<sup>19</sup> za popunjavanje upražnjenih radnih mesta u javnom sektoru, sa kojima su se suočavale i druge institucije. Međutim, s pravom se može postaviti pitanje: da li su ta ograničenja morala biti primenjena linearno na sve institucije koje po kriterijumu finansiranja iz državnog budžeta spadaju u javni sektor ili su bile opravdane tvrdnje mnogih pravosudnih institucija da se u slučaju sudske grane vlasti moralo odstupiti od ograničenja, imajući u vidu činjenicu da veliki broj upražnjenih radnih mesta u sudovima, kao i u Savetu, značajno ugrožava rad sudske grane vlasti.

*To pitanje ima još veću težinu u kontekstu ključne uloge Saveta za uspostavljanje i očuvanje vladavine prava, odnosno nezavisnosti i odgovornosti sudstva u smislu članova 3 i 4 Ustava, kao i za ostvarivanje ravnoteže između grana vlasti, koja se mora ogledati i kroz obezbeđivanje dovoljnih resursa i drugih potrebnih uslova za rad sudske vlasti, od strane izvršne i zakonodavne vlasti. To drugim rečima znači da je država dužna da obezbedi sredstva i uslove za rad Saveta i tako omogući da na efikasan i delotvoran način vrši sve Ustavom i zakonom zadate nadležnosti.*

Ukoliko nisu obezbeđeni dovoljni i adekvatni resursi mora se, shodno mogućnostima, napraviti prioritizacija poslova, odnosno obavljanje zadataka biće utvrđeno po redosledu i obimu koje diktiraju njihova hitnost, složenost i značaj, pri čemu neke nadležnosti Savet jednostavno neće moći da vrši zbog ograničenog obima resursa. To je, međutim, u suprotnosti sa opštim pravnim aktima kojima su Savetu, s razlogom, dodeljene sve njegove nadležnosti, a posebno one ustavne – što znači da mora sve njih i da vrši, a ne samo neke.

Međunarodni standardi predviđaju obavezu države da obezbedi sve uslove za **normalno** funkcionisanje Saveta, a to na ovom primeru znači sredstva za popunjavanje svih potrebnih radnih mesta unutar Kancelarije kadrovima odgovarajućih stručnih kvalifikacija i radnog iskustva, kao i optimalna sredstva za obezbeđenje organizaciono-tehničkih i svih drugih potrebnih uslova za rad Saveta.

#### Podela vlasti

##### Član 4 Ustava

Pravni poredak je jedinstven.

Uređenje vlasti počiva na podeli vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku.

Odnos tri grane vlasti zasniva se na ravnoteži i međusobnoj kontroli.

Sudska vlast je nezavisna.

<sup>19</sup> Na osnovu Zakona o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru – više o tome u poglavlju ove Analize VI.2. Zakonska ograničenja zapošljavanja u javnom sektoru.

**Evropska povelja o zakonu za sudije sa Eksplanatornim memorandumom (1998)** predviđa:

„1.6. Država je obavezna da obezbedi da sudije imaju sva sredstva neophodna za pravilno obavljanje njihovih dužnosti, a posebno da predmete rešavaju u razumnom roku“.

U **Izveštaju Venecijanske komisije o nezavisnosti sudskog sistema**, deo I: Nezavisnost sudija, 2010. navodi se:

„52. Kako bi se održala nezavisnost sudskog sistema u kratkom i dugom roku, biće neophodno da se sudovima obezbede odgovarajuća sredstva da omoguće i sudovima i sudijama da ispune standarde predviđene članom 6 Evropske konvencije o ljudskim pravima i u nacionalnim ustavima, kao i da vrše svoje dužnosti sa integritetom i efikasnošću, koje su ključne za održavanje poverenja javnosti u pravdu i vladavinu prava. Adekvatnost finansiranja bi u skladu sa time trebalo da bude tumačena u širem kontekstu svih sredstava kojima bi sudski sistem trebalo da raspolaze kako bi se ispunili ovi zahtevi i prepoznale njegove zasluge kao zasebne grane vlasti.

55. Odluke o raspodeli sredstava sudovima moraju se doneti uz najstrože poštovanje principa nezavisnosti sudstva i sudstvo bi trebalo da ima priliku da izrazi svoje stavove o predloženom budžetu u parlamentu, često kroz sudski savet.“

**Mišljenje br. 2 (2001) Konsultativnog veća evropskih sudija (CCJE) o finansiranju i upravljanju sudovima**, sa osvrtom na efikasnost pravosuđa i član 6 Evropske konvencije o ljudskim pravima, predviđa:

„a. 5. CCJE se slaže da iako je finansiranje sudova deo državnog budžeta koji ministarstvo finansija podnosi parlamentu, ova finansijska sredstva ne bi trebalo da budu podložna političkim fluktuacijama. Iako je nivo sredstava koje neka zemlja može da priušti za svoje sudove politička odluka, mora se voditi računa, u sistemu zasnovanom na podeli vlasti, da se osigura da ni izvršna ni zakonodavna vlast ne budu u mogućnosti da izvrše bilo kakav pritisak na pravosuđe u procesu određivanju budžeta. Odluke o izdvajanju sredstava za sudove moraju biti donesene uz strogo poštovanje nezavisnosti pravosuđa.

b. 10. Iako CCJE ne može da ignoriše ekonomske razlike među zemljama, izrada odgovarajućeg finansijskog okvira za sudove zahteva veće učešće samih sudova u procesu pripreme budžeta. CCJE se slaže da je, stoga, važno da postupak usvajanja pravosudnog budžeta u parlamentu sadrži proceduru kojom se uzimaju u obzir stavovi pravosuđa.“

Dakle, veće uključivanje sudova, tj. sudskih saveta u određivanje budžeta pravosuđa, prepoznato je kao važno sredstvo u sprečavanju neprimerenog uticaja drugih grana vlasti na budžet pravosuđa. S tim u vezi, to bi trebalo dodatno ohrabriti i kroz Ustav Srbije i kroz zakone. Ali, pre svega – kroz delotvornu primenu normativnog okvira za finansiranje pravosuđa.

Ako rad sudske grane vlasti nije omogućen u punom kapacitetu sa aspekta osnovnih resursa i uslova za rad, može se s pravom govoriti o neadekvatnom odnosu drugih dveju grana vlasti prema sudskoj vlasti. U slučaju Saveta nije reč o nekom statistički beznačajnom nedostatku kapaciteta, već o skoro polovini. *Kod nedostatka 43% zaposlenih, pitanje da li je uopšte moguće funkcionisanje Saveta, uprkos nespornom ličnom zalaganju i angažovanju rukovodstva i zaposlenih.* Može se opravdano postaviti i pitanje da li se u ovakvoj situaciji na pravi način sprovodi odredba člana 82 Zakona o uređenju sudova: „Sredstva za rad sudova treba da obimom i prilikom odražavaju nezavisnost sudske vlasti i omogućavaju uredan rad sudova“, ako je za jemčenje njihove nezavisnosti zadužen Savet koji je u stanju kadrovske deficita.

## ADEKVATNI RESURSI ZA RAD SAVETA – OBAVEZA DRŽAVE PO USTAVU I MEĐUNARODNIM STANDARDIMA

### ZAKLJUČCI

### PREPORUKE

Shodno međunarodnim standardima, obaveza države je da obezbedi sve uslove za normalno funkcionisanje Saveta, što znači sredstva za popunjavanje svih potrebnih radnih mesta unutar Kancelarije kadrovima odgovarajućih stručnih kvalifikacija i radnog iskustva, kao i odgovarajuće organizaciono-tehničke i sve druge uslove za rad.

Imajući u vidu ključnu, Ustavom definisanu (čl. 3 i 4) ulogu Saveta za uspostavljanje i očuvanje vladavine prava, odnosno nezavisnosti i odgovornosti sudstva, kao i princip ravnoteže između grana vlasti, država je dužna da, preko organa izvršne i zakonodavne vlasti, obezbedi sredstva za rad Saveta koja mu omogućavaju da na efikasan i delotvoran način vrši sve Ustavom i zakonom zadate nadležnosti.

Veće uključivanje sudskih saveta u određivanje budžeta pravosuđa prepoznato je u međunarodnim standardima kao važno sredstvo za sprečavanje neprimernog uticaja drugih grana vlasti na budžet pravosuđa.

#### **Preporuka br. 17:**

*Savet, radi obezbeđivanja potrebnih ljudskih resursa i ostalih uslova za normalan rad, treba u komunikaciji i dijalogu sa nadležnim organima:*

*- da insistira na svom ustavnom položaju, obavezi drugih grana vlasti da obezbede uslove za normalan rad sudske grane vlasti, kao i na međunarodnim standardima koji predviđaju obavezu države da obezbedi uslove za rad sudstva, kao i pravosudnih/sudskih saveta*

*- da ukazuje na rizike i štetne posledice daljeg održavanja postojećeg stanja i uslova za funkcionisanje Saveta.*

U ovom poglavlju dalje je prikazan uticaj neadekvatnih ljudskih resursa na rad pojedinih unutrašnjih jedinica Kancelarije, odnosno onih u kojima su evidentirana upražnjena radna mesta.

### III.2. SEKTOR ZA MATERIJALNO-FINANSIJSKE POSLOVE

U Sektoru za materijalno-finansijske poslove<sup>20</sup> vrše se poslovi u vezi sa planiranjem i izvršenjem budžeta, i to: a) budžeta za rad Visokog saveta sudstva i b) dela budžeta za rad sudova.

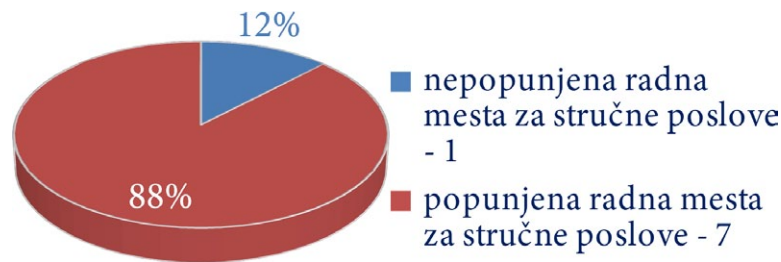
Shodno članu 3 Zakona o Visokom savetu sudstva, Savet samostalno raspolaže sredstvima za rad Saveta, koja se obezbeđuju u budžetu Republike Srbije, na predlog Saveta. U skladu sa odredbama člana 70 Zakona o uređenju sudova, poslovi pravosudne uprave koje vrši Visoki savet sudstva obuhvataju, između ostalog i predlaganje i raspodelu dela budžeta za rad sudova za tekuće rashode, osim rashoda za sudsko osoblje i održavanje opreme i objekata, kao i vršenje nadzora nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i nadzora nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova<sup>21</sup>.

U okviru Sektora postoje dve unutrašnje jedinice: Odsek za budžet i analitičko-planske poslove i Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove. U Sektoru je, pored jednog radnog mesta državnog službenika na položaju (III grupa) – pomoćnika sekretara, sistematizovano još 10 radnih mesta sa 11 izvršilaca.

<sup>20</sup> Član 5 Pravilnika: U Sektoru za materijalno-finansijske poslove (u daljem tekstu: Sektor) obavljaju se stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi koji se odnose na: planiranje i izvršenje budžeta za Savet; predlaganje dela budžeta za rad sudova za tekuće rashode, osim rashoda za sudsko osoblje i održavanje opreme i objekata, kao i raspodelu ovih sredstava; prenos sredstava sudovima iz sudskih taksi; praćenje i analizu naplate sudskih taksi; planiranje i realizaciju postupaka javnih nabavki za Savet i sudove; finansijsko-računovodstvene poslove; evidentiranje i praćenje izvršenja budžeta; kvalitativnu analizu utroška sredstava za Savet i sudove sa aspekta potrebnih sredstava za nesmetan rad; sačinjavanje finansijskih izveštaja; vršenje nadzora nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i vršenje nadzora nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova; dostavljanje podataka za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Sektora; praćenje propisa iz oblasti finansija i drugih oblasti od značaja za rad Sektora i druge poslove iz oblasti materijalno-finansijskih poslova.

<sup>21</sup> Zakonom o budžetskom sistemu (član 2) pravosudni organi su svrstani u indirektno budžetske korisnike, s tim što su po Zakonu o budžetu u direktne budžetske korisnike razvrstani: Vrhovni kasacioni sud, Upravni sud, Apelacioni privredni sud i Apelacioni prekršajni sud, dok su ostali apelacioni sudovi, viši sudovi, osnovni sudovi, privredni sudovi, i prekršajni sudovi razvrstani u indirektno budžetske korisnike.

Poslovi Sektora su veoma složeni i obimni, i zahtevaju specifične kompetencije i visok nivo znanja, ne samo o budžetskom sistemu već i o načinu funkcionisanja sudske grane vlasti i specifičnim zahtevima i potrebama svih navedenih institucija.



Grafikon 15: Upražnjena radna mesta za stručne poslove u Sektoru za materijalno-finansijske poslove

Od ukupno 8 radnih mesta za stručne poslove, upražnjeno je jedno, odnosno 12%. Kapaciteti Sektora za vršenje stručnih poslova su trenutno 88%, a za administrativno-tehničke poslove 50%, jer je upražnjeno jedno radno mesto referenta.

Sektorom rukovodi pomoćnik sekretara, na radnom mestu položaj III grupe.

U Sektoru se sprovode usvojene procedure koje se pre svega odnose na harmonizaciju rada sudova u delu planiranja budžeta, raspodele, izvršenja, izveštavanja, kao i vođenje evidencija o finansijskim transakcijama sudova.

Naime, 2013. u sudovima je implementiran softver za planiranje budžeta, kada su održane i obuke za korišćenje istog. Na ovaj način uveden je jedinstveni sistem za predlaganje potrebnih sredstava, odnosno budžeta za rad sudova – indirektnih korisnika budžetskih sredstava. Od 2016. godine sudovi, iako indirektni korisnici, uvedeni su u Sistem izvršenja budžeta Republike Srbije, što je svakako doprinelo jedinstvenom načinu izvršenja budžeta sudova.

Takođe, Visoki savet sudstva obezbeđuje sudovima softver za vođenje pomoćnih knjiga i evidencija, putem javne nabavke, što harmonizuje postupak evidentiranja i knjiženja finansijskih transakcija. Izveštaje o izvršenju budžeta, sudovi na propisan način dostavljaju Visokom savetu sudstva i Ministarstvu pravde, prema budžetkom kalendaru.

Pored navedenog, veoma je važno da se u ovom Sektoru uredi opisi poslova, kako bi obezbedili harmonizaciju budžetskog poslovanja sudstva u celini, odnosno davanje strateških i operativnih budžetskih smernica za rad sudova, što je veoma obiman posao koji zahteva i održavanje savetodavnih seminara i redovnih edukacija o jedinstvenim postupanjima finansijskih službi sudova (što treba planirati i realizovati u saradnji sa Ministarstvom pravde, Vrhovnim kasacionim sudom i drugim sudovima). Ovo je posebno važno iz razloga što su sudovi indirektni budžetski korisnici koji nemaju direktne kontakte sa Ministarstvom finansija, kao direktni budžetski korisnici. Za njihove transakcije odgovara Savet (odnosi i komunikacija Savet – sudovi), a naročito kada je u pitanju deo koji se odnosi na ujednačavanje kriterijuma i standarda za pripremu i raspodelu odobrenog budžeta i završnog računa za sudove, koji se nigde ne objavljuju, niti se sa sudovima dovoljno radi na njihovom zajedničkom i direktnom učešću u pripremi i planiranju budžeta, uključujući i izveštavanje o učinku.

Trebalo bi razmotriti mogućnost da se navedeni opisi poslova dodele radnom mestu/radnim mestima (ako ih bude više) za plansko-analičke poslove u Odseku za budžet i analitičko-statističke poslove. Ovo je važno zbog toga što je neophodno da se, u skladu sa zahtevima novog planskog sistema Srbije, obezbedi sprovođenje nadležnosti Saveta koje se odnose na merenje, planiranje i upravljanje učinkom u sudstvu, što sada nije slučaj, a što je istaknuto i u Funkcionalnoj analizi pravosuđa Srbije<sup>22</sup>. Više o tome u delu o Odseku za budžet i analitičko-planske poslove.

<sup>22</sup> [www.mdtfjss.org.rs](http://www.mdtfjss.org.rs) – Funkcionalna analiza pravosuđa u Srbiji (Multidonorski poverenički fond za podršku sektoru pravosuđa u Srbiji, Svetska banka, 2014, strana 31, tačka 57: „U sistemu ne postoji nijedna jedinica rukovođenja u pravosudnom sistemu Srbije koja je u stanju da dokumentuje kakav je učinak sistema, niti da iskoristi podatke da identifikuje oblasti gde je potrebno da se učinak unapredi. Sistemu nedostaje jedinstvena vizija o tome kako dobar učinak treba da izgleda, a ni o okviru učinka oko koga akteri treba da se ujedine, kako bi odredili ciljeve. Shodno tome, vrlo je teško rukovoditi sistemom u pravcu rezultata“.

Godišnji izveštaji o planiranim i izvršenim rashodima budžeta, po namenama i vrstama rashoda, kako za Savet, Administrativnu kancelariju, tako i za sve sudove iz nadležnosti Saveta, pripremaju se u skladu sa propisanim budžetskim i drugim obavezama, a sadržani su i u Godišnjem izveštaju o radu Visokog saveta sudstva, koji se redovno objavljuje na internet stranici Visokog saveta sudstva.

Pored navedenog, uočeno je da ne postoji odgovarajuća organizaciona jedinica koja bi vršila vrši nadzor nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i nadzor nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova, u skladu sa nadležnostima Saveta iz člana 70 Zakona o uređenju sudova. Ti poslovi su veoma važni, posebno imajući u vidu obavezu svih budžetskih korisnika za uspostavljanje posebne službe za finansijsko upravljanje i kontrolu (FUK), prema članu 81 Zakona o budžetskom poslovanju. U tom smislu bi bilo neophodno da se u okviru Sektora za materijalno finansijske poslove obrazuje posebna *Grupa za nadzor nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i nadzor nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova*.

### III.2.1. Odsek za budžet i analitičko-planske poslove

Ovaj Odsek veoma je važan za sudove<sup>23</sup> kao indirektno korisnike budžeta. Odsek daje instrukcije za sprovođenje smernica i uputstava Ministarstva finansija, usmerava sudove u izradi predloga budžeta, izrađuje odluke o raspodeli odobrenih finansijskih sredstava sudovima, prati i analizira naplatu sudskih taksi, i vrši prenos sredstava sudovima iz sudskih taksi. Odsek takođe kontroliše finansijske planova sudova, izvršenja budžetskih sredstava za rad sudova, sačinjava finansijske izveštaje o tome, uz kvalitativnu analizu prihoda i rashoda, i vrši i druge brojne poslove u vezi sa materijalno-finansijskim poslovanjem sudova.

R. br.	Naziv radnog mesta	Zvanje	Upražnjeno
Odsek za budžet i analitičko-planske poslove			
1	Šef Odseka	viši savetnik	
2	Radno mesto za analitičko-planske poslove	samostalni savetnik – 2 izvršioca	
3	Radno mesto za planiranje i praćenje izvršenja budžeta sudova	savetnik	
4	Radno mesto za administrativno-finansijske poslove	saradnik	
<b>5</b>	<b>Radno mesto za administrativno-tehničke poslove</b>	<b>referent</b>	<b>da</b>

U Odseku je upražnjeno jedino mesto koje se bavi administrativno-tehničkim poslovima, što znači da kapacitet Odseka u toj oblasti ne postoji, kao i da poslove radnog mesta referenta za administrativno-tehničke poslove moraju obavljati izvršioci složenih stručnih poslova.

U nedostatku referenta za administrativno-tehničke poslove, deo tih poslova je stavljen u opis poslova saradnika za administrativno-finansijske poslove. Međutim, i pored potrebe da se administrativni poslovi delimično prenesu na još neko radno mesto, nije uputno stručne i administrativne poslove sistematizovati unutar istog radnog mesta.

Treba se osvrnuti na konstataciju iznetu u prethodnom poglavlju – na izuzetno značajnu potrebu za izradom i primenom standardnog okvira i alata (metodologije) za uspostavljanje i primenu poslovnih i vremenskih standarda u sudstvu, upravljanje i planiranje obima i strukture sudskih poslova i standarda za utvrđivanje obima i strukture ljudskih resursa, koji bi trebalo da budu međusobno usklađeni i na osnovu kojih bi se mogao pripremati i izrađivati srednjoročni plan Saveta, odnosno realan i nezavisan sudski programski budžet koji povezuje obim posla, resurse i učinak u sudstvu, što sada nije slučaj.

Radi uspostavljanja navedenih standarda i njihove primene, vrlo je važno da se definiše organizaciona jedinica Saveta u okviru koje bi bili obavljani ovi poslovi, odnosno bilo bi potrebno uspostaviti radna mesta zadužena za poslove planiranja i upravljanja učinkom i ljudskim resursima u sudstvu, uključujući i praćenje, periodično izveštavanje i rane znake upozorenja u pogledu negativnih trendova učinka u toku godine ili pro-

<sup>23</sup> Član 7 Pravilnika: Odsek za budžet i analitičko-planske poslove obavlja poslove koji se odnose na: sprovođenje smernica i uputstva ministarstva nadležnog za finansije; izradu predloga finansijskog plana za Savet i sudove; pripremu odluke o raspodeli odobrenih finansijskih sredstava sudovima; prenos sredstava sudovima iz sudskih taksi; praćenje i analizu naplate sudskih taksi; kontrolu finansijskih planova sudova; praćenje dinamike izvršenja budžetskih sredstava opredeljenih za rad sudova; sačinjavanje finansijskih izveštaja; kvalitativne analize pozicija prihoda i rashoda; davanje smernica za unapređenje materijalno-finansijskog poslovanja sudova; obavlja i druge poslove iz delokruga Odseka.

mena u obimu ljudskih resursa (prvenstveno sudija) koji utiču na učinak. S tim u vezi, sadašnje radno mesto za analitičko-planske poslove moglo bi za početak dobiti izmenjen, odnosno dopunjen opis poslova, kao i novi naziv: *radno mesto za analitičko-planske poslove i standardizaciju programsko-budžetskog poslovanja sudova ili radno mesto za plan i analizu učinka u sudovima i izveštavanje*. S obzirom na očekivani obim poslova tog radnog mesta, broj izvršilaca trebalo bi da bude veći od sadašnja dva.

Bilo bi takođe potrebno da, na nivou sudova ili grupe istorodnih sudova (npr. na nivou apelacionih sudova) budu organizovane službe/službenici koji bi se posebno bavili analitičko-planskim poslovima za grupisane sudove, koji su mesto troška budžetskih sredstava i stvaranja učinka. Na taj način pratila bi se implementacija ukupnog sistema za merenje, upravljanje i planiranje učinkom u sudovima i kvalitetom pruženih javnih usluga u sudstvu, uključujući i izveštavanje o učinku, što sada takođe nije slučaj, a zakonska je obaveza, kako je napred navedeno.

To bi podrazumevalo zajedničke aktivnosti i saradnju između Saveta, Ministarstva pravde i sudova u zajedničkom programiranju svih potrebnih elementa za ostvarivanje budžetskog Programa 1603 – Rad sudova, uključujući i unapređenu, odnosno odgovarajuću IKT podršku od strane sve tri instance. Da bi se ovi poslovi obavljali kvalitetno neophodno je da se značajno ojačaju i uspostave analitički kapaciteti kvalitativnih elemenata u celom sudstvu, i to na nivou Saveta, Ministarstva pravde i sudova, kako bi pružali relevantne podatke i potrebne programske informacije u toku godine svim rukovodstvima, posebno predsednicima sudova za donošenje određenih odluka i/ili podnošenje zahteva za promenu finansijskih i drugih elemenata u toku godine, a radi prilagođavanja svih resursa potrebama ostvarenja planiranog učinka.

### III.2.2. Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove

Ovaj Odsek<sup>24</sup> bavi se pretežno budžetom i finansijsko-računovodstvenim poslovima Saveta. Ovde se planira, izvršava i prati izvršenje budžeta Saveta, sprovode postupci javnih nabavki, i prati realizacija zaključenih ugovora, evidentiraju poslovne promene i finansijske transakcije Saveta, kontroliše računovodstvena dokumentacija. Pored toga, Odsek se bavi i budžetom sudova u delu koji se odnosi na konsolidaciju i sravnjivanje izveštaja o izvršenju budžeta sudova, sačinjavanje finansijskih izveštaja za sudove i Savet. U Odseku su upražnjena dva radna mesta za stručne poslove, što znači da su kapaciteti Odseka za vršenje stručnih finansijsko-računovodstvenih poslova svega 50% od potrebnih i sistematizovanih.

R.br.	Naziv radnog mesta	Zvanje	Upraznjeno
Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove			
1	Šef Odseka	viši savetnik	
2	Radno mesto za finansijsko-računovodstvene poslove	samostalni savetnik	
<b>3</b>	<b>Radno mesto za izvršenje i praćenje izvršenja budžeta</b>	<b>mlađi savetnik</b>	<b>da</b>
4	Radno mesto za finansijsko-materijalne poslove – likvidator	saradnik	
5	Radno mesto za računovodstvene poslove – knjigovođa	referent	

Radno mesto mlađeg savetnika za izvršenje i praćenje izvršenja budžeta predviđeno je za izradu mesečnih i godišnjih planova izvršenja budžeta, plaćanje preuzetih obaveza u sistemu za izvršenje budžeta, praćenje izvršenja budžeta u odnosu na odobrena sredstva i plan izvršenja budžeta, podršku u izradi izveštaja o izvršenju budžeta i preuzetim obavezama, vršenje obračuna i isplate naknada i drugih ličnih primanja, pripadajućih poreza i doprinosa, popunjavanje propisanih poreskih obrazaca i registra zaposlenih, itd.

Kao što se vidi, izuzetno su obimni, odgovorni i za poslovanje Kancelarije i Saveta važni poslovi oba upražnjena radna mesta. Zbog njihove prirode, nemoguće je da se ti poslovi ne obavljaju jer bi doveli do sveukupnog zastoja ili blokade finansijsko-materijalnih poslova Saveta i sudova.

<sup>24</sup> Član 8 Pravilnika: Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove obavlja poslove koji se odnose na: sprovođenje smernica i uputstva ministarstva nadležnog za finansije; planiranje, izvršenje i praćenje budžeta za Savet; javne nabavke, praćenje i realizaciju zaključenih ugovora; evidentiranje poslovnih promena i finansijskih transakcija u pomoćnim knjigama Saveta; usklađivanje stanja glavne knjige sa pomoćnim knjigama; konsolidaciju i sravnjivanje izveštaja o izvršenju budžeta sudova; sačinjavanje finansijskih izveštaja za sudove i Savet; kontrolu računovodstvene dokumentacije; obavlja i druge poslove iz delokruga Odseka.

Te poslove, do popunjavanja upražnjenog radnog mesta, mogu obavljati viši savetnik na radnom mestu šefa Odseka ili samostalni savetnik za izvršenje i praćenje izvršenja budžeta, jer ne mogu biti preneti na saradnika na radnom mestu za finansijsko-materijalne poslove – likvidatora, imajući u vidu to da nema propisane kvalifikacije i zvanja za vršenje poslova samostalnog savetnika i mlađeg savetnika.

## SEKTOR ZA FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE

### ZAKLJUČCI

Ukupni kapaciteti Sektora za finansijsko-materijalne poslove za vršenje stručnih poslova su 88%, zbog 12% upražnjenih odgovarajućih radnih mesta. Ukupni kapaciteti Sektora za administrativno-tehničke poslove su 50%, jer je upražnjeno jedno radno mesto referenta.

Poslovi Sektora za finansijsko-materijalne poslove su veoma složeni i obimni i zahtevaju specifične kompetencije i visok nivo znanja o budžetskom sistemu, kao i o načinu funkcionisanja sudstva i specifičnim zahtevima i potrebama sudova.

Ovaj Sektor ima značajnu ulogu u ujednačavanju kriterijuma i standarda za pripremu i raspodelu odobrenog budžeta i završnog računa za sudove, odnosno u davanju strateških i operativnih budžetskih smernica za rad sudova.

Kako Savet ima ustavnu i zakonsku ulogu da obezbedi uslove za vršenje funkcije za rad sudova i sudija, važno je da definiše u okviru kojih organizacionih jedinica će uspostaviti radna mesta (ili barem jedno) za poslove planiranja i upravljanja ljudskim resursima i učinkom u sudstvu, uključujući i praćenje, periodično izveštavanje i rane znake upozorenja u pogledu negativnih trendova učinka u toku godine ili promena u obimu ljudskih resursa (prvenstveno sudija) koji utiču na učinak.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 18:**

*Neophodno je popuniti kapacitete Sektora za finansijsko-materijalne poslove, imajući u vidu njegov značaj za ujednačavanje kriterijuma i standarda za pripremu i raspodelu odobrenog budžeta i završnog računa za sudove, odnosno davanje strateških i operativnih budžetskih smernica za rad finansijskih službi sudova, radi održavanja normalnog i nesmetanog procesa razmene podataka, planiranja i izvršenja budžeta na nivou celog sudstva i Saveta.*

#### **Preporuka br. 19:**

*Neophodno je utvrditi jasne poslovne i vremenske standarde u sudstvu za planiranje obima i strukture sudskih poslova, kao i standarde za utvrđivanje obima i strukture ljudskih resursa, kako bi se na osnovu toga mogao pripremati i izrađivati srednjoročni plan Saveta, a time i realan i nezavisan sudski budžet.*

#### **Preporuka br. 20:**

*Potrebno je u okviru Kancelarije uspostaviti radna mesta (ili barem jedno) za poslove planiranja/upravljanja učinkom i ljudskim resursima u sudstvu, uključujući i praćenje, periodično izveštavanje i rane znake upozorenja u pogledu negativnih trendova učinka u toku godine ili promena u obimu ljudskih resursa (prvenstveno sudija) koji utiču na učinak.*

#### **Preporuka br. 21:**

*Neophodno je u okviru Sektora za materijalne finansijske poslove obrazovati posebnu organizacionu jedinicu, Grupu za nadzor nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i nadzor nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova, radi izvršavanja nadležnosti Saveta iz člana 70 Zakona o uređenju sudova i obaveza iz člana 81 Zakona o budžetskom sistemu.*

**ODSEK ZA BUDŽET I ANALITIČKO-PLANSKE POSLOVE**

Odsek ne poseduje kapacitet za administrativno-tehničke poslove, koje zbog toga obavljaju izvršiocu na radnim mestima za stručne poslove.

U opisu radnog mesta saradnika za administrativnofinansijske poslove spojene su dve vrste poslova, za koje su potrebne različite kvalifikacije i kompetencije. Ovo radno mesto je potrebno revidirati, odnosno iz opisa poslova isključiti administrativne poslove.

**Preporuka br. 22:**

*Treba izvršiti prioritetno popunjavanje radnog mesta za administrativno-tehničke poslove u ovom Odseku, kako bi se postojeća radna mesta za stručne poslove rasteretila od administrativnih poslova.*

**Preporuka br. 23:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta saradnika za administrativno-finansijske poslove, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, koje bi trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

**ODSEK ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

Odsek radi sa svega 75% popunjenih kapaciteta za stručne poslove.

U Odseku za finansijsko-računovodstvene poslove vrše se poslovi koji se odnose pretežno na budžet i finansijske poslove Saveta, a delimično i sudova, kao indirektnih korisnika budžeta. Zato je upražnjeno radno mesto mladog savetnika za izvršenje i praćenje izvršenja budžeta od velikog značaja za finansijsko-računovodstvene poslove Saveta.

**Preporuka br. 24:**

*Neophodno je popuniti upražnjeno radno mesto za stručne poslove u Odseku za finansijsko-računovodstvene poslove i unaprediti sistematizaciju radnih mesta u skladu sa Preporukom br. 3 ove Analize.*

**Preporuka br. 25:**

*Treba sagledati opterećenost postojećih zaposlenih u Odseku i izvršiti redefinisavanje prioriteta za radna mesta koja trpe prekomerno opterećenje.*



### III.3. SEKTOR ZA STATUSNA PITANJA SUDIJA I SUDIJA POROTNIKA

U Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika obavljaju se upravno-pravni i analitičko-statistički poslovi u vezi sa osnovnim funkcijama Saveta<sup>25</sup>, kao što su *izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, postupak vrednovanja rada sudija i predsednika sudova i drugo*. S tim u vezi izrađuju se brojni izveštaji, analize i obrađuju informacije potrebne za rad i odlučivanje Saveta, kao na primer: vode se evidencije o broju upražnjenih mesta sudija po sudovima, lični listovi sudija, izrađuju odluke Saveta o raspisivanju oglasa za popunjavanje sudijskih mesta, sprovodi postupak obrade prijave kandidata, pribavlja potrebna dokumentacija od nadležnih organa za svakog kandidata, izrađuju spiskovi sudija za koje se pribavlja mišljenje, izrađuju se odluke Saveta o izboru sudija. U ovom Sektoru se sprovode sve potrebne radnje i izrađuju svi akti u postupku za vanredno vrednovanje sudija. Takođe, Sektor je zadužen da pripremi i realizuje ispit za kandidate za sudiju koji se prvi put biraju na funkciju, organizuje ocenu testova i razgovore sa kandidatima, kao i da pripremi podatke za odlučivanje Saveta o kandidatima i izradi njegove odluke o tome. Sektor takođe sprovodi sve radnje povodom oglasa za predsednike sudova i sudije porotnike, vodi evidencije o broju sudija i priprema odluke Saveta o tome, izrađuje sve odluke Saveta povodom izbora, prestanka funkcije, premeštaja, upućivanja, itd.

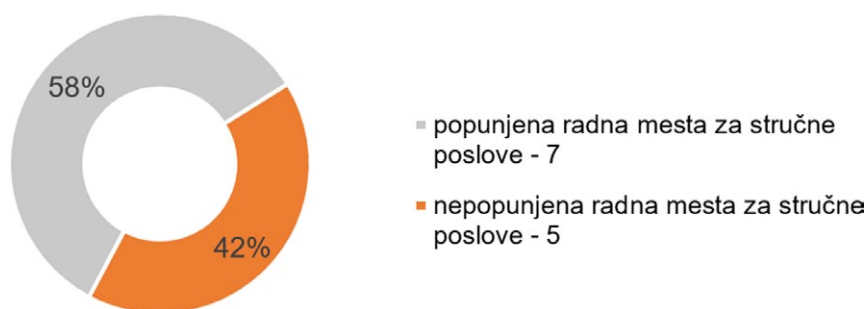
Na osnovu iznetog, može se zaključiti da se u ovom Sektoru obavljaju poslovi za ostvarivanje osnovnih nadležnosti, odnosno funkcija Saveta.

Ustav je, kao što je navedeno u uvodu, izričito definisao samo funkcije Saveta u vezi sa izborom i razrešenjem sudija i predsednika sudova, dok su sve ostale njegove nadležnosti regulisane zakonskom regulativom. Zato je ovaj Sektor ključna organizaciona jedinica Kancelarije, „žila kucavica“ Saveta, prema čijem radu i učinku se uglavnom i ceni sveukupan rad, kao i nadležnost Saveta, a samim tim i Kancelarije. Stoga je važno ovom Sektoru dati primarni status i u internim aktima Saveta, kao što je Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji u kojem, u članu 2, treba ovaj Sektor navesti kao prvi po redosledu u odnosu na sve ostale unutrašnje jedinice. Imajući u vidu navedeno, jasno je da nije reč o formalnosti već da bi takva izmena navedenog Pravilnika bila zasnovana na jakim pravnim razlozima<sup>26</sup>.

U Sektoru ima ukupno 16 sistematizovanih radnih mesta, među kojima 12 za vršenje stručnih poslova državnih službenika (75%), 1 za poslove sa visokom stručnom spremom nameštenik II vrste i 3 administrativna radna mesta.

Upraznjeno je ukupno 6 radnih mesta (37% ukupnog broja sistematizovanih radnih mesta), od kojih 5 za vršenje stručnih poslova i jedno za vršenje administrativnih poslova.

Sektorom rukovodi pomoćnik sekretara, na radnom mestu položaj III grupe.



Grafikon 16: Prikaz procenta upražnjenih radnih mesta za stručne poslove u Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika

<sup>25</sup> Član 9 Pravilnika: U Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika (u daljem tekstu: Sektor) obavljaju se upravno-pravni i analitičko-statistički poslovi, koji se odnose na: izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika; izradu nacrtu svih odluka koje se odnose na statusna pitanja sudija i sudija porotnika; izradu nacrtu odluka donetih po pravnom leku u disciplinskom postupku; izradu nacrtu odluka donetih po pravnom leku u postupku udaljenja sudija; izradu nacrtu odluka donetih po pravnom leku u postupku izbora članova Saveta iz reda sudija; izradu nacrtu odgovora na tužbu u sporovima pred Upravnim i Ustavnim sudom; vođenje ličnih listova sudija, sudija porotnika i sudskog osoblja; prikupljanje, analitičku i statističku obradu podataka vezanih za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, kao i podataka koji se odnose na rad sudova; pružanje stručne i administrativne podrške u postupku vrednovanja rada sudija i sudija porotnika i pripremu odgovarajućih akata; pripremu podataka za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Sektora i obavlja i druge poslove iz delokruga Sektora.

<sup>26</sup> U ovoj Analizi primenjan je redosled unutrašnjih jedinica Kancelarija prema važećem Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji od 19. marta 2019, sa izmenama i dopunama od 24. decembra 2019.

**Kao što se iz grafikona vidi, Sektor u kojem se obavljaju najsloženiji stručni poslovi iz delokruga Saveta raspolaže sa svega 58% kapaciteta za vršenje stručnih poslova.**

**Kapacitet Sektora za administrativne poslove je 66%.**

S obzirom na to da značaj i kompleksnost materije kojom se bavi ovaj Sektor, uključujući materiju ljudskih resursa u sudstvu, zahtevaju snažne funkcionalne, administrativne, organizacione i operativne kapacitete, nužno je popunjavanje svih upražnjenih mesta u Sektoru, a verovatno i povećanje broja izvršilaca.

Vršenje osnovnih funkcija Saveta u ovom Sektoru može se bolje sagledati analizom poslova i kapaciteta njegovih sastavnih organizacionih jedinica: *Odseka za statusna pitanja sudija i sudija porotnika*, *Grupe za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova* i *Grupe za analitičko-statističke poslove*. Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova i Grupa za analitičko-statističke poslove formirane su u martu 2019. godine, kada je izmenjena sistematizacija radnih mesta u Kancelariji, kojom je i nekadašnje Odeljenje za statusna pitanja sudija modifikovano u niži organizacioni oblik – Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika.

### II.3.1. Odsek za za statusna pitanja sudija i sudija porotnika

U Odseku za statusna pitanja sudija i sudija porotnika<sup>27</sup> obavljaju se poslovi u vezi sa statusnim pitanjima, odnosno izborom sudija i predsednika sudova i sudija porotnika, koji obuhvataju: pripremu za sprovođenje postupka izbora, izradu nacrtu odluka o izboru, kao i svih drugih odluka koje se odnose na statusna pitanja sudija i sudija porotnika; prikupljanje i analiziranje podataka o potrebnom broju sudija i sudija porotnika; pripremu izveštaja, analiza i informacija iz delokruga rada Odseka.

Osim toga, u ovom Odseku se vrši priprema dokumentacije za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Odseka, i obavljaju se i drugi poslovi iz delokruga Odseka.

U Odseku su sistematizovana sledeća izvršilačka radna mesta:

R. br.	Naziv radnog mesta	Zvanje	Upraznjeno
<b>Radna mesta za stručne poslove</b>			
1	Šef Odseka	viši savetnik	
2	Radno mesto za statusna pitanja sudija i sudija porotnika	viši savetnik	
3	<b>Radno mesto za izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika</b>	<b>viši savetnik</b>	<b>da</b>
4	<b>Radno mesto za poslove stručne podrške poslovima za izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika</b>	<b>savetnik</b>	<b>da</b>
5	<b>Radno mesto za podršku poslovima za izbor i statusna pitanja sudija, predsednika sudova i sudija porotnika</b>	<b>mlađi savetnik</b>	<b>da</b>
6	Radno mesto za administrativno-stručnu podršku poslovima za izbor, statusna pitanja sudija i sudija porotnika	mlađi saradnik	
<b>Radna mesta za administrativno-tehničke poslove</b>			
1	Radno mesto za administrativno-tehničke poslove	referent	
2	Radno mesto tehničkog sekretara	IV vrsta namešt.	

**Kao što se iz tabele može videti, Odsek radi sa 50% stručnih i 100% administrativnih kapaciteta.**

<sup>27</sup> Član 11 Pravilnika: Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika obavlja poslove koji se odnose na: izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika; pripremu za sprovođenje postupka izbora sudija, predsednika sudova i sudija porotnika; izradu nacrtu odluka o izboru, kao i drugih odluka koje se odnose na statusna pitanja sudija i sudija porotnika; prikupljanje i analiziranje podataka o potrebnom broju sudija i sudija porotnika; pripremu izveštaja, analiza i informacija iz delokruga rada Odseka, pripremu dokumentacije za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Odseka i obavlja i druge poslove iz delokruga Odseka.

Pored broja upražnjenih radnih mesta koji je dramatičan, važno je ukazati na njihovu strukturu: predviđena su za stručne poslove u vezi sa izborom sudija, predsednika sudova i sudija porotnika. **Upravo to se smatra osnovnom nadležnošću Saveta, koja je zbog izuzetne važnosti i jedina koja je Ustavom izričito propisana** (ostale nadležnosti Saveta su propisane zakonima). **To onda znači da Kancelarija nema odgovarajući kapacitet da pruži stručnu podršku osnovnoj nadležnosti Saveta**, što ima dalekosežne posledice ne samo na rad i rezultate Saveta, nego i mnogo šire.

Pre svega, nevršenje (ili vršenje u nedovoljnoj meri) funkcije izbora sudija, predsednika sudova i sudija porotnike za posledice može imati:

- nedovoljan broj sudija u pravosuđu
- nemogućnost karijernog napredovanja
- smanjivanje sveukupne efikasnosti sudova i sudija (veliki broj nerešenih predmeta)
- povećanje starosti predmeta (a dalje i kršenje razumnog roka za njihovo rešavanje i zahteve stranaka za odštetu)
- urušavanje kvaliteta rada sudija radi savladavanja što većeg broja predmeta
- urušavanje reputacije pravosuđa i poverenja građana u isto.

Slabi kapaciteti ovog Odseka na najbolji način ilustruju kako nedostatak kapaciteta Kancelarije utiče na ostvarivanje nadležnosti Saveta. Nevršenjem ili neefikasnim vršenjem ustavne funkcije izbora sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, Savet ne samo da ne doprinosi unapređenju sudske vlasti, što je njegova uloga, već naprotiv – *neposredno ugrožava pravosuđe, njegovu organizaciju i rezultate. Takođe, time se urušava i reputacija Saveta među sudijama i stvara opšta percepcija javnosti da Savet, uprkos velikom zalaganju, nema očekivane rezultate i ne predstavlja stožer nezavisnosti sudske vlasti.*

Pitanje je onda kako Savet uopšte sada vrši ovu funkciju pored dramatičnog manjka kapaciteta? Očigledno je da je to moguće jedino prenošenjem poslova upražnjenih radnih mesta za stručne poslove na postojeća radna mesta šefa Odseka, višeg savetnika za statusna pitanja sudija i sudija porotnika i mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima za izbor, statusna pitanja sudija i sudija porotnika.

Međutim, takvo stanje je neodrživo iz sledećih razloga:

- poslovi upražnjenih radnih mesta višeg savetnika, savetnika i mlađeg savetnika ne mogu biti preneti na mlađeg saradnika jer nema potrebne kompetencije, odnosno stručne kvalifikacije i radno iskustvo za obavljanje tih poslova. Stoga je jedino moguće te poslove preneti na šefa Odseka ili na višeg savetnika za statusna pitanja sudija i sudija porotnika.

- radno mesto šefa Odseka je po svojoj prirodi rukovodeće, te bi zapostavljanje poslova organizacije zadataka i upravljanja Odsekom zbog poslova upražnjenih radnih mesta bilo neproduktivno i štetno za sveukupan učinak Odseka. Osim toga, isto lice vrši i rukovodeće i izvršilačke zadatke, što je demotivišuće za dalji karijerni razvoj tog lica.

- nije motivišuće ni dodeljivanje poslova radnih mesta u nižem zvanju (savetnika i mlađeg savetnika) radnim mestima u višem zvanju, odnosno višem savetniku. Pre svega, stoga što viši savetnici poseduju kvalifikacije za vršenje najsloženijih poslova Kancelarije, te bi takvom raspodelom posla najkompetentniji stručnjaci obavljali poslove ispod svog nivoa kompetencija, a osim toga poslovi niže složenosti bi „koštali“ mnogo više, jer su zarade viših savetnika veće od zarada nižih zvanja (svih kategorija savetnika i saradnika).

- radno mesto za statusna pitanja sudija i sudija porotnika bavi se statusnim pitanjima oko 3000 lica – vršilaca tih funkcija, pa nije ni realno da se ovo, ionako preopterećeno radno mesto, dodatno opterećuje.

- dodatno radno opterećivanje šefa Odseka i višeg savetnika za statusna pitanja sudija i sudija porotnika preko 100% podrazumeva plaćanje prekovremenih sati rada, a time i dodatna budžetska sredstva ili vršenje dodatnih poslova u okviru raspoloživog radnog vremena, što mora dovesti do zapostavljanja poslova iz redovnog delokruga radnog mesta koje zaposleni obavlja.

Imajući u vidu izneto, odnosno značaj i veliki obim posla ovog Odseka, imalo bi smisla razmotriti da se ipak toj organizacionoj jedinici vrati njen nekadašnji status *Odeljenja za statusna pitanja sudija i sudija porotnika*, što bi značilo i značajnije povećanje broja izvršilaca na postojećim radnim mestima.

### III.3.2. Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova

U ovoj Grupi<sup>28</sup> obavljaju se stručni i administrativni poslovi podrške radnom telu Saveta koje se bavi vrednovanjem rada sudija i predsednika sudova, shodno članu 35 Zakona o sudijama<sup>29</sup>, prema kojem se rad sudija i predsednika sudova redovno ocenjuje na 3 godine, a vanredno po potrebi.

R.br.	Naziv radnog mesta	Zvanje	Upraznjeno
<b>Radna mesta za stručne poslove</b>			
1	Rukovodilac Grupe	viši savetnik	
<b>2</b>	<b>Radno mesto za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova</b>	<b>savetnik</b>	<b>da</b>
3	Radno mesto za administrativno-stručnu podršku poslovima vrednovanja rada sudija i predsednika sudova	mlađi saradnik	
<b>Radna mesta za administrativno-tehničke poslove</b>			
<b>1</b>	<b>Radno mesto za administrativno-tehničke poslove</b>	<b>referent</b>	<b>da</b>

**Grupa raspolaže sa svega 67% kapaciteta za vršenje stručnih poslova, a kapaciteti za vršenje administrativnih poslova ne postoje (0%).**

Imajući u vidu značaj i hitnost postupka vrednovanja rada sudija i predsednika sudova za sveukupan razvoj njihove karijere (izbor, napredovanje, razrešenje) nužno je da se stručni poslovi upražnjenog radnog mesta savetnika za vrednovanje sudija i predsednika sudova obavljaju bez zastoja i blagovremeno.

Te poslove sada obavlja rukovodilac Grupe – viši savetnik, s obzirom na to da nije moguće poslove savetnika rasporediti mlađem saradniku. Dakle, sav teret stručnih poslova višeg savetnika i savetnika iz ovako obimne nadležnosti Saveta sada je na rukovodiocu Grupe, koji stoga istovremeno mora da vrši svoje rukovodeće poslove i poslove upražnjenog radnog mesta. To njegovo radno opterećenje čini prekomernim (svakako preko 100%). Zbog toga mora da napravi prioritizaciju radnih zadataka, pri čemu će svakako deo poslova ostati neobavljen ili delimično obavljen jer ga fizički nije moguće obaviti u raspoloživom radnom vremenu. Obavljanje tih poslova van raspoloživog radnog vremena podrazumeva prekovremene radne sate i dodatno plaćanje prema zaradi višeg savetnika, a ne savetnika (upražnjenog radnog mesta), te time poslovi iz domena nižeg zvanja i radnog mesta „koštaju“ skuplje. Osim toga, prekovremeni sati su ionako „skuplji“ od redovnih radnih sati.

Takođe, ukoliko rukovodilac Grupe – viši savetnik izostane sa posla zbog bolovanja, stručnog usavršavanja, godišnjeg odmora ili drugog razloga, poslove i rukovodioca Grupe i savetnika za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova neće imati ko da obavlja.

Može se onda s pravom zaključiti da su sada raspoloživi i stručni kapaciteti jednog zaposlenog – rukovodioca Grupe, presudni za obim i kvalitet vršenja izuzetno važne nadležnosti Saveta za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova. Tolika zavisnost Saveta od subjektivnog faktora apsolutno je nedopustiva, jer predstavlja izuzetno visok rizik, posebno imajući u vidu važnost ove funkcije Saveta i njene dalekosežne posledice za karijerni razvoj sudija, predsednika sudova i pravosuđe uopšte.

***Ukoliko bi došlo do zastoja rada Grupe, usled nedostatka podataka o kvalitetu i učinku sudija i predsednika sudova (što su dva osnovna kriterijuma za vrednovanje njihovog rada) koje utvrđuje nadležno telo Saveta uz podršku ove Grupe, ne bi bilo ni objektivnih podataka o kvalitetu i učinku celokupnog pravosuđa, kao ni objektivnog i blagovremenog karijernog napredovanja, s jedne strane, i sankcionisanja loših rezultata sudija i predsednika sudova, s druge. Drugim rečima, ne bi moglo biti izbora, napredovanja i razrešenja sudija i predsednika sudova.***

<sup>28</sup> Član 12 Pravilnika: Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova obavlja poslove koji se odnose na: pružanje stručno-administrativne podrške radnom telu Saveta nadležnom za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova; pripremu nacrti akata kojima se određuje vrednovanje rada sudija i predsednika sudova; obradu dokumentacije po prigovoru na ocenu rada sudije i predsednika suda i dostavljanje nadležnom telu; vođenje evidencije o vrednovanju rada sudija i predsednika sudova; praćenje stanja i predlaganje mera u oblastima iz delokruga Grupe; pripremu analiza i informacija iz delokruga Grupe; pripremu dokumentacije za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Grupe; obavlja i druge poslove iz delokruga Grupe.

<sup>29</sup> Član 35 Zakona o sudijama: „Rad sudija na stalnoj funkciji i predsednika sudova redovno se vrednuje jednom u tri godine, a sudija koji su prvi put izabrani jednom godišnje. Vanredno vrednovanje vrši se po potrebi, na primer ako sudija konkuriše za sudiju višeg suda.“

To bi bilo suprotno preporukama EU u pregovaračkom procesu za uspostavljanje odgovornog, kvalitetnog i efikasnog sudstva, kao i reformskim pravcima na nivou strateških nacionalnih dokumenata. Ukoliko ukupni kapaciteti Saveta, a prevashodno stručni, ne budu osnaženi, ne može se od Saveta ni očekivati da u potpunosti i kvalitetno izvršava dodeljene ustavne i zakonske funkcije, čime se ne doprinosi napretku Srbije ka jačanju vladavine prava i pridruživanju EU.

Važno je još istaći problem nedostataka kapaciteta za administrativno-tehničke poslove (0%), koji dodatno otežava normalan rad Grupe. Kako je upražnjeno jedino sistematizovano radno mesto za te poslove, njih moraju obavljati zaposleni na stručnim poslovima, odnosno rukovodilac Grupe ili mlađi saradnik u Grupi. U oba slučaja radi se o preopterećivanju visoko stručnih zaposlenih administrativnim poslovima, što predstavlja neracionalno trošenje stručnog potencijala i energije, kao i budžeta, jer je radni sat stručnog radnog mesta skuplji od radnog sata administrativnog radnog mesta. Vršenje administrativnih poslova smanjuje raspoloživo vreme stručnjaka za vršenje redovnih stručnih poslova i na njih deluje demotivisuće jer teže ozbiljnom karijernom razvoju i stručnom usavršavanju, za šta zbog opterećenosti nemaju ni vremena ni prilike.

Iz iznetih razloga, nerealno je od ove Grupe očekivati da pruži doprinos koji je veći od njenih realnih kapaciteta. Imajući iznetu u vidu, kao i obim poslova, trebalo bi razmotriti mogućnost za povećanje broja izvršilaca, čime bi se stekli uslovi da se ovaj organizacioni deo sistematizuje kao Odsek.

### III.3.3. Grupa za analitičko-statističke poslove

U Grupi za analitičko-statističke poslove obavljaju se poslovi koji se odnose na statističku i analitičku obradu podataka neophodnih za rad Odseka za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, kao i informatički poslovi u vezi sa sednicama Saveta, održavanjem mreže i primenom novih mrežnih rešenja, unošenjem podataka u baze podataka itd<sup>30</sup>. Ti poslovi se odnose na statusna pitanja sudija i sudija porotnika.

U ovoj organizacionoj jedinici sistematizovana su dva mesta za stručne poslove (savetnici) i jedno mesto IKT stručnjaka (nameštenik). Upražnjeno je radno mesto savetnika za analitičko-statističke poslove, u čijem opisu zadataka su stručni poslovi u vezi sa izborom sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, obradom podataka u vezi sa statusnim pitanjima sudija i sudija porotnika, ažuriranjem baze ličnih listova sudija i drugim značajnim poslovima od kojih zavisi rad svih drugih unutrašnjih jedinica Kancelarije, kojima se iz ove Grupe obezbeđuju relevantni podaci za rad<sup>31</sup>.

Naziv radnog mesta	Zvanje	Upražnjeno
Rukovodilac Grupe	savetnik	
<b>Radno mesto za analitičko-statističke poslove</b>	<b>savetnik</b>	<b>da</b>
Radno mesto inženjer za računarske mreže	nameštenik	

U nedostatku zaposlenog na tom radnom mestu, rukovodilac Grupe obavlja i poslove tog i svog radnog mesta, jer na nameštenika ne mogu biti preneti poslovi državnog službenika. Kao i u Grupi za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova, i ovde je slučaj da rad i rezultati Grupe zavise od subjektivnog faktora, odnosno raspoloživosti i kapaciteta rukovodioca Grupe da obavlja 100% svojih poslova, kao i sve ili deo poslova upražnjelog radnog mesta. U njegovom odsustvu, iz bilo kog razloga, apsolutno staje podrška Kancelarije u oblasti analitičko-statističkih poslova za podršku radu Saveta.

<sup>30</sup> Član 13 Pravilnika: Grupa za analitičko-statističke poslove obavlja poslove koji se odnose na: statističku i analitičku obradu dostavljenih podataka o radu sudova i sudija; analitičku obradu i pripremu podataka u postupku izbora sudija, predsednika sudova i sudija porotnika; analitičku obradu podataka u vezi postupka sa statusnim pitanjima sudija i sudija porotnika; izmenu ili nadogradnju mrežnog sistema, pružanje informatičke podrške prilikom održavanja sednica Saveta, kreiranjem i čuvanjem baze tonskih zapisa; unošenje podataka u lične listove sudija, sudija porotnika i sudskog osoblja u delu nadležnosti Saveta; pripremu dokumentacije za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Grupe i obavlja i druge poslove iz delokruga Grupe.

<sup>31</sup> Poslovi upražnjelog radnog mesta za analitičko-statističke poslove koji se prenose na rukovodioca Grupe: statistički prati pojave i kretanja u vezi sa statusom sudija i radom sudova; učestvuje u izradi smernica i pruža stručnu pomoć sudovima u vezi sa dostavljanjem statističkih podataka; unapređuje statističko izveštajne poslove u smislu izrade nacrti tabela, šema, obrazaca prema datoj sadržini; proverava dostavljene statističke izveštaje; prikuplja, analitički i statistički obrađuje podatke za potrebe praćenja pojava i kretanja iz nadležnosti Saveta; sređuje i arhivira statističku dokumentaciju; vodi evidenciju i vrši analizu podataka o broju sudija i sudija porotnika; vrši proveru tačnosti podataka u izveštaju o radu sudova i sudija; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika sekretara i sekretara Saveta.

Vršenje poslova dva radna mesta u raspoloživom redovnom radnom vremenu, naročito u dužem vremenom periodu, može da oslabi učinak zaposlenog na njegovom osnovnom radnom mestu, a takođe ne dovodi ni do efikasnog vršenja poslova upražnjenog radnog mesta. Znači, to ne predstavlja rešenje problema nego, vremenom, postaje problem.

**Sadašnja stručna podrška Kancelariji i Savetu u oblasti analitičko-statističkih poslova je svega 50% od potrebnih kapaciteta.** To se neposredno odražava na sve druge organizacione jedinice Kancelarije koje koriste analitičko-statističke podatke, a najviše na one koji se bave poslovima u vezi sa izborom sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, kao i vrednovanjem rada sudija i predsednika sudova, praćenjem izveštaja o radu sudova, itd.

Analitičko-planski poslovi su zapostavljeni u celom javnom sektoru, uključujući i pravosudni, verovatno iz razloga nedovoljnog razumevanja njihove važnosti za ostvarivanje postavljenih zadataka, a naročito za predlaganje srednjoročnih mera i aktivnosti za poboljšanje rada i učinka, kako celog pravosudnog sektora tako i pojedinačnih institucija u vezi sa pravosuđem. Ti poslovi su često svedeni na statističke tabele, računске operacije i najjednostavniju obradu statističkih i drugih podataka, bez detaljnije analitičko-dijagnostičke, kvalitativne dimenzije.

Zato je i u ovoj organizacionoj jedinici potrebno značajno unaprediti prikupljanje i obradu podataka, do nivoa kvalitativne analitičko-planske obrade koja je neophodna Savetu za učešće u kreiranju javnih politika i donošenje važnih plansko-upravljačkih i drugih odluka u oblasti pravosuđa. To podrazumeva proširivanje opisa posla i odgovarajuću osposobljenost zaposlenih da pripremaju planske projekcije organizacionih i razvojnih predloga promena u pravosuđu, na osnovu različitih scenarija, koristeći dostupne podatke i uporedna iskustva. Za sada to nije slučaj, te se u ovoj Grupi ne vrše poslovi analize i planiranja u navedenom smislu, a verovatno da je jedan od uzroka tome problem nedovoljnih stručnih ljudskih resursa. Stoga se kapaciteti Grupe fokusiraju na dnevno urgentno savladavanje obima posla. Za stručno usavršavanje zaposlenih, zbog preopterećenosti poslom i upražnjenih 50% kapaciteta, apsolutno nema vremena.

Savet mora imati uspostavljene jake strateško-planske i analitičke kapacitete za vršenje poslova strateškog planiranja, na osnovu detaljne analitike potreba i potrebnih resursa za efikasan i delotvoran rad Saveta i Kancelarije. Nedostatak kapaciteta Saveta za strateško-planske funkcije odražava se i na obezbeđivanje uslova za nezavisni sudski budžet kapaciteta Saveta. Strateško-planska funkcija Saveta ima još jednu dimenziju, a to je obezbeđenje uslova za sprovođenje i praćenje ostvarivanja javnih politika u sudstvu, u čijem procesu, pored Saveta, učestvuju i Ministarstvo pravde i sudovi. Ovaj deo funkcija Saveta nije organizaciono sagledan niti sistematizovan ni u jednom organizacionom delu, niti je u opisu bilo kog radnog mesta, te bi bilo uputno da se odgovarajući ljudski resursi opredele za vršenje tih poslova, na osnovu dopune postojeće sistematizacije radnih mesta. Za te poslove je neophodno ili sistematizovati zasebnu organizacionu jedinicu ili za početak barem jedno radno mesto, a ako to nije moguće onda upodobiti opis posla nekog od postojećih radnih mesta u ovoj Grupi, uz neophodno stručno usavršavanje. Analitičko-planski poslovi ne smeju da ostanu zanemareni u procesu jačanja kapaciteta Saveta i Kancelarije jer bi to negativno uticalo na kvalitet planiranja rada i njegovog celokupnog učinka.

## SEKTOR ZA STATUSNA PITANJA SUDIJA I SUDIJA POROTNIKA

### ZAKLJUČCI

Sektor za statusna pitanja sudija i sudija porotnika je ključna organizaciona jedinica Kancelarije, „žila kucavica“ Saveta, u kojoj se obavljaju poslovi iz neposredne, osnovne nadležnosti Saveta: izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, postupak vrednovanja rada sudija i predsednika sudova i drugo.

S obzirom na značaj Sektora, u Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji, kao i u drugim aktima Saveta, ovaj Sektor mora imati primarno mesto u odnosu na sve ostale unutrašnje jedinice.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 26:**

*Potrebno je Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika dodeliti primarno mesto u odnosu na sve ostale unutrašnje jedinice, kroz izmenu Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji i druge akte Saveta, s obzirom na to da najveći deo nadležnosti ovog Sektora spada u osnovnu nadležnost Saveta, utvrđenu članom 154 Ustava.*

U Sektoru ima ukupno 16 sistematizovanih radnih mesta, među kojima 12 za vršenje stručnih poslova državnih službenika (75%), 1 za poslove sa visokom stručnom spremom nameštenik II vrste i 3 administrativna radna mesta.

Upraznjeno je 6 radnih mesta (37% od ukupnog broja), od kojih 5 za vršenje stručnih poslova (42% od ukupnih radnih mesta za stručne poslove u Sektoru) i 1 za vršenje administrativnih poslova.

Sektor raspolaže sa svega 58% kapaciteta za vršenje najsloženijih stručnih poslova iz nadležnosti Saveta, koji su propisani i Ustavom.

Sektor raspolaže sa svega 66% kapaciteta za administrativno-tehničke poslove.

#### **Preporuka br. 27:**

*Potrebno je u što kraćem roku obezbediti uslove za popunjavanje 42% upražnjenih radnih mesta za stručne poslove u Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, s obzirom na to da delokrug poslova tog Sektora predstavlja jezgro nadležnosti Saveta, a dramatično niski kapaciteti za stručne poslove, od svega 58% u Sektoru, direktno negativno utiču na efikasnost Saveta u izboru sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, vrednovanju njihovog rada i drugim ključnim aspektima u vezi sa položajem i radom sudija i sudstva.*

### ODSEK ZA STATUSNA PITANJA SUDIJA I SUDIJA POROTNIKA

Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika radi sa svega 50% stručnih kapaciteta, jer su upražnjena 3 radna mesta za podršku izboru sudija, predsednika sudova i sudija porotnika.

Usled apsolutnog (0%) nedostatka kapaciteta Kancelarije za pružanje stručne podrške Savetu za izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, ugroženo je vršenje osnovne, Ustavom utvrđene nadležnosti Saveta.

Usled objektivne nemogućnosti Saveta da vrši (ili da vrši u potrebnoj meri) svoje osnovne nadležnosti, ugrožavaju se i rad, organizacija i učinak celokupnog pravosuđa, urušava reputacija Saveta i pravosuđa, kao i poverenje građana u sudsku granu vlasti. Time se takođe doprinosi slabljenju nezavisnosti i odgovornosti sudstva.

Preraspoređivanje poslova sa upražnjenih radnih mesta na zaposlene koji su već preopterećeni na svojim radnim mestima za stručne poslove, nije dugoročno održivo, jer stvara njihovo radno opterećenje preko 100%, troškove prekovremenog rada, a može dovesti i do zapostavljanja redovnih radnih zadataka, uz demotivaciju za stručno usavršavanje i karijerno napredovanje.

#### **Preporuka br. 28:**

*Potrebno je u što kraćem roku popuniti upražnjena radna mesta u Odseku za statusna pitanja sudija i sudija porotnika kako bi Savet uspešno vršio svoje nadležnosti u vezi sa izborom sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, što bi trebalo da spada u prvi red prioriteta za popunjavanje kapaciteta Kancelarije, po kriterijumu značaja poslova ovog Odseka za vršenje ustavnih nadležnosti Saveta.*

#### **Preporuka br. 29:**

*Potrebno je da Kancelarija do popunjavanja upražnjenih radnih mesta, bez odlaganja, privremeno preusmeri postojeće resurse na vršenje poslova upražnjenih radnih mesta za izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika u Odseku za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, kako bi se sprečilo da nastupi zastoj ili prekid vršenja te ključne funkcije Saveta.*

### GRUPA ZA VREDNOVANJE RADA SUDIJA I PREDSEDNIKA SUDOVA

Postojeći stručni kapaciteti Kancelarije za podršku vrednovanju rada sudija i predsednika sudova (67%) apsolutno su neadekvatni i nedovoljni za delotvorno i blagovremeno vršenje te ključne funkcije Saveta, od koje zavisi celokupan karijerni razvoj sudija i predsednika sudova (izbor, napredovanje i razrešenje sudija i predsednika sudova) u pravosuđu Srbije.

Vršenje funkcije Saveta za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova zavisi od subjektivnog faktora, odnosno mogućnosti rukovodioca Grupe da obavlja istovremeno svoje i poslove upražnjenog radnog mesta za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova.

#### **Preporuka br. 30:**

*Potrebno je što pre upotpuniti stručne i administrativne kapacitete Grupe za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova, kako bi se obezbedili uslovi da Savet bez zastoja obavlja svoju funkciju u vezi sa vrednovanjem rada sudija i predsednika sudova, od koje zavisi celokupan karijerni razvoj sudija i predsednika sudova (izbor, napredovanje i razrešenje sudija i predsednika sudova) u pravosuđu Srbije.*

Važno je sistematizacijom radnih mesta u Kancelariji obezbediti da u svakoj organizacionoj jedinici, uključujući i ovu Grupu, postoji mogućnost adekvatne kadrovske zamene svih zaposlenih za slučaj odsustva sa posla, a naročito rukovodećih radnih mesta.

Kako kapacitet za administrativne poslove u ovoj Grupi ne postoji (0%), te poslove vrše rukovodilac Grupe i mlađi saradnik za administrativno-stručnu podršku poslovima vrednovanja rada sudija i predsednika sudova. Time se neracionalno troše raspoloživi stručni resursi i umanjuju njihov radni učinak i kvalitet, uz povećane budžetske troškove zbog eventualnog prekovremenog rada za kojim postoji realna potreba usled opterećenosti radnih mesta za stručne poslove i administrativnim poslom.

U opisu radnog mesta *mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima vrednovanja rada sudija i predsednika sudova* spojene su dve vrste poslova, za koje su potrebne različite kvalifikacije i kompetencije. Ovo radno mesto je potrebno revidirati, odnosno iz opisa poslova isključiti administrativne poslove.

**Preporuka br. 31:**

*Treba izvršiti prioritarno popunjavanje radnog mesta za administrativno-tehničke poslove u Grupi za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova kako bi se postojeća radna mesta za stručne poslove, naročito rukovodeće, rasteretila od administrativnih poslova.*

**Preporuka br. 32:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima vrednovanja rada sudija i predsednika sudova, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, na kojem bi zaposleni trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

## GRUPA ZA ANALITIČKO-STATISTIČKE POSLOVE

Od rada i rezultata ove Grupe neposredno zavisi rad svih unutrašnjih jedinica Kancelarije koje koriste analitičko-statističke podatke, a najviše onih koje se bave poslovima u vezi sa izborom sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, kao i vrednovanjem rada sudija i predsednika sudova, praćenjem izveštaja o radu sudova, itd.

Stoga se nedostatak 50% kapaciteta za vršenje analitičko-statističkih poslova odražava na efikasnost i funkcionisanje svih unutrašnjih jedinica Kancelarije koje se bave stručnim poslovima u vezi sa radom Saveta, što može dovesti do zastoja rada cele Kancelarije, a time i Saveta.

Grupa je zavisna od raspoloživosti i mogućnosti jedinog zaposlenog stručnog lica, rukovodioca Grupe koji treba da obavlja poslove iz delokruga rada cele Grupe, za šta su inače predviđena za dva radna mesta.

Savet mora imati uspostavljene jake strateško-planске i analitičke kapacitete za vršenje poslova strateškog planiranja na osnovu detaljne analitike potreba i potrebnih resursa za efikasan i delotvoran rad Saveta i Kancelarije. Taj deo funkcija Saveta nije sistematizovan ni u jednom organizacionom delu ni opisu bilo kog radnog mesta.

**Preporuka br. 33:**

*Bez odlaganja se mora obezbediti popunjavanje upražnjenog radnog mesta za stručne poslove u Grupi za analitičko-statističke poslove, gde sve stručne poslove obavlja samo njen rukovodilac, te je zavisnost ove organizacione jedinice od raspoloživosti i kapaciteta jednog zaposlenog apsolutna, a njegovo radno opterećenje prekomerno, što može uticati na njegove radne sposobnosti i motivaciju za rad, a time i na ukupne rezultate rada cele Grupe i Kancelarije.*

**Preporuka br. 34:**

*U Grupi za analitičko-statističke poslove potrebno je značajno unaprediti prikupljanje i obradu podataka, do nivoa kvalitativne analitičko-planске obrade koja je neophodna Savetu za učešće u kreiranju javnih politika u oblasti pravosuđa, što podrazumeva proširivanje opisa posla postojećih radnih mesta za stručne poslove i odgovarajuću osposobljenost zaposlenih da pripremaju planске projekcije organizacionih i razvojnih predloga promena u pravosuđu.*

**Primeniti naročito Preporuku br. 3 za unapređenje sistematizacije.**



### III.4. ODELJENJE ZA PRIPREMU PROPISA I EVROPSKE INTEGRACIJE

U Odeljenju za pripremu propisa i evropske integracije<sup>32</sup> vrše se složeni normativni poslovi u vezi sa širokom paletom propisa koji uređuju rad i funkcionisanje Saveta, uključujući i akte Saveta i njegovih radnih tela i Kancelarije, kao i poslovi iz još jedne tako široke oblasti – evropske integracije, što obuhvata sve obaveze Saveta u vezi sa pregovaračkim procesom sa EU, članstvom ili drugim oblikom saradnje sa međunarodnim organizacijama, saradnju sa sudskim savetima drugih država i njihovim asocijacijama, saradnju sa raznim ekspertskim misijama, međunarodnim organizacijama, itd.

U Odeljenju je sistematizovano 8 radnih mesta, a popunjeno je samo 50%.

Od 7 radnih mesta za stručne poslove (88% od ukupnog broja radnih mesta Odeljenja), čak 4 radna mesta (57%) predviđena su za najsloženije poslove viših savetnika, a na ostala 3 radna mesta vrše se poslovi koji su Zakonom o državnim službenicima i nameštenicima rangirani kao složeni – 1 samostalni savetnik i 2 savetnika. U ovom Odeljenju nema poslova manje složenosti.

U tabeli ispod je dat prikaz upražnjenih radnih mesta:

Naziv radnog mesta	Zvanje	Upraznjeno
<b>Načelnik Odeljenja</b>	<b>viši savetnik</b>	<b>da</b>
<b>Radno mesto za normativne poslove</b>	<b>viši savetnik</b>	<b>da</b>
Radno mesto za evropske integracije	viši savetnik	
Radno mesto za međunarodnu saradnju	viši savetnik	
<b>Radno mesto za učešće u normativnim poslovima</b>	<b>samostalni savetnik</b>	<b>da</b>
Radno mesto za podršku normativnim poslovima	savetnik	
<b>Radno mesto za pripremu, sprovođenje i praćenje projekata</b>	<b>savetnik</b>	<b>da</b>
<b>Radno mesto za administrativne poslove</b>	<b>referent</b>	<b>da</b>

**Kao što se može videti, od 7 sistematizovanih radnih mesta za stručne poslove popunjena su samo 3, što znači da Odeljenje radi sa svega 43% stručnih kapaciteta.**

**Administrativni kapaciteti apsolutno ne postoje (0%).**

Ključno radno mesto načelnika Odeljenja nije popunjeno<sup>33</sup>. To znači da je upravljanje Odeljenjem preneto na sekretara Kancelarije, kao neposredno nadređenog.

Poslovi ovog Odeljenja su vrlo specifični jer zahtevaju posebna znanja, odnosno kvalifikacije u odnosu na ostala radna mesta u Kancelariji. Naime, za normativne poslove podrazumeva se široko poznavanje propisa koji uređuju pravosudni sektor i praćenje njihovih izmena, uključujući i kroz odluke Ustavnog suda, poznavanje evropskih standarda i naročito poznavanje nomotehničkih pravila za izradu pravnih akata. Zbog tih speci-

<sup>32</sup> Član 14 Pravilnika: Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije obavlja poslove koji se odnose na: pripremu propisa iz nadležnosti Saveta i pripremu propisa kojima se uređuje rad Administrativne kancelarije; pripremu mišljenja o nacrtima zakona kojima se uređuje položaj sudija, organizacija i rad sudova; pripremu mišljenja na sistemske zakone koje sudovi primenjuju ili su od značaja za rad sudova; pripremu akata kojima se određuje sastav, trajanje i prestanak mandata članova stalnih radnih tela Saveta; pripremu propisa kojima se uređuje način rada stalnih radnih tela Saveta; pripremu akata kojima se uređuje vrednovanje rada sudija, predsednika sudova i sudijskih pomoćnika; pripremu nacrta Etičkog kodeksa; pripremu akta kojim se određuje broj sudija i sudija porotnika za svaki sud; sprovođenje Strategije za reformu pravosuđa iz nadležnosti Saveta; poslove evropskih integracija; pripremu, sprovođenje i evaluaciju projekata; praćenje rada sudskih saveta drugih država i međunarodnih organizacija, ostvarivanje saradnje sa sudskim savetima drugih država i međunarodnim organizacijama; praćenje stanja i predlaganje mera u oblastima iz delokruga Odeljenja; pripremu analiza i informacija iz delokruga Odeljenja; pripremu dokumentacije za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Odeljenja; obavlja i druge poslove iz delokruga Odeljenja.

<sup>33</sup> Poslovi upražnjenog radnog mesta načelnika Odeljenja koji se prenose na sekretara Kancelarije: rukovodi i planira rad Odeljenja, pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad državnih službenika; priprema propise iz nadležnosti Saveta; priprema propise kojima se uređuje rad Administrativne kancelarije; priprema mišljenja o nacrtima zakona kojima se uređuje položaj sudija, organizacija i rad sudova i drugim zakonima koji su od značaja za rad sudova; koordinira poslove evropskih integracija; koordinira pripremu, sprovođenje i evaluaciju projekata; prati primenu propisa i predlaže mere za unapređenje normativnog uređenja oblasti iz delokruga Odeljenja; priprema analize i informacije iz delokruga Odeljenja; priprema dokumentaciju za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Odeljenja; obavlja i druge poslove po nalogu sekretara Saveta.

fičnosti, znatno je teže poslove upražnjenih radnih mesta višeg savetnika za normativne poslove<sup>34</sup> i samostalnog savetnika za učešće u normativnim poslovima<sup>35</sup> rasporediti nekom drugom zaposlenom u Odeljenju.

Postojeći viši savetnici u Odeljenju, koji bi eventualno mogli u nekom delu preuzeti poslove navedenih upražnjenih radnih mesta za normativne poslove, i sami su specijalizovani za određene posebne oblasti, odnosno za evropske integracije i za međunarodnu saradnju, te nije nužno da moraju poznavati i normativne poslove. Na preostalom postojećem stručnom radnom mestu u Odeljenju radi savetnik, na koga ne mogu biti preneti poslovi iz delokruga državnih službenika sa višim zvanjem – višeg savetnika i samostalnog savetnika, uprkos tome što se to radno mesto bavi upravo normativnim poslovima, ali u okvirima kompetencija i kvalifikacija savetnika.

Na tog savetnika, prema rangu, mogli bi teoretski biti preneti neki poslovi upražnjenog radnog mesta za pripremu, sprovođenje i praćenje projekata<sup>36</sup>. Međutim, i to je teško izvodljivo ili nemoguće jer je to još jedno radno mesto koje traži dodatnu specijalizaciju i kvalifikacije koje savetnik za podršku normativnim poslovima ne mora da ima.

Naime, za poslove u vezi sa projektima, kao i u vezi sa evropskim integracijama, neophodno je odlično poznavanje engleskog jezika, koji je zvaničan jezik i pregovaračkog procesa sa EU. Većina izveštaja i drugih dokumenata koji se izrađuju u Odeljenju u ovim oblastima su na engleskom jeziku, kao i sva korespondencija sa međunarodnim subjektima. Osim znanja jezika, zaposleni koji se bave tim poslovima moraju odlično da poznaju rad na računarima jer sami izrađuju svoje dokumente na stranom jeziku, kao i da umeju da koriste potrebne baze podataka međunarodnih tela i organizacija. Oni takođe moraju znati procedure u vezi sa evropskim integracijama, što uključuje pregovarački proces sa EU, formate raznih međunarodnih organizacija i ekspertskih misija u kojima se zahteva izjašnjavanje Saveta kroz upitnike ili povodom zahteva za dostavljane određenih informacija, itd.

Za izradu, sprovođenje i praćenje projekata, potrebno je još i poznavanje celog ciklusa izrade, upravljanja i praćenja projekta, pravila i forme pojedinačnih organizacija kod kojih Savet podnosi projekat, itd.

Iz iznetih razloga, jasno je da ni poslovi radnih mesta višeg savetnika i samostalnog savetnika za normativne poslove, ni poslovi radnog mesta savetnika za pripremu, sprovođenje i praćenje projekata ne mogu biti preneti na postojeće savetnike u ovom Odeljenju, uglavnom iz razloga izuzetnih specifičnosti tih poslova.

Kao i u drugim jedinicama u kojima je upražnjeno radno mesto za administrativno-tehničke poslove, i u ovom Odeljenju stručnjaci sa posebnim stručnim kvalifikacijama, znanjima i veštinama obavljaju administrativne poslove, što ih odvaja od redovnih poslova i smanjuje raspoloživo radno vreme za eventualnu profesionalnu nadogradnju, posebno u vezi sa specifičnim „mekim veštinama“, koje moraju odlično poznavati zbog prirode poslova koje rade.

Na kraju, važno je naglasiti da je značaj ovog Odeljenja zaista izuzetan. Odeljenje pruža stručnu podršku Savetu za izvršavanje obaveza po osnovu članstva Srbije u međunarodnim organizacijama (npr. Savet Evrope, OEBS, itd) i saradnje sa međunarodnim organizacijama i telima, kao i obaveza iz ključnih strateških dokumenata za reformu pravosuđa, pre svega Strategije razvoja pravosuđa (kao i drugih planskih i drugih dokumenata) i obaveza iz Poglavlja 23 pregovaračkog procesa sa EU, gde Savet ima značajnu ulogu i obaveze, odnosno odgovornost<sup>37</sup>. Dalji nedostatak kapaciteta Kancelarije za pružanje podrške tim aktivnostima Saveta, a posebno izvršavanju obaveza iz Akcionog plana za Poglavlje 23, imao bi dalekosežne posledice na ostvarivanje nezavisnosti sudova i sudija, uspostavljanje karijernog razvoja sudija i drugih profesija u sudstvu, uspostavljanje objektivnih kriterijuma za vrednovanje rada sudija, kao i za izbor, napredovanje i razrešenje sudija, disciplinu i etiku sudija, itd.

<sup>34</sup> *Poslovi upražnjenog radnog mesta višeg savetnika za normativne poslove:* priprema propise iz nadležnosti Saveta; priprema propise kojima se uređuje rad Administrativne kancelarije; priprema mišljenja o nacrtima zakona kojima se uređuje položaj sudija, organizacija i rad sudova i drugim zakonima koji su od značaja za rad sudova; prati primenu propisa i predlaže mere za unapređenje normativnog uređenja oblasti iz delokruga Odeljenja; priprema analize i informacije iz delokruga Odeljenja; prati primenu Strategije za reformu pravosuđa iz nadležnosti Saveta; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja.

<sup>35</sup> *Poslovi upražnjenog radnog mesta samostalnog savetnika za učešće u normativnim poslovima:* učestvuje u pripremi propisa iz nadležnosti Saveta; učestvuje u pripremi propisa kojima se uređuje rad Administrativne kancelarije; učestvuje u pripremi mišljenja o nacrtima zakona kojima se uređuje položaj sudija i organizacija i postupanje sudova i drugim zakonima koji su od značaja za rad sudova; prati primenu propisa i učestvuje u predlaganju mera za unapređenje normativnog uređenja oblasti iz delokruga Odeljenja; učestvuje u pripremi analiza i informacija iz delokruga Odeljenja; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja.

<sup>36</sup> *Poslovi radnog mesta savetnika za pripremu, sprovođenje i praćenje projekata koji se prenose višim savetnicima za evropske integracije ili međunarodnu saradnju:* izrađuje nacrt predloga projekata i prateće projektno dokumentacije u odgovarajućem formatu u skladu sa procedurama; izveštava o procesu programiranja i planiranja projekata i po potrebi, učestvuje u radu relevantnih odbora za praćenje njihove realizacije; predlaže plan javnih nabavki i dinamiku plaćanja za odobrene IPA projekte; izveštava o pripremi tenderske dokumentacije i sprovođenju projekata u odgovarajućem formatu i sprovodi preporuke eksternih ocenjivača i revizora; učestvuje u pripremi analiza i informacija iz delokruga Odeljenja; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja.

<sup>37</sup> Pregled obaveza Saveta u vezi sa ključnim dokumentima javne politike priložen je u poslednjem delu ove Analize.

Ispunjavanje navedenih obaveza pretpostavlja i odgovarajuću normativnu aktivnost Saveta, kao i pribavljanje eksterne stručno-tehničke podrške za realizaciju potreba Saveta, što se ostvaruje najčešće kroz razne projekte koji pružaju podršku pravosudnom sektoru. Sve to zajedno treba da doprinese modernizovanju rada Saveta, odnosno prihvatanju evropskih standarda u vezi sa sudskim savetima. Zapostavljanje bilo koje važnije funkcije Saveta može da ima posledice po celokupno sudstvo.

Imajući u vidu da ovo Odeljenje u sebi objedinjuje klasične normativne poslove i moderne poslove u vezi sa evropskim intergacijama i projektima, možda bi se moglo razmisliti o tome da se te dve nadležnosti organizaciono razdvoje u dve posebne unutrašnje organizacione jedinice.

## ODELJENJE ZA ZA PRIPREMU PROPISA I EVROPSKE INTEGRACIJE

### ZAKLJUČCI

Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije radi sa svega 43% stručnih resursa. Odeljenje nema resurse za obavljanje administrativnih poslova (0%).

Upraznjena radna mesta za normativne poslove podrazumevaju poslove najveće složenosti i odgovornosti, za čije vršenje su potrebna posebna znanja i veštine (npr. poznavanje nomotehničkih pravila, pozitivnih propisa, itd), zbog čega ih nije moguće preneti na preostale savetnike u Odeljenju.

Poslovi upražnjenog radnog mesta za pripremu, sprovođenje i praćenje projekata takođe podrazumevaju specifične kvalifikacije (npr. poznavanje stranog jezika, procedura međunarodnih organizacija i tela, izrade, planiranja i praćenja projekata, itd), zbog čega ne mogu biti preneti na ostale savetnike u Odeljenju, osim nekim delom na višeg savetnika za međunarodnu saradnju.

Poslove upražnjenog rukovodećeg radnog mesta načelnika Odeljenja vrši sekretar Saveta, što prekomerno opterećuje to radno mesto.

Postojeći izvršioци na 3 radna mesta viših savetnika i savetnika vrše i administrativne poslove, jer nije popunjeno jedino sistematizovano radno mesto za te poslove, što ih odvaja od redovnih poslova i smanjuje raspoloživo radno vreme za stručno usavršavanje koje je u ovom Odeljenju neophodno.

Značaj Odeljenja je izuzetno važan jer pruža stručnu podršku Savetu za izvršavanje obaveza iz pregovaračkog Poglavlja 23 i nacionalnih dokumenata u vezi sa reformom pravosuđa, kao i u odnosu na članstvo Srbije u međunarodnim organizacijama i saradnju sa međunarodnim organizacijama i telima.

Dalji nedostatak kapaciteta Odeljenja može se direktno odraziti na izvršavanje obaveza iz Poglavlja 23, što može imati posledice po ceo pregovarački proces, kao i na izvršavanje obaveza Saveta u vezi sa reformom pravosuđa.

Kako Odeljenje u sebi objedinjuje klasične normativne poslove i savremene specifične poslove u vezi sa evropskim intergacijama i projektima, te dve nadležnosti mogle bi organizaciono biti razdvojene u posebne unutrašnje organizacione jedinice.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 35:**

*Popunjavanje upražnjenih radnih mesta u Odeljenju za pripremu propisa i evropske integracije spada u prvi red prioriteta Saveta, imajući u vidu delokrug njegovih poslova, odnosno značaj izvršavanja obaveza Saveta iz pregovaračkog Poglavlja 23 i nacionalnih dokumenata u vezi sa reformom pravosuđa, kao i u odnosu na članstvo Srbije u međunarodnim organizacijama i saradnju sa međunarodnim organizacijama i telima.*

#### **Preporuka br. 36:**

*Neophodno je popuniti kapacitete Odeljenja, a naročito rukovodećeg mesta kako ne bi došlo do zastoj ili prekida funkcionisanja Saveta u oblasti pripreme propisa i evropskih integracija, pri čemu treba imati u vidu da, zbog specifičnosti ovih upražnjenih radnih mesta koje se ogledaju u zahtevu za visok stepen stručnosti izvršilaca i njihove dodatne kvalifikacije u odnosu na druge zaposlene u Kancelariji, nije moguće delegirati poslove upražnjenih radnih mesta drugim radnim mestima.*

#### **Preporuka 37:**

*Treba izvršiti prioritarno popunjavanje radnog mesta za administrativno-tehničke poslove u Odeljenju, kako bi se postojeća radna mesta za stručne poslove rasteretila od administrativnih poslova.*

#### **Preporuka br. 38:**

*Potrebno je razmotriti da se dve osnovne oblasti delovanja Odeljenja za pripremu propisa i evropske integracije, klasični normativni poslovi i savremeni poslovi u vezi sa evropskim intergacijama i projektima, organizaciono razdvoje u dve posebne unutrašnje organizacione jedinice – odseka, radi efektivnijeg upravljanja tim poslovima različite prirode od strane dva rukovodioca.*

### III.5. ODELJENJE ZA KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE

Kao i u drugim sistemima, i u Kancelariji Saveta postoji unutrašnja jedinica čiji je delokrug rada takav da obuhvata najširi spektar radnopravnih odnosa, ljudskih resursa i opštih poslova, bez kojih bi bio nemoguć rad Kancelarije. Ta jedinica je Odeljenje za kadrovske i opšte poslove, koja ima dvojaki karakter.

S jedne strane, Odeljenje vrši sve poslove u vezi sa ljudskim resursima Saveta, odnosno Kancelarije<sup>38</sup> što, između ostalog, uključuje: selekciju i odabir kadrova, prijem novih državnih službenika i nameštenika, regulisanje svih aspekata radnopravnog statusa zaposlenih i angažovanih lica kroz izradu odgovarajućih akata, pripremanje akata Saveta u vezi sa radnopravnim statusom, stručno usavršavanje zaposlenih, vrednovanje rada/ocenjivanje zaposlenih i njihovo napredovanje. Takođe, u ovom Odeljenju se izrađuju i zaključuju ugovori sa licima koja se angažuju za pružanje ekspertskih, prevodilačkih, tehničkih i drugih usluga, priprema se plan integriteta i vrše obaveze Saveta na osnovu propisa o sprečavanju sukoba interesa. Uz to, ova jedinica prati stanje i predlaže mere iz svog delokruga, i vrši i druge brojne obaveze.

S druge strane, u Odeljenju se obezbeđuju uslovi za vršenje opštih poslova, odnosno poslova koji služe podršci svih unutrašnjih jedinica, kao što su: informatički poslovi, vođenje evidencija, administrativno-tehnički poslovi, prevoz i dostava pošte, poslovi održavanja čistoće, itd. Te poslove obavljaju nameštenici, pa je stoga u ovom Odeljenju raspoređeno 5 nameštenika na 4 radna mesta. To je i jedina unutrašnja jedinica u kojoj je odnos radnih mesta državnih službenika i radnih mesta nameštenika veoma približan, a broj izvršilaca je u obe kategoriji radnih mesta isti, po 5.

Naziv radnog mesta	Zvanje	Upraznjeno
Načelnik Odeljenja	viši savetnik	
<b>Radno mesto za kadrovske poslove</b>	<b>viši savetnik</b>	<b>da</b>
Radno mesto za opšte pravne poslove	samostalni savetnik	
<b>Radno mesto za stručno-operativne poslove u obl. kadrova</b>	<b>savetnik</b>	<b>da</b>
Radno mesto za studijsko-analitičke poslove u oblasti kadrova	savetnik	
<b>Radno mesto inženjer za računarske mreže</b>	<b>nameštenik II vrsta</b>	<b>da</b>
<b>Radno mesto poslovnog sekretara</b>	<b>nameštenik III vrsta – 2 izvršioca</b>	<b>da, 1 mesto</b>
Radno mesto vozač	nameštenik IV vrsta	
Radno mesto spremačica	nameštenik IV vrsta	

Izmenama sistematizacije radnih mesta iz decembra 2019. godine značajno je unapređena organizacija Odeljenja, pre svega razdvajanjem dve grupe poslova iz delokruga Odeljenja – kadrovskih i opštih pravnih. Umesto nekadašnjeg radnog mesta samostalnog savetnika za kadrovske i opšte pravne poslove, izmenama su sistematizovana dva radna mesta – jedno, višeg savetnika za kadrovske poslove i drugo, samostalnog savetnika za opšte pravne poslove. Po značaju to su zaista složeniji kadrovski poslovi, te je s pravom to radno mesto u zvanju višeg savetnika. Ono je, međutim, upražnjeno. Neki poslovi iz delokruga tog radnog mesta su: izrada akata u vezi sa radnopravnim statusom članova Saveta; izrada predloga prvostepenih i drugih akata o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i nameštenika u Kancelariji; priprema akata u postupku prijema novih državnih službenika; sprovođenje postupka prijema novih zaposlenih u Kancelariji; stručna pomoć i koordinacija aktivnosti u postupku vrednovanja radne uspešnosti državnih službenika, priprema pojedinačnih akata i vođenje evidencije o njihovom godišnjem vrednovanju, itd. U nedostatku izvršioca na ovom

<sup>38</sup> Član 15 Pravilnika: Odeljenje za kadrovske i opšte poslove obavlja poslove koji se odnose na: pripremu Nacrta kadrovskog plana; selekciju i izbor kadrova; stručno usavršavanje, vrednovanje radne uspešnosti i napredovanje državnih službenika; pripremu akata koji se odnose na radnopravni status članova Saveta, državnih službenika i nameštenika; postupak prijema novih državnih službenika i nameštenika; pripremu ugovora o angažovanju lica radi pružanja ekspertskih, prevodilačkih, tehničkih i drugih usluga; pripremu akata koji se odnose na službena putovanja u zemlji i inostranstvu; poslove bezbednosti i zdravlja na radu; pripremu plana integriteta; sprečavanje sukoba interesa; informatičke poslove; vođenje evidencija; administrativno-tehničke poslove; prevoz i dostavu pošte; poslove održavanja čistoće; praćenje stanja i predlaganje mera u oblastima iz delokruga Odeljenja; pripremu analiza i informacija iz delokruga Odeljenja; pripremu dokumentacije za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Odeljenja; obavlja i druge poslove iz delokruga Odeljenja.

radnom mestu, jasno je da navedene poslove, pored svojih redovnih, mora da obavlja rukovodilac Odeljenja jer jedini u ovoj unutrašnjoj jedinici formalno ima potrebno zvanje i kvalifikacije za te poslove. Kao i kod nekih drugih jedinica, i u ovom slučaju poslovi Odeljenja zavise od raspoloživosti i mogućnosti rukovodioca, što je naročit problem u slučaju njegovog odsustva, kada ne samo da nema ko da ga zameni nego niko ne vrši ni poslove upražnjenog radnog mesta za kadrovske poslove.

Drugo radno mesto za stručne poslove u Odeljenju je takođe u vezi sa kadrovima: radno mesto savetnika za stručno-operativne poslove u oblasti kadrova. Ono je od naročitog značaja za stručno usavršavanje zaposlenih. Neki poslovi tog radnog mesta su: priprema nacrtu programa posebnog stručnog usavršavanja zaposlenih (plan obuka), praćenje i analiziranje potrebe za stručnim usavršavanjem zaposlenih, izrada izveštaja o stručnom usavršavanju zaposlenih, aktivnosti u vezi sa sprovođenjem stručnog usavršavanja zaposlenih, izrada izveštaja iz personalnih evidencija i njihova analitička obrada, unos podataka za zaposlene u bazu podataka i statistička obrada podataka, vođenje personalne evidencije zaposlenih i lica angažovanih van radnog odnosa, vođenje evidencije o prisutnosti na radu, priprema podataka potrebnih za obračun plata i drugih primanja, itd.

Problem baš ovih upražnjenih radnih mesta je veoma ozbiljan sa aspekta nedostatka ljudskih resursa. Upravo se ta dva mesta bave ključnim poslovima u vezi sa ljudskim resursima, od njihove selekcije i izbora, preko najvažnijih statusnih pitanja, do stručnog usavršavanja i svih drugih pitanja koja su svakom zaposlenom u bilo kojoj instituciji, a i u Savetu, bitna za karijerni razvoj. Radi uspostavljanja efektivnog upravljanja ljudskim resursima, bez kojeg se ne može računati na posvećenost, dobre rezultate i motivaciju zaposlenih, preko je potrebno najpre ojačati resurse ovog Odeljenja upravo u toj oblasti, hitnim popunjavanjem navedena dva upražnjena radna mesta.

Od 5 sistematizovanih radnih mesta za stručne poslove upražnjena su 2, odnosno 40%, što znači da su ukupni kapaciteti Odeljenja za stručne poslove iz njegove nadležnosti svega 60%. Međutim, uže posmatrano, kapaciteti u oblasti kadrovske poslova su svega 33%, jer su upražnjena 2 od ukupno 3 sistematizovana radna mesta za kadrovske poslove.

Radna mesta nameštenika nisu predmet analize, jer su poslovi kojima se bave opšteg karaktera i nisu poslovi iz delokruga Saveta. Međutim, u kontekstu opštih poslova kojima se bave upražnjena radna mesta nameštenika, naročito je značajno radno mesto inženjera za računarske mreže koji se bavi održavanjem tehničke opreme i računarske mreže, a ta važna logistika neophodna je svim radnim mestima Kancelarije.

## ODELJENJE ZA KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE

### ZAKLJUČCI

Odeljenje za kadrovske i opšte poslove vrši sve poslove u vezi sa ljudskim resursima Saveta, odnosno Kancelarije, i obezbeđuje uslove za vršenje opštih poslova koji služe podršci svih unutrašnjih jedinica (informatički poslovi, vođenje evidencija, administrativno-tehnički poslovi, prevoz i dostava pošte, poslovi održavanja čistoće, itd).

Izmenama sistematizacije radnih mesta iz decembra 2019. godine značajno je unapređena organizacija Odeljenja, pre svega jasnijim razdvajanjem kadrovske i opštih pravnih poslova.

U Odeljenju ima 9 sistematizovanih radnih mesta. Upraznjena su 4 radna mesta, odnosno 44%.

Za stručne poslove predviđeno je 5 radnih mesta, od kojih su upražnjena 2, odnosno 40%, što znači da su ukupni kapaciteti Odeljenja za stručne poslove iz njegove nadležnosti svega 60%.

Naročito zabrinjava to što su upražnjena 2 od ukupno 3 radna mesta za kadrovske poslove, što znači da su kapaciteti Odeljenja u oblasti kadrovske poslova svega 33%. U opisu tih poslova su: selekcija i izbor kadrova, statusna pitanja, stručno usavršavanje i sva druga pitanja koja su svakom zaposlenom u bilo kojoj instituciji, a i u Savetu, bitna za karijerni razvoj.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 39:**

*Potrebno je prioritarno popuniti barem 1 od 2 upražnjena radna mesta za stručne kadrovske poslove u Odeljenju za kadrovske i opšte poslove, jer se u uslovima postojećih kapaciteta u toj oblasti, koji su svega 33% od potrebnih, ne može očekivati da se ažurno odgovori svim zahtevima procesa u vezi sa upravljanjem ljudskim resursima Saveta i Kancelarije.*

**Videti Preporuku br. 7 u vezi sa popunjavanjem radnih mesta nameštenika.**

### III.6. Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu

Ova unutrašnja jedinica formirana je izmenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji od 24. decembra 2020. godine, pa je to ujedno i „najmlađa“ organizaciona celina Kancelarije. Međutim, poslovi kojima se bavi nisu novi, već su oni dosad vršeni u okviru radnih mesta koja su bila sistematizovana izvan svih unutrašnjih jedinica.

U Grupi je sistematizovano 5 radnih mesta. U tabeli ispod prikazani su struktura i broj upražnjenih radnih mesta u Grupi.

Naziv radnog mesta	Zvanje	Upraznjeno
Rukovodilac Grupe	viši savetnik	
<b>Radno mesto za podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu</b>	<b>mlađi savetnik</b>	<b>da</b>
<b>Radno mesto za podršku evidencionim poslovima po pritužbama upućenim Savetu</b>	<b>saradnik</b>	<b>da</b>
Radno mesto za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu	mlađi saradnik	
<b>Radno mesto za administrativno-tehničke poslove</b>	<b>referent</b>	<b>da</b>

Kao što se može videti, Grupa radi sa 50% stručnih kapaciteta i 0% administrativno-tehničkih kapaciteta, što znači da te poslove moraju vršiti stručnjaci – rukovodilac Grupe ili mlađi saradnik za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu, kao i kod prethodno navedenih unutrašnjih jedinica.

Takođe, kako su upražnjena 2 radna mesta za stručne poslove, samo rukovodilac Grupe ih može preuzeti u nekoj meri, jer mlađi saradnik nema potrebne stručne kvalifikacije, odnosno ne može preuzeti poslove viših državnih službenika.

Osnivanje ove Grupe je od izuzetnog značaja za organizaciju poslova kojima se bavi, iz više razloga:

- Grupa ima organizacionu strukturu, odnosno rukovodica, što znači da su uspostavljeni linijsko planiranje poslova i njihove realizacije, sistem odgovornosti i izveštavanja
- umesto ranije predviđena samo 2 radna mesta, sada ih ima 5
- poslovi su precizno sistematizovani i podeljeni.

U toku 2019. godine, u Savetu je postupano u 1887 predmeta pritužbi. Po njima su postupala samo dva lica, 1 viši savetnik i 1 mlađi saradnik, čija je radna opterećenost bila očigledno izuzetno velika, a kapacitet Kancelarije da savlada priliv i ukupan broj pritužbi u radu bio je nedovoljan, zbog čega je veliki broj pritužbi prenet u narednu godinu. Sličan broj pritužbi može se očekivati i u 2020, kao i narednim godinama.

Ova situacija je uporediva npr. sa Ministarstvom pravde, koje ima nadležnost za postupanje po pritužbama protiv sudova u okvirima svog Odeljenja za nadzor u pravosudnim organima, u kojem su sistematizovana, ali i popunjena 3 radna mesta, sa ukupno 5 izvršilaca<sup>39</sup>.

Nepopunjavanje upražnjenih radnih mesta u ovoj Grupi imalo bi ozbiljne posledice – građani i drugi podnosioci pritužbi protiv sudija neće moći da dobiju odgovor ili neće dobiti blagovremen odgovor na pritužbu, što će kod njih stvoriti percepciju o nepoštovanju prava učesnika u postupku ili drugih prava građana, sumnju u odgovornost i efikasnost sudstva, a takođe se to mora negativno odraziti na ukupnu reputaciju kako Saveta, tako i celog sudstva.

Ova Grupa je jedina koja komunicira neposredno sa javnošću u vezi sa radom sudija. Sve ostale unutrašnje jedinice Saveta usmerene su na komunikaciju unutar samog Saveta i sudstva, u vezi sa sudijama, a ova je orijentisana eksterno, prema korisnicima „usluga“ sudstva, kako se to naziva u stručnim analizama jer je u savremenom sistemu podele poslova i odgovornosti i sudstvo pružalac usluga građanima. Stoga se moraju obezbediti uslovi da Grupa radi u punom sastavu i dostigne što veću efikasnost, što će se odraziti na opštu sliku o radu Saveta i sudstva. Javnost i eksterna komunikacija i inače su zapostavljeni aspekti rada Saveta upravo zbog neadekvatne stručne podrške, odnosno nepopunjenih radnih mesta u čijem opisu su ti poslovi.

<sup>39</sup> Načelnik Odeljenja za nadzor u pravosudnim organima (viši savetnik), 3 samostalna savetnika za postupanje u vezi sa podnetim pritužbama i predstavkama i saradnik za podršku evidencionim poslovima po pritužbama i predstavkama.

## GRUPA ZA OBRADU PRITUŽBI UPUĆENIH SAVETU

## ZAKLJUČCI

## PREPORUKE

Značaj ove Grupe, čiji je rad potpuno usmeren na komunikaciju sa javnošću/podnosiocima pritužbi, naročito se ogleda u tome što svojim radom utiče na percepciju građana o odgovornosti, efikasnosti i transparentnosti, ne samo Saveta nego i celog sudstva, a takođe se odražava i na njihovu reputaciju u javnosti.

Osnivanje ove Grupe je od izuzetnog značaja za organizaciju poslova kojima se bavi, jer su time uspostavljeni linijsko planiranje poslova i njihove realizacije, sistem odgovornosti i izveštavanja, veći broj radnih mesta za vršenje stručnih poslova iz te oblasti, kao i jasni i precizni opisi relevantnih radnih mesta.

Osnivanjem ove unutrašnje jedinice, međutim, nisu povećani kapaciteti Saveta za obradu pritužbi, jer se i dalje tim poslovima, kao i pre osnivanja Grupe, bave 2 stručna lica, što čini svega 50% od potrebnih stručnih kapaciteta, odnosno upražnjena su 2 radna mesta za stručne poslove.

Poslove upražnjenih radnih mesta za stručne poslove, pored svojih, vrši rukovodilac Grupe u meri u kojoj mu raspoloživo vreme to dozvoljava, jer zaposleni mlađi saradnik ne može preuzeti poslove državnih službenika u višem zvanju.

Rad Grupe zavisi od subjektivnog faktora, jer se u slučaju odsustva rukovodioca Grupe ne obavljaju njegovi i poslovi 2 upražnjena radna mesta za stručne poslove.

Grupa nema kapacitete za administrativno-tehničke poslove (0%), pa njih obavljaju stručnjaci, tj. rukovodilac Grupe ili mlađi saradnik za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu.

U opisu radnog mesta mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu spojene su dve vrste poslova, za koje su potrebne različite kvalifikacije i kompetencije. Ovo radno mesto je potrebno revidirati, odnosno iz opisa poslova isključiti administrativne poslove.

**Preporuka br. 40:**

*Neohodno je ojačati kapacitete Saveta za postupanje po pritužbama jer ta njegova funkcija, orijentisana eksterno, prema javnosti, odnosno podnosiocima pritužbi, neposredno utiče na percepciju građana o odgovornosti, efikasnosti i transparentnosti ne samo Saveta, nego i celog sudstva.*

**Preporuka br. 41:**

*Potrebno je u što kraćem roku popuniti upražnjena radna mesta Grupe za obradu pritužbi upućenih Savetu, jer poslove 2 upražnjena radna mesta za stručne poslove, pored svojih redovnih poslova, obavlja samo rukovodilac Grupe i stoga trpi prekomerno radno i fizičko opterećenje.*

**Preporuka br. 42:**

*Treba izvršiti prioritetno popunjavanje radnog mesta za administrativno-tehničke poslove u Grupi za obradu pritužbi upućenih Savetu, kako bi se postojeća radna mesta za stručne poslove, naročito rukovodeće, rasteretila od administrativnih poslova.*

**Preporuka br. 43:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, koje bi trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

### III.7. SAMOSTALNI IZVRŠIOCI IZVAN SVIH UNUTRAŠNJIH JEDINICA

Određena radna mesta izdvojena su izvan svih unutrašnjih jedinica Kancelarije, jer se njihovi opisi poslova ne mogu svrstati u postojeću organizacionu strukturu. Stanje ljudskih resursa u odnosu na ta radna mesta dato je u nastavku teksta.

#### III.7.1. PODRŠKA RADU DISCIPLINSKIH ORGANA SAVETA

Za utvrđivanje disciplinske odgovornosti sudija u prvom stepenu nadležni su disciplinski organi Saveta, koji su ustanovljeni kao njegova stalna radna tela, na osnovu Zakona o Visokom savetu sudstva. Njihov rad je bliže uređen Pravilnikom o postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti sudija i predsednika sudova<sup>xxviii</sup>.

Disciplinske organe čine Disciplinski tužilac i 3 zamenika i Disciplinska komisija koja ima 2 člana, predsednika i 1 zamenika. Kao drugostepeni organ u disciplinskom postupku protiv sudija postupa Savet, koji odlučuje po žalbi.

Za poslove podrške disciplinskim organima u Kancelariji su sistematizovana 3 radna mesta, od čega 2 za poslove stručne podrške (radno mesto samostalni savetnik za stručnu pomoć Disciplinskom tužiocu i radno mesto samostalni savetnik za stručnu pomoć Disciplinskoj komisiji) i 1 za administrativno-tehničke poslove, sa 2 izvršioca.

Naziv radnog mesta	Zvanje	Upraznjeno
<b>Radno mesto za stručnu pomoć Disciplinskom tužiocu</b>	<b>samostalni savetnik</b>	<b>da</b>
<b>Radno mesto za stručnu pomoć Disciplinskoj komisiji</b>	<b>samostalni savetnik</b>	<b>da</b>
Radno mesto za administrativno-tehničke poslove	2 referenta	

***Kao što se iz tabele vidi, stručna podrška Kancelarije radu disciplinskih organa ne postoji.***

Usled nedostatka stručne podrške, sudije-članovi disciplinskih organa sami obavljaju te poslove, što je za njih veliko opterećenje, pored redovnih poslova koji proističu iz funkcije sudije i iz funkcije člana disciplinskih organa.

Rad disciplinskih organa Saveta je još jedno „usko grlo“ Saveta, imajući u vidu odnos obima posla i kapaciteta Kancelarije za njegovo savladavanje. Obim posla Disciplinskog tužioca i inače je veliki (godišnje oko 500 predmeta), u odnosu na svega 3 tužioca koji vrše tu funkciju i administrativnu podršku samo 1 referenta. Disciplinskom tužiocu potrebna je stručna podrška za filtriranje zaprimljenih disciplinskih prijava i pritužbi, odnosno ispitivanje njihove urednosti, izdavanja naloga za uređenje, vršenja uvida u spise sudskih predmeta, pripremu nacrtu predloga za pokretanje disciplinskih postupaka, pripremu materijala za zastupanje predloga na disciplinskim ročištima, itd. Ni Disciplinska komisija nema nijednog stručnog saradnika, koji je ovom organu potreban za pripremu nacrtu odluka i obavljanje drugih stručnih poslova.

Sudije u sudovima imaju stručnu podršku saradnika u svim fazama sudskog postupka, uključujući i izradu nacrtu odluka, dok sudije članovi disciplinskih organa Saveta moraju sami da vrše sve te poslove. U ovako osetljivoj oblasti kao što je disciplina sudija, koja je u fokusu pažnje ne samo domaće stručne javnosti, nego i ključnih dokumenata EU u vezi sa pregovaračkim procesom u Poglavlju 23, ti organi moraju funkcionisati jer je Republika Srbija preuzela određene obaveze i u toj oblasti kroz glavne pregovaračke dokumente.

Osim toga, imperativ je reforme pravosuđa da se postigne izgradnja vladavine prava kroz, između ostalog, izgradnju odgovornog sudstva radi delotvorne i efikasne zaštite ljudskih prava i sloboda. To pretpostavlja da sudije vrše svoju dužnost u skladu sa zakonom, odnosno da ne čine disciplinske prekršaje.

Čini se onda da je pred sudije-članove disciplinskih organa stavljen preveliki teret, ne samo psihološki, jer se bave disciplinskom odgovornošću kolega sudija, nego i fizički, jer obavljaju i stručne poslove Kancelarije Saveta. Realno je, s tim u vezi, očekivati ne samo da oni iscrpe profesionalnu motivaciju i odustanu od vršenja svojih funkcija u disciplinskim organima, već i da se pojačani obim poslova koji obavljaju umesto savetnika Kancelarije odrazi na kvalitet njihovog rada i odlučivanja, kako u okvirima disciplinskih organa tako i u sudovima u kojima vrše svoje sudijske funkcije.



Ako se tome doda još i to da za svoj rad u Savetu nemaju određen prostor, već koriste privremene prostore u Kancelariji, i da za izradu odluka najčešće koriste resurse sudova u kojima rade (kompjutere, štampače, potrošni materijal, itd), treba veoma ozbiljno shvatiti da je pitanje trenutka kada će rad disciplinskih organa Saveta zapasti u još veći problem, zastoj ili prekid rada.

Priliv predmeta iz oblasti disciplinska odgovornost sudija raste, što podrazumeva i srazmerno uvećanje obima stručnih poslova u vezi sa predmetima. Naročito je veliki obim posla Disciplinskog tužioca, pa bi broj zaposlenih koji stručno pomažu njegov rad realno trebalo da bude veći od 1 izvršioca, koliko je sistematizovano, odnosno trebalo bi da ima bar 2 izvršioca na tom radnom mestu.

Isti zaključak kao kod disciplinskih organa može se već sada izvesti i u odnosu na podršku radnom telu Saveta koje još nije počelo da vrši svoju funkciju, ali uskoro će svakako početi – Etički odbor Saveta. Za to telo nisu sistematizovana ni stručna ni administrativna radna mesta za podršku, te se takođe može zaključiti da u ovom trenutku Kancelarija nije spremna da pruži odgovarajuću podršku radu tog tela Saveta, koja će svakako biti potrebna čim ono bude obnovljeno, a to je pitanje dana.

Imajući u vidu značaj, specifičnost i obim poslova koji su dodeljeni stalnim radnim telima Saveta, u narednom periodu bi se moglo razmisliti o osnivanju odeljenja za stručnu i administrativnu podršku svim stalnim radnim telima, sa dva odseka i to: za podršku disciplinskim organima i Etičkom odboru.

## PODRŠKA RADU DISCIPLINSKIH ORGANA SAVETA

### ZAKLJUČCI

Disciplinska odgovornost ključna je za uspostavljanje odgovornog sudstva u Srbiji, pa je stoga predmet strateških domaćih reformskih dokumenata, kao i pregovora sa EU u okviru Poglavlja 23, gde je utvrđena kao jedan od prioriteta.

Kancelarija Saveta nije objektivno u mogućnosti da pruži stručnu podršku radu disciplinskih organa Saveta jer su oba sistematizovana radna mesta za te poslove upražnjena, te kapacitet za ovaj vid stručne podrške trenutno ne postoji (0%).

Kapaciteti za administrativno-tehničku podršku radu disciplinskih organa Saveta su popunjeni (100%), ali nedovoljni u odnosu na stvaran obim posla tih organa, a naročito obim posla Disciplinskog tužioca, zbog čega bi trebalo povećati broj izvršilaca na radnom mestu za administrativnu podršku tom organu.

Nemogućnost Kancelarije da pruži potrebnu podršku disciplinskim organima može imati za posledicu prekid ili potpuni prestanak rada disciplinskih organa Saveta.

Opterećenost sudija-članova disciplinskih organa poslovima upražnjenih radnih mesta za stručnu podršku tim organima, uz nedostatak ostalih uslova za njihov normalan rad, kao što je odgovarajući prostor, može dovesti do odustanka tih sudija od daljeg vršenja te ionako zahtevne funkcije.

U Kancelariji nisu sistematizovana radna mesta za stručnu i administrativnu podršku Etičkom odboru, radnom telu Saveta čiji početak rada se očekuje u skorijem vremenskom periodu, te je potrebno unapred, blagovremeno sistematizovati barem po 1 stručno i 1 administrativno radno mesto za podršku tom telu.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 44:**

*Potrebno je bez odlaganja popuniti oba sistematizovana radna mesta za stručnu podršku disciplinskim organima Saveta jer postoji rizik od obustavljanja te njegove funkcije, koja je ugrožena zbog apsolutnog nedostatka (0%) stručne podrške, usled čega sudije-članovi tih organa, pored sopstvene preopterećenosti poslom, sami vrše stručne poslove navedenih upražnjenih radnih mesta samostalnih savetnika.*

#### **Preporuka br. 45:**

*Potrebno je razmotriti mogućnost da se na radnom mestu za stručnu podršku Disciplinskom tužiocu i na radnom mestu za administrativnu podršku Disciplinskom tužiocu, imajući u vidu obim posla, sistematizacijom radnih mesta predvidi još po 1 izvršilac.*

#### **Preporuka br. 46:**

*Ukoliko je moguće, bilo bi izuzetno značajno izmenom rasporeda zaposlenih u kancelarijama odrediti jednu kancelariju u zgradi Saveta, u kojoj bi naizmenično radili disciplinski organi i Etički odbor, jer bi na taj način, i pored postojećeg problema prostora, bili značajno unapređeni uslovi i rezultati rada tih radnih tela Saveta.*

#### **Preporuka br. 47:**

*Treba razmotriti mogućnost da se u Kancelariji formira Odeljenje za integritet sudija, sa najmanje dva odseka: Odsek za podršku disciplinskim*

Imajući u vidu značaj, specifičnost i obim poslova koji su dodeljeni stalnim radnim telima Saveta, u Kancelariji bi moglo biti osnovano odeljenje koje bi kroz najmanje dva odseka (za podršku disciplinskim organima i za podršku Etičkom odboru) pružalo potrebnu stručnu i administrativnu podršku. U zavisnosti od potrebe da se i ostalim radnim telima pruži podrška, mogli bi biti uspostavljeni odgovarajući dodatni odseci unutar tog odeljenja.

*organima i Odsek za podršku Etičkom odboru, a u delokrugu tog Odeljenja mogli bi biti i poslovi Saveta u vezi sa suzbijanjem neprimerenog uticaja na sudije.*

**Preporuka br. 48:**

*Imajući u vidu Preporuku br. 47, potrebno je sistematizacijom radnih mesta blagovremeno predvideti barem po 1 radno mesto za stručnu i 1 za administrativnu podršku Etičkom odboru Saveta.*

### III.7.2. OSTALA UPRAŽNJENA RADNA MESTA IZVAN UNUTRAŠNJIH JEDINICA

Interna finansijska revizija, koja je obaveza na osnovu člana 82 st. 1 i 2 Zakona o budžetskom sistemu („Korisnici javnih sredstava uspostavljaju internu reviziju. Za uspostavljanje i obezbeđenje uslova za adekvatno funkcionisanje interne revizije odgovoran je rukovodilac korisnika javnih sredstava.“), ne vrši se unutar Saveta jer je radno mesto internog revizora nepopunjeno<sup>40</sup>. Ono je predviđeno za vršenje neposredne revizije, analizu i ocenu finansijskih poslovnih funkcija iz nadležnosti Saveta, nadzor nad primenom zakona i pravilima interne kontrole, itd. To radno mesto je zakonska obaveza, a njegova važnost je upravo u tome da osigura da Savet vrši svoje funkcije u ovoj oblasti na zakonit način. Kancelarija u ovom trenutku apsolutno nije u mogućnosti da obezbedi ovu funkciju.

Kao posebna organizaciona jedinica je obrazovan Kabinet predsednika Saveta. Radom Kabineta trebalo bi da rukovodi *šef kabineta*<sup>41</sup>, koji se stara o brojnim obavezama predsednika Saveta, priprema informacije i zapisnike u vezi sa njegovim sastancima, pregleda poštu, itd. Upravo iz tog razloga šef kabineta odgovara neposredno predsedniku Saveta za svoj rad. Ova pozicija, koja je ključna i za integritet i veze Kabineta i Kancelarije, upražnjena je, a poslove tog radnog mesta obavlja više različitih lica, prema mogućnostima i prema nalogima sekretara Saveta.

U okviru Kabineta je predviđeno i *radno mesto za odnose sa javnošću*<sup>42</sup> koje nije popunjeno, tako da predsednik, članovi i sekretar Saveta i dalje nemaju podršku za javne nastupe ili pružanje informacija o Savetu na drugi način. Iako bi uloga Saveta trebalo da bude i da podiže transparentnost rada sudstva, pogotovo u segmentu izbora i vrednovanja rada sudija i predsednika sudova, usled nedostatka resursa za ovu poziciju nemoguće je obezbediti potreban nivo transparentnosti i javnosti rada Saveta i sudstva pristupiti na strateški i proaktivan način, što za posledicu ima naročito kritike Saveta od strane medija. Popunjavanje ove pozicije bi bio sistemski korak u unapređenju odnosa sa javnošću i transparentnosti u radu. Time bi rukovodioci Saveta i Kancelarije i dalje zadržali svoje uloge u ovom segmentu, ali one bi bile mnogo više od osnovnog obaveštavanja o radu Saveta i sudova. Njihovi zadaci u ovoj oblasti, uz podršku stručnjaka za odnose sa javnošću, bili bi usmereni na podizanje ugleda pravosuđa i uspostavljanje i jačanje poverenja građana u pravosuđe.

<sup>40</sup> *Poslovi upražnjenog radnog mesta interni revizor su:* obavlja neposredne i operativne poslove revizije; analizira i ocenjuje sve finansijske poslovne funkcije iz nadležnosti Saveta; proverava primenu zakona i poštovanja pravila interne kontrole; identifikuje i vrši procenu rizika; vrši prikupljanje i obradu revizorskih dokaza; daje preporuke za poboljšanje aktivnosti Saveta; vrši formiranje revizorskih dosijea; prati sprovođenje preporuka navedenih u izveštajima iz prethodno obavljenih revizija; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika Saveta.

<sup>41</sup> *Poslovi upražnjenog radnog mesta šefa Kabineta su:* rukovodi i planira rad Kabineta; vodi evidenciju o protokolarnim obavezama predsednika Saveta; priprema informacije i beleške od značaja za sastanke predsednika Saveta sa predstavnicima pravosudnih organa i predstavnicima drugih organa; pregleda poštu upućenu predsedniku Saveta i usmerava je rukovodiocima unutrašnjih jedinica; priprema dokumentaciju za postupanje ovlašćenog lica po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja o radu ili u vezi sa radom Saveta.

<sup>42</sup> *Poslovi upražnjenog radnog mesta za odnose sa javnošću su:* učestvuje u organizaciji konferencija za predstavnike medija, intervjuje i nastupe predsednika Saveta; učestvuje u pripremi saopštenja za javnost i materijala za predstavnike medija o aktivnostima predsednika Saveta; koordinira svakodnevnu saradnju sa novinarima i predstavnicima medija; vodi evidenciju zakazanih medijskih obaveza predsednika Saveta; pregleda dnevnu štampu i prati vesti u vezi sa radom Saveta.

## OSTALA UPRAŽNJENA RADNA MESTA IZVAN UNUTRAŠNJIH JEDINICA

## ZAKLJUČCI

## PREPORUKE

U Kancelariji su upražnjena radna mesta van unutrašnjih jedinica koja se odnose na internog revizora, šefa Kabineta predsednika i za odnose sa javnošću.

Upražnjeno radno mesto internog revizora mora što pre biti popunjeno jer je to zakonska obaveza svake, pa i ove institucije, radi obezbeđivanja nadzora nad zakonitošću rada i trošenja sredstava.

Imajući u vidu to da je potrebno neprestano raditi na poboljšanju reputacije sudstva, važno je da Savet na strateški i stručan način pristupi odnosima sa javnošću, kao i da pruži odgovarajuće smernice o tome sudovima i sudijama, što se, između ostalog, može postići popunjavanjem radnog mesta za odnose sa javnošću.

Radi podrške predsedniku Saveta, kao i zbog bolje koordinacije predsednika Saveta sa članovima Saveta, zaposlenima i svim zainteresovanim stranama, važno je uspostaviti operativno radno mesto šefa Kabineta.

**Preporuka br. 49:**

*Potrebno je da Savet bez odlaganja popuni radno mesto internog revizora jer je to zakonska obaveza, čime se obezbeđuje stručni nadzor nad zakonitošću rada Saveta i trošenjem javnih sredstava.*

**Preporuka br. 50:**

*Popunjavanje radnog mesta šefa Kabineta i radnog mesta za odnose sa javnošću nije prioritet, ali veoma bi doprinelo boljoj koordinaciji između predsednika Saveta i unutrašnjih jedinica, odnosno zaposlenih, s jedne strane, kao i efektivnijem predstavljanju rada Saveta i njegovoj boljoj komunikaciji sa javnošću, s druge.*



## ČETVRTI DEO

### ORGANIZACIONO-TEHNIČKI USLOVI ZA RAD SAVETA I KANCELARIJE

---



## IV.1. PROSTORNI USLOVI ZA RAD SAVETA

Sedište Saveta je u Resavskoj 42 u Beogradu, u zgradi u kojoj radi i Kancelarija. Taj prostor je privremenog karaktera već dugi niz godina, iz razloga što ta zgrada predstavlja predmet vraćanja imovine u postupku sudske rehabilitacije privatnom vlasniku. Izborni članovi Saveta imaju sopstvene kancelarije, kao i salu/biblioteku za održavanje sednica. Stoga se može smatrati da sudije-članovi Saveta imaju prostorne, kao i ostale potrebne uslove za rad. Međutim, 38 zaposlenih u Kancelariji rade u 20-ak prostorija čija je osnovna namena kancelarija, kao i u nekoliko prostorija koje su adaptirane u kancelarije, a čija je osnovna namena predsoblje, bez prirodnog osvetljenja i ventilacije. Za popunjavanje 24 upražnjena radna mesta trebalo bi još najmanje 10 prostorija, koje Kancelarija nema na raspolaganju, iako fizički postoje u zgradi Saveta.

Naime, u prizemlju zgrade postoji još 10 kancelarija, ali njih koristi Državno veće tužilaca (dalje: DVT). Međutim, DVT je takođe u nezavidnom organizaciono-tehničkom statusu kao i Savet, jer taj prostor ne zadovoljava ni potrebe DVT. Sadašnje rešenje, da Savet i DVT koriste zajedno prostor u Resavskoj 42, sprečava oba ta tela da maksimalno (ili bar približno maksimalno) razviju svoje ljudske resurse i druge kapacitete jer je jedan od razloga zbog kojih ne mogu popuniti upražnjena radna mesta i taj što fizički nemaju gde da ih smeste. Tako njihovim zajedničkim radom pod istim krovom, u uslovima prostornih i organizaciono-tehničkih ograničenja koja se odražavaju na drastično redukovane kapacitete ljudskih resursa, nijedan od ova dva organa nije u mogućnosti da radi sa punim kapacitetom. Naprotiv, rade sa daleko manjim kapacitetima od potrebnih.

Pitanje prostora i ostale infrastrukture za zapošljavanje još 26 lica u Kancelariji, imajući u vidu napred iznete podatke o tome koliko nedostatak zaposlenih utiče na funkcije i rezultate Saveta i njegovih radnih tela, mora biti pokrenuto pred nadležnim organima i rešeno u što kraćem roku. Iako tako može da izgleda, ono nije tehničko pitanje jer je njegovo nerešavanje u direktnoj vezi sa vršenjem Ustavom utvrđenih nadležnosti Saveta.

Osim za redovan rad Saveta, ni njegova stalna tela nemaju adekvatan prostor za rad. Tako, na primer, članovi disciplinskih organa nemaju osnovne uslove za rad, počevši od kancelarija, pa do kancelarijske opreme. Disciplinski tužilac ima jednu izuzetno malu kancelariju koju treba da deli sa još tri zamenika. Ne postoje ormari za odlaganje predmeta, kao ni ispravan štampač. Referent Disciplinskog tužioca radi u maloj prostoriji bez dnevne svetlosti i sistema ventilacije/rashladnog uređaja. Disciplinska komisija nema svoju stalnu kancelariju, ni prostoriju u kojoj bi se redovno održavala disciplinska ročišta, kao ni potrebnu tehničku opremu. Arhiva disciplinskih organa je skoro potpuno popunjena, tako da bi trebalo obezbediti i dodatni prostor za arhiviranje.

Očekuje se da uskoro započne rad i Etički odbor Saveta, koji takođe neće imati gde da radi, jer nema posebnog prostora za njegov smeštaj.

Po Pravilniku o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu<sup>XXIX</sup>, najmanja veličina slobodnog kancelarijskog prostora (pod slobodnom površinom se podrazumeva prostor bez opreme za rad, instalacija, materijala, gotovih proizvoda i inventara, osim stola i stolice) po jednom zaposlenom mora biti 3 m<sup>2</sup>. To podrazumeva da objekat, za predviđena 64 zaposlena u Savetu, treba da ima najmanje 192 m<sup>2</sup> slobodnog kancelarijskog prostora, što ne obuhvata i prostor za stepenište, odmorišta, toalete, hodnike, ormare, pomoćne kancelarijske kasete, arhive, tehničke uređaje, itd.

Pritom, treba imati u vidu i potrebe radnih tela Saveta, kojima je takođe potrebno obezbediti adekvatan radni prostor.

## PROSTORNI USLOVI ZA RAD SAVETA

## ZAKLJUČCI

Savet i Kancelarija rade u neadekvatnim prostorno-tehničkim uslovima, u prostoru privremenog karaktera, sa nedovoljnim brojem kancelarija i drugog radnog prostora čak i za postojeći broj zaposlenih (38), a kamoli za zapošljavanje još 26 lica na 24 radna mesta.

Radi osnaživanja opštih kapaciteta Saveta, odnosno popunjavanja upražnjenih radnih mesta, neophodno je obezbediti adekvatan prostor za rad sadašnjih i budućih zaposlenih, u skladu sa standardima propisanim u Pravilniku o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu.

Savet koristi oko 75% radnog prostora u zgradi u Re-savskoj 42, dok ostali deo koristi Državno veće tužilaca (DVT), ali na taj način nije rešen problem ni jednog od tih organa, već oba imaju problem nedovoljnog prostora za rad i neadekvatnog popunjavanja upražnjenih radnih mesta.

Zajednički problem nedostatka prostora Saveta i DVT trebalo bi istovremeno da rešavaju nadležni organi.

Potrebno je obezbediti nov prostor za arhiviranje ili proširiti postojeće kapacitete prostorije za arhivu i opremiti je ormarima za odlaganje i arhiviranje predmeta, kako ne bi došlo do njihovog fizičkog oštećenja ili propadanja.

## PREPORUKE

**Preporuka br. 51:**

*Neophodno je obezbediti adekvatan prostor za rad Kancelarije, kao i za zapošljavanje 26 lica na upražnjenim radnim mestima, u skladu sa standardima propisanim u Pravilniku o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu, s obzirom na to da je nedostatak radnog prostora prepoznat kao jedan od glavnih rizika za normalan rad Saveta i Kancelarije, odnosno predstavlja jednu od najvećih prepreka za jačanje njihovih kapaciteta i ne može biti rešen nikakvim alternativnim, odnosno zamenskim merama.*

**Preporuka br. 52:**

*Potrebno je istovremeno rešavati problem nedostataka prostora za Savet i za Državno veće tužilaca, zajedničkim zahtevom prema nadležnim organima, jer nedostatak prostora predstavlja jednu od ključnih prepreka za jačanje kapaciteta.*

## IV.2. IKT SAVETA I KANCELARIJE

Automatizacija poslovnih procesa bitan je preduslov za uspešno funkcionisanje institucija u eri modernih komunikacija. U nedostatku odgovarajućih IT alata značajno se usporavaju poslovni procesi i izlažu mogućnosti grešaka usled ručne obrade podataka. Organ kao što je Savet raspolaže velikom količinom podataka specifične prirode i osetljivosti, a procesi njihovog prikupljanja, obrade i razmene često su složeni i zahtevni, i uključuju ne samo interne aktere već i eksterne, kao što su sudovi, ministarstvo nadležno za pravosuđe i drugi.

U analitičkoj fazi, Projekat je uz pomoć svojih i eksternih IKT eksperata izvršio uvid u postojeće poslovne procese i kapacitete Saveta i obavio niz neposrednih sastanaka i razgovora sa rukovodiocima i zaposlenima u Kancelariji, pri čemu je utvrđeno sledeće činjenično stanje:

- Savet ne poseduje jedinstveno IKT rešenje, odnosno informacioni sistem koji obuhvata sve delokruge rada i nadležnosti Saveta. Usled nepostojanja IKT sistema, manuelnim prikupljanjem, analizom i obradom velike količine podataka i dokumenata usporeni su interni poslovni procesi između sektora, odeljenja i grupa unutar Saveta.

- Ne postoji sistemska IKT podrška za analitiku i izveštavanje.
- Neadekvatna je hardverska IKT infrastruktura Saveta.
- Praćenje izvršenja budžeta unutar Saveta nije automatizovano. Savet prima izveštaje o izvršenju budžeta od sudova u obliku unapred definisanih Excel tabela koje se ručno obrađuju i dostavljaju Savetu u elektronskom obliku i/ili u pisanoj formi.

- Praćenje naplate sudskih taksi nije automatizovano.
- Postupak po pritužbama na rad sudija i sudova nije automatizovan.
- Savet zbog prirode svog delokruga rada saraduje i razmenjuje podatke sa drugim državnim organima, pre svega sa sudovima, kao i sa Ministarstvom finansija (Trezor). Priroda ovih komunikacija je dvosmerna, te



je potrebno IKT aplikacijom obuhvatiti i sistem koji će na sistemski način obuhvati razmenu podataka sa eksternim sistemima.

- Ministarstvo pravde koristi internu eZUP aplikaciju (kadrovska evidencija) za potrebe upravljanja ljudskim resursima u pravosuđu. Bilo bi izuzetno važno da se korišćenje tih podataka omogući i za Savet putem odgovarajućeg IKT rešenja.

Projekat je prepoznajući potrebu za uspostavljanjem IKT jedinstvenog rešenja za Savet, nakon temeljnih i sveobuhvatnih konsultacija sa Savetom, uključujući i predsednika, zaključio ugovor sa IT kompanijom za izradu informacionog sistema Saveta. IT kompanija je uradila detaljan predlog svih njegovih funkcija, kao i proceduru potrebnih preduslova, odnosno infrastrukture, i započela njegovu izradu, u skladu sa instrukcijama rukovodstva i zaposlenih u Kancelariji.

U procesu identifikovanja potreba Saveta za IKT podrškom obavljene su konsultacije i sa Ministarstvom pravde (MP), kao zainteresovanom stranom za integrisanje IKT aplikacije Saveta u sistem e-pravosuđa, u skladu sa ciljem da se uspostave digitalizacija i informatička integracija svih institucija u pravosuđu. Imajući u vidu neophodnost razmene podataka između Saveta i MP, uspostavljena je strateška saradnja Saveta i MP u vezi sa razvojem IKT sistema za Savet.

MP je u tom procesu dalo dodatne predloge za proširenje ugovorenog IS, odnosno ponudilo podršku za proširenje određenih funkcija. U tom cilju, MP se obavezalo da će obezbediti dodatne resurse za proširenje tih funkcija, kao i za hosting (smeštanje sistema na servere velikog kapaciteta), čuvanje podataka i njihovih kopija, potpunu informatičku zaštićenost i održavanje sistema u neograničenom periodu od oktobra 2020. Ta saradnja između Saveta i MP biće predmet posebnog memoranduma o saradnji.

### **IKT sistem**

Nakon opsežnih konsultacija, analize budžetskih mogućnosti i vremenskog okvira realizacije, koji uključuje i testiranje sistema kao i garantni rok, odlučeno je da će se razviti sledeći moduli:

Za sistem upravljanja finansijama:

- Modul: Planiranje i priprema budžeta (ostaje kroz aplikaciju BPMS)
- Modul: Praćenje i realizacija budžeta Savet
- Modul: Izveštavanje o izvršenju budžeta.

Za sistem upravljanja ljudskim resursima za koje nadležnost ima Savet:

- Modul: Izbor sudija
- Modul: Vrednovanje rada nosilaca pravosudnih funkcija
- Modul: Objavljivanje disciplinskih odluka
- Modul: Ljudski resursi Savet.

Pored toga, u skladu sa postignutim dogovorom, MP će obezbediti dodatne resurse za aplikaciju IKT Saveta, za sledeće funkcije:

- Povezivanje sa sistemom EZUPO
- *Hosting* (postavljanje na server računara) sistema na infrastrukturi MP u centru podataka (*datacenter*) i čuvanje kopije podataka (*back-up*)
  - Godišnje održavanje sistema (troškovi održavanja su standardnih 20% od vrednosti ugovora na godišnjoj osnovi)
    - Korišćenje postojeće interne mreže pravosudnih organa za sigurnu komunikaciju i korišćenje sistema od strane sudova
    - Korišćenje postojećeg softverskog sistema za registre u pravosuđu za implementaciju modula – Registar nosilaca pravosudnih funkcija
    - Razmenu podataka na ličnoj listi sudija sa ograničenim pristupom za MP (u skladu sa nadležnostima Saveta i MP)
      - Proširene finansijske funkcije (definisane između Saveta i MP):
        1. Implementacija praćenja realizacije budžeta u MP
        2. Aplikacija za praćenje troškova sudskih postupaka.

Sinergijom kapaciteta Saveta i Ministarstva pravde, uz tehničku podršku Projekta, biće ostvaren jedan vrlo značajan preduslov za rad Kancelarije i Saveta – obezbeđivanje automatizacije svih njihovih poslovnih procesa i povezivanje sa postojećim aplikacijama u pravosuđu radi korišćenja potrebnih podataka na brži i sigurniji

način. Za Kancelariju i Savet to će takođe značiti maksimalnu racionalizaciju utrošenog radnog vremena, efikasnije procedure i pre svega najviši stepen informatičke zaštićenosti poslovnih podataka u postupku njihovog prikupljanja, obrade i razmene, kako interno tako i sa spoljnim činiocima.

## IKT SAVETA I KANCELARIJE

### ZAKLJUČCI

Savet nema jedinstveno IKT rešenje, što onemogućava prikupljanje, obradu, razmenu podataka, izveštavanje na pouzdan i efikasan način, usporava poslovne procese, troši više radnog vremena zaposlenih i stvara mogućnost grešaka zbog manualne obrade podataka.

Ovaj problem rešava se kroz aktivnost Projekta na izradi odgovarajućeg informacionog sistema, koji se izrađuje prema stvarnim potrebama organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mesta, u saradnji sa zaposlenima.

Ministarstvo pravde podržalo je dodatna IT unapređenja tog sistema kroz angažovanje dodatnih stručnih i materijalnih resursa.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 53:**

*Potrebno je izraditi informacioni sistem Saveta, prema stvarnim potrebama organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mesta, radi uspostavljanja jedinstvene IKT aplikacije za prikupljanje, obradu i razmenu podataka, odnosno automatizaciju svih internih procesa Saveta.*

## PETI DEO

### PLANSKO-BUDŽETSKE FUNKCIJE SAVETA I KANCELARIJE

---



## V.1. Savet – specifičan budžetski korisnik

**Savet je specifičan budžetski korisnik** jer ima aktivnosti i obaveze, kao direktan budžetski korisnik<sup>43</sup>-nosilac razdela, kako za svoje poslovanje (uključujući i Kancelariju) tako i za još dva programa<sup>44</sup> u Sektoru 16 – Sudstvo i pravni sistem<sup>45</sup> i Programskoj šemi Programskog budžeta Ministarstva finansija<sup>46</sup>. Zakonske nadležnosti Saveta odnose se na:

- a) budžetski program 1602 – Uređenje i upravljanje u sistemu pravosuđa i
- b) budžetski program 1603 – Rad sudova

Sudovi spadaju u indirektno budžetske korisnike<sup>47</sup> koji nemaju svoj razdeo u budžetu, već su za njihove transakcije i obime budžeta odgovorni direktni budžetski korisnici koji su zaduženi i za planiranje i realizaciju određenih budžetskih programa i programskih aktivnosti tih programa, preko kojih se izvršavaju poslovi iz nadležnosti indirektnih budžetskih korisnika.

Sledeća specifičnost vezana za ove budžetske programe je u odredbi člana 70 Zakona o uređenju sudova, gde je propisano da se poslovi pravosudne uprave, koja se stara o sprovođenju zakona i drugih propisa u vezi sa uređenjem i radom sudova, dele između Saveta<sup>48</sup> i Ministarstva pravde<sup>49</sup>.

Glavni budžetski program 1603 – *Rad sudova* utvrđuje se, shodno budžetskom Uputstvu<sup>50</sup>, prema zakonskim nadležnostima Saveta i srednjoročnim planovima Saveta i strateškim dokumentima, što spada u poslove pravosudne uprave. Pritom, cilj svakog budžetskog programa je specifičan društveni ili ekonomski ishod koji treba ostvariti u srednjem roku (3-5 godina), sprovođenjem aktivnosti u okviru programa. Primenjeno na cilje-

<sup>43</sup> Prema Zakonu o budžetskom sistemu, svi budžetski korisnici se dele na direktne i indirektno budžetske korisnike, shodno Pravilniku o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem Ministarstva finansija („Sl. glasnik RS”, br.16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019 i 84/2019). Direktni budžetski korisnici imaju svoj razdeo u budžetu Republike Srbije i u okviru njega potpuno izvršeni raspored rashoda po svim aproprijacijama u kojima su navedene namene, kao što su rashodi za plate zaposlenih, za materijalne troškove (usluge po ugovoru, nabavka i održavanje opreme, zgrada, kazne i penali po rešenju sudova i slično).

<sup>44</sup> Budžetski program je osnovni instrument programskog budžeta jer se sve aktivnosti u procesu programskog budžetiranja u stvari zasnivaju na detaljnom, jasnom i potpunom određivanju i obezbeđenju svih tzv. ključnih programskih informacija za dodelu budžetskih sredstava budžetskom korisniku.

<sup>45</sup> Svi budžetski programi za ceo javni sektor grupisani su u okviru 24 sektora, zavisno od ključnih funkcija Republike Srbije i srodnih nadležnosti pojedinih državnih organa i institucija koje su zadužene za njihovo izvršavanje.

<sup>46</sup> Dostupna na sajtu Ministarstva finansija.

<sup>47</sup> Svi sudovi su indirektni budžetski korisnici, osim Vrhovnog kasacionog suda, Upravnog suda, Privrednog apelacionog suda i Prekršajnog apelacionog suda, koji u budžetu imaju svoje budžetske glave u okviru razdela 6 – Sudovi.

<sup>48</sup> **Poslovi pravosudne uprave koje vrši Visoki savet sudstva:** donošenje uputstva za sastavljanje izveštaja o radu sudova; utvrđivanje opštih smernica za unutrašnje uređenje sudova; vođenje ličnih listova sudija, sudija porotnika i sudskog osoblja; predlaganje *dela budžeta* za rad sudova za tekuće rashode, osim rashoda za sudsko osoblje i održavanje opreme i objekata, kao i raspodelu ovih sredstava; vršenje nadzora nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i vršenje nadzora nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova.

<sup>49</sup> **Poslovi pravosudne uprave koje vrši ministarstvo nadležno za pravosuđe:** praćenje rada sudova; prikupljanje statističkih i drugih podataka o radu sudova; davanje saglasnosti na pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u sudu; nadzor nad postupanjem u predmetima u propisanim rokovima i postupanjem po pritužbama i predstavkama; predlaganje *dela budžeta* za rashode za sudsko osoblje i za održavanje opreme i objekata, kao i raspodela ovih sredstava; predlaganje *dela budžeta* za investicije, projekte i druge programe za rad pravosudnih organa; staranje o smeštajnim uslovima, opremanju i obezbeđenju sudova; nadzor nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova i Visokog Saveta sudstva; uređenje i razvoj pravosudnog informacionog sistema; razvoj i sprovođenje kapitalnih projekata i drugih programa za pravosudne organe.

<sup>50</sup> Dostupno na: [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs), *Uputstvo za pripremu programskog budžeta*, ažurirano u novembru 2019, strana 11, tačka 5.1.1.1. Utvrđivanje programa.

ve ovog budžetskog programa za rad sudova, to znači da bi trebalo da **Savet u srednjoročnim planovima i strateškim dokumentima za sudstvo utvrdi koji će biti ishod, učinak (rezultat) rada svih sudova u narednih 3 do 5 godina.**

Da bi se budžetski program 1603 – Rad sudova ispravno realizovao, potrebno je sprovođenje određenih propisanih tipova programskih aktivnosti za koje su zaduženi Savet i Ministarstvo pravde. Međutim, umesto da sve programske aktivnosti u okviru jednog programa kao glavnog budžetskog instrumenta budu u nadležnosti jednog budžetskog korisnika (kako je u celom budžetskom sistemu), **zakonski je izvršena podela najvažnijeg budžetskog programa za sudstvo na najosetljivijem segmentu, a to je programiranje potrebnih ljudskih resursa za rad sudova.** Savet iz tog razloga nije u mogućnosti da sveobuhvatno planira, niti ocenjuje potrebe za obe programske aktivnosti predviđene za ovaj program, već samo za jednu programsku aktivnost, a to je *Sprovođenje sudskih odluka*.

Na ovaj način su glavni poslovi pravosudne uprave cele sudske grane vlasti razdvojeni i podeljeni, kao i budžetski program 1603, i spuštenu na utvrđivanje ciljeva nižeg nivoa, odnosno na programske aktivnosti. Pri tom je programska aktivnost u nadležnosti Ministarstva pravde pod nazivom: *Administrativna podrška sprovođenju sudskih odluka* svrstana u tipove aktivnosti „administracija i upravljanje“, za koje prema navedenom Uputstvu Ministarstva finansija<sup>51</sup> nije potrebno definisati ciljeve i pokazatelje učinka, kao što je to za sve državne organe uređeno. Međutim, u slučaju sudske grane vlasti, za ostvarivanje programa 1603 za rad sudova i te kako je važna ova programska aktivnost – administrativna podrška sprovođenju sudskih postupaka, jer se upravo u okviru ovog korpusa ljudskih resursa nalaze i glavni saradnici sudija – sudijski pomoćnici, zapisničari, upisničari, sudski referenti i prateće službe, od kojih takođe zavisi obim i ažurnost sudskih postupaka, odnosno efikasnost rada sudstva.

Podela navedenih budžetskih nadležnosti između Saveta i MP na ključnom segmentu za pravosuđe, ljudskim resursima, predstavlja značajnu barijeru u sprovođenju propisanih planskih i budžetskih procedura, koje sistemski ne prepozanju takve podele. Naprotiv, one zahtevaju jedinstvene kvalitativne elemente (planirani obim posla, planirane resurse i sl.), što je naročito važno kad je u pitanju **postavljanje jedinstvenih strateških ciljeva i planiranje rezultata celog pravosuđa, odnosno učinka na nivou budžetskog programa za koje je zadužen Savet** (uređenje i upravljanje u sistemu pravosuđa i rad sudova), a za te iste programe, kao što je navedeno, delimičnu nadležnost ima i Ministarstvo pravde<sup>52</sup>.

Ovakvo budžetsko ovlašćenje Saveta nije u skladu sa njegovom ustavnim i zakonskom ulogom u kreiranju i sprovođenju javnih politika u sektoru pravosuđa, koja se značajno umanjuje i ograničava. Dakle, Savet je odgovoran za kreiranje i sprovođenje javnih politika u sektoru sudstva, ali sadašnjom regulativom ima samo delimična budžetska ovlašćenja za programiranje budžeta za sprovođenje tih javnih politika, što dovodi u pitanje prvorazrednu ustavnu funkcija Saveta da kao nezavisan organ obezbeđuje i garantuje nezavisnost sudova i sudija.

S druge strane, od Saveta kao budžetskog korisnika očekuje se da u skladu sa planskim sistemom i programskim budžetiranjem ciljeva tih javnih politika definiše osnovne kvalitativne budžetske elemente – kriterijume za predlaganje tog dela budžeta, što je polazna osnova za primenu budžetskog sistema svakog budžetskog korisnika.

U situaciji kad novi Zakon o planskom sistemu pojačava obaveze svih budžetskih korisnika u pogledu strateškog planiranja i programskog budžetiranja, uloga Saveta je još kompleksnija, pogotovo što se u ovim zakonodavnim okvirima zahteva sprovođenje svih procesa u skladu sa javnim politikama, za koje su u svakom od 24 sektora programske šeme propisani budžetski programi i zaduženi određeni budžetski korisnici, od kojih se očekuje da strateško razvojnom i upravljačkom ulogom unaprede i razviju sektor u kojem posluju, prvenstveno kroz uspostavljanje sistema upravljanja učinkom, što u Savetu iz iznetih razloga nije moguće.

## V.2. Nepostojanje strateškog planiranja učinka u sudstvu

Posebno otežavajuća okolnost u ovom momentu jeste to što još uvek ne postoji razvijen sistem za planiranje, merenje i praćenje standardnog okvira učinka u sudstvu. Naime, činjenica je da još uvek ne postoje merljivi podaci o vremenskom i drugom obimu angažovanja i doprinosa u rešavanju sudskih predmeta sudija, sudijskog osoblja i zaposlenih u službama podrške, odnosno ne postoji jedinstvena metodologija programskog

<sup>51</sup> Dostupno na: [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs), *Uputstvo za pripremu programskog budžeta*, ažurirano u novembru 2019, strana 11, tačka 5.1.4.

<sup>52</sup> U prilogu Analize je Šema programskog budžeta za Sektor 16 – Sudstvo i pravni sistem – programi 1602 i 1603.

budžetiranja zasnovana na učinku. To podrazumeva zaokruživanje celog sistema vrednovanja predmeta po složenosti i utrošku vremena, i njegovog usklađivanja sa procesom strateškog planiranja obima posla, ljudskih resursa i programskog budžetiranja finansijskih sredstava za naredni višegodišnji period.

Vrlo je važno, sa stanovišta budžetskog sistema, razumeti da se svaki budžetski program realizuje kroz planirane programske aktivnosti svakog budžetskog korisnika, koje su u stvari uže definisane nadležnosti, za čiju realizaciju je neophodno planirati određene resurse. Na taj način obezbeđuje se funkcionalna, troškovna i upravljačka celina koja je neophodna za postizanje određenih postavljenih (planiranih) ciljeva, odnosno učinaka budžetskog programa kroz učinak pojedinačnih budžetskih korisnika koji učestvuju u njegovoj realizaciji.

Inače, dva navedena programa (1602 i 1603) imaju ukupno 14 propisanih različitih programskih aktivnosti, gde su za neke od tih aktivnosti, zavisno od njihovog sadržaja, u istom programu zaduženi i Savet i Ministarstvo pravde. To su tzv. zajednički budžetski programi koji su, po Uputstvu za pripremu programskog budžeta, izuzetak. Međutim, u tim slučajevima *mora se znati koji budžetski korisnik je glavni nosilac budžetskog programa što, kada je u pitanju budžetski program 1603 – Rad sudova, nije regulatorno određeno, a po sadržini programa trebalo bi da glavni nosilac, odnosno upravljač radom sudova, bude Savet.*

Sadašnje stanje budžetskih aktivnosti u vezi sa ovim budžetskim programom ukazuje na to da se zajednički program 1603 – Rad sudova ne priprema zajednički između Saveta i MP, već *svaka institucija odvojeno priprema predlog budžetskog zahteva samo za svoje programske aktivnosti i dostavlja Ministarstvu finansija.* Ministarstvo te aktivnosti finansijski uklapa u propisanu budžetsku programsku šemu, *bez jasno prepoznatljivih strateško-planskih, ključnih i potpunih programskih informacija za rad sudova, a pre svega bez plana učinka sudstva i potrebnih resursa za njegovo ostvarenje, jer se prethodno ne donosi strateški plan sa srednjoročnim ciljevima (u periodu od 3 do 5 godina) za sudstvo, što bi trebalo da bude nužna pretpostavka za ispunjavanje budžetskih nadležnosti Saveta u okviru poslova pravosudne uprave.*

S tim u vezi, treba istaći da u postojećoj sistematizaciji radnih mesta u Kancelariji ne postoji organizaciona jedinica koja se bavi strateško-razvojnim i upravljačkim funkcijama Saveta. Stoga je važno obezbediti barem jedno radno mesto (ako ne može organizaciona jedinica) za strateško planiranje i izveštavanje (postavljanje indikatora za ostvarenje strateških ciljeva programa, planiranje resursa, praćenje i izveštavanje o učinku i rezultatima) u sistematizaciji radnih mesta Kancelarije.

Posledica ovakvog stanja je izostajanje uslova za potpunu primenu Zakona o planskom sistemu, odnosno novih obaveza budžetskih korisnika iz ovog zakona koje se odnose na strateške javne politike i ciljeve budžetskih korisnika, koji postaju osnova za pripremu srednjoročnih planova i programskog budžeta. To zahteva prethodno postavljanje jedinstvenih ciljeva, sadržanih u budžetskim programima, na osnovu kojih se planiraju potrebna sredstva.

U Izveštaju Državne revizorske institucije (DRI) o reviziji sastavnih delova finansijskih izveštaja za 2012. godinu za razdeo 6 – sudovi<sup>53</sup> i glavu 22.0 – Ministarstvo pravde i državne uprave funkcija 330 – sudovi, za koje su nadležni Visoki savet sudstva i Ministarstvo pravde i državne uprave (broj: 400-277/2013-01 Beograd, 16. decembar 2013. godine), između ostalog je utvrđeno:

*„Visoki savet sudstva i Ministarstvo pravde i državne uprave, na osnovu Zakonom datih ovlašćenja izvršavali su administrativni transfer sudovima na ime tekućih rashoda za sudije, odnosno tekućih rashoda za sudsko osoblje, iz sredstava obezbeđenih Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2012. godinu, u okviru istih direktnih korisnika, odnosno u okviru istih aproprijacija, čime je prouzrokovana neusaglašenost konsolidovanih Izveštaja o izvršenju budžeta – Obrazaca 5 i otežana njihova prezentacija, praćenje i kontrola istih, što nije u skladu sa članom 4 stav 1 tačka 3 i stav 4 Zakona o budžetskom sistemu, niti predstavlja konsolidaciju definisanu u članu 2 stav 1 tačka 26) istog zakona.*

Visoki savet sudstva vodi poslovne knjige u kojima su evidentirani podaci u vezi sa administrativnim transferima izvršenim sudovima iz sredstava obezbeđenih u okviru glava 6.5 – Apelacioni sudovi, 6.6 – Viši sudovi, 6.7 – Osnovni sudovi, 6.8 – Privredni sudovi i 6.9 – Prekršajni sudovi, na ime tekućih rashoda za sudije, a Ministarstvo pravde i državne uprave vodi poslovne knjige u kojima su evidentirani podaci u vezi sa administrativnim transferima izvršenim sudovima *iz istih aproprijacija obezbeđenih u okviru navedenih glava, odnosno direktnih korisnika budžeta, na ime tekućih rashoda za sudsko osoblje, što nije u skladu sa članom 11 stav 5 i članom 74 Zakona o budžetskom sistemu i članom 9 Uredbe o budžetskom računovodstvu“.*

<sup>53</sup> Izveštaj DRI o reviziji sastavnih delova finansijskih izveštaja za 2012. godinu za razdeo 6 – Sudovi, dostupan je na [www.dri.rs](http://www.dri.rs). Tim izveštajem je obuhvaćena revizija sastavnih delova izveštaja za razdeo 6 – Sudovi i glavu 22.0 – Ministarstvo pravde i državne uprave, funkcija 330 – Sudovi, za koje su nadležni Visoki savet sudstva i Ministarstvo pravde i državne uprave, a u okviru revizije Završnog računa budžeta Republike Srbije za 2012. godinu, u periodu od 01. marta do 30. oktobra 2013. godine. Revizijom je obuhvaćen period od 01. januara do 31. decembra 2012. godine.

Na 31. strani ovog izveštaja DRI je, između ostalog, preporučila:

„Preporučuje se:

1. Visokom savetu sudstva i Ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa da, radi uređenja jedinstvenog sistema finansiranja rada sudova, preduzmu mere i aktivnosti na izmeni i dopuni Zakona o uređenju sudova, u delu koji se odnosi na poslove pravosudne uprave Visokog saveta sudstva i Ministarstva pravde i državne uprave, a u vezi sa odlučivanjem o korišćenju sredstava u okviru istih direktnih korisnika budžeta, odnosno potrebno je zakonom utvrditi jednog nalogodavca, kako bi se obezbedio jedinstven sistem planiranja i izvršenja prihoda i primanja, rashoda i izdataka neophodnih za rad sudova, kao i jedinstveno evidentiranje i izveštavanje o nastalim transakcijama i promenama, što bi bilo u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu. (tačka 3. ovog izveštaja)
2. Pravosudnim organima, odnosno sudovima, da prilikom obračuna i isplate plata sudija poštuju utvrđene srazmere učešća prihoda iz budžeta Republike i sopstvenih prihoda, odnosno prihoda ostvarenih od naplate sudskih taksi. (tačka 3.1. ovog izveštaja)“.

U vezi sa navedenim preporukama, Visoki savet sudstva je 14. februara 2014. godine dostavio odgovor DRI da je:

„...u vezi sa Preporukom broj 1, saglasan da je potrebno zakonom utvrditi jednog nalogodavca, kako bi se za razdeo-Sudovi obezbedio jedinstven sistem planiranja i izvršenja prihoda i primanja, rashoda i izdataka, kao i jedinstveno evidentiranje i izveštavanje o nastalim transakcijama i promenama, a što bi bilo u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu.

U vezi sa Preporukom broj 2, Savet je izvestio DRI da su svi sudovi uskladili obračun i isplatu plata sudija sa Zakonom o budžetu RS, poštujući izvore finansiranja, odnosno razmeru 70% iz izvora-01 i 30% iz izvora-04, od plate za novembar 2013. godine<sup>54</sup>. “

Međutim, realizacija preporuke DRI iz tačke 1. nije obezbeđena, jer nisu stvoreni potrebni ni regulatorni ni drugi uslovi, na koje se upravo i ovom Analizom ukazuje.

Problem podeljenosti budžetske nadležnosti pravosudne uprave u ovom momentu može biti prevaziđen jedino uz veoma dobru zajedničku saradnju i međusobnu komunikaciju između dva nosioca programskih aktivnosti (Savet i Ministarstvo pravde), kao i kroz jedinstven stručni pristup prema sudovima u kreiranju i sprovođenju strateških ciljeva kroz programske aktivnosti u okviru programa 1603 – Rad sudova.

Moguće prelazno i hitno rešenje bilo bi u metodološki jedinstvenom, bilateralnom pristupu Saveta i MP u obezbeđenju osnovnih elemenata za utvrđivanje i primenu nacionalnih standarda za sprovođenje strateških pravosudnih razvojnih politika u sudstvu (postavljanje strateških ciljeva budžetskih programa) i poslovnih operacija kojima će se vršiti određivanje, primena i praćenje realizacije tih utvrđenih nacionalnih standarda i ciljeva budžetskih programa u toku poslovne godine.

Potrebno je uraditi i identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima u poslovanju sudstva, naročito u pogledu standardnih vremenskih okvira i na osnovu kojih će se postavljati dalji razvojni ciljevi za novi višegodišnji planski period (ciljevi, mere, aktivnosti, resursi i novi vremenski standardi), zavisno od rezultata.

U skladu sa tim, potrebno je i predložiti odgovarajuće izmene regulatornog okvira, a pre svega Zakona o Visokom savetu sudstva i Zakona o uređenju sudova, kako bi se precizirale budžetske nadležnosti pre svega Saveta, kao glavnog nosioca strateško-planske funkcije programa 1603 za rad sudova, odnosno njegove ustavne nadležnosti za obezbeđenje i garantovanje nezavisnosti i samostalnosti sudova i sudija, pa samim tim i nezavisnosti sudskog budžeta, što sada nije slučaj.

### V.3. Obaveza predlaganja prioriteta za srednjoročno finansiranje Saveta

Kada je u pitanju obaveza Saveta u pogledu predlaganja prioriteta za srednjoročno finansiranje (tzv. POF), koja je predviđena Zakonom o budžetskom sistemu i Uputstvom za pripremu programskog budžeta, Savet je obavezan i ima višestruku ulogu u ovom poslu, zbog višedimenzionalnog budžetskog okvira za svoje poslovanje i poslovanje drugih budžetskih korisnika, posebno sudova.

Obaveze Saveta u vezi sa predlaganjem prioriteta za srednjoročno finansiranje treba da obuhvate sledeće:

<sup>54</sup> Informacija iz Godišnjeg izveštaja Visokog saveta sudstva za 2013. godinu.



- **Unapređenje/popunjavanje administrativnog kapaciteta Saveta kroz jačanje Kancelarije.** Kao što je napred navedeno, analize rada Kancelarije Saveta ukazuju na to da je glavna prepreka ostvarivanju potpune delotvornosti i efikasnosti Saveta pre svega nedovoljan i nepotpun administrativni kapacitet Kancelarije (posebno nepostojanje radnih mesta za određene poslove i višegodišnja nepopunjenost nekih ključnih sistematizovanih radnih mesta). U tom smislu, odgovarajući administrativni kapacitet ovoj instituciji treba da pruži ključnu podršku u postavljanju i sprovođenju strateških ciljeva. Zbog toga se sa pravom može postaviti pitanje da li se i mogu očekivati bolji rezultati ako ovaj osnovni uslov nije ispunjen.
- **Obezbeđivanje odgovarajućih organizaciono-tehničkih uslova za rad Saveta** (adekvatan prostor za rad ne samo za postojeće zaposlene, nego i za rad na radnim mestima čije se popunjavanje planira, kao i obezbeđivanje odgovarajuće IT i softverske podrške za rad Saveta, interne poslovne procese, kao i komunikaciju sa sudovima i MP).
- **Ostvarivanje propisanih nadležnosti Saveta u oblasti programskog budžetiranja sudstva u celini.** Zakonom propisane nadležnosti Saveta ne ostvaruju se u potpunosti i nisu postavljeni strateški ciljevi ove institucije u srednjoročnom periodu za njen razvoj i unapređenje, kao ni za sudove, kako zahteva propisana struktura programskog budžeta za sve budžetske korisnike, pa i za Savet. Nepostojanje ljudskih resursa koji bi se bavili prikupljanjem i analizom ključnih programskih informacija za izradu glavnog budžetskog programa za sudstvo, koji je u nadležnosti Saveta, jedna je od glavnih prepreka za ostvarivanje propisanih nadležnosti Saveta u oblasti programskog budžetiranja sudstva.
- **Izvršavanje obaveza po novom Zakonu o planskom sistemu.** Ovim Zakonom iz 2018. godine i pratećim propisima za njegovu primenu (2019)<sup>55</sup> uvedena je za institucije u javnom sektoru obaveza postavljanja srednjoročnih ciljeva i indikatora učinka za rok od najmanje tri godine, a ti ciljevi moraju biti usklađeni sa ključnim nadležnostima svakog budžetskog korisnika. Tu obavezu imaće u dogledno vreme i Savet, koji je nosilac određenih aktivnosti iz revidiranog Akcionog plana za Poglavlje 23. U strateškim dokumentima Saveta, koje treba pripremiti u skladu sa navedenim Zakonom, neophodno je da se ciljevi Saveta postave realno kako bi se lakše obezbedili uslovi za njegovo adekvatno funkcionisanje, tj. popunjavanje svih kapaciteta za rad Kancelarije, posebno ljudskih resursa (sa sadašnjih 57% na 100% popunjenosti kapaciteta).
- **Izvršenje obaveza iz pregovaračkog Poglavlja 23.** U cilju sagledavanja svih državnih funkcija i strateških ciljeva Republike Srbije u procesu pristupanja EU, vladavina prava i efikasan rad sudstva u celini su među prioritetima u svim strateškim dokumentima, počevši od Sporazuma o pridruživanju, a posebno pregovaračkog Poglavlja 23, kojima se Srbija obavezala na sprovođenje određenih reformi i postizanje konkretnih, merljivih rezultata i učinaka u povećanju efikasnosti sudstva.

#### V.4. Sprovođenje obaveza iz Zakona o budžetskom sistemu i Zakona o planskom sistemu

Sprovođenje obaveza iz Zakona o budžetskom sistemu i Zakona o planskom sistemu ima određenih nedoslednosti koje se sastoje uglavnom u sledećem:

- **Smanjena mogućnost sagledavanja ključnih prioriteta za obezbeđenje optimalnih uslova za upravljanje i rad sudova,** zbog podeljenih budžetskih nadležnosti glavnog budžetskog programa 1603 – Rad sudova između Saveta i MP, shodno Zakonu o uređenju sudova. Svaki budžetski program kao glavni instrument za budžetiranje finansijskih sredstava mora da sadrži tzv. programske informacije<sup>56</sup>, a to su najvažniji elementi obrazloženja programa, sa prikupljenim, evidentiranim, konsolidovanim, obrađenim i analiziranim svim relevantnim podacima o sprovođenju programa, odnosno programskih aktivnosti u odnosu na postavljene ciljeve (planirane – očekivane) i rezultate svakog budžetskog korisnika, uključujući i izveštaj o učinku iz prethodne godine – a ti korisnici su sudovi, na koje se program i odnosi, i svi podaci se nalaze u sudovima.

S druge strane, obe ove institucije (Savet i MP) treba da učestvuju u pripremi svih tih podataka koji treba da se prikupe iz sudova, konsoliduju i analiziraju radi donošenja odgovarajućih zajedničkih strateških

<sup>55</sup> Uredba o metodologiji upravljanja javnim politikama, analizi efekata javnih politika i propisa i sadržaju pojedinačnih dokumenata javnih politika („Službeni glasnik RS“, broj 8/2019) i Uredba o metodologiji za izradu srednjoročnih planova („Službeni glasnik RS“, broj 8/2019).

<sup>56</sup> **Programske informacije su prvenstveno ciljevi** iz strateških (višegodišnjih) javnih politika i indikatori na osnovu kojih se mogu pratiti i meriti nivoi učinka i ostvarenih rezultata u odnosu na postavljene ciljeve – **sistem upravljanja učinkom**, što je suština novog modela i obaveza iz sistema programskog budžetiranja postavljena za sve budžetske korisnike.

odluka u pogledu jedinstvenih višegodišnjih **programskih ciljeva (odnosno očekivanih rezultata), za čiju realizaciju će se tražiti odgovarajući – realan obim nezavisnog budžeta za sudstvo, što sada nije slučaj.** Procena je da u ovakvom stanju postojećih kapaciteta u Savetu, odnosno sudovima, ovaj zahtev nije u potpunosti obezbeđen. Kao što je već rečeno, analizom nepopunjenih radnih mesta u Kancelariji konstatovano je da ne postoji nijedno radno mesto za strateško planiranje, već te poslove obavljaju zaposleni u sektoru finansija, kao dodatne poslove, koji im nisu u opisima poslova radnih mesta.

- **Izostanak propisanog izveštaja o učinku,** iz kojeg treba da se koriste upravo informacije o učinku, kao polazna osnova za novi budžetski ciklus, uključujući i unapređenje efikasnosti i kvaliteta javnih usluga koje se finansiraju iz budžeta, takođe je problem za kvalitetnije planiranje. Treba da se koriste podaci o ostvarenim vrednosnim pokazateljima za merenje učinka i upoređivanje sa postavljenim ciljnim vrednostima (raspoloživo vreme, količina i vrsta poslova, struktura i količina ljudskih i drugih resursa i sl). Treba, takođe, da se vrši **praćenje rezultata,** koje daje ključne informacije o tome da li se programske aktivnosti sprovode u skladu sa ciljevima i finansijskim planovima, te da li je postojeći sudski budžet odgovarajući, što sada nije slučaj.
- **Utrošena budžetska sredstva u prethodnoj godini, zbog nedostatka ovog analitički kvalitativnog segmenta sagledavanja, ne omogućavaju planiranje narednog budžeta zasnovanog na ostvarenom učinku.**

**Posledica ovakvog stanja je i nejednako opterećenje sudija i sudova obimom posla,** što se može uočiti i prostim upoređivanjem podataka o broju sudija, broju rešenih predmeta i pojedinačnim budžetima po godinama – uočava se da je nejednako opterećenje sudija u pogledu broja predmeta, prosečnog vremena potrebnog za rešavanje predmeta, kao i prosečnog iznosa budžeta po jednom predmetu.

Prema Uputstvu Ministarstva finansija za izradu programskog budžeta<sup>xxx</sup>, podeljene su uloge i odgovornosti u sprovođenju budžetske procedure, počev od izrade predloga za prioritete oblasti finansiranja za tri godine (POF), odnosno predloga finansijskog plana budžetskog korisnika za narednu godinu, koji pripremaju predstavnici više organizacionih jedinica budžetskog korisnika – radna grupa<sup>57</sup>.

U ovom slučaju treba da se uspostave sistem i procedure, i da Savet daje sudovima jedinstvene instrukcije o tome kako da procene koliki je njihov kapacitet, odnosno koliko predmeta mogu da reše, i koje strukture. Za to moraju biti ispunjeni određeni prethodni uslovi. Moraju se ustanoviti poslovni i vremenski standardi za rešavanje sudskih predmeta<sup>58</sup> i metodologija za programsko budžetiranje zasnovano na učinku, kako bi se omogućilo jedinstveno postupanje svih indirektnih budžetskih korisnika koji pripremaju ključne programske informacije za pripremu budžetskog programa 1603 – Rad sudova, sa odgovarajućim obrazloženjima o potrebnim resursima za očekivane rezultate pojedinačno za svaki sud, koje Savet treba da utvrdi (ključne programske informacije), pa da na osnovu njih i zahteva od Ministarstva finansija obezbeđenje odgovarajućeg obima sudskog budžeta.

## V.5. Potreba za uspostavljanjem organizacione jedinice za upravljanje učinkom

Imajući u vidu kompleksnost i obim poslova koji se odnose na proces upravljanja učinkom u sudstvu, što obuhvata različite segmente učinka: evidentiranje, praćenje, ocenjivanje, izveštavanje i strateško planiranje, i podrazumeva stalnu komunikaciju sa sudovima i drugim učesnicima planskog sistema u Srbiji (Ministarstvo pravde, Ministarstvo finansija i dr.), nužno se nameće pitanje potrebe **uspostavljanja posebne organizacione jedinice za planiranje i analizu učinka sudova.**

Sistem programskog budžetiranja podrazumeva potpunu obezbeđenost primene celog procesa koji je koncentrisan kod svih budžetskih korisnika na tri glavna ulazna elementa, a to su: posao, resursi i budžet, radi postizanja planiranog učinka. Zbog procene kapaciteta za ostvarivanja budžetskih nadležnosti Saveta, važno je identifikovati organizacione jedinice Kancelarije kojima su dodeljeni poslovi vezani za ta tri ključna faktora programskog budžeta – obim poslova (sudski predmeti), resursi (sudije) i budžet (za sudije i Savet). No, pre identifikacije organizacionih jedinica, vrlo je važno pomenuti da su sistem strateškog planiranja i programskog budžetiranja, donošenjem Zakona o planskom sistemu, u veoma čvrstoj simbiozi, kao međusobno usklađeni

<sup>57</sup> Radna grupa, prema navedenom uputstvu, razmatra predloge programskih aktivnosti i projekata za naredni trogodišnji period koje su dostavila navedena odgovorna lica (radnu grupu čine: predstavnici organizacionih jedinica zaduženi za strateško planiranje, predstavnici organizacionih jedinica za finansije (budžet) i predstavnici organizacionih jedinica zaduženi za rad na projektima).

<sup>58</sup> *Case-weighting*, odnosno vrednovanje predmeta po složenosti i utrošenom vremenu.

procesu, koji podrazumevaju budžetiranje zasnovano na učinku (za razliku od sistema linijskog budžetiranja koje podrazumeva obračun potrebnih sredstava za sprovođenje zakonskih obaveza iz nadležnosti budžetskih korisnika).

Sistem ostvarivanja budžetskih nadležnosti svih budžetskih korisnika podeljen je u dve uzajamno povezane faze – usmerene ka ovim ključnim elementima (posao, resursi i budžet) – kvalitativnu i kvantitativnu.

Kvalitativna faza je najvažnija i najkompleksnija, a po obimu i najobuhvatnija, jer u njoj treba da učestvuju skoro sve organizacione jedinice<sup>59</sup>. U toj fazi treba definisati ključne programske informacije za budžetski program (1603 – Rad sudova), odnosno glavne elemente utvrđenih javnih politika u sektoru sudstva i (**programirati planirati programske ciljeve i pokazatelje učinka sudstva koji se iz tih javnih politika žele ostvariti, što sada nije slučaj**). Razlog za to je nepostojanje organizacione jedinice ili radnog mesta koje bi se bavilo sistematičnim i kvalitativnim kontinuiranim praćenjem i korišćenjem informacija o učinku (rezultatima), trendovima učinka (rast, pad, stagnacija i sl.), razlozima promena, njihovog uticaja na realizaciju javnih politika i njihovih strateških ciljeva, kao što se radi u razvijenim sudskim sistemima u svetu. Ti podaci su osnova za vršenje i drugih funkcija Saveta, kao što je izveštavanje o učinkovitosti, kako je propisano posebnim Uputstvom Ministarstva finansija<sup>60</sup>, za koje je odgovoran rukovodilac budžetskog korisnika, u ovom slučaju Saveta, odnosno Kancelarije.

Zbog podeljene budžetske nadležnosti nad budžetskim programom 1603 – Rad sudova nije jasno regulatno razgraničeno, niti je formalno određeno ko je glavni nosilac ovog programa, kako predviđa napred navedeno Uputstvo za pripremu programskog budžeta, ali se po sadržini programa može opravdano zaključiti da je to Savet. Međutim, u njegovom sprovođenju učestvuju Savet, Ministarstvo pravde i sudovi, pri čemu ne postoji jedinstvena organizaciona struktura ni u jednom segmentu ovih učesnika koja bi se bavila praćenjem i izveštavanjem o učinku ovog programa, kako bi se ispunile i propisane zakonske obaveze prema navedenom Uputstvu za praćenje i izveštavanje o učinku programa.

Druga faza, kvantitativna, prevodi elemente iskazane u kvalitativnoj fazi o poslovima i resursima i njihovoj strukturi, u budžetske kategorije (vrši finansijski proračun po propisanim ekonomskim klasifikacijama rashoda – plate, usluge, materijalni troškovi i dr.), a prema pravilima budžetskog sistema, za propisani budžetski program svakog budžetskog korisnika, kako zahteva sistem programskog budžetiranja.



Ako se pogleda organizaciona šema Saveta, odnosno Kancelarije, uočava se da postoje organizacione jedinice koje se bave resursima – sudijama (Sektor za statusna pitanja sudija i sudija porotnika), ali samo u pogledu njihovih statusnih pitanja, a ne bave se njima u smislu resursa koji ostvaruje učinak programa (poslovni i vremenski standardi, sudijske norme i dr.).

<sup>59</sup> Uputstvo za pripremu programskog budžeta, ažurirano u novembru 2019, strana 29, tačka 7.1. Uloge i odgovornosti u budžetskoj proceduri, dostupno na [www.mfin.gov.rs](#)

<sup>60</sup> Uputstvo za praćenje i izveštavanje o učinku programa, strana 4, tačka 2.1. Praćenje i sprovođenje programa i tačka 2.2. Izveštavanje o učinku programa, dostupno na [www.mfin.gov.rs](#)

## PLANSKO-BUDŽETSKE FUNKCIJE SAVETA I KANCELARIJE

## ZAKLJUČCI

## PREPORUKE

Savet je specifičan budžetski korisnik jer ima aktivnosti i obaveze, kao direktan budžetski korisnik-nosilac razdela, kako za svoje poslovanje (uključujući i Kancelariju) tako i za još dva programa u Programskoj šemi Programskog budžeta Ministarstva finansija: a) budžetski program 1602 – Uređenje i upravljanje u sistemu pravosuđa i b) budžetski program 1603 – Rad sudova.

Sudovi spadaju u indirektno budžetske korisnike koji nemaju svoj razdeo u budžetu, već su za njihove transakcije i obime budžeta odgovorni Savet i Ministarstvo pravde.

Podela budžetskih nadležnosti između Saveta i Ministarstva pravde na ključnom segmentu za pravosuđe, ljudskim resursima, predstavlja značajnu barijeru u sprovođenju propisanih planskih i budžetskih procedura, koje ne prepozanju takve podele.

Savet je odgovoran za kreiranje i sprovođenje javnih politika u sektoru sudstva, ali sadašnjom regulativom ima samo delimična budžetska ovlašćenja za programiranje budžeta za sprovođenje tih javnih politika.

Od Saveta kao budžetskog korisnika očekuje se da u skladu sa planskim sistemom i programskim budžetiranjem ciljeva tih javnih politika definiše osnovne kvalitativne budžetske elemente – kriterijume za predlaganje tog dela budžeta, što je polazna osnova za primenu budžetskog sistema svakog budžetskog korisnika.

Ne postoji zajedničko strateško planiranje učinka u sudstvu za zajednički program 1603 – Rad sudova, odnosno Savet i Ministarstvo pravde odvojeno pripremaju predloge budžetskog zahteva samo za svoje programske aktivnosti i dostavljaju ih Ministarstvu finansija. Taj program stoga nije zasnovan na jasno prepoznatljivim strateško-planskim, ključnim i potpunim programskim informacijama za rad sudova, kao ni na planu učinka sudstva i potrebnim resursima za njegovo ostvarenje.

Neophodno je izraditi strateške planove sa srednjoročnim ciljevima (u periodu od 3-5 godina) za sudstvo, što bi trebalo da bude nužna pretpostavka za ispunjavanje budžetskih nadležnosti Saveta u okviru poslova pravosudne uprave. Posledica ovakvog stanja je izostajanje uslova za potpunu primenu Zakona o planskom sistemu, odnosno novih obaveza budžetskih korisnika iz ovog Zakona koje se odnose na strateške javne politike i ciljeve budžetskih korisnika, koji postaju osnova za pripremu srednjoročnih planova i programskog budžeta. To zahteva prethodno postavljanje jedinstvenih ciljeva, sadržanih u budžetskim programima, na osnovu kojih se planiraju potrebna sredstva.

Imajući u vidu kompleksnost i obim poslova koji se odnose na proces upravljanja učinkom u sudstvu, nužno se nameće potreba uspostavljanja posebne organizacione jedinice za planiranje i analizu učinka sudova. U postojećoj sistematizaciji radnih mesta u Kancelariji ne postoji organizaciona jedinica koja se bavi strateško-razvojnim i upravljačkim funkcijama Saveta, te je stoga ograničena mogućnost Saveta za sistematično, kvalitativno praćenje i korišćenje informacija o učinku (rezultatima), trendovima učinka (rast, pad, stagnacija i sl.), razlozima promena, njihovog uticaja na realizaciju javnih politika i njihovih strateških ciljeva.

**Preporuka br. 54:**

*Neophodno je postavljanje jedinstvenih strateških ciljeva i planiranje rezultata celog pravosuđa, odnosno učinka na nivou budžetskih programa za koje je zadužen Savet (1602 – Uređenje i upravljanje u sistemu pravosuđa i 1603 – Rad sudova), na način da Savet, u skladu sa zakonskim nadležnostima, u srednjoročnim planovima i strateškim dokumentima utvrdi koji će biti ishod, učinak (rezultat) rada sudova u narednih 3 do 5 godina, što se iskazuje kroz navedene budžetske programe.*

**Preporuka br. 55:**

*Potrebno je regulatorno razgraničiti i preciznije definisati funkcije u vezi sa budžetskim programom 1603 – Rad sudova, odnosno obaveze i ovlašćenja Saveta u odnosu na Ministarstvo pravde i sudove, i uskladiti rešenja iz Zakona o uređenju sudova i Zakona o Visokom savetu sudstva sa rešenjima iz Zakona o Ministarstvima, kao i obavezama budžetskih korisnika iz Zakona o budžetskom sistemu i Zakona o planskom sistemu.*

**Preporuka br. 56:**

*Obezbediti doslednu primenu Zakona o planskom sistemu, odnosno realizovanje obaveza Saveta koje se odnose na strateške javne politike i ciljeve sudstva, koji treba da budu osnova za pripremu srednjoročnih planova i programskog budžeta sudstva.*

**Preporuka br. 57**

*Potrebno je u Pravilniku o sistematizaciji radnih mesta Kancelarije uspostaviti barem jedno radno mesto (ili organizacionu jedinicu) za strateško planiranje i izveštavanje, što uključuje i definisanje indikatora za ostvarivanje strateških ciljeva, planiranje resursa, i praćenje i izveštavanje o učinku i rezultatima u sudstvu.*

## ŠESTI DEO

### ANALIZA RAZLOGA ZA NEPOPUNJAVANJE UPRAŽNJENIH RADNIH MESTA

---



U ovom važnom poglavlju Analiza se bavi istraživanjem razloga koji su mogli dovesti do toga da tokom svih 11 godina postojanja Kancelarija nije uspela da obezbedi dovoljne kapacitete u ljudskim resursima, pri čemu je pretpostavljeno da najveći značaj mogu imati sledeći razlozi, koji su ovde pojedinačno analizirani:

1. Budžetski položaj Saveta
2. Zakonska ograničenje zapošljavanja u javnom sektoru
3. Zarade zaposlenih
4. Ostalo.

## VI.1. BUDŽETSKI POLOŽAJ SAVETA

Ljudski resursi u svakoj instituciji su jedan od ključnih elemenata za izvršavanje funkcija te institucije, pa tako i sudova i samog Saveta, odnosno Kancelarije. U tom smislu, veoma je važno identifikovati ljudske resurse u odnosu na sve nadležnosti Saveta, te ih adekvatno izraziti i kroz plan budžeta. Pregled odobrenih i izvršenih budžeta Saveta, u periodu od njegovog osnivanja, odnosno od 2009. do 2018. godine<sup>61</sup> prikazan je u sledećoj tabeli:

Pregled strukture budžeta VSS u periodu 2009-2020. (rsd)									
r. br.	godina	plan budžeta	izvršenje	neizvršeno	% izvršenja	Godišnji indeks rasta budžeta VSS u odnosu na 2009.		Vraćeno u budžet RS	
						plan	izvršenje	vraćeno u budžet RS	% odobrenog budž.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2009	65.936.000	19.093.515	<b>46.842.485</b>	29	0		46.842.485	71
2	2010	133.886.000	43.559.169	<b>90.326.831</b>	32,5	203,1	228,1	90.326.831	67,5
3	2011	108.392.000	56.318.508	<b>52.073.492</b>	52	81	129,3	52.073.492	48
4	2012	110.730.000	65.511.452	<b>45.218.548</b>	59,2	102,2	116,3	45.218.548	40,8
5	2013	114.342.000	75.248.269	<b>39.093.731</b>	65,8	103,3	114,9	39.093.731	34,2
6	2014	90.660.000	83.967.724	<b>6.692.276</b>	92,6	79,3	111,6	6.692.276	7,4
7	2015	96.588.000	84.665.000	<b>11.923.000</b>	87,7	106,5	100,8	11.923.000	12,3
8	2016	97.980.000	84.714.440	<b>13.265.560</b>	86,5	100,1	100,1	13.265.560	13,5
9	2017	122.261.000	94.261.195	<b>27.999.805</b>	77,1	111,3	111,3	27.999.805	22,9
10	2018	116.740.000	97.670.636	<b>19.069.364</b>	83,7	103,6	103,6	19.069.364	16,3
11	2019	159.642.000	137.233.558	<b>22.408.442</b>	86,0	242,1	718,7	22.408.442	14,0
12	Svega (1-11)	<b>1.217.157.000</b>	<b>842.243.466</b>	<b>374.913.534</b>	<b>69,2</b>			<b>374.913.534</b>	<b>30,8</b>

Tabela 6: Pregled strukture budžeta VSS u periodu 2009-2020. godine

<sup>61</sup> Izvor: Informatori o radu VSS, sa sajta VSS.

Na osnovu prikazanih podataka uočljivo je da su planirana, odnosno odobrena sredstva budžeta bila uvek značajno veća od utrošenih, i to posebno u prvih 5 godina rada Saveta. Godišnje utrošena sredstva su se kretala između 29,0% u 2009. godini do 65,8% u 2013. godini, da bi od 2014. izvršenja počela da se kreću iznad ovog procenta, ali ni jedne godine nisu utrošena sva odobrena sredstva. Najveći procenat izvršenja odobrenih budžetskih sredstava bio je u 2014. godini (92,6%)<sup>62</sup>. Kako podaci pokazuju, prosečno izvršenje odobrenog budžeta za 11 godina rada Saveta je 69,2 % u odnosu na odobrena sredstva. Prema ovim podacima, Savet je u budžet RS vraćao od 7,4% do 71,0% odobrenih budžetskih sredstava ili ukupno 374.913.534 dinara za 11 godina postojanja (30,8% ukupnih sredstava za 11 godina). Vraćena sredstva su bila pretežno namenjena popunjavanju upražnjenih radnih mesta, što znači da ona nisu popunjena već godinama unazad.

Ono što je očigledno iz podataka jeste da je indeks rasta plana budžeta iz godine u godinu relativno skroman, počev od 2012. godine. Ovaj podatak je posebno važan, što ukazuje na to da nije bilo značajnih povećanja u zahtevima Saveta prema Ministarstvu finansija, kao i da su planirani budžeti uglavnom bez rasta ili sa minimalnim rastom od 0,1% do 6,5%.

Podaci pokazuju da budžetska ograničenja za jačanje administrativnih kapaciteta Saveta praktično ne postoje. U ovakvoj konstelaciji odnosa plana i izvršenja odobrenog budžeta i kapaciteta Saveta, odnosno Kancelarije, nameće se zaključak da ***pitanje sadašnjeg nedovoljnog administrativnog kapaciteta Kancelarije nije posledica neodobravanja i nedostatka budžetskih sredstava***, odnosno da Ministarstvo finansija verovatno nije prepreka za obezbeđenje finansijskih sredstava za potrebe Saveta.

Radi povećanja kapaciteta Kancelarije onda dalje treba razmotriti koji su razlozi da se sredstva namenjena zapošljavanju na upražnjenim radnim mestima ne koriste.

## BUDŽETSKI POLOŽAJ SAVETA

### ZAKLJUČCI

U periodu od osnivanja Saveta 2009. do 2020. odobrena budžetska sredstva Saveta bila su značajno veća od utrošenih, naročito u prvih 5 godina njegovog rada.

Nijedne godine u posmatranom periodu nisu utrošena sva odobrena sredstva, a prosečno izvršenje odobrenog budžeta za 11 godina rada Saveta je 69,2 % u odnosu na odobrena sredstva.

Savet je u budžet RS vraćao od 7,4% do 71,0% odobrenih budžetskih sredstava ili ukupno 374.913.534 dinara za 11 godina postojanja (30,8% ukupnih sredstava za 11 godina).

Indeks rasta plana budžeta iz godine u godinu je bio relativno skroman, počev od 2012. godine, što govori o tome da nije bilo značajnih povećanja u zahtevima Saveta prema Ministarstvu finansija, kao i da su planirani budžeti uglavnom bez rasta ili sa minimalnim rastom od 0,1% do 6,5%.

U navedenoj konstelaciji odnosa plana i izvršenja odobrenog budžeta i kapaciteta Saveta, odnosno Kancelarije, nameće se zaključak da pitanje sadašnjeg nedovoljnog administrativnog kapaciteta Kancelarije nije posledica neodobravanja, odnosno nedostatka budžetskih sredstava.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 58:**

*Potrebno je da Savet izradi svoj srednjoročni plan jačanja kapaciteta (period 3-5 godina) na osnovu strateškog planiranja željenog učinka i, shodno tome, definiše vrste i obim mera i aktivnosti, indikatore i dinamiku realizacije plana, kao i potreban srednjoročni budžet za realizaciju tog plana kako bi postepeno, na način koji je prihvatljiviji i donosiocima odluka o budžetskim sredstvima, u godišnjim planskim okvirima u navedenom srednjoročnom periodu, ostvario željeni rezultat.*

#### **Preporuka br. 59:**

*Potrebno je da Savet utvrdi dinamiku i iznos sredstava neophodnih za zapošljavanje još 26 lica na upražnjenim radnim mestima i da sa tim upoznata Ministarstvo finansija i Ministarstvo pravde, radi njihovog blagovremenog planiranja sredstava za naredni budžetski period.*

#### **Preporuka br. 60:**

*Potrebno je da Savet obezbedi sve potrebne uslove za zapošljavanje na upražnjenim radnim mestima, uključujući prostorno-tehničke, jer bez tih uslova neće moći da izvrši odobreni budžet u potpunosti.*

<sup>62</sup> U 2014. godini naročito su povećane aktivnosti Kancelarije zbog velikog broja konkursa za izbor sudija skoro svih sudova.



## VI.2. ZAKONSKA OGRANIČENJA ZAPOŠLJAVANJA U JAVNOM SEKTORU

Krajem 2013. godine uvedene su mere racionalizacije zapošljavanja u javnom sektoru na osnovu Zakona o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru. Shodno toj zabrani, novo zapošljavanje u javnom sektoru<sup>63</sup> (u odnosu na zatečeno stanje krajem 2013. godine) bilo je dozvoljeno samo na osnovu zahteva Komisiji Vlade za davanje saglasnosti za novo zapošljavanje, koji je morao sadržati detaljno argumentovano obrazloženje.

Kao što je izneseno u poglavlju o položaju Saveta, navedeni Zakon je primenjivan i na Savet na osnovu njegovog svrstavanja u „sistem državnih organa“<sup>64</sup>, što je pravno apsolutno sporno jer je Savet ustanovljen Ustavom kao samostalan i nezavisan organ, a ne državni organ. Uprkos tako krnjem pravnom osnovu, taj Zakon je primenjivan pri planiranju i zapošljavanju novih kadrova za sve vreme njegovog važenja (2013-2019) jer alternative nije bilo.

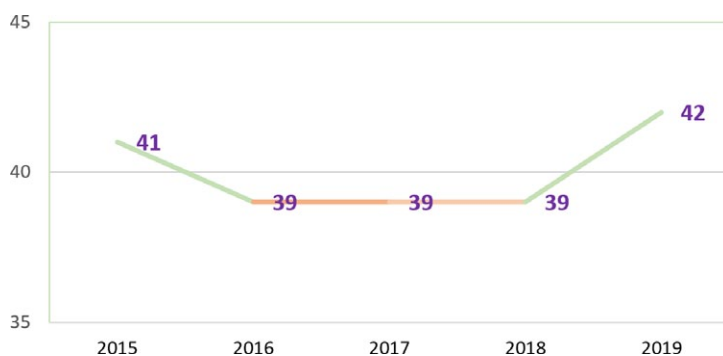
Shodno navedenom, kao i Zakonu o izmenama i dopunama Zakona o budžetskom sistemu<sup>xxxI</sup> i Uredbi o postupku za pribavljanje saglasnosti, za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava<sup>xxxII</sup>, korisnici javnih sredstava, među kojima i Savet, nisu mogli zasnivati radni odnos sa novim licima radi popunjavanja slobodnih, odnosno upražnjenih radnih mesta do 31. decembra 2019 godine „osim uz saglasnost tela Vlade, na predlog nadležnog ministarstva, odnosno drugog nadležnog organa, uz prethodno pribavljeno mišljenje Ministarstva finansija“.

Ograničenja su uvedena i u odnosu na ukupan broj zaposlenih na određeno vreme zbog povećanog obima posla, lica angažovanih po ugovoru o delu, ugovoru o privremenim i povremenim poslovima, preko omladinske i studentske zadruge i lica angažovanih po drugim osnovama, koji nije mogao biti veći od 10% ukupnog broja zaposlenih. Izuzetno, taj broj je mogao biti veći uz saglasnost tela Vlade, na predlog nadležnog ministarstva, odnosno drugog nadležnog organa, uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog ministarstva.

U članu 5 stav 1 tačka 3 tog Zakona propisano je da maksimalan broj zaposlenih u Savetu utvrđuje sam Savet svojom odlukom. U praksi, Savet je do kraja 2019, kada je navedeni Zakon prestao da važi<sup>65</sup>, redovno donosio odluke o maksimalnom broju zaposlenih na neodređeno vreme u sistemu državnih organa za narednu godinu, koje su objavljivane na internet prezentaciji Saveta, shodno zakonskoj obavezi.

Mere ograničavanja zapošljavanja, po ocenama ekonomista, pored pozitivnih imale su i negativne posledice, među kojima se naročito ističe **narušena struktura zaposlenosti u javnom sektoru. Po oceni Fiskalnog saveta, u nekim sektorima došlo je do „ozbiljnog manjka zaposlenih u ključnim oblastima opšte države“ (kao što su zdravstvo, državna administracija u ministarstvima i drugi organi), dok je u nekim sektorima bilo više zaposlenih nego što je predviđeno zakonskim maksimumom (npr. školstvo)**<sup>66</sup>.

U narednoj tabeli prikazan je broj zaposlenih prema odlukama Saveta u periodu 2015-2020, zaključno sa krajem 2019.



Grafikon 17: Maksimalan broj zaposlenih po odluci Saveta 2015-2020.

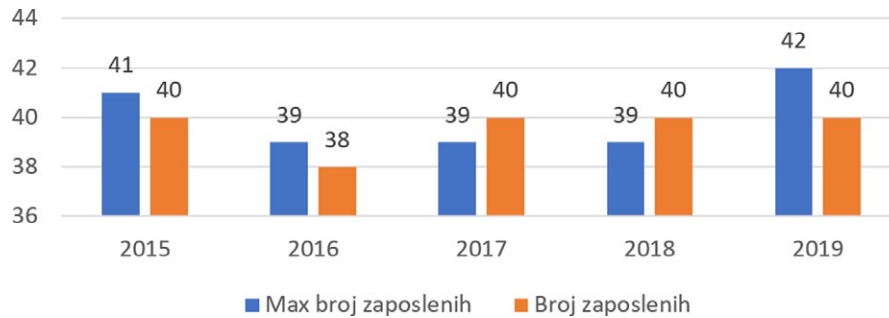
<sup>63</sup> U članu 2 tog Zakona je definisano: „Javni sektor, u smislu ovog zakona, jeste javni sektor koji je definisan propisom o budžetskom sistemu, osim javnih preduzeća osnovanih od strane Republike Srbije, pravnih lica osnovanih od strane tih preduzeća, preduzeća za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom osnovanih od strane Republike Srbije, odnosno koja posluju sa većinskim državnim kapitalom, javnih medijskih servisa, organizacionih oblika u javnom sektoru koji su osnovani međunarodnim ugovorom ili u kojima se broj zaposlenih određuje u skladu sa međunarodnim ugovorom.“

<sup>64</sup> Ostala tri sistema na koje se primenjuje Zakon su sistemi javnih službi, autonomne pokrajine i lokalne samouprave.

<sup>65</sup> Ovaj Zakon donet je u drugoj polovini 2015. godine, a prestao je da važi 31. decembra 2019. godine.

<sup>66</sup> Iz dokumenta Fiskalnog saveta „Fiskalna i ekonomska kretanja u 2018. godini i strateške preporuke za budžet 2019. godine“, dostupnog na: [http://www.fiskalnissavet.rs/doc/ocene-i-misljenja/2018/Final\\_Fiskalna\\_kretanja\\_u\\_2018\\_i\\_preporuke\\_za\\_2019.pdf](http://www.fiskalnissavet.rs/doc/ocene-i-misljenja/2018/Final_Fiskalna_kretanja_u_2018_i_preporuke_za_2019.pdf)

Poređenjem maksimalnog broja zaposlenih po odluci Saveta i stvarno zaposlenih u periodu 2015-2020, kako je prikazano u grafikonu ispod, može se zaključiti da je broj zaposlenih otprilike odgovarao planiranom broju maksimalnog broja zaposlenih po godinama.



Grafikon 18: Broj zaposlenih u odnosu na max broj zaposlenih po odluci Saveta

## ZAKONSKA OGRANIČENJA ZAPOŠLJAVANJA U JAVNOM SEKTORU

### ZAKLJUČCI

Savet je, iako je to pravno vrlo sporno, prema Zakonu o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru uvršćen u „sistem državnih organa“, čime je i na Savet primenjeno ograničavanje zapošljavanja na osnovu tog Zakona.

Pored zabrane zapošljavanja novih državnih službenika i nameštenika, ograničenja su uvedena u odnosu na ukupan broj zaposlenih na određeno vreme zbog povećanog obima posla, lica angažovana po ugovoru o delu, ugovoru o privremenim i povremenim poslovima, preko omladinske i studentske zadruge i lica angažovanih po drugim osnovama, koji nije mogao biti veći od 10% ukupnog broja zaposlenih.

Shodno navedenom Zakonu, maksimalan broj zaposlenih u Savetu utvrđivao je sam Savet svojom odlukom, što je Savet redovno i činio, ali je predviđeni broj radnih mesta prema tim odlukama bio popunjen samo u 2017. i 2018. godini.

### PREPORUKE

#### Preporuka br. 61:

*Potrebno je jasno i nedvosmisleno izmenama Ustava definisati položaj i karakter Saveta kako bi bila u potpunosti ostvarena njegova ustavna uloga nezavisnog i samostalnog organa koji jemči nezavisnost sudstva, odnosno pravna osobenost na osnovu koje više ne bi bio svrstavan u neadekvatne kategorije institucija javnog sektora, a time i podvrgavan neodgovarajućim pravnim režimima, koji uključuju i ograničenja zapošljavanja.*

## VI.3. MATERIJALNI POLOŽAJ SAVETA U ODNOSU NA UPOREDIVE ORGANE

Kao što je navedeno u poglavlju I.1. *Položaj Saveta*, Savet je uspostavljen na osnovu Ustava kao samostalan i nezavisan organ, kao i Državno veće tužilaca, te su ta dva organa po tom osnovu i šire, po svojoj nadležnosti, potpuno uporediva. Pored toga, Ustavom su određeni državni organi, kao što su Ustavni sud, sudovi, javna tužilaštva, Državna revizorska institucija i Zaštitnik građana, osnovani kao samostalni i nezavisni. Poverenik za zaštitu ravnopravnosti i Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka nisu ustavne kategorije, ali su osnovani kao nezavisni i samostalni organi, što ih takođe čini uporedivim sa Savetom.

Iako poređenje uporedivih institucija sa Savetom ne mora da dovede do apsolutno ispravnih zaključaka, s obzirom na osobenosti pojedinačnih institucija, ipak se na taj način može ostvariti uvid u njihov položaj, način obezbeđivanja sredstava za rad, raspoloživu administrativnu i drugu podršku, kao i radnopravni status zaposlenih, što je prikazano u narednoj tabeli.

Uporedni pregled zakonskih odredbi koje regulišu budžetska pitanja i radnopravni status službi administrativne podrške u nezavisnim i/ili samostalnim institucijama Republike Srbije						
Ins.	Ustavni status – <i>odredbe Ustava RS</i>	Zakon	Nezavisnost i samostalnost	Sredstva za rad – budžet	Administrativna podrška, stručna tela i radnopravni status zaposlenih	Rukovodilac stručnih službi
VISOKI SAVET SUDSTVA	Visoki savet sudstva je nezavisan i samostalan organ koji obezbeđuje i garantuje nezavisnost i samostalnost sudova i sudija (član 153).	Zakon o visokom savetu sudstva / ZoVSS	Član 2 ZoVSS: Savet je nezavisan i samostalan organ koji obezbeđuje i garantuje nezavisnost i samostalnost sudova i sudija.	Član 3 ZoVSS: Sredstva za rad Saveta obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije, na predlog Saveta. Savet samostalno raspolaze sredstvima iz stava 1 ovog člana, u skladu sa zakonom. Član 83 ZoUS: Visoki savet sudstva predlaže obim i strukturu budžetskih sredstava neophodnih za tekuće rashode, osim rashoda za sudsko osoblje, uz prethodno pribavljeno mišljenje ministarstva nadležnog za pravosuđe i vrši raspodelu ovih sredstava na sudove.	ADMINISTRATIVNA KANCELARIJA Poslovi i organizacija rada Član 47 ZoVSS: Za obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova u okviru Saveta obrazuje se Administrativna kancelarija. Organizacija, poslovi i način rada Administrativne kancelarije bliže se uređuje aktom Saveta. Na prava i obaveze zaposlenih u Administrativnoj kancelariji primenjuju se propisi koji uređuju položaj državnih službenika i nameštenika.	Sekretar Saveta Član 48 ZoVSS: Savet ima sekretara koji se postavlja na period od pet godina i može biti ponovo postavljen. Sekretara postavlja Savet. Sekretar rukovodi Administrativnom kancelarijom i za svoj rad odgovoran je Savetu. Sekretar ima status državnog službenika na položaju. Uslovi za postavljenje sekretara određuju se aktom Saveta.
DRŽAVNO VEĆE TUŽILACA	Državno veće tužilaca je samostalan organ koji obezbeđuje i garantuje samostalnost javnih tužilaca i zamenika javnih tužilaca u skladu sa Ustavom (član 164).	Zakon o državnom veću tužilaca / ZoDVT	Član 2 ZoDVT: Državno veće je samostalan organ koji obezbeđuje i garantuje samostalnost javnih tužilaca i zamenika javnih tužilaca.	Član 3 ZoDVT: Sredstva za rad Državnog veća obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije, na predlog Državnog veća. Državno veće samostalno raspolaze sredstvima iz stava 1. ovog člana, u skladu sa zakonom.	ADMINISTRATIVNA KANCELARIJA Poslovi i organizacija rada Član 47 ZoDVT: Za obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova u okviru Državnog veća obrazuje se Administrativna kancelarija. Organizacija, poslovi i način rada Administrativne kancelarije bliže se uređuje aktom Državnog veća. Na prava i obaveze zaposlenih u Administrativnoj kancelariji primenjuju se propisi koji uređuju položaj državnih službenika i nameštenika.	Sekretar Državnog veća Član 48 ZoDVT: Državno veće ima sekretara koji se postavlja na period od pet godina i može biti ponovo postavljen. Sekretara postavlja Državno veće. Sekretar rukovodi Administrativnom kancelarijom i za svoj rad odgovoran je Državnom veću. Sekretar ima status državnog službenika na položaju. Uslovi za postavljenje sekretara određuju se aktom Državnog veća.

<p style="text-align: center;"><b>SUDOVI</b></p>	<p>Sudovi su <i>samostalni</i> i <i>nezavisni</i> u svom radu i sude na osnovu Ustava, zakona i drugih opštih akata, kada je to predviđeno zakonom, opšteprihvaćenih pravila međunarodnog prava i potvrđenih međunarodnih ugovora (član 142)</p>	<p>Zakon o uređenju sudova / ZoUS, Poseban kolektivni ugovor za državne organe<sup>XXXIV</sup> / PKU</p>	<p>Član 1 ZoUS: Sudovi su <i>samostalni</i> i <i>nezavisni</i> državni organi koji štite slobode i prava građana, zakonom utvrđena prava i interese pravnih subjekata i obezbeđuju ustavnost i zakonitost.</p>	<p>Član 82 ZoUS: Sredstva za rad sudova obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije. Sredstva za rad sudova treba da obimom i prilikom održavaju nezavisnost sudske vlasti i omogućavaju uredan rad sudova.</p>	<p>Član 57 ZoUS: Sudsko osoblje čine sudijski pomoćnici, sudijski pripravnici i državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, tehničkim, računovodstvenim, informacionim i ostalim pratećim poslovima značajnim sa sudsku vlast.</p> <p>Član 44 PKU: Zaposlenima u sudovima i javnim tužilaštvima, osim zaposlenima koji u skladu sa odredbama Zakona o organizaciji i nadležnosti državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije i Zakona o organizaciji i nadležnosti državnih organa u postupku za ratne zločine ostvaruju pravo na uvećanu platu, mogu se od prihoda ostvarenog naplatom sudskih taksi u skladu sa Zakonom o sudskim taksama, vršiti mesečne isplate na ime poboljšanja materijalnog položaja i uslova rada. O visini davanja iz stava 1.ovog člana odlučuje ministar nadležan za poslove pravosuđa rešenjem, u skladu sa pregovorima između reprezentativnog sindikata i ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa, a u postupku izrade predloga budžeta za narednu godinu.</p>	<p>Član 52 ZoUS: Predsednik suda predstavlja sud, rukovodi sudskom upravom i odgovoran je za pravilan i blagovremen rad suda.</p> <p>Član 56 ZoUS: Sud ima sekretara suda. Sekretar suda pomaže predsedniku suda u poslovima sudske uprave, u skladu sa Sudskim poslovnikom.</p>
--	--	--	--	--	---	--

<p>Javno tužilaštvo je <i>samositalan</i> državni organ koji goni učinioce krivičnih i drugih kažnjivih dela i preduzima mere za zaštitu ustavnosti i zakonitosti (član 156).</p>	<p>Zakon o javnom tužilaštvu<sup>xxxv</sup> / ZoJT Poseban kolektivni ugovor za državne organe / PKU</p>	<p>Član 2 ZoJT: Javno tužilaštvo je <i>samositalni</i> državni organ koji goni učinioce krivičnih dela i drugih kažnjivih dela i preduzima mere za zaštitu ustavnosti i zakonitosti.</p>	<p>Član 127 ZoJT: Sredstva za rad javnih tužilaštava obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije. Sredstva za rad javnih tužilaštava treba da obimom i prilikom održavaju samostalnost i redovan rad javnih tužilaštava. <b>Državno veće tužilaca predlaže obim i strukturu budžetskih sredstava neophodnih za rad javnih tužilaštava za tekuće rashode, osim rashoda za osoblje u javnim tužilaštvima, uz prethodno pribavljeno mišljenje ministarstva nadležnog za pravosuđe i vrši raspodelu ovih sredstava na javna tužilaštva.</b></p>	<p>Član 117 ZoJT: Osoblje u javnom tužilaštvu čine tužilački pomoćnici, tužilački pripravnici i državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, tehničkim, računovodstvenim, informacionim i drugim pratećim poslovima značajnim za javno tužilaštvo. Broj osoblja u javnom tužilaštvu određuje javni tužilac aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta, uz saglasnost ministra nadležnog za pravosuđe. <b>Član 44 PKU: Zaposlenima u sudovima i javnim tužilaštvima, osim zaposlenima koji u skladu sa odredbama Zakona o organizaciji i nadležnosti državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije i Zakona o organizaciji i nadležnosti državnih organa u postupku za ratne zločine ostvaruju pravo na uvećanu platu, mogu se od prihoda ostvarenog naplatom sudskih taksi u skladu sa Zakonom o sudskim taksama, vršiti mesečne isplate na ime poboljšanja materijalnog položaja i uslova rada. O visini davanja iz stava 1 ovog člana odlučuje ministar nadležan za poslove pravosuđa rešenjem, u skladu sa pregovorima između reprezentativnog sindikata i ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa, a u postupku izrade predloga budžeta za narednu godinu.</b></p>	<p>Član 34 ZoJT: Javni tužilac je nosilac uprave u javnom tužilaštvu i odgovoran je za pravilan i blagovremen rad javnog tužilaštva, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o upravi u javnim tužilaštvima. Javni tužilac određuje organizaciju i rad javnog tužilaštva, odlučuje o pravima po osnovu rada zamenika javnog tužioca i o radnim odnosima osoblja u javnom tužilaštvu, otklanja nepravilnost i odugovlačenje u radu, stara se o održavanju samostalnosti u radu i ugledu javnog tužilaštva i vrši druge poslove na koje je ovlašćen zakonom ili drugim opisom.</p>
<b>JAVNA TUŽILAŠTVA</b>					

ZASTITNIK GRAĐANA	Zastitnik građana je nezavisan državni organ koji štiti prava građana i kontrolise rad organa državne uprave, organa nadležnog za pravnu zaštitu imovinskih prava i interesa Republike Srbije, kao i drugih organa i organizacija, preduzeća i ustanova kojima su poverena javna ovlašćenja (član 138).	Zakon o zaštيتniku građana XXXVI / ZoZG	Član 2 ZoZG: Zastitnik građana je nezavisan i samostalan u obavljaju poslova utvrđenih ovim zakonom i niko nema pravo da utiče na njegov rad i postupanje.	Član 37 Sredstva za rad Zastitnika građana obezbeđuju se u budžetu Republike. Zastitnik građana sačinjava predlog sredstava za narednu godinu i dostavlja ga Vladi radi uključivanja kao sastavni deo predloga budžeta Republike, s tim što predlog mora biti sačinjen po metodologiji i kriterijumima koji važe za ostale budžetske korisnike. Godišnja sredstva za rad Zastitnika građana treba da budu dovoljna da omoguće njegovo delotvorno i efikasno ostvarivanje funkcije, kao i da budu u skladu sa makroekonomskom politikom Republike.	STRUČNA SLUŽBA Član 38 ZoZG: Za vršenje stručnih i administrativnih poslova obrazuje se stručna služba Zastitnika građana. Zastitnik građana donosi opšti akt o organizaciji i sistematizaciji poslova stručne službe, na koji saglasnost daje Narodna skupština. Zastitnik građana donosi odluku o prijemu u radni odnos zaposlenih u stručnoj službi. Na generalnog sekretara i ostale zaposlene u stručnoj službi Zastitnika građana primenjuju se propisi kojima se uređuju radni odnosi u državnim organima.	Generalni sekretar Član 38 stav 2 ZoZG: Radom stručne službe rukovodi generalni sekretar, koji mora biti lice sa završenim pravnim fakultetom, najmanje pet godina radnog iskustva i koji mora ispunjavati uslove za rad u organima državne uprave. Na generalnog sekretara i ostale zaposlene u stručnoj službi Zastitnika građana primenjuju se propisi kojima se uređuju radni odnosi u državnim organima.
POVERNIK ZA INFORMACIJE OD JAVNOG ZNAČAJA	Nije ustavna kategorija	Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja / ZoSPIJZ	Član 1 stav 2 ZoSPIJZ: Radi ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja kojima raspoložu organi javne vlasti, ovim zakonom ustanovljava se Poverenik za informacije od javnog značaja (u daljem tekstu: Poverenik), kao samostalan državni organ, nezavisan u vršenju svoje nadležnosti.	Član 34 stav 4 ZoSPIJZ: Finansijska sredstva za rad Poverenika i njegove stručne službe obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije.	Stručna služba Poverenika Član 34 ZoSPIJZ: Poverenik ima stručnu službu koja mu pomaže u vršenju njegovih nadležnosti. Poverenik donosi akt, za koji saglasnost daje Administrativni odbor Narodne skupštine, kojim uređuje rad svoje stručne službe. Poverenik samostalno odlučuje, u skladu sa zakonom, o prijemu lica u radni odnos u stručnu službu, rukovođen potrebom profesionalnog i delotvornog vršenja svoje nadležnosti. Na zaposlene u stručnoj službi Poverenika shodno se primenjuju propisi o radnim odnosima u državnim organima.	

DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA	Državna revizorska institucija je najviši državni organ revizije javnih sredstava u Republici Srbiji, <i>samostalna</i> je i podleže nadzoru Narodne skupštine, kojoj i odgovara (član 96).	Zakon o državnoj revizorskoj instituciji / ZoDRI	Član 3 stav 2 ZoDRI: Institucija je <i>samositalan</i> i <i>nezavisan</i> državni organ.	Član 51 ZoDRI: Sredstva za rad Institucije obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije u okviru posebnog budžetskog razdela. Savet utvrđuje predlog finansijskog plana Institucije, i dostavlja ga nadležnom radnom telu Skupštine na saglasnost. Po dobijenoj saglasnosti od nadležnog radnog tela Skupštine, Institucija dostavlja predlog finansijskog plana ministarstvu nadležnom za poslove budžeta. Poslovni prostor, opremu i sredstva neophodna za rad Institucije obezbeđuje Vlada. Početak rada Institucije može biti finansiran iz sredstava donacija domaćeg pravnog lica koje nije subjekt revizije u skladu sa ovim zakonom, kao i iz međunarodnih donacija koje su namenjene isključivo razvoju nezavisne revizije javnog sektora.	Službe Institucije Član 31 ZoDRI: Institucija ima revizorske i prateće službe. Rukovodioce službi iz stava 1. ovog člana imenuje predsednik Institucije. Način obavljanja poslova, nadležnost, organizaciona struktura službi, sistematizacija radnih mesta, i druga prava i obaveze zaposlenih u službama Institucije iz stava 1. ovog člana bliže se uređuju aktom Institucije. Član 56 ZoDRI: Lice koje radi u službi Institucije ima radnopravni položaj, koji važi za zaposlene u državnim organima. Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Instituciji donosi predsednik Institucije. Lice koje radi u službama Institucije ima pravo na platu, koja iznosi najmanje onoliko koliko iznosi plata po propisima, kojima se utvrđuju plate u državnim organima. U pogledu drugih primanja i prava zaposlenih u službama Institucije, primenjuju se propisi, koji ova prava zaposlenih uređuju za zaposlene u državnim organima. <b>Institucionalni dodatak</b> <b>Član 56a ZoDRI:</b> <b>Osnovna plata određena članom 53. st. 3. i 4, članom 54. stav 3, članom 55. stav 3, članom 55a. st. 5. i 6. i članom 56. stav 3. može se, usled posebnih složenosti u radu u Instituciji, uvećati do 30 procenata (u daljem tekstu: institucionalni dodatak).</b> <b>Kriterijume i visinu institucionalnog dodatka utvrđuje predsednik Institucije.</b>	Sekretar Član 32 ZoDRI: Institucija ima sekretara koji usklađuje rad pratećih službi Institucije, vodi poslovanje Institucije i obavlja druge poslove prema odredbama i u skladu sa ovlašćenjima predsednika Institucije. Sekretara institucije imenuje i razrešava predsednik Institucije odlukom na vreme od šest godina, nakon sprovedenog javnog konkursa, sa mogućnošću reizbora. Za sekretara Institucije može biti imenovano lice koje ispunjava opšte uslove za rad u državnim organima, koje je diplomirani pravnik ili diplomirani ekonomista, koje ima položen stručni ispit za rad u državnim organima i najmanje osam godina radnog iskustva u struci. Sekretar Institucije za svoj rad odgovara predsedniku Institucije. Sekretar Institucije prisustvuje sednicama Saveta bez prava glasa. Radnopravni položaj sekretara Institucije Član 55 ZoDRI: Sekretar Institucije je funkcioner Institucije. Odluku o stupanju na dužnost i odluku o prestanku funkcije sekretara Institucije donosi predsednik Institucije. Sekretar Institucije ima pravo na osnovnu platu u visini od 90 procenata plate koja pripada vrhovnom državnom revizoru. U pogledu drugih primanja i prava sekretara primenjuju se odredbe zakona koje uređuju ova prava za funkcionere u državnim organima.

POVERENIK ZA ZAŠTITU RAVNOPRAVNOSTI	Nije ustavna kategorija	Zakon o zabrani diskriminacije <sup>XXXXIII</sup> / ZoZD	Član 1 stav 2 – Ovim zakonom ustanovljava se Poverenik za zaštitu ravnopravnosti (u daljem tekstu: Poverenik), kao samostalan državni organ, nezavisan u obavljanju poslova utvrđenih ovim zakonom.	Član 32 stav 8 ZoZD: Finansijska sredstva za rad Poverenika, njegovih pomoćnika i njegove stručne službe obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije, na predlog Poverenika.	Stručna služba Poverenika Član 32 ZoZD: Poverenik ima stručnu službu koja mu pomaže u vršenju njegovih nadležnosti. Poverenik donosi akt, na koji saglasnost daje Narodna skupština, kojim uređuje organizaciju i rad svoje stručne službe. Poverenik ima tri pomoćnika. Pomoćnik Poverenika rukovodi zaokruženom oblašću rada, u skladu sa aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova. Pomoćnike Poverenika raspoređuje Poverenik. Poverenik samostalno odlučuje, u skladu sa zakonom, o prijemu lica u radni odnos u stručnu službu, rukovođen potrebom profesionalnog i delotvornog vršenja svoje nadležnosti. Na zaposlene u stručnoj službi Poverenika shodno se primenjuju propisi o radnim odnosima u državnim organima.	Član 26 ZoUS: Ustavni sud ima sekretara, koji se postavlja većinom glasova svih sudija, na period od pet godina i može biti ponovo postavljen. Sekretar rukovodi Stručnom službom Ustavnog suda i za svoj rad je odgovoran Ustavnom sudu. Sekretar Ustavnog suda može imati zamenika, koga postavlja Ustavni sud većinom glasova svih sudija, na period od pet godina i koji može biti ponovo postavljen. Sekretar i zamenik sekretara Ustavnog suda imaju status državnog službenika na položaju. Uslovi za postavljenje sekretara i zamenika sekretara određuju se aktom Ustavnog suda.
USTAVNI SUD	Ustavni sud je samostalan i nezavisan državni organ koji štiti ustavnost i zakonitost i ljudska i manjinska prava i slobode (član 166).	Zakon o Ustavnom sudu <sup>XXXX</sup> / ZoUS	Član 28 ZoUS: Sredstva za rad i funkcionisanje Ustavnog suda (u daljem tekstu: budžet Ustavnog suda), obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije, na predlog Ustavnog suda. Ustavni sud samostalno raspolaže sredstvima budžeta Ustavnog suda. Vlada ne može bez saglasnosti predsednika Ustavnog suda, obustaviti, odložiti ili ograničiti izvršenje budžeta Ustavnog suda. Postupak za utvrđivanje predloga budžeta Ustavnog suda uređuje se ovim zakonom i Poslovnikom.	Član 27 ZoUS: Za obavljanje stručnih i drugih poslova Ustavni sud obrazuje Stručnu službu. Organizacija, poslovi i način rada Stručne službe bliže se uređuju aktom Ustavnog suda. Na prava i obaveze zaposlenih u Stručnoj službi primenjuju se propisi koji uređuju prava i dužnosti državnih službenika i nameštenika, ako ovim zakonom nije drugačije određeno. Član 27g ZoUS: Zaposlenima u Stručnoj službi mogu se utvrditi koeficijenti za obračun i isplatu plate koji su do 30% veći od koeficijena predviđenih zakonom kojim se uređuju plate državnih službenika i nameštenika. Visina koeficijenata iz stava 1. ovog člana određuje se aktom o platama zaposlenih u Stručnoj službi koji donosi Ustavni sud, većinom glasova svih sudija. Osnovica za obračun i isplatu plata zaposlenih u Stručnoj službi jednaka je osnovici za obračun i isplatu plata državnih službenika i nameštenika u drugim državnim organima. Član 27đ ZoUS: Troškovi dodatnog obrazovanja državnih službenika u Stručnoj službi koje je od značaja za rad Ustavnog suda, kao i troškovi vezani za obavljanje stručne prakse državnih službenika u Stručnoj službi u međunarodnim institucijama nadležnim za zaštitu ljudskih prava i ustavnim sudovima drugih država, padaju na teret budžetskih sredstava Ustavnog suda. Prava i obaveze državnog službenika u Stručnoj službi koji se dodatno obrazuje, odnosno koji je upućen na stručnu praksu, uređuju se u skladu sa zakonom koji uređuje prava i obaveze državnih službenika.	Član 27 ZoUS: Za obavljanje stručnih i drugih poslova Ustavni sud obrazuje Stručnu službu. Organizacija, poslovi i način rada Stručne službe bliže se uređuju aktom Ustavnog suda. Na prava i obaveze zaposlenih u Stručnoj službi primenjuju se propisi koji uređuju prava i dužnosti državnih službenika i nameštenika, ako ovim zakonom nije drugačije određeno. Član 27g ZoUS: Zaposlenima u Stručnoj službi mogu se utvrditi koeficijenti za obračun i isplatu plate koji su do 30% veći od koeficijena predviđenih zakonom kojim se uređuju plate državnih službenika i nameštenika. Visina koeficijenata iz stava 1. ovog člana određuje se aktom o platama zaposlenih u Stručnoj službi koji donosi Ustavni sud, većinom glasova svih sudija. Osnovica za obračun i isplatu plata zaposlenih u Stručnoj službi jednaka je osnovici za obračun i isplatu plata državnih službenika i nameštenika u drugim državnim organima. Član 27đ ZoUS: Troškovi dodatnog obrazovanja državnih službenika u Stručnoj službi koje je od značaja za rad Ustavnog suda, kao i troškovi vezani za obavljanje stručne prakse državnih službenika u Stručnoj službi u međunarodnim institucijama nadležnim za zaštitu ljudskih prava i ustavnim sudovima drugih država, padaju na teret budžetskih sredstava Ustavnog suda. Prava i obaveze državnog službenika u Stručnoj službi koji se dodatno obrazuje, odnosno koji je upućen na stručnu praksu, uređuju se u skladu sa zakonom koji uređuje prava i obaveze državnih službenika.	Član 26 ZoUS: Ustavni sud ima sekretara, koji se postavlja većinom glasova svih sudija, na period od pet godina i može biti ponovo postavljen. Sekretar rukovodi Stručnom službom Ustavnog suda i za svoj rad je odgovoran Ustavnom sudu. Sekretar Ustavnog suda može imati zamenika, koga postavlja Ustavni sud većinom glasova svih sudija, na period od pet godina i koji može biti ponovo postavljen. Sekretar i zamenik sekretara Ustavnog suda imaju status državnog službenika na položaju. Uslovi za postavljenje sekretara i zamenika sekretara određuju se aktom Ustavnog suda.



S tim u vezi, u ovom delu Analiza se bavi podacima o zaradama u nekim od navedenih organa, radi utvrđivanja da li bi eventualno neadekvante zarade mogle da budu jedan od razloga za brojna upražnjena radna mesta u Kancelariji. Osim toga, ovo poređenje moglo bi da pomogne rukovodstvu Kancelarije i Saveta u proceni koliko bi razlike u zaradama u uporedivim organima mogle da utiču na motivaciju i opredenje postojećih zaposlenih da svoju karijeru i nadalje vežu za Kancelariju.

Imajući u vidu to da je Državno veće tužilaca u skoro istom položaju sa Savetom, poređenje sa tim organom nije značajno za ovaj deo Analize, pa je poređenje Saveta unutar sudske grane vlasti izvršeno u odnosu na sudove i tužilaštva, dok je van sudske grane poređenje izvršeno u odnosu na Državnu revizorsku instituciju.

### VI.3.1. Zarade u Savetu u odnosu na zarade u sudovima i javnim tužilaštvima

Na sve navedene institucije primenjuju se propisi koji uređuju plate, naknade i druga primanja državnih službenika i nameštenika za zaposlene u državnim organima, odnosno Zakon o platama državnih službenika i nameštenika. Međutim, u nekim od njih zaposleni imaju ili dodatak na zarade, kao npr., sudovi i javna tužilaštva, ili mogućnost da ostvare veću zaradu. Tako, na primer, u Državnoj revizorskoj instituciji može se, zbog posebnih složenosti u radu, zarada uvećati do 30% (tzv. institucionalni dodatak). U Ustavnom sudu se zaposlenima u Stručnoj službi može utvrditi koeficijent za obračun i isplatu plate koji je do 30% veći od koeficijenta predviđenih zakonom kojim se uređuju plate državnih službenika i nameštenika, na osnovu akta o platama zaposlenih koji donosi Ustavni sud većinom glasova svih sudija.

Da li bi imalo opravdanja da se i zaposlenima u Savetu omogući uvećanje zarade po nekom od navedenih osnova?

Zarade zaposlenih u sudovima i javnim tužilaštvima uvećane su u odnosu na zarade na radnim mestima sa istim zvanjima u Savetu za iznos dodatka koji se isplaćuje na osnovu člana 44 Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe<sup>XL</sup>, odnosno člana 51 Zakona o sudskim taksama, koji predviđa da se 20% prihoda od sudskih taksi raspodeljuje za poboljšanje materijalnog položaja tih kategorija.

Kriterijum koji je primenjen na zaposlene u sudovima i javnim tužilaštvima, „poboljšanje materijalnog položaja i uslova rada u pravosuđu“, u smislu člana 51 Zakona o sudskim taksama, ne bi bio upitan ni kod Saveta, imajući u vidu to da se radi u specifičnoj oblasti i otežanim uslovima rada, sa nedostatkom osnovne infrastrukture, prostora, IT softvera i hardvera itd, što pokazuje i ova Analiza. Čini se stoga da bi i zaposleni u Savetu mogli ostvariti navedeni zakonski uslov za uvećanje plata.

Prethodno bi, međutim, valjalo razmotriti izmene Zakona o sudskim taksama, radi obezbeđivanja pravnog osnova za finansiranje uvećanih zarada iz sudskih taksi, s obzirom na to da Savet, za razliku od sudova, ne „zarađuje“, odnosno ne naplaćuje takse. Međutim, zakonodavac bi morao imati u vidu da Savet predstavlja Ustavom osnovanu i stoga izuzetno važnu instituciju, od ključnog značaja za rad, nezavisnost i samostalnost sudstva, čije potrebe (s obzirom na relativno mali broj radnih mesta u odnosu na druge budžetske korisnike) nominalno izražene bi predstavljale minimalan, odnosno zanemarljiv trošak u odnosu na prihod koji je opredeljen pravosuđu na osnovu člana 51 Zakona o sudskim taksama i člana 44 Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe.

S druge strane, apsolutno se može govoriti o jednakoj složenosti poslova u sudovima i javnim tužilaštvima i u Savetu, u određenim kategorijama državnih službenika, što je definisano propisima koji se odnose na državne službenike.

Ova Analiza pokazala je da se u Savetu obavljaju poslovi koji zahtevaju posebna i kompleksna znanja i veštine zaposlenih, imajući u vidu njegovu nadležnost i druge specifičnosti. U sudstvu ne postoji nijedan sličan organ, odnosno poslovi Saveta su po svojoj sadržini neuporedivi sa bilo kojim organom čiji se rad dovodi u vezu sa pravosuđem.

Što se tiče uvećanja zarada, složenost poslova zaposlenih u Savetu mogla bi biti kriterijum i za uvećanje plata kao kod DRI, imajući u vidu specifičnost poslova u vezi sa pravosuđem, posebno u pogledu obaveze Sa-

#### Član 51 Zakona o sudskim taksama

Naplaćene takse prihod su budžeta Republike Srbije.

Od naplaćenih taksi 40% raspodeljuje se za tekuće rashode sudova, osim za rashode za sudsko osoblje i osoblje u javnom tužilaštvu, a 20% za poboljšanje materijalnog položaja zaposlenih u sudovima i javnim tužilaštvima koji su sudsko osoblje i osoblje u javnom tužilaštvu, druge rashode, kao i investicije u skladu sa zakonom.

veta za garantovanje nezavisnosti sudstva, što je obrađeno u narednom tekstu. Kriterijumi za uvećanje zarada zaposlenih u Ustavnom sudu nisu zakonom utvrđeni, ali je internim aktom propisano da procenat uvećanja zarade zavisi od ostvarenog obima posla, odnosno broja rešenih predmeta. Čini se opravdanim da i po tom kriterijumu ima osnova da se zaposlenima Saveta uveća zarada.

### VI.3.2. Zarade u Savetu u odnosu na zarade u DRI

Poređenjem podataka o vrednovanju sličnih poslova u Kancelariji i Državnoj revizorskoj instituciji (DRI), stanje je sledeće:

U DRI se koeficijenti za najsluženije poslove utvrđuju prema Zakonu o DRI, kojim su uređeni svi elementi za obračun i isplatu plata, posebno rukovodstva, kao i određenih kategorija zaposlenih, a ne prema posebnoj Vladinoj Uredbi o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima<sup>67</sup>, kao kod Saveta.

Poređenjem opisa dodeljenih poslova za iste ili slične rukovodeće pozicije uočavaju se značajne razlike u opisu i složenosti poslova. Na primeru sekretara DRI i sekretara Saveta razlike su znatne, i to:

- Sekretar DRI **koordiniše** rad samo jednog od 6 sektora – Sektora podrške službama revizije (osnovna funkcija DRI), koji ima pet službi, na čijem čelu su načelnici službi<sup>68</sup>. Ostalih 5 sektora imaju svoje rukovodioce, koji odgovaraju predsedniku institucije. Sekretar vodi poslovanje institucije i obavlja druge poslove prema odredbama i u skladu sa ovlašćenjima predsednika institucije. Sekretar institucije je funkcioner institucije i on **ima pravo na osnovnu platu u visini od 90% plate koja pripada vrhovnom državnom revizoru<sup>69</sup> i institucionalni dodatak od 30% na platu.**

- Sekretar Saveta ne koordiniše, već **rukovodi celom Kancelarijom**, odnosno svim sektorima i drugim internim organizacionim oblicima, u okviru kojih su i poslovi podrške funkcijama Saveta i svi poslovi Saveta. Dakle, sekretar Saveta, čini se, ima znatno složeniji i širi obim i sadržinu poslova nego sekretar DRI. On je deo upravljačke strukture najvišeg nivoa za razliku od sekretara DRI, koji rukovodi samo jednim sektorom u sferi podrške ostalim sektorima. S druge strane, plata sekretara Saveta je određena po koeficijentima za zaposlene u državnoj upravi, ali nema nikakvog institucionalnog dodatka na istu kao sekretar DRI.

Kako je iz podataka prikazanih u narednoj tabeli vidljivo, razlike u iznosima neto plata bez minulog rada između rukovodstava ove dve institucije su značajne.

Osnovice za plate rukovodstva u DRI su utvrđene na sledeći način:

1. Plate rukovodstva u DRI uređene su članom 5 Zakona o DRI prema osnovici plate predsednika saveta DRI, i to:

- plata potpredsednika i članova saveta DRI – 90% plate predsednika DRI
- za državne revizore – 90% plate potpredsednika
- za sekretara DRI – 90% plate vrhovnog državnog revizora.

Svi državni revizori su rukovodioci pojedinačnih organizacionih jedinica – sektora u DRI.

Kada su u pitanju plate rukovodstva Saveta, osnovice odnosno način utvrđivanja je sledeći:

1. Predsednik Saveta je predsednik Vrhovnog kasacionog suda, i kao član Saveta *ex officio* ne prima platu na ime funkcije predsednika Saveta, već prima mesečnu naknadu u fiksnom iznosu od 48.980 dinara, koju

### Član 44 PKU

Zaposlenima u sudovima i javnim tužilaštvima, osim zaposlenima koji u skladu sa odredbama Zakona o organizaciji i nadležnosti državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije i Zakona o organizaciji i nadležnosti državnih organa u postupku za ratne zločine ostvaruju pravo na uvećanu platu, mogu se od prihoda ostvarenog naplatom sudskih такси u skladu sa Zakonom o sudskim taksama, vršiti mesečne isplate na ime poboljšanja materijalnog položaja i uslova rada.

O visini davanja iz stava 1. ovog člana odlučuje ministar nadležan za poslove pravosuđa rešenjem, u skladu sa pregovorima između reprezentativnog sindikata i ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa, a u postupku izrade predloga budžeta za narednu godinu.

<sup>67</sup> Član 1 Uredbe: „Ovom uredbom utvrđuju se koeficijenti za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u ministarstvu, posebnim organizacijama, sudovima, javnim tužilaštvima, Republičkom javnom pravobranilaštvu, organima za prekršaje, u službama predsednika Republike, Narodne skupštine Republike Srbije (u daljem tekstu: Narodna skupština), Vlade Republike Srbije (u daljem tekstu: Vlada) i Ustavnog suda“.

<sup>68</sup> Sektor podrške u DRI ima pet službi, i to: Službu za pravne i opšte poslove, Službu za ljudske resurse, Službu za finansije i računovodstvo, Službu za informacione tehnologije i Službu za međunarodnu saradnju i odnose sa javnošću.

<sup>69</sup> Vrhovni državni revizor ima osnovnu platu u visini koeficijenta 9,0 i osnovicu koja važi za državne službenike, što je u 2018. godini iznosilo 17.956,35 RSD.

određuje nadležni odbor Narodne skupštine RS. Taj iznos naknade je 15% mesečne plate predsednika Saveta DRI. Njegova mesečna plata bez institucionalnog dodatka od 30% je veća 5,1 puta, a sa tim dodatkom 6,7 puta od navedene naknade koju prima predsednik Saveta.

2. Zamenik predsednika Saveta, što je u rangu potpredsednika saveta DRI ima 0,6% manju platu od potpredsednika saveta DRI bez institucionalnog dodatka, a za 30,8% manju platu u odnosu na platu potpredsednika saveta DRI sa tim dodatkom.

3. Član Saveta ima za 0,6% manju platu od člana Saveta DRI bez institucionalnog dodatka, a za 30,8% manju platu u odnosu na platu člana saveta DRI sa tim dodatkom.

4. Sekretar Saveta ima za 25,4% manju platu od sekretara DRI bez institucionalnog dodatka, a za 63,0% manju platu od od sekretara DRI sa tim dodatkom.

Uporedni podaci neto plata zaposlenih u Savetu i DRI prikazani su u narednoj tabeli<sup>70</sup>.

Uporedni pregled neto plata u DRI i VSS									
r.br.	Opis	Koeficijent	Osnovica - neto za 2018. (čl. 9. Zakona o budž. za 2018)	Iznos	Instituc. dodatak (30%)	Ukupno	Uporedni odnos ukupne plate u DRI u % za iste položaje u VSS (sa inst. dodatkom)	Podatak iz Informatora o radu -2018.	Uporedni odnos ukupne plate u DRI u % za iste položaje u VSS (bez inst. dodatka)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>A DRI – PLATE</b>									
1.	Predsednik saveta – generalni drž. revizor	Ovl. drž. rev+30%		210.089	63.027	273.116	666,5	278.318	512,7
2.	Potpredsednik	90% od osn. plate predsednika		189.080	56.724	245.804	130,8	250.505	100,6
3.	Član saveta DRI	90% od osn. plate predsednika		189.080	56.724	245.804	130,8	250.505	100,6
4.	Vrhovni drž. Revizor	90% od osn. plate potpredsed.		170.172	51.052	221.224	165,0		512,7
4.	Ovl. državni revizor	9,0	17.956,35	161.607	48.482	210.089		224.795	
5.	Drž. revizor	8	17.956,35	143.651	43.095	186.746		199.818	
6.	Sekretar DRI	90% od plate gen. drž. revizora		189.080	56.724	245.804	163,0		125,4
<b>B VSS – PLATE</b>									
1.	Predsednik saveta VSS – po položaju			40.980		40.980	15,0		Odnos plata VSS / DRI u % <b>19,5</b>
2.	Zamenik predsednika izborni član	6	31.327,66	187.965,96	-	187.966	76,5		<b>99,4</b>
3.	Članovi – izborni	6	31.327,66	187.965,96	-	187.966	76,5		<b>99,4</b>
4.	Sekretar VSS	8	18.854,17	150.833	-	150.833	61,4		<b>79,8</b>
5.	Pomoćnik sekr. VSS	7,11	18854,17	134.053	0	134.053	60,6		<b>78,8</b>

<sup>70</sup> Prema javno dostupnim podacima iz Izveštaja o radu za 2018.

## Uporedni pregled javnodstupnih podataka o platama u VSS i DRI za 2018. godinu (u RSD) – zaposleni

r.br.	Opis	Koeficijent/plata sa institucionalnim dodatkom (od – do)	Iznos plate bez institucionalnog dodatka	Uporedni odnos plate u DRI u % za iste položaje u VSS (sa institucionalnim dodatkom)	Uporedni odnos ukupne plate u DRI u % za iste položaje u VSS (bez inst. dodatka)	Razlika sa inst. dodatkom /iznos, % od – do	Razlika bez inst. dodatka /iznos, % od – do	17	18	19	20						
1	2	3	4	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>DRI – PLATE</b>																	
A																	
1.	Viši savetnik	98.948	139.101	69.264	97.371	120,4	132,5	84,3	92,7	16.744	20,4	34.083	32,5	-12.941	-15,7	-7.647	-7,3
2.	Samostalni savetnik	78.967	111.053	55.277	77.737	132,5	138,9	92,8	97,2	19.388	32,5	31.111	38,9	-4.302	-7,2	-2.205	-2,8
3.	Savetnik	63.212	69.744	44.248	48.821	132,5	103,9	92,8	72,7	15.511	32,5	2.623	3,9	-3.453	-7,2	-18.300	-27,3
4.	Mlađi savetnik	50.723	64.365	35.506	45.056					50.723		64.365		35.506		45.056	
5.	Saradnik	-	-	-	-												
6.	Mlađi saradnik	41.309	41.309	28.916	28.916	126,6	99,1	88,7	69,4	8.691	26,6	-359	-0,9	-3.701	-11,3	-12.751	-30,6
7.	Referent	38.811	51.684	27.168	36.179	109,5	125,7	76,6	88,0	3.365	9,5	10.582	25,7	-8.278	-23,4	-4.923	-12,0
	Nameštenik	29.973	63.212	20.981	44.248	106,0	165,2	74,2		1.692	6,0	24.938	65,2	-7.300	-25,8	5.974	15,6
<b>VSS – PLATE</b>																	
B																	
1.	Viši savetnik	82.204	105.018	82.204	105.018												
2.	Samostalni savetnik	59.579	79.942	59.579	79.942												
3.	Savetnik	47.701	67.121	47.701	67.121												
4.	Mlađi savetnik	-	-	-	-												
5.	Saradnik	39.405	47.897	39.405	47.897												
6.	Mlađi saradnik	32.618	41.668	32.618	41.668												
7.	Referent	35.446	41.102	35.446	41.102												
8.	Nameštenik	28.281	38.274	28.281	38.274												

Tabela 7: Prikaz neto plata zaposlenih u DRI i Savetu

Pri iskazivanju potrebnih podataka korišćeni su javno dostupni podaci iz Informatora o radu za 2018. godinu za obe institucije (koeficijenti po uporednim zvanjima, od najnižih koeficijenata za zvanje, do najviših, iznos isplaćenih plata), a osnovica za obračun plata iz Zakona o budžetu RS za 2018 godinu<sup>XLII</sup>.

Uporedni podaci pokazuju da se isplate neto plata bez minulog rada za ista zvanja kreću u sledećim rasponima:

- Plata višeg savetnika u DRI bez institucionalnog dodatka je u rasponu od 69.264 do 97.371 dinara, a u Savetu za isto to zvanje od 82.204 do 105.018 dinara. Ovaj odnos plata pokazuje da je plata višeg savetnika u DRI, bez institucionalnog dodatka, manja od plate višeg savetnika u Savetu od 12.941 do 7.647 dinara ili od 15,7% do 7,3%. Međutim, plata savetnika DRI sa institucionalnim dodatkom veća je od plate višeg savetnika u Savetu od 16.744 do 34.083 dinara ili od 20,4% do 32,5%.
- Plata samostalnog savetnika u DRI bez institucionalnog dodatka je u rasponu od 55.277 do 77.737 dinara, a u Savetu od 59.579 do 79.942 dinara. Ovaj odnos plata pokazuje da je plata samostalnog savetnika u DRI, bez institucionalnog dodatka, manja od plate samostalnog savetnika u Savetu od 4.302 do 2.205 dinara ili od 7,2% do 2,8%, dok je ta plata sa institucionalnim dodatkom za ovo zvanje veća u DRI od plate samostalnog savetnika u Savetu od 19.388 do 31.111 dinara ili od 32,5% do 38,9%.
- Plata savetnika u DRI bez institucionalnog dodatka je u rasponu od 44.248 do 48.821 dinara, a u Savetu od 47.701 do 67.121 dinara. Ovaj odnos plata pokazuje da je plata savetnika u DRI, bez institucionalnog dodatka, manja od plate savetnika u Savetu od 3.453 do 18.300 dinara ili od 7,2% do 27,3%, dok je ta plata sa institucionalnim dodatkom za ovo zvanje veća u DRI od plate savetnika u Savetu od 15.511 do 2.623 dinara ili od 32,5% do 3,9%.
- Plata mlađeg savetnika nije upoređivana, jer prema objavljenim podacima u Savetu nema raspoređenih zaposlenih u ovom zvanju, a ista je situacija i sa platom za zvanje saradnika, jer u tom zvanju nema raspoređenih zaposlenih u DRI.
- Plata referenta u DRI bez institucionalnog dodatka je u rasponu od 27.168 do 36.179 dinara, a u Savetu od 35.446 do 41.102 dinara. Ovaj odnos plata pokazuje da je plata referenta u DRI bez institucionalnog dodatka manja od plate referenta u Savetu, od 8.278 do 4.923 dinara ili od 23,4% do 12,0%, dok je ta plata sa institucionalnim dodatkom za ovo zvanje veća u DRI od plate referenta u Savetu od 3.365 do 10.582 dinara ili od 9,5% do 25,7% i
- Plata nameštenika u DRI bez institucionalnog dodatka je u rasponu od 20.981 do 44.428 dinara, a u Savetu od 28.281 do 38.274 dinara. Ovaj odnos plata pokazuje da je plata nameštenika u DRI bez institucionalnog dodatka manja od plate nameštenika u Savetu od 7.300 do 5.974 dinara ili od 25,8% do 15,6%, dok je ta plata sa institucionalnim dodatkom za ovo zvanje veća u DRI od plate nameštenika u Savetu od 1.692 do 24.938 dinara ili od 6,0% do 65,2%.

Iz prikazanih uporedivih podataka o neto platama u DRI i Savetu proizlazi sledeće:

- U DRI je ukupna plata za najsloženije poslove za visoko stručna zvanja institucionalnim dodatkom dodatno vrednovana za sva zvanja i sve zaposlene, dok ista zvanja u Savetu za nasloženije poslove imaju manju platu u rasponu od 31.113 do 34.083 dinara ili do 38,9%.
- Najveće razlike u platama, uključujući i institucionalni dodatak, su kod zvanja samostalnog savetnika (38,9%), višeg savetnika (32,5%), zatim kod referenta (25,7%) i nameštenika (65,2%).

## MATERIJALNI POLOŽAJ SAVETA U ODNOSU NA UPOREDIVE INSTITUCIJE

## ZAKLJUČCI

## PREPORUKE

Savet je, kao Ustavom uspostavljen samostalan i nezavisan organ, po tom osnovu uporediv sa Državnim većem tužilaca, kao i sa određenim državnim organima, kao što su Ustavni sud, sudovi, javna tužilaštva, Državna revizorska institucija i Zaštitnik građana, koji su takođe Ustavom osnovani kao samostalni i nezavisni. Poverenik za zaštitu ravnopravnosti i Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka, iako nisu ustavne kategorije, osnovani su zakonom kao nezavisni i samostalni organi, što ih takođe čini uporedivim sa Savetom.

Poređenjem uporedivih podataka tih institucija sa Savetom, koje je izvršeno u ovoj Analizi, ostvaren je uvid u njihov položaj, način obezbeđivanja sredstava za rad, raspoloživu stručnu, administrativnu i drugu podršku, kao i radnopravni status zaposlenih. Poređenjem zarada izvedeni su zaključci o vezi primanja zaposlenih u Savetu sa njegovim nedovoljnim kapacitetima, odnosno velikim brojem upražnjenih radnih mesta.

Materijalni položaj, a pre svega zarade zaposlenih značajno se razlikuju u ovim institucijama i Savetu, iako se na sve njih primenjuju propisi koji uređuju zarade zaposlenih u državnim organima.

Zarade zaposlenih u sudovima i javnim tužilaštvima uvećane su u odnosu na zarade na radnim mestima sa istim zvanjima u Savetu za iznos dodatka koji se isplaćuje na osnovu člana 44 Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe, odnosno člana 51 Zakona o sudskim taksama, koji predviđa da se 20% prihoda od sudskih taksi raspodeljuje za poboljšanje materijalnog položaja i uslova rada u pravosuđu. O visini dodatka odlučuje ministar pravde.

U Državnoj revizorskoj instituciji (DRI) može se, usled posebne složenosti u radu, zarada uvećati do 30 procenata (tzv. institucionalni dodatak). U DRI je ukupna plata za najstroženije poslove uvećana kroz institucionalni dodatak, dok ista zvanja u Savetu za nasloženije poslove imaju manju platu u rasponu od 31.113 do 34.083 dinara ili do 38,9%. Najveće razlike u platama, uključujući i institucionalni dodatak, su kod zvanja samostalnog savetnika (38,9%), višeg savetnika (32,5%), zatim kod referenta (25,7%) i nameštenika (65,2%).

U Ustavnom sudu se zaposlenima u Stručnoj službi može utvrditi koeficijent za obračun i

**Preporuka br. 62:**

*Imajući u vidu da je materijalni položaj zaposlenih u institucijama koje su uporedive sa Savetom povoljniji, kao i da je ta činjenica od velikog uticaja na zadržavanje postojećeg i zapošljavanje budućeg kadra Kancelarije, potrebno je da Savet razmotri mogućnosti za početak dijaloga sa nadležnim organima o povećanju zarada zaposlenih u Savetu koristeći, između ostalog, analogiju i argumente iz uporednih podataka o zaradama u uporedivim institucijama, na način koji sledi:*

*Kriterijum „poboljšanje materijalnog položaja i uslova rada u pravosuđu“ iz člana 51 Zakona o sudskim taksama: osnov je za isplatu dodatka na zaradu zaposlenih u sudovima i javnim tužilaštvima, i kao takav, podoban je i za ostvarivanje dodatka na zarade zaposlenih u Savetu, imajući u vidu to da Savet vrši specifičnu delatnost u vezi sa pravosuđem, u uslovima rada koji su neadekvatni njegovim potrebama (što pokazuje i ova Analiza).*

*Kriterijum „složenost poslova zaposlenih“: osnov je za uspostavljanje institucionalnog dodatka na zarade u DRI i mogao bi da bude primenjen i na Savet, u kojem se vrše najstroženiji poslovi u vezi sa radom sudija i sudstva. Takođe, kao i kod DRI, nema drugog organa koji vrši te poslove u pravosudnom sektoru, pa je Savet jedinstven po tome.*

*Kriterijumi „obim posla“: utvrđen internim aktom Ustavnog suda za uvećanje zarada zaposlenih u određenom procentu, u zavisnosti od broja rešenih predmeta. Obim posla, pored složenosti, glavna je karakteristika poslova Saveta, pa ima osnova da se i po ovom kriterijumu zahteva uvećanje zarada zaposlenih u Savetu.*

**Preporuka br. 63:**

*Imajući u vidu navode, zaključke i preporuke iz ove Analize moglo bi se zaključiti da je neophodno da Savet u narednom periodu uloži dodatne napore u poboljšanje svog položaja, što podrazumeva sledeće prioritete:*

- *Jasno i nedvosmisleno definisanje položaja i pravne prirode Saveta van sistema državne uprave, kroz ustavne amandmane;*
- *Izrada i realizacija srednjoročnog plana (3-5 godina) za jačanje Saveta i Kancelarije, sa projekcijom potrebnih sredstava, neophodnih mera i aktivnosti i drugih planskih elemenata;*
- *Obezbeđivanje adekvatnih prostorno-tehničkih uslova za rad postojećih zaposlenih i popunjavanje 24 upražnjenih radnih mesta, u skladu sa propisanim standardima;*
- *Obezbeđivanje budžetskih sredstava za popunjavanje 24 upražnjenih radnih mesta;*

isplatu plate do 30% veći od koeficijenata predviđenih zakonom kojim se uređuju plate državnih službenika i nameštenika. To uvećanje je moguće na osnovu akta o platama zaposlenih, koji donosi Ustavni sud većinom glasova svih sudija.

Niže zarade zaposlenih u Savetu u odnosu na zarade zaposlenih u uporedivim institucijama prepoznate su kao jedan od razloga za veliki broj upražnjenih radnih mesta, kao i za odlazak zaposlenih, a posebno stručnih kadrova iz Saveta.

- *Unapređenje postojeće sistematizacije radnih mesta, u skladu sa predlozima iz analize;*
- *Definisanje prioriteta za fazno zapošljavanje na upražnjenim radnim mestima;*
- *Prikupljanje i analiza komparativnih i drugih podataka, i priprema argumentacije za početak dijaloga sa nadležnim organima o povećanju zarada zaposlenih po osnovu kriterijuma: poboljšanje materijalnog položaja i uslova rada Saveta zbog složenosti i obima poslova.*





SEDMI DEO

OPŠTI ZAKLJUČCI

---



## VII.1. Neadekvatni ljudski resursi – rizik za vršenje ustavnih i zakonskih nadležnosti

Ustav Srbije i međunarodni standardi ukazuju na neophodnost obezbeđivanja uslova za rad Saveta u meri koja garantuje njegovo nesmetano funkcionisanje i efektivno i efikasno postizanje zadatih ciljeva. O značaju Saveta govori pre svega činjenica da je Ustavom uspostavljen kao samostalan i nezavisan organ, i da je njegova osnovna uloga da obezbeđuje i garantuje nezavisnost i samostalnost sudova i sudija. *Neadekvatnom podrškom njegovog rada, kao i rada njegove Kancelarije, direktno se onemogućava vršenje njegove osnovne uloge, a time i urušava temelj celokupnog sudskog sistema.*

U modernom demokratskom društvu koje teži vladavini prava, *sve tri grane vlasti moraju se međusobno podržavati i uvažavati radi ostvarenja tog cilja.* To znači da druge dve grane vlasti ne smeju dozvoliti urušavanje sudske grane vlasti, odnosno izbor, razrešenje, napredovanje, vrednovanje rada sudija, njihova disciplinska odgovornost, poštovanje sudijske etike i drugi aspekti od značaja za ostvarivanje nezavisnosti sudstva ne smeju se obustaviti ili ugroziti.

Međutim, u situaciji kada *Kancelarija Saveta, čiji je osnovni zadatak pružanje stručne i ostale podrške Save-tu, raspolaže sa jedva malo više od polovine potrebnih ljudskih resursa,* i kada nema svoju zgradu, kao ni privremeno, potrebama adekvatno prostorno rešenje, te, između ostalog, iz tog razloga ne može da vrši popunjavanje upražnjenih radnih mesta, *s pravom se može postaviti pitanje kvaliteta i obima podrške Save-tu.*

Može se, takođe, postaviti i pitanje *da li je Savet na dovoljno argumentovan način nadležnim organima prezentovao ne samo probleme sa kojima se suočava, nego pre svega posledice nerešavanja tih problema po vršenje njegovih nadležnosti, i šire, po celo sudstvo.*

Analizom strukture i broja ljudskih resursa u periodu od osnivanja Saveta 2009. do danas utvrđeno je da tokom svih 11 godina postojanja Savet radi u uslovima apsolutno nedovoljnih ljudskih resursa, kao i u neodgovarajućim prostorno-tehničkim uslovima. U ranoj fazi svake mlade institucije očekuje se da nema pune kapacitete i da uslovi rada nisu savršeni. Međutim, posle nešto više od decenije od osnivanja, *Kancelariji Saveta nedostaje 26 od predviđena 64 izvršioca (41%), 24 od 60 sistematizovanih radnih mesta su upražnjena (40%), a osnovnu funkciju pružanja stručne podrške radu Saveta i njegovih radnih tela, bez koje je njihov rad nemoguć, Kancelarija vrši sa kapacitetom od svega 53%, jer je upražnjeno 19 od ukupno 40 sistematizovanih radnih mesta za te poslove.*

U periodu od osnivanja Kancelarije do danas postoji trend povećanja broja sistematizovanih radnih mesta, ali on nije praćen adekvatnim porastom broja zaposlenih, kao što bi se moglo očekivati s obzirom na značaj ove institucije za pravosuđe i celokupan pravni sistem Srbije. Rast broja zaposlenih je veoma ograničen i spor, naročito od 2015. nadalje. Izuzetno je zabrinjavajuće to što je, posmatrano od 2012, upravo ove godine stanje najlošije. Savet sada ima isti broj upražnjenih radnih mesta kao u četvrtoj godini svog postojanja (2013), a znatno veći nego u periodu 2014-2019. *Posmatrano kroz odnos broja sistematizovanih i upražnjenih radnih mesta, u navedenom periodu je kapacitet ljudskih resursa Saveta najslabiji 2020. godine – 60%.*

Ovi i drugi podaci iz analize ukazuju ne samo na dramatične nedostatke kapaciteta, nego pre svega *na rizik koje takvo stanje predstavlja za vršenje ustavne uloge Saveta. Obim vršenja funkcija Saveta u neposrednoj je vezi sa obimom stručne podrške Kancelarije te će, srazmerno kapacitetima Kancelarije, i Savet moći da ostvari svoje nadležnosti u potpunosti, delimično ili – neće moći da vrši one za koje nema podršku.*

Navedeni rizik postoji u skoro svim unutrašnjim jedinicama Kancelarije. Većina nema ni 70% potrebnih ljudskih resursa za stručne poslove podrške Savetu. Situacija u vezi sa stručnim poslovima koji se vrše izvan unutrašnjih jedinica je još dramatičnija. Na primer, ne postoji stručna podrška radu disciplinskih organa Save- ta (0%).

Prema kategorijama državnih službenika, najviše nedostaje mlađih savetnika (100%), savetnika (64%), a zatim redom samostalnih savetnika (43%), viših savetnika (36%) i saradnika (33%). Problem nedostatka savet- nika naročito je izražen u Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, koji pruža podršku Savetu u vršenju njegove osnovne, Ustavom utvrđene nadležnosti. Veoma je ozbiljan i nedostatak preko polovine po- trebnih samostalnih savetnika, koji obavljaju složene poslove za koje se zahtevaju posebno specijalističko zna- nje i iskustvo i značajan stepen samostalnosti u radu. Njihov nedostatak je najznačajniji na poslovima za podrš- ku disciplinskim organima (100%).

Naročito je zabrinjavajuće to što viši savetnici nedostaju na ključnim radnim mestima za vršenje poslova iz delokruga Saveta: viši savetnik za izbor sudija i sudija porotnika, načelnik Odeljenja za pripremu propisa i evropske integracije, viši savetnik za normativne poslove, viši savetnik na radnom mestu internog revizora, itd. Za te poslove potrebne su najviše kvalifikacije, jer su propisima o državnim službenicima kategorisani kao naj- složeniji. Stoga je vrlo teško te poslove rasporediti na preostalih 64% viših savetnika, koji su već dovoljno opte- rećeni svojim poslovima. S druge strane, ako se navedeni poslovi ne rasporede, Savet može doći u situaciju da ne može da vrši neke svoje nadležnosti.

*Poslovi upražnjenih radnih mesta u Kancelariji su brojni, složeni i izuzetno važni ne samo za Savet nego za celo sudstvo, te se moraju obavljati, odnosno raspoređivati postojećim zaposlenim kao dodatni poslovi. U svim unutrašnjim jedinicama nedostaju ljudski resursi, što znači da rukovodioci svih jedinica moraju da raspoređu- ju poslove upražnjenih radnih mesta postojećim zaposlenima.*

Iz izveštaja o radu Saveta i njegovih radnih tela, i imajući u vidu postojeći nedostatak ljudskih resursa, može se zaključiti da su *rezultati koje postižu Savet i njegova tela posledica izuzetne odgovornosti i posvećenosti, kako rukovodstva Saveta i Kancelarije tako i zaposlenih koji, onoliko koliko su u mogućnosti, ne dozvoljavaju da poslovi upražnjenih radnih budu zapostavljeni.*

Međutim, realno je očekivati da u dužem vremenskom periodu konstantna opterećenost zaposlenih do- datnim poslovima rezultuje nekim obrascima ponašanja koji su prepoznati od strane stručnjaka za ljudske re- surse u sličnim situacijama, kao što su:

- Neadekvatno planiranje radnog vremena, radnih zadataka i prioriteta, što dovodi do zapostavljanja i go- milanja poslova, često i pogrešnog postavljanja prioriteta.
- Nezadovoljstvo, smanjena radna motivacija i odliv kadrova zbog radne preopterećenosti s jedne strane, i nižih zarada u odnosu na zarade u istom zvanju u uporedivim organima, s druge.
- Nedostatak vremena i želje za stručnim usavršavanjem, naročito izvršilaca na radnim mestima za struč- ne poslove.
- Lična percepcija da se podela dodatnih zadataka vrši neobjektivno i nepravedno.

Uz to, može se s pravom postaviti i pitanje odgovornosti zaposlenih za poslove koji nisu u opisu njihovih radnih mesta – odgovornosti koja je uglavnom pretpostavljena i izvedena iz elemenata osnovnih ugovora o radu.

Čini se da neadekvatni ljudski resursi povremeno dovode do nezadovoljstva i samih članova Saveta, koji bez detaljne Analize kao što je ova objektivno ne mogu da sagledaju svu težinu problema, odnosno uzročno- posledičnu vezu između nedostatka ljudskih resursa i osnovnih uslova za rad Kancelarije, s jedne strane, i nje- nih realnih mogućnosti da pruži stručnu, administrativnu i svaku drugu vrstu podrške Savetu blagovremeno i kvalitetno, s druge.

Ne može se reći da je veliki broj upražnjenih radnih mesta jedini problem – naprotiv, ima prostora za poboljšanje efektivnosti i efikasnosti rada same Kancelarije, odnosno Saveta i u postojećim uslovima. U Anali- zi je dat niz preporuka za unapređenje akta o sistematizaciji radnih mesta i unutrašnjeg uređenja Kancelarije.

## VII.2. Ugroženost vršenja ključnih funkcija Saveta i posledice po sudsku granu vlasti

Popunjavanje upražnjenih radnih mesta je apsolutni prioritet Saveta, kako bi očuvao svoju Ustavom dodeljenu ulogu, a time i funkcionisanje sudske grane vlasti. Ukoliko se uskoro ne preduzmu odgovarajuće mere za jačanje kapaciteta Kancelarije, funkcije Saveta biće najozbiljnije ugrožene, među kojima su najznačajnije:

- *Izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika – Ustavom definisano kao osnovna nadležnost Saveta: nadležni Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika radi sa 50% stručnih kapaciteta. Zastoj u izboru nosilaca pravosudnih funkcija imao bi direktne posledice na sveukupnu efikasnost sudstva.*
- *Vrednovanje rada sudija: nadležna unutrašnja jedinica Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova raspolaže sa nešto više od 60% stručnih kapaciteta. Od vrednovanja rada nosilaca pravosudnih funkcija zavisi njihov celokupan karijerni razvoj – izbor, napredovanje i razrešenje sudija i predsednika sudova, te ova funkcija ne sme da se vrši ni delimično, a kamoli da se zaustavi.*
- *Izvršavanje obaveza Saveta u odnosu na proces evropskih integracija: sa sadašnjim kapacitetom od samo 40%, Savet će i dalje otežano izvršavati obaveze iz pregovaračkog Poglavlja 23 i nacionalnih dokumenata u vezi sa reformom pravosuđa, kao i u odnosu na članstvo Srbije u međunarodnim organizacijama i saradnju sa međunarodnim organizacijama i telima.*
- *Izvršavanje obaveza Saveta u odnosu na ključne dokumente javnih politika u sektoru pravosuđa: Kancelarija nema posebno radno mesto ili organizaciju jedinicu koja se bavi srednjoročnim strateškim planiranjem učinka sudstva, zasnovanog na vremenskim i poslovnim standardima, odnosno realnom planiranju i praćenju učinka sudstva.*
- *Rad disciplinskih organa Saveta: moguć je apsolutni prekid ili zastoj njihovog rada zbog 100%-nog izostanka stručne podrške njihovom radu, što bi za posledicu imalo urušavanje mehanizma za uspostavljanje i jačanje odgovornosti sudstva Srbije, odnosno ne bi radili organi koji sankcionišu sledeća ponašanja sudija: pristrasnost sudije u postupku, neopravdano kašnjenje u izradi odluka, neopravdano nezakazivanje ročišta ili pretresa, neopravdano odugovlačenje postupka, očigledno nekorektno postupanje prema učesnicima u sudskim postupcima i zaposlenima u sudu, prihvatanje poklona suprotno propisima koji regulišu sukob interesa, neprimereni odnosi sa strankama ili njihovim pravnim zastupnicima u postupku koji vodi sudija, ozbiljno kršenje sudijske etike, itd.*

## VII.3. Neadekvatni uslovi rada – prepreka jačanju kapaciteta Saveta i Kancelarije

U analizi su date pretpostavke o razlozima za neadekvatne kapacitete Saveta odnosno Kancelarije, od osnivanja do danas.

Najpre, uz pretpostavku da su razlozi pre svega finansijske prirode, izvršena je analiza planiranih i odobrenih budžetskih sredstava Saveta od 2009. do 2020. Rezultat je bio pomalo iznenađujući – odobrena sredstva Saveta svake godine bila su veća od utrošenih, odnosno Savet je svake godine vraćao značajan deo odobrenih sredstava u budžet.

Takođe, indeks rasta plana budžeta je bio relativno nizak, odnosno nije bilo značajnijih povećanja u zahtevima Saveta prema Ministarstvu finansija. U navedenoj konstelaciji odnosa plana i izvršenja odobrenog budžeta i kapaciteta Saveta, odnosno Kancelarije, nameće se zaključak da *pitanje sadašnjeg nedovoljnog administrativnog kapaciteta Kancelarije nije posledica neodobravanja odnosno nedostatka budžetskih sredstava.*

Međutim, jasno je da to što Savet nije u potpunosti izvršavao svoj dodeljeni budžet mora imati neke objektivne razloge. Među tim razlozima, prepoznata su osnovna dva: a) *nedostatak prostora*, usled čega je planirano, ali nije moglo biti vršeno zapošljavanje na upražnjenim radnim mestima, odnosno sredstva koja su za to bila namenjena nisu mogla biti utrošena; b) *ograničenje zapošljavanja u javnom sektoru*, usled kojeg takođe nije bilo moguće izvršiti deo odobrenog budžeta namenjenog zapošljavanju novih državnih službenika i nameštenika.

Savet deli zgradu u kojoj je njegovo sedište sa Državnim većem tužilaca (DVT), odnosno koristi otprilike 75% tog prostora, koji nije dovoljan ni za normalan rad postojećih zaposlenih, u skladu sa propisanim standardima o bezbednosti i zdravlju na radu, a kamoli za još 26 lica koje tek treba zaposliti. Taj problem bi možda mogao biti rešen ukoliko bi Savetu bile dodeljene i kancelarije koje sada koristi DVT. To rešenje ne bi bilo protivno interesu DVT, koje se i samo suočava sa nedostatkom prostora, a time i nemogućnošću zapošljavanja novih radnika radi popune sopstvenih kapaciteta. S tim u vezi, zajednički, istovremeni pristup Saveta i DVT rešavanju tog problema kod nadležnih organa bio bi najprimereniji.

Zgrada koju Savet koristi je predmet restitucije u odgovarajućem sudskom postupku. Smeštanje u adekvatan prostor ovako važne ustavne institucije, odgovorne za sudsku nezavisnost i samostalnost, koja čak i u punom sastavu neće imati veliki broj zaposlenih (64), ne bi trebalo da nadležnim organima predstavlja nerešiv problem. *Sve dok se ne obezbedi odgovarajući prostor za smeštaj ukupno potrebnog broja zaposlenih u Kancelariji Saveta neće biti moguća nova zapošljavanja državnih službenika i nameštenika, odnosno njihov kapacitet neće biti upotpunjen.*

Ograničenje zapošljavanja u javnom sektoru na osnovu Zakona o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru snažno je uticalo na stanje ljudskih resursa Saveta, uprkos tome što, imajući u vidu ustavnopravni položaj Saveta, na ovaj organ nisu smela biti primenjivana ograničenja u „sistemu državnih organa“ u koji je navedeni Zakon neosnovano svrstao i Savet. *S tim u vezi, od najvećeg je značaja kroz buduće ustavne amandmane jasno definisati pravnu prirodu Saveta kao najvišeg sudskog ili sudsko-upravnog, ali ne državnog organa.*

Poređenjem sa drugim organima koji su Ustavom osnovani kao samostalni i nezavisni, u Analizi se došlo do zaključka da su zarade članova i zaposlenih Saveta, uprkos svim specifičnostima i složenosti njihovih poslova, značajno niže nego zarade uporedivih radnih mesta u uporedivim institucijama, kao što su, na primer, Državna revizorska institucija ili sudovi i javna tužilaštva. Ta činjenica je od značaja kako za zadržavanje postojećih zaposlenih u Kancelariji, tako i za zapošljavanje novog kadra.

Pravosudni organi, koji su uporedivi po prirodi posla sa Savetom, imaju dodatke na zarade po osnovu prihoda od naplaćenih sudskih taksi. Neke uporedive institucije kao, npr., Državna revizorska institucija (DRI), imaju institucionalni dodatak na osnovu složenosti poslova, a neke, kao npr., Ustavni sud, mogućnost povećanja plate na osnovu obima posla.

Zarade u Savetu, bez obzira na odgovornost, složenost i obim poslova, za koje se zahtevaju specifične dodatne kompetencije u odnosu na slične poslove u sistemu državne uprave, zasnovane su na koeficijentima i osnovici koji su isti kao za zaposlene u državnoj upravi.

Prema navodima rukovodstva Kancelarije, niže zarade u Savetu su jedan od glavnih razloga za nezainteresovanost potencijalnih kandidata za zapošljavanje u ovoj instituciji, a takođe i za odliv postojećih kadrova.

#### VII.4. Potreba za strateškim srednjoročnim planiranjem potreba

Pred Savetom su očigledno brojni izazovi, od obezbeđivanja odgovarajućih prostorno-tehničkih uslova do jačanja ljudskih resursa. Analiza je ukazala na kritične tačke, kao i na posledice nerešavanja problema neadekvatnih ljudskih resursa za dalje vršenje funkcija Saveta. Date su preporuke, uključujući i one za unapređenje organizacije ovog organa u postojećim uslovima.

Međutim, rešavanje brojnih problema Saveta i Kancelarije jeste proces, a ne jednokratna jednostavna intervencija eksternih činilaca, odnosno nadležnih organa izvršne vlasti.

U tom procesu *neophodno je strateški planirati, uraditi Srednjoročni plan*, što znači da je težište pre svega na samom Savetu, koji treba sa kvalitativnog aspekta pravilno i sveobuhvatno da utvrdi sledeće:

- Odrediti željeni rezultat: a) da Savet bude organ koji je Ustavom adekvatno pravno uređen, kako ne bi bilo dileme o njegovoj pravnoj prirodi, a shodno tome i položaju; b) da poseduje adekvatne ljudske resurse; c) da radi u adekvatnim prostorno-tehničkim uslovima.
- Utvrditi prioritete za rešavanje, pa u odnosu na njih definisati potrebne mere, aktivnosti, podelu odgovornosti, rokove, merljive indikatore napretka.
- Odrediti dinamiku za rešavanje prioriteta po godinama u željenom srednjoročnom periodu (3-5 godina), pri čemu imati u vidu očekivanu ustavnopravnu reformu u kojoj će Savet pretrpeti određene izmene.
- Utvrditi potrebna sredstva na osnovu precizno iskazanih potreba i podneti nadležnim organima budžetski plan koji prati srednjoročnu projekciju potreba Saveta.

Strateški planski sistem najvažniji je u ostvarivanju željenih rezultata, kao i *proaktivna uloga Saveta u kojoj jasno identifikuje i izražava svoje potrebe u srednjoročnom periodu*, koji je dovoljan za postepeno, sistematično i delotvorno rešavanje uočenih problema.

*Takav pristup mora naići na razumevanje nadležnih organa jer se iskazani zahtevi, koji će biti izraženi i finansijski, lakše realizuju ukoliko su postavljeni srednjoročno, fazno, nego kao silovit jednokratni udarac na godišnji budžet države.*

## REFERENCE

- <sup>I</sup> Ustav Republike Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 98/2006)
- <sup>II</sup> Zakon o Visokom savetu sudstva („Sl. glasnik RS“, br. 116/2008, 101/2010, 88/2011 i 106/2015)
- <sup>III</sup> Zakon o sudijama („Sl. glasnik RS“, 116/2008, 58/2009 (Odluka Ustavnog suda), 104/2009, 101/2010, 8/2012 (Odluka Ustavnog suda), 121/2012, 124 /2012 (Odluka Ustavnog suda), 101/2013, 111/2014 (Odluka Ustavnog suda), 117/2014, 40/2015, 63/2015 – (Odluka Ustavnog suda), 106/2015, 63/2016 (Odluka Ustavnog suda), 47/2017)
- <sup>IV</sup> Zakon o uređenju sudova („Sl. glasnik RS“, br. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 40/2015, 106/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018 – odluka US, 87/2018 i 88/2018 – odluka US)
- <sup>V</sup> Radni tekst Strategije za razvoj pravosuđa 2019-2024, dostupan na: <https://www.mpravde.gov.rs/files/%D0%A0%D0%90%D0%94%D0%9D%D0%98%20%D0%A2%D0%95%D0%9A%D0%A1%D0%A2%20%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%95%D0%93%D0%98%D0%88%D0%95%20%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%92%D0%9E%D0%88%D0%90%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9E%D0%A1%D0%A3%D0%82%D0%90%20%D0%97%D0%90%20%D0%9F%D0%95%D0%A0%D0%98%D0%9E%D0%94%202019-2024.%20%D0%93%D0%9E%D0%94%D0%98%D0%9D%D0%95.pdf>
- <sup>VI</sup> Nacrt revidiranog Akcionog plana za Poglavlje 23, dostupan na: <https://www.mpravde.gov.rs/tekst/22159/prvi-nacrt-revidiranog-akcionog-plana-za-poglavlje-23.php>
- <sup>VII</sup> Zakon o zabrani zapošljavanja („Službeni glasnik RS“, br. 68/2015, 81/2016 i 95/2018)
- <sup>VIII</sup> Zakon o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Sl. glasnik RS“, br. 101/13)
- <sup>IX</sup> Zakon o državnim službenicima („Sl. glasnik RS“, br.79/05, 81/05 – ispravka, 83/05 – ispravka, 64/07, 67/07 – ispravka, 116/08,104/09, 99/14, 94/2017 i 95/2018)
- <sup>X</sup> Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 18/16 I 95/2018 autentično tumačenje)
- <sup>XI</sup> Zakon o radu („Sl. glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 – odluka US, 113/2017 i 95/2018 – autentično tumačenje)
- <sup>XII</sup> Zakon o evidencijama u oblasti rada („Sl. list SRJ“, br. 46/96, „Sl. glasnik RS“, br.101/05 – dr. zakon, 36/09 – dr.zakon)
- <sup>XIII</sup> Zakon o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS“, br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 i 31/2019)
- <sup>XIV</sup> Zakon o budžetu Republike Srbije za 2019. godinu („Sl. glasnik RS“, br. 95/2018)
- <sup>XV</sup> Zakon o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 124/12, 14/15 i 68/15)
- <sup>XVI</sup> Zakon o platama državnih službenika i nameštenika („Sl. glasnik RS“, br. 62/2006, 63/2006 – ispr., 115/2006 – ispr., 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014 i 95/2018)
- <sup>XVII</sup> Zakon o sudskim taksama („Sl. glasnik RS“, br. 28/94, 54/95, 16/97, 34/01, 9/02, 29/04, 61/05, 116/08, 31/09, 101/11, 93/12, 93/14 i 106/2015)
- <sup>XVIII</sup> Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10);
- <sup>XIX</sup> Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“, br. 87/2018)
- <sup>XX</sup> Zakon o Pravosudnoj akademiji („Sl. glasnik RS“, br. 104/09 i 32/14 – odluka US i 106/2015)
- <sup>XXI</sup> Zakonik o krivičnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 i 35/2019)
- <sup>XXII</sup> Krivični zakonik („Sl. glasnik RS“, br. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/2016 i 35/2019)
- <sup>XXIII</sup> Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije („Sl. glasnik RS“, br. 97/08, 53/10, 66/11 – US, 67/13 – US, 112/13 – autentično tumačenje i 8/15 – US i 88/2019)
- <sup>XXIV</sup> Poslovnik o radu Visokog saveta sudstva („Sl.glasnik RS“, br. 29/2013, 4/2016, 91/2016, 24/2017, 7/2018)
- <sup>XXV</sup> Uredba o razvrstavanju radnih mesta nameštenika („Sl. glasnik RS“, br. 5/2006 i 30/2006)
- <sup>XXVI</sup> Poseban katalog zvanja i položaja u Administrativnoj kancelariji Visokog saveta sudstva, dostupan na: <https://vss.sud.rs/sites/default/files/attachments/Poseban%20Katalog%20zvanja%20i%20polozaja%20u%20Administrativnoj%20kancelariji%20Visokog%20saveta%20sudstva%201%20pdf.pdf>

- XXVII Uredba o određivanju kompetencija za rad državnih službenika („Sl. glasnik RS“, br. 4/2019)
- XXVIII Pravilnik o postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti sudija i predsednika sudova („Sl. glasnik RS“, br. 41/2015)
- XXIX Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu („Sl. glasnik RS“, br. 21/2009 i 1/2019)
- XXX Uputstvo za izradu programskog budžeta, dostupno na:  
<https://www.mfin.gov.rs/UserFiles/File/budzetski%20korisnici/2014/Uputstvo%20za%20izradu%20programskog%20budzeta.pdf>
- XXXI Zakon o izmenama i dopunama Zakona o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS“, br. 108/13)
- XXXII Uredba o postupku za pribavljanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava („Sl. glasnik RS“, br. 113/2013, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015, 59/2015, 62/2019 i 50/2020)
- XXXIII Zakon o državnom veću tužilaca („Sl. glasnik RS“, br. 116/2008, 101/2010, 88/2011, 106/2015)
- XXXIV Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Sl. glasnik RS“, br. 38/2019, 55/2020)
- XXXV Zakon o javnom tužilaštvu („Sl. glasnik RS“, br. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011, 101/2011, 38/2012 (Odluka Ustavnog suda), 121/2012, 101/2013, 111/2014 (Odluka Ustavnog suda), 117/2014, 106/2015, 63/2016 (Odluka Ustavnog suda))
- XXXVI Zakon o zaštitniku građana („Sl. glasnik RS“, br. 79/2005 i 54/2007)
- XXXVII Zakon o državnoj revizorskoj instituciji („Sl. glasnik RS“, br. 101/2005, 54/2007, 36/2010 i 44/2018 – dr zakon)
- XXXVIII Zakon o zabrani diskriminacije („Sl. glasnik RS“, br. 22/2009)
- XXXIX Zakon o Ustavnom sudu („Sl. glasnik RS“, br. 109/2007, 99/2011, 18/2013 – odluka US, 103/2015 i 40/2015 – dr. zakon)
- XL Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Sl. glasnik RS“, br. 38/2019)
- XLI Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima („Sl. glasnik RS“, br. 44/2008 – prečišćen tekst, 2/2012, 113/2017 – dr. zakon, 23/2018, 95/2018 – dr. zakon i 86/2019 – dr zakon)
- XLI Zakon o budžetu Republike Srbije za 2018. godinu („Sl. glasnik RS“, br. 113/2017)



## PRILOZI

---



## **ANEKS 1**

### **NADLEŽNOST SAVETA UTVRĐENA ZAKONSKOM REGULATIVOM**

---

## ZAKON O VISOKOM SAVETU SUDSTVA, član 13

1. Bira sudije za trajno obavljanje sudijske funkcije;
2. Odlučuje o prestanku sudijske funkcije;
3. Predlaže narodnoj skupštini kandidate za izbor sudija prilikom prvog izbora na sudijsku funkciju;
4. Predlaže narodnoj skupštini izbor i razrešenje predsednika vrhovnog kasacionog suda i predsednika suda;
5. Predlaže vrhovnom kasacionom sudu kandidate za sudije ustavnog suda;
6. Imenuje sudije porotnike;
7. Odlučuje o premeštaju, upućivanju i prigovoru o udaljenju sudija;
8. Odlučuje o nespojivosti vršenja drugih službi i poslova sa sudijskom funkcijom;
9. Odlučuje u postupku vrednovanja rada sudija i predsednika suda;
10. Određuje sastav, trajanje i prestanak mandata članova disciplinskih organa, imenuje članove disciplinskih organa i uređuje način rada i odlučivanja u disciplinskim organima;
11. Odlučuje o pravnim lekovima u disciplinskom postupku;
12. Daje saglasnost na program stalne obuke za sudije i zaposlene u sudovima i vrši nadzor nad njegovim sprovođenjem;
13. Utvrđuje program početne obuke za sudije;
14. Donosi etički kodeks;
15. Određuje broj sudija i sudija porotnika za svaki sud;
16. Obavlja poslove pravosudne uprave iz svoje nadležnosti;
17. Odlučuje o pitanjima imuniteta sudija i članova saveta;
18. Predlaže obim i strukturu budžetskih sredstava neophodnih za rad sudova za tekuće rashode i vrši nadzor nad njihovim trošenjem, u skladu sa zakonom;
19. Odlučuje o prigovorima u postupku izbora za članove saveta iz reda sudija;
20. Obrazuje svoja radna tela i stalne i povremene komisije i vrši izbor njihovih članova;
21. Daje mišljenje o izmenama postojećih ili donošenju novih zakona koji uređuju položaj sudija, organizaciju i postupanje sudova, kao i drugih sistemskih zakona koje sudovi primenjuju ili su od značaja za obavljanje sudijske funkcije;
22. Odlučuje o postojanju uslova za naknadu štete zbog nezakonitog i nepravilnog rada sudije;
23. Podnosi godišnji izveštaj o svom radu narodnoj skupštini;
24. Obavlja poslova u vezi sa sprovođenjem nacionalne strategije reforme pravosuđa iz svoje nadležnosti;
25. Obaveštava javnost o svom radu;
26. Sarađuje sa sudskim savetima drugih država i međunarodnim organizacijama;
27. Donosi akte predviđene zakonom;
28. Obavlja i druge poslove određene zakonom.

## ZAKON O SUDIJAMA

29. Sudija ne može biti lišen slobode u postupku pokrenutom zbog krivičnog dela učinjenog u obavljanju sudijske funkcije bez odobrenja Visokog saveta sudstva. (čl. 5 st. 2)
30. Na zahtev ministra nadležnog za pravosuđe, Republički javni pravobranilac je dužan da pokrene parnični postupak pred nadležnim sudom za naknadu isplaćenog iznosa iz st. 2. i 3. ovog člana, po prethodno pribavljenom mišljenju Visokog saveta sudstva. Visoki savet sudstva daje mišljenje u roku od 30 dana. (član 6 stav 4)
31. Obuka je obavezna na osnovu zakona ili odluke Visokog saveta sudstva u slučaju promene specijalizacije, bitnih promena propisa, uvođenja novih tehnika rada i radi otklanjanja nedostataka u radu sudije uočenih prilikom vrednovanja njegovog rada. (član 9 stav 3)
32. Sudiju i predsednika suda bira i o prestanku njihove funkcije odlučuje Narodna skupština, odnosno Visoki savet sudstva, u skladu sa ovim zakonom. Broj sudija i sudija porotnika za svaki sud određuje Visoki

savet sudstva. Broj sudija prekršajnih, Prekršajnog apelacionog i Upravnog suda određuje se i za svako odeljenje izvan sedišta suda. Visoki savet sudstva preispituje potreban broj sudija i sudija porotnika u svakom sudu na pet godina. Po sopstvenoj inicijativi ili na predlog predsednika suda, predsednika neposredno višeg suda, predsednika Vrhovnog kasacionog suda i ministra nadležnog za pravosuđe, a na osnovu godišnjeg priliva predmeta, Visoki savet sudstva može preispitati potreban broj sudija i sudija porotnika i pre isteka roka od pet godina. (član 10)

33. Visoki savet sudstva može sudiju vratiti na funkciju pre okončanja postupka za razrešenje. (čl. 16 st. 2)
34. Na odluku o udaljenju sudija ima pravo prigovora Visokom savetu sudstva, u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke. Visoki savet sudstva odlučuje o prigovoru iz stava 1. ovog člana u roku od osam dana od dana dostavljanja prigovora. (član 17)
35. U slučaju iz stava 2. ovog člana sudija može biti premešten samo u sud istog stepena koji preuzima nadležnost suda koji je ukinut ili kojem je ukinut pretežni deo nadležnosti, na osnovu kriterijuma koje propisuje Visoki savet sudstva. Rešenje o premeštaju donosi Visoki savet sudstva. (član 19 st. 4 i 6)
36. Rešenje o upućivanju sudije iz st. 1. do 3. ovog člana, uz saglasnost sudije, donosi Visoki savet sudstva. Pre donošenja rešenja o upućivanju sudije iz st. 1. do 3. ovog člana, Visoki savet sudstva će pribaviti mišljenje sednice svih sudija suda u koji je sudija izabran i suda u koji se upućuje. (član 20 st. 4 i 5)
37. Sudija može biti upućen, radi obavljanja stručnih poslova, u Visoki savet sudstva, ministarstvo nadležno za pravosuđe, instituciju nadležnu za obuku u pravosuđu i međunarodnu organizaciju u oblasti pravosuđa. Upućivanje iz stava 1. ovog člana vrši se na predlog rukovodioca organa, odnosno institucije ili organizacije u koju se sudija upućuje, po pribavljenom mišljenju predsednika suda u kome sudija vrši svoju funkciju, uz saglasnost sudije. Upućivanje može trajati najduže tri godine. Rešenje o upućivanju donosi Visoki savet sudstva. Za vreme upućivanja sudija se može osloboditi vršenja sudijske funkcije, na osnovu odluke Visokog saveta sudstva. U slučaju upućivanja u ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa sudija se obavezno oslobađa vršenja sudijske funkcije. (član 21)
38. Sudija može Visokom savetu sudstva izjaviti pritužbu ako mu je povređeno pravo za koje ovim zakonom nije predviđen poseban postupak zaštite. Pritužba se dostavlja licu na koga se pritužba odnosi i koje se može izjasniti u roku od tri dana od dana prijema. Visoki savet sudstva odlučuje o pritužbi u roku od 15 dana i odmah upoznaje sa odlukom sudiju podnosioca pritužbe, predsednika suda, predsednika neposredno višeg suda i predsednika Vrhovnog kasacionog suda. Ako je pritužba osnovana, Visoki savet sudstva preduzima mere radi zaštite prava sudije. (član 29)
39. Izuzetno od stava 1. ovog člana, sudija može biti član organa upravljanja institucije nadležne za obuku u pravosuđu, na osnovu odluke Visokog saveta sudstva, u skladu sa posebnim zakonom. Visoki savet sudstva odlučuje koji su postupci oprečni dostojanstvu i nezavisnosti sudije i štetni po ugled suda, na osnovu Etičkog kodeksa. Sudija može biti upućen na studijsko, odnosno drugo stručno putovanje u inostranstvo, na osnovu odluke Visokog saveta sudstva, uz pribavljeno mišljenje predsednika suda, pri čemu se posebno uzimaju u obzir ocene o radu iz ličnog lista sudije, kao i poznavanje stranog jezika (član 30 stav 2, 4, 8)
40. Sudija je dužan da pismeno obavesti Visoki savet sudstva o svakoj službi ili poslu za koje postoji mogućnost da su nespojivi sa sudijskom funkcijom. Visoki savet sudstva obaveštava predsednika suda i sudiju o postojanju nespojivosti službe ili posla sa sudijskom funkcijom) – (član 31 stav 1, 2)
41. Kriterijume, merila i postupak za vrednovanje rada sudija, odnosno predsednika sudova utvrđuje Visoki savet sudstva (član 32 stav 4)
42. Komisije Visokog saveta sudstva vrednuju rad sudija i predsednika sudova. Komisije su sastavljene od tri člana, u kojima sudije sudova višeg stepena vrednuju rad sudija i predsednika sudova nižeg stepena. O prigovorima na ocenu odlučuje komisija od tri člana koju imenuje Visoki savet sudstva iz reda sudija Vrhovnog kasacionog suda. Protiv odluke komisije iz stava 3. ovog člana može se pokrenuti upravni spor. Sastav i način rada komisija iz stava 1. ovog člana uređuju se aktom Visokog saveta sudstva (član 33)
43. Izuzetno, na osnovu odluke Visokog saveta sudstva, sudija može biti i vanredno vrednovan. (član 35 stav 2)
44. Odluku o uvećanju osnovne plate iz st. 1. i 2. ovog člana donosi Visoki savet sudstva. (član 42 stav 3)
45. Kriterijume i merila za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti propisuje Visoki savet sudstva, u skladu sa zakonom. (član 45 stav 6)
46. Stručnost i osposobljenost kandidata za sudiju koji se prvi put bira na sudijsku funkciju proverava se na ispitu koji organizuje Visoki savet sudstva. Kandidat za sudiju koji se prvi put bira na sudijsku funkciju u

osnovnom ili prekršajnom sudu i koji je završio početnu obuku na Pravosudnoj akademiji nije dužan da polaže ispit koji organizuje Visoki savet sudstva, već se njemu kao merilo stručnosti i osposobljenosti uzima završna ocena na početnoj obuci na Pravosudnoj akademiji. Visoki savet sudstva propisuje program i način polaganja ispita na kome se ocenjuje stručnost i osposobljenost kandidata za sudiju. (član 45a stav 1, 3 i 4)

47. Izbor sudija oglašava Visoki savet sudstva. (član 47 stav 1)
48. Visoki savet sudstva pribavlja podatke i mišljenja o stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti kandidata. (čl. 49 stav 1)
49. Prilikom predlaganja kandidata za sudije koji se prvi put biraju na sudijsku funkciju, pored stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti, Visoki savet sudstva će posebno ceniti i vrstu poslova koje je kandidat obavljao nakon položenog pravosudnog ispita. Pre predlaganja, Visoki savet sudstva će obaviti razgovor sa prijavljenim kandidatima. Visoki savet sudstva predlaže Narodnoj skupštini jednog kandidata za izbor na jedno sudijsko mesto. Odluka o predlogu Visokog saveta sudstva mora biti obrazložena i objavljena na internet stranici Visokog saveta sudstva. (član 50 stav 1, 3, 4)
50. Sudije na stalnu funkciju bira Visoki savet sudstva. (član 52 stav 1)
51. Odluku o tome donosi Visoki savet sudstva na predlog predsednika suda i o njoj obaveštava Narodnu skupštinu, ako se radi o sudiji koji je prvi put biran. (član 56 stav 2)
52. Odluku o prestanku sudijske funkcije donosi Visoki savet sudstva i protiv nje sudija može izjaviti prigovor Visokom savetu sudstva u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke. Visoki savet sudstva može odbaciti prigovor ako nije izjavljen u roku, usvojiti prigovor i izmeniti odluku o prestanku funkcije ili odbiti prigovor i potvrditi odluku o prestanku funkcije. (čl. 57 stav. 2 i 3)
53. Sudija koji želi da mu funkcija prestane podnosi pismeni zahtev Visokom savetu sudstva. Zahtev može biti povučen dok funkcija sudiji ne prestane odlukom Visokog saveta sudstva ili istekom roka predviđenog ovim zakonom. U ostalim slučajevima sudijska funkcija prestaje onog dana koji Visoki savet sudstva navede u svojoj odluci. (član 58 stav 1, 2, 4)
54. Odluku za upućivanje na obavezan zdravstveni pregled donosi Visoki savet sudstva, na predlog predsednika suda, predsednika neposredno višeg suda i samog sudije. (član 60 stav 2)
55. Visoki savet sudstva, po službenoj dužnosti ili na predlog predsednika suda, predsednika neposredno višeg suda, predsednika Vrhovnog kasacionog suda, organa nadležnih za vrednovanje rada sudije i Disciplinske komisije pokreće postupak za razrešenje sudije. Razloge za razrešenje utvrđuje Visoki savet sudstva. (član 64 stav 2 i 3)
56. Visoki savet sudstva utvrđuje činjenice i odlučuje u postupku zatvorenom za javnost. Visoki savet sudstva je dužan da sprovede postupak i donese odluku u roku od 45 dana od dana dostavljanja akta kojim se postupak pokreće. Odluka Visokog saveta sudstva mora biti obrazložena. (član 65)
57. Sudija ima pravo da svoje navode usmeno izloži pred Visokim savetom sudstva. (čl. 66 stav 2)
58. Za predsednika suda može biti izabran sudija koji se nalazi na stalnoj sudijskoj funkciji u sudu istog ili višeg stepena, i koji ima izraženu sposobnost za rukovođenje i organizaciju poslova u sudu, a u skladu sa kriterijumima koje donosi Visoki savet sudstva. (član 69)
59. Visoki savet sudstva predlaže jednog kandidata za predsednika suda. Pre utvrđivanja predloga, Visoki savet sudstva pribavlja mišljenje o prijavljenim kandidatima od sednice svih sudija suda za koji se predlaže izbor predsednika. (član 70)
60. Narodna skupština bira predsednika suda, na predlog Visokog saveta sudstva. (član 71 stav 1)
61. Kad predsedniku suda prestane funkcija, Visoki savet sudstva je dužan da bez odlaganja predloži kandidate za izbor predsednika suda. (član 74 stav 4)
62. Postupak za utvrđivanje razloga za razrešenje predsednika suda pokreće i vodi Visoki savet sudstva. (član 76 stav 2)
63. Odluku o razrešenju predsednika suda donosi Narodna skupština, na osnovu predloga Visokog saveta sudstva, nakon sprovedenog postupka u kome su utvrđeni razlozi za razrešenje. (član 77)
64. Predsednika Vrhovnog kasacionog suda, među sudijama tog suda, na predlog Visokog saveta sudstva, po pribavljenom mišljenju Opšte sednice i nadležnog odbora Narodne skupštine, bira Narodna skupština. Kandidat za predsednika Vrhovnog kasacionog suda, uz prijavu na konkurs za izbor, dostavlja i program

unapređenja rada sudova u Republici Srbiji, koji se objavljuje na internet stranici Visokog saveta sudstva, zajedno sa podacima iz radne biografije kandidata. Postupak za utvrđivanje razloga za razrešenje predsednika Vrhovnog kasacionog suda vodi i odluku o tome donosi Visoki savet sudstva. Odluku o razrešenju predsednika Vrhovnog kasacionog suda sa te funkcije, donosi Narodna skupština na predlog Visokog saveta sudstva. (član 79 stav 1, 2, 6 i 7)

65. Sudiju porotnika imenuje Visoki savet sudstva, na predlog ministra nadležnog za pravosuđe. (član 82 stav 1)
66. Postupak pokreće, vodi i odluku donosi Visoki savet sudstva. (prestanak funkcije sudije porotnika) (čl. 86 stav 4)
67. Uslove i visinu naknade i nagrade propisuje Visoki savet sudstva. (član 87 stav 2)
68. Disciplinski organi su: Disciplinski tužilac i njegovi zamenici i Disciplinska komisija, koje obrazuje Visoki savet sudstva. Članove disciplinskih organa imenuje Visoki savet sudstva iz reda sudija. Sastav, uslove za imenovanje, trajanje mandata i način prestanka dužnosti, način rada i odlučivanja u disciplinskim organima, uređuje Visoki savet sudstva, svojim aktom, koji objavljuje. (član 93)
69. Protiv odluke Disciplinske komisije, Disciplinski tužilac i sudija protiv koga se vodi disciplinski postupak, mogu izjaviti žalbu Visokom savetu sudstva, u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke. (član 97 stav 2)
70. Odlučujući po žalbi, Visoki savet sudstva može da potvrdi prvostepenu odluku Disciplinske komisije ili da je preinači. Visoki savet sudstva je dužan da o žalbi odluči u roku od 30 dana od dana dostavljanja žalbe. Odluka Visokog saveta sudstva je konačna. (član 98 stav 1, 2, 3)
71. Odluku o broju sudija i sudija porotnika donosi Visoki savet sudstva, u skladu sa ovim zakonom, u roku od 30 dana od dana izbora prvog sastava Visokog saveta sudstva, uz prethodno pribavljenu saglasnost ministra nadležnog za pravosuđe. (član 100 stav 1)
72. Visoki savet sudstva postavlja vršioca funkcije predsednika suda među sudijama izabranim u skladu sa ovim zakonom. (član 102 stav 1)
73. Podzakonske propise predviđene ovim zakonom Visoki savet sudstva doneće najkasnije u roku od 60 dana od dana konstituisanja prvog sastava Visokog saveta sudstva. Do donošenja propisa iz stava 1. ovog člana primenjivaće se propisi koje je doneo Visoki savet pravosuđa koji nisu u suprotnosti sa ovim zakonom. (član 104)
74. Do konstituisanja Visokog saveta sudstva, odnosno do početka primene ovog zakona, odluku o upućivanju u drugi sud iz člana 20. stav 2. ovog zakona donosi Visoki savet pravosuđa, odnosno Visoki savet sudstva, uz saglasnost sudije. (član 107 stav 2)
75. Stalni sastav Visokog saveta sudstva preispitaće odluke prvog sastava Visokog saveta sudstva o prestanku sudijske dužnosti sudija iz člana 101. stav 1. Zakona o sudijama („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 58/09 – odluka US i 104/09), u skladu sa kriterijumima i merilima za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti, koje će doneti stalni sastav Visokog saveta sudstva. Postupci po žalbama, odnosno po ustavnim žalbama koje su sudije iz stava 1. ovog člana podnele Ustavnom sudu, okončavaju se stupanjem na snagu ovog zakona i predmeti se ustupaju Visokom savetu sudstva. Žalbe, odnosno ustavne žalbe iz stava 2. ovog člana smatraće se prigovorom na odluku Visokog saveta sudstva. Sudije iz stava 1. ovog člana koje nisu podnele žalbu, odnosno ustavnu žalbu Ustavnom sudu, mogu izjaviti prigovor na odluku iz stava 1. ovog člana u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona. O ovom prigovoru odlučuje stalni sastav Visokog saveta sudstva. U postupku po prigovoru iz st. 3. i 4. ovog člana, sudija iz stava 1. ovog člana ima pravo da se upozna sa predmetom, pratećom dokumentacijom i tokom postupka, kao i da usmeno pred stalnim sastavom Visokog saveta sudstva izloži svoje navode. Odluka stalnog sastava Visokog saveta sudstva doneta po prigovoru mora biti obrazložena, u skladu sa članom 17. stav 2. Zakona o Visokom savetu sudstva. Protiv odluke stalnog sastava Visokog saveta sudstva donete po prigovoru iz st. 3. i 4. ovog člana, kojom se potvrđuje odluka prvog sastava Visokog saveta sudstva o prestanku sudijske dužnosti, sudija iz stava 1. ovog člana može izjaviti žalbu Ustavnom sudu, u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke. (Član 5[s2])
76. Kriterijume i merila iz člana 5. stav 1. ovog zakona, doneće stalni sastav Visokog saveta sudstva u roku od 15 dana od dana izbora članova stalnog sastava Visokog saveta sudstva iz reda sudija. (Član 7[s2])
77. Visoki savet sudstva dužan je da propiše program i način polaganja ispita na kome se ocenjuje stručnost i osposobljenost kandidata u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona. (Član 2[s6])

## ZAKON O UREĐENJU SUDOVA

78. U sudskoj upravi viših sudova, kao i drugih sudova koje odredi Visoki savet sudstva, može se organizovati služba za pružanje podrške i pomoći svedocima i oštećenima. (član 51 stav 2)
79. Ako je pritužba podneta preko ministarstva nadležnog za pravosuđe, neposredno višeg suda ili Visokog saveta sudstva, o osnovanosti pritužbe i preduzetim merama obaveštava se i organ preko kojeg je pritužba podneta. (član 55 stav 5)
80. Kriterijumi, merila i postupak za ocenjivanje rada sudijskih pomoćnika uređuju se aktom Visokog saveta sudstva. (član 63 stav 5)
81. Na rešenje o oceni sudijski pomoćnik ima pravo da uloži prigovor radnom telu Visokog saveta sudstva, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja o oceni. (član 64 stav 2)
82. Program obuke sudijskih pripravnika i sudijskih pomoćnika propisuje institucija nadležna za obuku u pravosuđu, uz saglasnost Visokog saveta sudstva. (član 68 stav 1)
83. Poslove pravosudne uprave vrše Visoki savet sudstva i ministarstvo nadležno za pravosuđe. Poslovi pravosudne uprave koje vrši Visoki savet sudstva su: donošenje uputstva za sastavljanje izveštaja o radu sudova; utvrđivanje opštih smernica za unutrašnje uređenje sudova; vođenje ličnih listova sudija, sudija porotnika i sudskog osoblja; predlaganje dela budžeta za rad sudova za tekuće rashode, osim rashoda za sudsko osoblje i održavanje opreme i objekata, kao i raspodelu ovih sredstava; vršenje nadzora nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i vršenje nadzora nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova. Poslovi pravosudne uprave koje vrši ministarstvo nadležno za pravosuđe su: praćenje rada sudova; prikupljanje statističkih i drugih podataka o radu sudova; davanje saglasnosti na pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u sudu; nadzor nad postupanjem u predmetima u propisanim rokovima i postupanjem po pritužbama i predstavkama; predlaganje dela budžeta za rashode za sudsko osoblje i za održavanje opreme i objekata, kao i raspodela ovih sredstava; predlaganje dela budžeta za investicije, projekte i druge programe za rad pravosudnih organa; staranje o smeštajnim uslovima, opremanju i obezbeđenju sudova; nadzor nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova i Visokog saveta sudstva; uređenje i razvoj pravosudnog informacionog sistema; razvoj i sprovođenje kapitalnih projekata i drugih programa za pravosudne organe; postavljanje i razrešenje sudskih veštaka i tumača. (član 70 stav 1, 2, 3)
84. Visoki savet sudstva vodi lični list za svakog sudiju, sudiju porotnika i zaposlenog u sudu. Podatke koje lični list sadrži Visokom savetu sudstva prosleđuje predsednik suda i odgovoran je za njihovu tačnost, kao i lice na koje se podaci odnose ako ih je ono saopštilo. (član 72 stav 1, 2)
85. Organi koji imaju podatke koji se upisuju u lični list dužni su da ih dostave Visokom savetu sudstva. Sudija ima pravo uvida u svoj lični list i pravo prigovora Visokom savetu sudstva na njegovu sadržinu. Bližu sadržinu i obrazac ličnih listova iz st. 1. i 2. ovog člana propisuje Visoki savet sudstva. (član 73 stav 3, 4, 5)
86. Visoki savet sudstva predlaže obim i strukturu budžetskih sredstava neophodnih za tekuće rashode, osim rashoda za sudsko osoblje, uz prethodno pribavljeno mišljenje ministarstva nadležnog za pravosuđe i vrši raspodelu ovih sredstava na sudove. (član 83)
87. Nadzor nad trošenjem budžetskih sredstava opredeljenih za rad sudova sprovode Visoki savet sudstva, ministarstvo nadležno za pravosuđe i ministarstvo nadležno za finansije. (član 84)
88. Visoki savet sudstva obrazovaće komisiju koja će doneti rešenja o raspoređivanju zaposlenih iz Vrhovnog suda Srbije u Vrhovni kasacioni sud, Upravni sud i apelacione sudove, u skladu sa privremenim aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta. Visoki savet sudstva obrazovaće komisiju koja će rasporediti zaposlene iz stava 4. ovog člana na radna mesta u Višem prekršajnom sudu i prekršajnim sudovima, u skladu sa privremenim aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta. (član 93 stav 3, 6)
89. Visoki savet sudstva donosi akt kojim se uređuju kriterijumi, merila i postupak za ocenjivanje rada sudijskih pomoćnika u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona. (Član 5[s4])



## **ANEKS 2**

### **SUMIRANI POJEDINAČNI ZAKLJUČCI I PREPORUKE IZ SVIH POGLAVLJA ANALIZE**

---

## BROJ I STRUKURA UPRAŽNJENIH RADNIH MESTA

## ZAKLJUČCI

Kancelarija Saveta raspolaže sa svega 60% potrebnih *opštih kapaciteta*, odnosno popunjeno je 36 od ukupno 60 sistematizovanih radnih mesta.

Kancelariji *nedostaje 40% opštih kapaciteta* (24 radna mesta su upražnjena).

U odnosu na potreban broj izvršilaca (64), Kancelariji nedostaje 26 izvršilaca, odnosno 41%.

Od ukupnog broja upražnjenih radnih mesta (24), čak 79% (19) čine radna mesta za stručne poslove iz nadležnosti Saveta.

Upražnjeno je 19 radnih mesta državnih službenika za vršenje stručnih poslova, odnosno ukupni *kapaciteti Kancelarije za pružanje stručne podrške Savetu su kritično slabi i iznose svega 53% od potrebnih*.

Kancelarija raspolaže sa svega 40% kapaciteta za vršenje administrativno-tehničkih poslova, jer su upražnjena 4 od ukupno 10 sistematizovanih radnih mesta za te poslove.

Nedostaje 5 izvršilaca administrativno-tehničkih poslova, što u odnosu na ukupno potreban broj od 12 izvršilaca čini 42%.

Upražnjeno je jedno radno mesto nameštenika (14%), a nedostaju 2 od 8 sistematizovanih izvršilaca, odnosno 25%.

## PREPORUKE

**Preporuka br. 1:**

*Radi rešavanja dugogodišnjeg problema neadekvatnih ljudskih resursa Savet mora delovati prema nadležnim organima izvršne vlasti snažnim argumentima o postojećim i budućim posledicama takvog stanja, odnosno riziku koji tako dramatično visok nedostatak ljudskih resursa (40%) ima za vršenje Ustavom i zakonom utvrđenih funkcija Saveta.*

**Preporuka br. 2:**

*Potrebno je definisati kriterijume za fazno popunjavanje upražnjenih radnih mesta, imajući u vidu da je nemoguće jednokratnom intervencijom obezbediti popunjavanje svih upražnjenih radnih mesta u Kancelariji, uprkos potrebi da se to pitanje što pre reši.*

*Kriterijume treba definisati na osnovu analize statističkih i drugih podataka o obimu posla, kapaciteta i učinka pojedinačnih unutrašnjih jedinica Kancelarije, kao i postojećih i očekivanih posledica nerešavanja kadrovskih i drugih problema Kancelarije.*

**Preporuka br. 3:**

*Neophodno je unaprediti organizaciju i sistematizaciju svih radnih mesta u Kancelariji Saveta, na način koji:*

- *omogućava da se za svako radno mesto, u slučaju odsustva izvršioca ili upražnjenog radnog mesta, obezbedi zamena od strane zaposlenog koji poseduje adekvatno zvanje i stručne kvalifikacije i*
- *smanjuje do najveće mere rizik zavisnosti celokupnog rada unutrašnje jedinice, odnosno Kancelarije, od subjektivnog faktora, odnosno raspoloživosti i kapaciteta postojećih zaposlenih da, pored svojih poslova, obavljaju i dodatne poslove odsutnog izvršioca ili upražnjenog radnog mesta.*

**Preporuka br. 4:**

*Neophodno je da rukovodstvo Saveta i Kancelarije, na osnovu detaljne analize stručnih i drugih resursa svih unutrašnjih jedinica (i samostalnih izvršilaca izvan njih) i, shodno tome, identifikovanja oblasti rada Saveta koje su najviše ugrožene zbog nedovoljnih kapaciteta, sačini i primeni **plan upravljanja rizikom** koji će omogućiti da se postojeći resursi preusmere na „kritične tačke“ do popunjavanja kapaciteta Kancelarije, kao i druge potrebne mere.*

**Preporuka br. 5:**

*Potrebno je da rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica do popunjavanja upražnjenih radnih mesta:*

- objektivno sagledaju opterećenost svih radnih mesta i, shodno tome, redefinišu radne zadatke i prioritete zaposlenih na mestima koja trpe prekomerno opterećenje zbog obavljanja dodatnih poslova, a radi očuvanja njihove radne sposobnosti i motivacije
- razmotre mogućnosti za kompenzovanje dodatnog rada izvršilaca sa prekomernim radnim opterećenjem, u novcu ili preko slobodnih dana.

**Preporuka br. 6:**

Prioritet u popunjavanju upražnjenih radnih mesta treba dati radnim mestima za stručne poslove iz razloga što su ključna za vršenje osnovne delatnosti Kancelarije, ali i zato što su zaposleni koji sada rade na stručnim poslovima preopterećeni kako svojim tako i poslovima upražnjenih radnih mesta, uključujući i administrativno-tehničke.

**Preporuka br. 7:**

Radna mesta za administrativno-tehničku podršku treba takođe postepeno popunjavati, po unapred utvrđenim kriterijumima.

**Preporuka br. 8:**

Popunjavanje radnih mesta nameštenika u ovom trenutku nije prioritet, osim onih koja su važna za celokupan rad svih jedinica Kancelarije (npr. inženjer za računarske mreže).

**ANALIZA BROJA RADNIH MESTA U KANCELARIJI SAVETA 2009-2020.****ZAKLJUČCI**

Savet, od osnivanja 2009. do danas, nikada nije imao dovoljne ljudske resurse u odnosu na akt o sistematizaciji radnih mesta.

Trend povećavanja broja sistematizovanih radnih mesta je evidentan, ali nije praćen i popunjavanjem upražnjenih radnih mesta, odnosno ono i dalje ne prati potrebe Saveta.

Izuzetno je zabrinjavajuće to što su obim i struktura ljudskih resursa Saveta, posmatrano od 2012. godine, u 2020. najslabiji, odnosno broj upražnjenih radnih mesta je najveći (24, odnosno 40%), što znači da kapaciteti Saveta, srazmerno stanju ljudskih resursa, značajno slabe.

Zapošljavanje na upražnjenim radnim mestima stagnira uglavnom od 2016. godine nadalje, a opada u 2019. i 2020. godini.

Po navodima rukovodstva Kancelarije, evidentan je odliv najstručnijih kadrova Kancelarije tokom nekoliko poslednjih godina, kao i slab odziv na konkurse za popunjavanje upražnjenih radnih mesta.

**PREPORUKE****Preporuka br. 9:**

Potrebno je izvršiti temeljne analize podataka o ljudskim i drugim resursima Saveta, od njegovog osnivanja do danas, i komparativnu analizu tih podataka u odnosu na uporedive institucije u javnom sektoru, kao i u kontekstu pravosudnih/sudskih saveta u drugim državama, kako bi se nadležnim organima izvršne i zakonodavne vlasti argumentovano ukazalo na kontinuirano zanemarivanje potreba i neobezbeđivanje uslova za rad Saveta od samog njegovog osnivanja, što za posledicu ima ili može imati urušavanje njegove Ustavom uspostavljene uloge, stabilnosti, učinka i reputacije, kao i odliv kadrova.

## STRUČNI POSLOVI KANCELARIJE

## ZAKLJUČCI

Stručni poslovi sistematizovani su na 43 od ukupno 53 radna mesta državnih službenika u Kancelariji (uključujući i 3 radna mesta položaja), što čini 81%.

Sistematizovana radna mesta državnih službenika za stručne poslove čine 72% svih radnih mesta Kancelarije (60), te predstavljaju njenu pretežnu delatnost.

Predviđen broj državnih službenika na radnim mestima za stručne poslove je 44, odnosno 69% ukupnog potrebnog broja zaposlenih (64).

Imajući u vidu to da je vršenje stručnih poslova očigledno dominantna delatnost Kancelarije, bilo bi celishodno tome upodobiti njen naziv kroz odgovarajuće regulatorne izmene. Predlozi: Stručna služba Visokog saveta sudstva ili Kancelarija Visokog saveta sudstva.

Izmenjen naziv Kancelarije, koji bi nedvosmisleno ukazivao na to da su stručni poslovi njena dominantna delatnost, doprineo bi, pored ostalog, boljem argumentovanju Saveta pri definisanju administrativnih, budžetskih i drugih potreba Kancelarije, a time i snažnijem odgovoru nadležnih organa na zahteve Saveta.

Postojeći sveukupni stručni kapaciteti Kancelarije na izvršilačkim radnim mestima su 53% jer je popunjeno 21 radno mesto državnih službenika za stručne poslove, od ukupno 40 sistematizovanih.

Nedostajući broj izvršilaca na stručnim izvršilačkim radnim mestima državnih službenika je 46% (19) u odnosu na sistematizovani broj (41).

Najviše nedostaje mlađih savetnika (100%), a zatim redom savetnika (64%), samostalnih savetnika (43%), viših savetnika (36%) i saradnika (33%).

Najznačajniji je nedostatak viših savetnika, s obzirom na to da oni obavljaju najsloženije poslove u Kancelariji, za koje se zahteva najviši stepen samostalnosti, stručnosti i iskustva. Naročito je zabrinjavajuće to što viši savetnici nedostaju na ključnim radnim mestima za vršenje poslova iz delokruga Saveta: viši savetnik za izbor sudija i sudija porotnika, načelnik Odeljenja za pripremu propisa i evropske integracije, viši savetnik za normativne poslove, viši savetnik na radnom mestu internog revizora, itd.

Veoma je ozbiljan i nedostatak značajnog broja potrebnih samostalnih savetnika, koji obavljaju složene poslove za koje je neophodno posebno specijalističko znanje i iskustvo i značajan stepen samostalnosti u radu. Njihov nedostatak je najznačajniji na poslovima za podršku disciplinskim organima (100%).

## PREPORUKE

**Preporuka br. 10:**

*Neophodno je naziv Administrativne kancelarije Visokog saveta sudstva upodobiti njenoj osnovnoj nadležnosti da pruža stručnu podršku Savetu, odnosno izmeniti njen naziv u Stručna služba Visokog saveta sudstva (skraćeno: Stručna služba Saveta), kroz izmene i dopune Zakona o Visokom savetu sudstva, Zakona o sudijama i Poslovnika o radu Visokog saveta sudstva.*

**Preporuka br. 11:**

*Potrebno je da Savet i Kancelarija, u određivanju prioriteta za popunjavanje upražnjenih radnih mesta državnih službenika za stručne poslove, uspostave sledeće kriterijume:*

- *Značaj radnog mesta za vršenje:*
  - a) osnovnih, Ustavom utvrđenih, nadležnosti Saveta i
  - b) zakonom utvrđenih nadležnosti.
- *Apsolutni nedostatak kapaciteta (0%) organizacione jedinice za stručnu podršku određenoj funkciji Saveta zbog upražnjenog radnog mesta ili više njih.*
- *Kapacitet unutrašnje jedinice Kancelarije za stručnu podršku određenoj funkciji Saveta zbog upražnjenog radnog mesta ili više njih je jednak/ispod 50%.*
- *Nemogućnost delegiranja poslova upražnjenog radnog mesta (ili više njih) ostalim radnim mestima u unutrašnjoj jedinici Kancelarije (i izvan njih, radna mesta samostalnih izvršilaca).*
- *Izvršavanje obaveza Saveta u odnosu na pregovarački proces sa EU i dokumente javnih politika u Sektoru pravosuđa, kao i druge obaveze Saveta koje ne trpe odlaganje, odnosno odlaganjem bi bila uzrokovana šteta Savetu i sudstvu uopšte.*
- *Radna mesta za vršenje najsloženijih stručnih poslova Kancelarije (radna mesta viših i samostalnih savetnika).*

Nedostatak oko 2/3 (64%) savetnika je značajan, naročito u Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, koji pruža podršku Savetu u vršenju njegove osnovne, Ustavom utvrđene nadležnosti.

U odnosu na pojedinačne unutrašnje jedinice Kancelarije, postojeći kapaciteti za vršenje stručnih poslova iz delokruga Saveta iznose:

- Sektor za materijalno-finansijske poslove 88%
- Odsek za budžet i analitičko-planske poslove 100%
- Odsek za finansijsko-računovodstvene poslove 75%
- Sektor za statusna pitanja sudija i sudija porotnika 55%
- Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika 50%
- Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova 67%
- Grupa za analitičko-statističke poslove 50%
- Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije 43%
- Odeljenje za kadrovske i opšte poslove 60%
- Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu 50%

Van unutrašnjih organizacionih jedinica stručni kapaciteti praktično ne postoje:

- Samostalni izvršioci (među kojima su oni koji se bave stručnom podrškom disciplinskim organima Saveta i interni revizor) - 0%
- Kabinet predsednika Saveta - 0%

## ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI KANCELARIJE

### ZAKLJUČCI

Opšti kapacitet Kancelarije za vršenje administrativno-tehničkih poslova je kritičan jer je popunjeno svega 60% radnih mesta za te poslove.

Nedostaje 42% od potrebnog broja izvršilaca na radnim mestima za administrativno-tehničke poslove.

Zbog upražnjenih radnih mesta za administrativne poslove otežani su procesi rada u Kancelariji, pa te poslove, koji su nužni za nesmetano i efikasno vršenje stručnih poslova, obavljaju izvršioci na radnim mestima za stručne poslove.

Usled takvog načina rada, izvršiocima na stručnim poslovima uskraćeno je raspoloživo radno vreme za vršenje njihovih redovnih poslova, kao i vreme potrebno za stručno usavršavanje.

Takođe, sa finansijskog aspekta takav način rada je skuplji jer je cena rada stručnih lica koja vrše ad-

### PREPORUKE

#### Preporuka br. 12:

*Pri popunjavanju upražnjenih radnih mesta za administrativno-tehničke poslove treba dati prednost unutrašnjim jedinicama Kancelarije koje apsolutno nemaju kapacitet (0%) za vršenje tih poslova: Odsek za budžet i analitičko-planske poslove, Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova, Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije i Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu.*

#### Preporuka br. 13:

*Razmotriti mogućnosti za hitno angažovanje lica za obavljanje administrativno-tehničkih poslova po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima ili na drugi način, do popunjavanja potrebnog broja izvršilaca na tim radnim mestima, radi što skorijeg rastrećenja državnih službenika koji se bave*

ministrativno-tehničke poslove znatno viša od cene rada administrativnih radnika.

U sledećim unutrašnjim jedinicama Kancelarije ne postoji administrativno-tehnička podrška, pa te poslove vrše državni službenici koji se bave stručnim poslovima iz delokruga Kancelarije:

- Odesek za budžet i analitičko-planske poslove
- Grupa za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova
- Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije i
- Grupa za obradu pritužbi upućenih Savetu.

stručnim poslovima od administrativno-tehničkih poslova.

## KAPACITETI KANCELARIJE ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE

### ZAKLJUČCI

Kancelarija, usled objektivnog nedostatka ljudskih resursa, ne može uspostaviti strateški pristup razvoju zaposlenih, odnosno plan stručnog usavršavanja zaposlenih koji je zasnovan na jasnom odnosu između njihovih opisa radnih mesta i potrebnih kompetencija, s jedne strane, i željenih obuka s druge.

Realizacija stručnog usavršavanja u Kancelariji je zapostavljena, pre svega zbog velikog broja upražnjenih radnih mesta, što dodatno angažuje postojeće ljudske resurse na vršenju tih poslova i uskraćuje raspoloživo vreme za stručno usavršavanje.

Odeljenje za kadrovske i opšte poslove treba da ima proaktivniji pristup stručnom usavršavanju zaposlenih u Kancelariji i da, u saradnji sa rukovodiocima unutrašnjih jedinica, sprovodi i ažurira analizu potreba za obukama zaposlenih, organizuje i prati implementaciju plana stručnog usavršavanja, daje preporuke za kvalitetne obuke i organizatore obuka i vrši evidenciju i evaluaciju obuka i njihovih efekata.

Razvoj kadrova i dugoročno planiranje unapređivanja potrebnih kompetencija treba sistemski propisati i kroz opise poslova rukovodilaca organizacionih jedinica, kako bi oni preuzeli inicijativu i podržali Odeljenje za kadrovske i opšte poslove u vezi sa obukama.

Zaposleni bi trebalo da imaju unapred planiranu i, prema potrebama radnog mesta i potrebnim kompetencijama, usmerenu obuku kako bi se osposobili za efikasno vršenje poslova.

Kapacitete Odeljenja za kadrovske i opšte poslove u oblasti upravljanja ljudskim resursima treba da lje jačati.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 14:**

*Potrebno je da se stručnom usavršavanju zaposlenih pristupi na proaktivan i strateški način, koji podrazumeva srednjoročno planiranje i investiranje u stručni razvoj zaposlenih, na osnovu plana koji je rezultat iskazanih potreba zaposlenih, analize opisa njihovih radnih mesta i potrebnih kompetencija za svako radno mesto.*

#### **Preporuka br. 15:**

*Treba osnažiti kapacitete Odeljenja za kadrovske i opšte poslove za organizovanje stručnog usavršavanja zaposlenih, kako popunjavanjem upražnjenih radnih mesta tako i unapređenjem stručnih znanja zaposlenih iz oblasti upravljanja ljudskim resursima, kao i u vezi sa sprovođenjem odgovarajuće analize potreba za obukama, izradom i realizacijom plana stručnog usavršavanja zaposlenih u Kancelariji.*

#### **Preporuka br. 16:**

*Potrebno je rukovodiocima unutrašnjih jedinica Kancelarije dodeliti aktivniju ulogu i obaveze u procesu stručnog usavršavanja zaposlenih kroz odgovarajuće izmene njihovih opisa poslova, i na taj način regulisati odnose koordinacije i saradnje sa Odeljenjem za kadrovske i opšte poslove u ovoj oblasti.*

## ADEKVATNI RESURSI ZA RAD SAVETA – OBAVEZA DRŽAVE PO USTAVU I MEĐUNARODNIM STANDARDIMA

### ZAKLJUČCI

Shodno međunarodnim standardima, obaveza države je da obezbedi sve uslove za normalno funkcionisanje Saveta, što znači sredstva za popunjavanje svih potrebnih radnih mesta unutar Kancelarije kadrovima odgovarajućih stručnih kvalifikacija i radnog iskustva, kao i odgovarajuće organizaciono-tehničke i sve druge uslove za rad.

Imajući u vidu ključnu, Ustavom definisanu (čl. 3 i 4) ulogu Saveta za uspostavljanje i očuvanje vladavine prava, odnosno nezavisnosti i odgovornosti sudstva, kao i princip ravnoteže između grana vlasti, država je dužna da, preko organa izvršne i zakonodavne vlasti, obezbedi sredstva za rad Saveta koja mu omogućavaju da na efikasan i delotvoran način vrši sve Ustavom i zakonom zadate nadležnosti.

Veće uključivanje sudskih saveta u određivanje budžeta pravosuđa prepoznato je u međunarodnim standardima kao važno sredstvo za sprečavanje neprimerenog uticaja drugih grana vlasti na budžet pravosuđa.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 17:**

*Savet, radi obezbeđivanja potrebnih ljudskih resursa i ostalih uslova za normalan rad, treba u komunikaciji i dijalogu sa nadležnim organima:*

- *da insistira na svom ustavnom položaju, obavezi drugih grana vlasti da obezbede uslove za normalan rad sudske grane vlasti, kao i na međunarodnim standardima koji predviđaju obavezu države da obezbedi uslove za rad sudstva, kao i pravosudnih/sudskih saveta*
- *da ukazuje na rizike i štetne posledice daljeg održavanja postojećeg stanja i uslova za funkcionisanje Saveta.*

## SEKTOR ZA FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE

### ZAKLJUČCI

Ukupni kapaciteti Sektora za finansijsko-materijalne poslove za vršenje stručnih poslova su 88%, zbog 12% upražnjenih odgovarajućih radnih mesta. Ukupni kapaciteti Sektora za administrativno-tehničke poslove su 50%, jer je upražnjeno jedno radno mesto referenta.

Poslovi Sektora za finansijsko-materijalne poslove su veoma složeni i obimni i zahtevaju specifične kompetencije i visok nivo znanja o budžetskom sistemu, kao i o načinu funkcionisanja sudstva i specifičnim zahtevima i potrebama sudova.

Ovaj Sektor ima značajnu ulogu u ujednačavanju kriterijuma i standarda za pripremu i raspodelu odobrenog budžeta i završnog računa za sudove, odnosno u davanju strateških i operativnih budžetskih smernica za rad sudova.

Kako Savet ima ustavnu i zakonsku ulogu da obezbedi uslove za vršenje funkcije za rad sudova i sudija, važno je da definiše u okviru kojih organizacionih jedinica će uspostaviti radna mesta (ili barem jedno) za poslove planiranja i upravljanja ljudskim resursima i učinkom u sudstvu, uključujući i praćenje, periodično izveštavanje i rane znake upozorenja

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 18:**

*Neohodno je popuniti kapacitete Sektora za finansijsko-materijalne poslove, imajući u vidu njegov značaj za ujednačavanje kriterijuma i standarda za pripremu i raspodelu odobrenog budžeta i završnog računa za sudove, odnosno davanje strateških i operativnih budžetskih smernica za rad finansijskih službi sudova, radi održavanja normalnog i nesmetanog procesa razmene podataka, planiranja i izvršenja budžeta na nivou celog sudstva i Saveta.*

#### **Preporuka br. 19:**

*Neophodno je utvrditi jasne poslovne i vremenske standarde u sudstvu za planiranje obima i strukture sudskih poslova, kao i standarde za utvrđivanje obima i strukture ljudskih resursa, kako bi se na osnovu toga mogao pripremati i izrađivati srednjoročni plan Saveta, a time i realan i nezavisan sudski budžet.*

#### **Preporuka br. 20:**

*Potrebno je u okviru Kancelarije uspostaviti radna mesta (ili barem jedno) za poslove planiranja/upravljanja učinkom i ljudskim resursima u sudstvu, uključujući*

u pogledu negativnih trendova učinka u toku godine ili promena u obimu ljudskih resursa (prvenstveno sudija) koji utiču na učinak.

*čujući i praćenje, periodično izveštavanje i rane znake upozorenja u pogledu negativnih trendova učinka u toku godine ili promena u obimu ljudskih resursa (prvenstveno sudija) koji utiču na učinak.*

**Preporuka br. 21:**

*Neophodno je u okviru Sektora za materijalno finansijske poslove obrazovati posebnu organizacionu jedinicu, Grupu za nadzor nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i nadzor nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova, radi izvršavanja nadležnosti Saveta iz člana 70 Zakona o uređenju sudova i obaveza iz člana 81 Zakona o budžetskom sistemu.*

### ODSEK ZA BUDŽET I ANALITIČKO-PLANSKE POSLOVE

Odsek ne poseduje kapacitet za administrativno-tehničke poslove, koje zbog toga obavljaju izvršioци na radnim mestima za stručne poslove.

U opisu radnog mesta saradnika za administrativno-finansijske poslove spojene su dve vrste poslova, za koje su potrebne različite kvalifikacije i kompetencije. Ovo radno mesto je potrebno revidirati, odnosno iz opisa poslova isključiti administrativne poslove.

**Preporuka br. 22:**

*Treba izvršiti prioritetno popunjavanje radnog mesta za administrativno-tehničke poslove u ovom Odseku, kako bi se postojeća radna mesta za stručne poslove rasteretila od administrativnih poslova.*

**Preporuka br. 23:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta saradnika za administrativno-finansijske poslove, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, koje bi trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

### ODSEK ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Odsek radi sa svega 75% popunjenih kapaciteta za stručne poslove.

U Odseku za finansijsko-računovodstvene poslove vrše se poslovi koji se odnose pretežno na budžet i finansijske poslove Saveta, a delimično i sudova, kao indirektnih korisnika budžeta. Zato je upražnjeno radno mesto mlađeg savetnika za izvršenje i praćenje izvršenja budžeta od velikog značaja za finansijsko-računovodstvene poslove Saveta.

**Preporuka br. 24:**

*Neophodno je popuniti upražnjeno radno mesto za stručne poslove u Odseku za finansijsko-računovodstvene poslove i unaprediti sistematizaciju radnih mesta u skladu sa Preporukom br. 3 ove Analize.*

**Preporuka br. 25:**

*Treba sagledati opterećenost postojećih zaposlenih u Odseku i izvršiti redefinisavanje prioriteta za radna mesta koja trpe prekomerno opterećenje.*



## SEKTOR ZA STATUSNA PITANJA SUDIJA I SUDIJA POROTNIKA

## ZAKLJUČCI

Sektor za statusna pitanja sudija i sudija porotnika je ključna organizaciona jedinica Kancelarije, „žila kucavica“ Saveta, u kojoj se obavljaju poslovi iz neposredne, osnovne nadležnosti Saveta: izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, postupak vrednovanja rada sudija i predsednika sudova i drugo.

S obzirom na značaj Sektora, u Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji, kao i u drugim aktima Saveta, ovaj Sektor mora imati primarno mesto u odnosu na sve ostale unutrašnje jedinice.

U Sektoru ima ukupno 16 sistematizovanih radnih mesta, među kojima 12 za vršenje stručnih poslova državnih službenika (75%), 1 za poslove sa visokom stručnom spremom nameštenik II vrste i 3 administrativna radna mesta.

Upraznjeno je 6 radnih mesta (37% od ukupnog broja), od kojih 5 za vršenje stručnih poslova (42% od ukupnih radnih mesta za stručne poslove u Sektoru) i 1 za vršenje administrativnih poslova.

Sektor raspolaže sa svega 58% kapaciteta za vršenje najsloženijih stručnih poslova iz nadležnosti Saveta, koji su propisani i Ustavom.

Sektor raspolaže sa svega 66% kapaciteta za administrativno-tehničke poslove.

## PREPORUKE

**Preporuka br. 26:**

*Potrebno je Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika dodeliti primarno mesto u odnosu na sve ostale unutrašnje jedinice, kroz izmenu Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji i druge akte Saveta, s obzirom na to da najveći deo nadležnosti ovog Sektora spada u osnovnu nadležnost Saveta, utvrđenu članom 154 Ustava.*

**Preporuka br. 27:**

*Potrebno je u što kraćem roku obezbediti uslove za popunjavanje 42% upražnjenih radnih mesta za stručne poslove u Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, s obzirom na to da delokrug poslova tog Sektora predstavlja jezgro nadležnosti Saveta, a dramatično niski kapaciteti za stručne poslove, od svega 58% u Sektoru, direktno negativno utiču na efikasnost Saveta u izboru sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, vrednovanju njihovog rada i drugim ključnim aspektima u vezi sa položajem i radom sudija i sudstva.*

## ODSEK ZA STATUSNA PITANJA SUDIJA I SUDIJA POROTNIKA

Odsek za statusna pitanja sudija i sudija porotnika radi sa svega 50% stručnih kapaciteta, jer su upražnjena 3 radna mesta za podršku izboru sudija, predsednika sudova i sudija porotnika.

Usled apsolutnog (0%) nedostatka kapaciteta Kancelarije za pružanje stručne podrške Savetu za izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, ugroženo je vršenje osnovne, Ustavom utvrđene nadležnosti Saveta.

Usled objektivne nemogućnosti Saveta da vrši (ili da vrši u potrebnoj meri) svoje osnovne nadležnosti, ugrožavaju se i rad, organizacija i učinak celokupnog pravosuđa, urušava reputacija Saveta i pravosuđa, kao i poverenje građana u sudsku granu vlasti. Time se takođe doprinosi slabljenju nezavisnosti i odgovornosti sudstva.

Preraspoređivanje poslova sa upražnjenih radnih mesta na zaposlene koji su već preopterećeni na svojim radnim mestima za stručne poslove, nije dugoročno održivo, jer stvara njihovo radno opterećenje preko 100%, troškove prekovremenog rada, a može dovesti i do postavljanja redovnih radnih zadataka, uz demotivaciju za stručno usavršavanje i karijerno napredovanje.

**Preporuka br. 28:**

*Potrebno je u što kraćem roku popuniti upražnjena radna mesta u Odseku za statusna pitanja sudija i sudija porotnika kako bi Savet uspešno vršio svoje nadležnosti u vezi sa izborom sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, što bi trebalo da spada u prvi red prioriteta za popunjavanje kapaciteta Kancelarije, po kriterijumu značaja poslova ovog Odseka za vršenje ustavnih nadležnosti Saveta.*

**Preporuka br. 29:**

*Potrebno je da Kancelarija do popunjavanja upražnjenih radnih mesta, bez odlaganja, privremeno preusmeri postojeće resurse na vršenje poslova upražnjenih radnih mesta za izbor sudija, predsednika sudova i sudija porotnika u Odseku za statusna pitanja sudija i sudija porotnika, kako bi se sprečilo da nastupi zastoj ili prekid vršenja te ključne funkcije Saveta.*

## GRUPA ZA VREDNOVANJE RADA SUDIJA I PREDSEDNIKA SUDOVA

Postojeći stručni kapaciteti Kancelarije za podršku vrednovanju rada sudija i predsednika sudova (67%) apsolutno su neadekvatni i nedovoljni za delotvorno i blagovremeno vršenje te ključne funkcije Saveta, od koje zavisi celokupan karijerni razvoj sudija i predsednika sudova (izbor, napredovanje i razrešenje sudija i predsednika sudova) u pravosuđu Srbije.

Vršenje funkcije Saveta za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova zavisi od subjektivnog faktora, odnosno mogućnosti rukovodioca Grupe da obavlja istovremeno svoje i poslove upražnjenog radnog mesta za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova.

Važno je sistematizacijom radnih mesta u Kancelariji obezbediti da u svakoj organizacionoj jedinici, uključujući i ovu Grupu, postoji mogućnost adekvatne kadrovske zamene svih zaposlenih za slučaj odsustva sa posla, a naročito rukovodećih radnih mesta.

Kako kapacitet za administrativne poslove u ovoj Grupi ne postoji (0%), te poslove vrše rukovodilac Grupe i mlađi saradnik za administrativno-stručnu podršku poslovima vrednovanja rada sudija i predsednika sudova. Time se neracionalno troše raspoloživi stručni resursi i umanjuju njihov radni učinak i kvalitet, uz povećane budžetske troškove zbog eventualnog prekovremenog rada za kojim postoji realna potreba usled opterećenosti radnih mesta za stručne poslove i administrativnim poslom.

U opisu radnog mesta *mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima vrednovanja rada sudija i predsednika sudova* spojene su dve vrste poslova, za koje su potrebne različite kvalifikacije i kompetencije. Ovo radno mesto je potrebno revidirati, odnosno iz opisa poslova isključiti administrativne poslove.

**Preporuka br. 30:**

*Potrebno je što pre upotpuniti stručne i administrativne kapacitete Grupe za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova, kako bi se obezbedili uslovi da Savet bez zastoja obavlja svoju funkciju u vezi sa vrednovanjem rada sudija i predsednika sudova, od koje zavisi celokupan karijerni razvoj sudija i predsednika sudova (izbor, napredovanje i razrešenje sudija i predsednika sudova) u pravosuđu Srbije.*

**Preporuka br. 31:**

*Treba izvršiti prioritetno popunjavanje radnog mesta za administrativno-tehničke poslove u Grupi za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova kako bi se postojeća radna mesta za stručne poslove, naročito rukovodeće, rasteretila od administrativnih poslova.*

**Preporuka br. 32:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta *mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima vrednovanja rada sudija i predsednika sudova*, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, na kojem bi zaposleni trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

## GRUPA ZA ANALITIČKO-STATISTIČKE POSLOVE

Od rada i rezultata ove Grupe neposredno zavisi rad svih unutrašnjih jedinica Kancelarije koje koriste analitičko-statističke podatke, a najviše onih koje se bave poslovima u vezi sa izborom sudija, predsednika sudova i sudija porotnika, kao i vrednovanjem rada sudija i predsednika sudova, praćenjem izveštaja o radu sudova, itd.

Stoga se nedostatak 50% kapaciteta za vršenje analitičko-statističkih poslova odražava na efikasnost i funkcionisanje svih unutrašnjih jedinica Kancelarije koje se bave stručnim poslovima u vezi sa

**Preporuka br. 33:**

*Bez odlaganja se mora obezbediti popunjavanje upražnjenog radnog mesta za stručne poslove u Grupi za analitičko-statističke poslove, gde sve stručne poslove obavlja samo njen rukovodilac, te je zavisnost ove organizacione jedinice od raspoloživosti i kapaciteta jednog zaposlenog apsolutna, a njegovo radno opterećenje prekomerno, što može uticati na njegove radne sposobnosti i motivaciju za rad, a time i na ukupne rezultate rada cele Grupe i Kancelarije.*

radom Saveta, što može dovesti do zastoja rada cele Kancelarije, a time i Saveta.

Grupa je zavisna od raspoloživosti i mogućnosti jedinog zaposlenog stručnog lica, rukovodioca Grupe koji treba da obavlja poslove iz delokruga rada cele Grupe, za šta su inače predviđena za dva radna mesta.

Savet mora imati uspostavljene jake strateško-planske i analitičke kapacitete za vršenje poslova strateškog planiranja na osnovu detaljne analitike potreba i potrebnih resursa za efikasan i delotvoran rad Saveta i Kancelarije. Taj deo funkcija Saveta nije sistematizovan ni u jednom organizacionom delu ni opisu bilo kog radnog mesta.

#### **Preporuka br. 34:**

*U Grupi za analitičko-statističke poslove potrebno je značajno unaprediti prikupljanje i obradu podataka, do nivoa kvalitativne analitičko-planske obrade koja je neophodna Savetu za učešće u kreiranju javnih politika u oblasti pravosuđa, što podrazumeva proširivanje opisa posla postojećih radnih mesta za stručne poslove i odgovarajuću osposobljenost zaposlenih da pripremaju planske projekcije organizacionih i razvojnih predloga promena u pravosuđu.*

**Primeniti naročito Preporuku br. 3 za unapređenje sistematizacije.**

## ODELJENJE ZA ZA PRIPREMU PROPISA I EVROPSKE INTEGRACIJE

### ZAKLJUČCI

Odeljenje za pripremu propisa i evropske integracije radi sa svega 43% stručnih resursa. Odeljenje nema resurse za obavljanje administrativnih poslova (0%).

Upraznjena radna mesta za normativne poslove podrazumevaju poslove najveće složenosti i odgovornosti, za čije vršenje su potrebna posebna znanja i veštine (*npr. poznavanje nomotehničkih pravila, pozitivnih propisa, itd*), zbog čega ih nije moguće preneti na preostale savetnike u Odeljenju.

Poslovi upražnjenog radnog mesta za pripremu, sprovođenje i praćenje projekata takođe podrazumevaju specifične kvalifikacije (*npr. poznavanje stranog jezika, procedura međunarodnih organizacija i tela, izrade, planiranja i praćenja projekata, itd*), zbog čega ne mogu biti preneti na ostale savetnike u Odeljenju, osim nekim delom na višeg savetnika za međunarodnu saradnju.

Poslove upražnjenog rukovodećeg radnog mesta načelnika Odeljenja vrši sekretar Saveta, što prekomerno opterećuje to radno mesto.

Postojeći izvršioци na 3 radna mesta viših savetnika i savetnika vrše i administrativne poslove, jer nije popunjeno jedino sistematizovano radno mesto za te poslove, što ih odvaja od redovnih poslova i smanjuje raspoloživo radno vreme za stručno usavršavanje koje je u ovom Odeljenju neophodno.

Značaj Odeljenja je izuzetno važan jer pruža stručnu podršku Savetu za izvršavanje obaveza iz pregovaračkog Poglavlja 23 i nacionalnih dokumenata u vezi sa reformom pravosuđa, kao i u odnosu na članstvo Srbije u međunarodnim organizacijama i saradnju sa međunarodnim organizacijama i telima.

Dalji nedostatak kapaciteta Odeljenja može se direktno odraziti na izvršavanje obaveza iz Poglavlja

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 35:**

*Popunjavanje upražnjenih radnih mesta u Odeljenju za pripremu propisa i evropske integracije spada u prvi red prioriteta Saveta, imajući u vidu delokrug njegovih poslova, odnosno značaj izvršavanja obaveza Saveta iz pregovaračkog Poglavlja 23 i nacionalnih dokumenata u vezi sa reformom pravosuđa, kao i u odnosu na članstvo Srbije u međunarodnim organizacijama i saradnju sa međunarodnim organizacijama i telima.*

#### **Preporuka br. 36:**

*Neophodno je popuniti kapacitete Odeljenja, a naročito rukovodećeg mesta kako ne bi došlo do zastoja ili prekida funkcionisanja Saveta u oblasti pripreme propisa i evropskih integracija, pri čemu treba imati u vidu da, zbog specifičnosti ovih upražnjenih radnih mesta koje se ogledaju u zahtevu za visok stepen stručnosti izvršilaca i njihove dodatne kvalifikacije u odnosu na druge zaposlene u Kancelariji, nije moguće delegirati poslove upražnjenih radnih mesta drugim radnim mestima.*

#### **Preporuka 37:**

*Treba izvršiti prioritarno popunjavanje radnog mesta za administrativno-tehničke poslove u Odeljenju, kako bi se postojeća radna mesta za stručne poslove rasteretila od administrativnih poslova.*

#### **Preporuka br. 38:**

*Potrebno je razmotriti da se dve osnovne oblasti delovanja Odeljenja za pripremu propisa i evropske integracije, klasični normativni poslovi i savremeni poslovi u vezi sa evropskim intergacijama i projektima, organizaciono razdvoje u dve posebne unutrašnje or-*

23, što može imati posledice po ceo pregovarački proces, kao i na izvršavanje obaveza Saveta u vezi sa reformom pravosuđa.

Kako Odeljenje u sebi objedinjuje klasične normativne poslove i savremene specifične poslove u vezi sa evropskim intergacijama i projektima, te dve nadležnosti mogle bi organizaciono biti razdvojene u posebne unutrašnje organizacione jedinice.

*organizacione jedinice – odseka, radi efektivnijeg upravljanja tim poslovima različite prirode od strane dva rukovodioca.*

## ODELJENJE ZA KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE

### ZAKLJUČCI

Odeljenje za kadrovske i opšte poslove vrši sve poslove u vezi sa ljudskim resursima Saveta, odnosno Kancelarije, i obezbeđuje uslove za vršenje opštih poslova koji služe podršci svih unutrašnjih jedinica (informatički poslovi, vođenje evidencija, administrativno-tehnički poslovi, prevoz i dostava pošte, poslovi održavanja čistoće, itd).

Izmenama sistematizacije radnih mesta iz decembra 2019. godine značajno je unapređena organizacija Odeljenja, pre svega jasnim razdvajanjem kadrovskih i opštih pravnih poslova.

U Odeljenju ima 9 sistematizovanih radnih mesta. Upraznjena su 4 radna mesta, odnosno 44%.

Za stručne poslove predviđeno je 5 radnih mesta, od kojih su upražnjena 2, odnosno 40%, što znači da su ukupni kapaciteti Odeljenja za stručne poslove iz njegove nadležnosti svega 60%.

Naročito zabrinjava to što su upražnjena 2 od ukupno 3 radna mesta za kadrovske poslove, što znači da su kapaciteti Odeljenja u oblasti kadrovskih poslova svega 33%. U opisu tih poslova su: selekcija i izbor kadrova, statusna pitanja, stručno usavršavanje i sva druga pitanja koja su svakom zaposlenom u bilo kojoj instituciji, a i u Savetu, bitna za karijerni razvoj.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 39:**

*Potrebno je prioritetno popuniti barem 1 od 2 upražnjena radna mesta za stručne kadrovske poslove u Odeljenju za kadrovske i opšte poslove, jer se u uslovima postojećih kapaciteta u toj oblasti, koji su svega 33% od potrebnih, ne može očekivati da se ažurno odgovori svim zahtevima procesa u vezi sa upravljanjem ljudskim resursima Saveta i Kancelarije.*

**Videti Preporuku br. 7 u vezi sa popunjavanjem radnih mesta nameštenika.**

## GRUPA ZA OBRADU PRITUŽBI UPUĆENIH SAVETU

### ZAKLJUČCI

Značaj ove Grupe, čiji je rad potpuno usmeren na komunikaciju sa javnošću/podnosiocima pritužbi, naročito se ogleda u tome što svojim radom utiče na percepciju građana o odgovornosti, efikasnosti i transparentnosti, ne samo Saveta nego i celog sudstva, a takođe se odražava i na njihovu reputaciju u javnosti.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 40:**

*Neohodno je ojačati kapacitete Saveta za postupanje po pritužbama jer ta njegova funkcija, orijentisana eksterno, prema javnosti, odnosno podnosiocima pritužbi, neposredno utiče na percepciju građana o odgovornosti, efikasnosti i transparentnosti ne samo Saveta, nego i celog sudstva.*

Osnivanje ove Grupe je od izuzetnog značaja za organizaciju poslova kojima se bavi, jer su time uspostavljeni linijsko planiranje poslova i njihove realizacije, sistem odgovornosti i izveštavanja, veći broj radnih mesta za vršenje stručnih poslova iz te oblasti, kao i jasni i precizni opisi relevantnih radnih mesta.

Osnivanjem ove unutrašnje jedinice, međutim, nisu povećani kapaciteti Saveta za obradu pritužbi, jer se i dalje tim poslovima, kao i pre osnivanja Grupe, bave 2 stručna lica, što čini svega 50% od potrebnih stručnih kapaciteta, odnosno upražnjena su 2 radna mesta za stručne poslove.

Poslove upražnjenih radnih mesta za stručne poslove, pored svojih, vrši rukovodilac Grupe u meri u kojoj mu raspoloživo vreme to dozvoljava, jer zaposleni mlađi saradnik ne može preuzeti poslove državnih službenika u višem zvanju.

Rad Grupe zavisi od subjektivnog faktora, jer se u slučaju odsustva rukovodioca Grupe ne obavljaju njegovi i poslovi 2 upražnjena radna mesta za stručne poslove.

Grupa nema kapacitete za administrativno-tehničke poslove (0%), pa njih obavljaju stručnjaci, tj. rukovodilac Grupe ili mlađi saradnik za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu.

U opisu radnog mesta *mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu* spojene su dve vrste poslova, za koje su potrebne različite kvalifikacije i kompetencije. Ovo radno mesto je potrebno revidirati, odnosno iz opisa poslova isključiti administrativne poslove.

#### **Preporuka br. 41:**

*Potrebno je u što kraćem roku popuniti upražnjena radna mesta Grupe za obradu pritužbi upućenih Savetu, jer poslove 2 upražnjena radna mesta za stručne poslove, pored svojih redovnih poslova, obavlja samo rukovodilac Grupe i stoga trpi prekomerno radno i fizičko opterećenje.*

#### **Preporuka br. 42:**

*Treba izvršiti prioritetno popunjavanje radnog mesta za administrativno-tehničke poslove u Grupi za obradu pritužbi upućenih Savetu, kako bi se postojeća radna mesta za stručne poslove, naročito rukovodeće, rasteretila od administrativnih poslova.*

#### **Preporuka br. 43:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta *mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu*, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, koje bi trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

## PODRŠKA RADU DISCIPLINSKIH ORGANA SAVETA

### ZAKLJUČCI

Disciplinska odgovornost ključna je za uspostavljanje odgovornog sudstva u Srbiji, pa je stoga predmet strateških domaćih reformskih dokumenata, kao i pregovora sa EU u okviru Poglavlja 23, gde je utvrđena kao jedan od prioriteta.

Kancelarija Saveta nije objektivno u mogućnosti da pruži stručnu podršku radu disciplinskih organa Saveta jer su oba sistematizovana radna mesta za te poslove upražnjena, te kapacitet za ovaj vid stručne podrške trenutno ne postoji (0%).

Kapaciteti za administrativno-tehničku podršku radu disciplinskih organa Saveta su popunjeni (100%), ali nedovoljni u odnosu na stvaran obim posla tih organa, a naročito obim posla Disciplinskog

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 44:**

*Potrebno je bez odlaganja popuniti oba sistematizovana radna mesta za stručnu podršku disciplinskim organima Saveta jer postoji rizik od obustavljanja te njegove funkcije, koja je ugrožena zbog apsolutnog nedostatka (0%) stručne podrške, usled čega sudije-članovi tih organa, pored sopstvene preopterećenosti poslom, sami vrše stručne poslove navedenih upražnjenih radnih mesta samostalnih savetnika.*

#### **Preporuka br. 45:**

*Potrebno je razmotriti mogućnost da se na radnom mestu za stručnu podršku Disciplinskom tužiocu i na radnom mestu za administrativnu podršku Disci-*

tužioca, zbog čega bi trebalo povećati broj izvršilaca na radnom mestu za administrativnu podršku tom organu.

Nemogućnost Kancelarije da pruži potrebnu podršku disciplinskim organima može imati za posledicu prekid ili potpuni prestanak rada disciplinskih organa Saveta.

Opterećenost sudija-članova disciplinskih organa poslovima upražnjenih radnih mesta za stručnu podršku tim organima, uz nedostatak ostalih uslova za njihov normalan rad, kao što je odgovarajući prostor, može dovesti do odustanka tih sudija od daljeg vršenja te ionako zahtevne funkcije.

U Kancelariji nisu sistematizovana radna mesta za stručnu i administrativnu podršku Etičkom odboru, radnom telu Saveta čiji početak rada se očekuje u skorijem vremenskom periodu, te je potrebno unapred, blagovremeno sistematizovati barem po 1 stručno i 1 administrativno radno mesto za podršku tom telu.

Imajući u vidu značaj, specifičnost i obim poslova koji su dodeljeni stalnim radnim telima Saveta, u Kancelariji bi moglo biti osnovano odeljenje koje bi kroz najmanje dva odseka (za podršku disciplinskim organima i za podršku Etičkom odboru) pružalo potrebnu stručnu i administrativnu podršku. U zavisnosti od potrebe da se i ostalim radnim telima pruži podrška, mogli bi biti uspostavljeni odgovarajući dodatni odseci unutar tog odeljenja.

*plinskom tužiocu, imajući u vidu obim posla, sistematizacijom radnih mesta predvidi još po 1 izvršilac.*

**Preporuka br. 46:**

*Ukoliko je moguće, bilo bi izuzetno značajno izmenom rasporeda zaposlenih u kancelarijama odrediti jednu kancelariju u zgradi Saveta, u kojoj bi naizmenično radili disciplinski organi i Etički odbor, jer bi na taj način, i pored postojećeg problema prostora, bili značajno unapređeni uslovi i rezultati rada tih radnih tela Saveta.*

**Preporuka br. 47:**

*Treba razmotriti mogućnost da se u Kancelariji formira Odeljenje za integritet sudija, sa najmanje dva odseka: Odsek za podršku disciplinskim organima i Odsek za podršku Etičkom odboru, a u delokrugu tog Odeljenja mogli bi biti i poslovi Saveta u vezi sa suzbijanjem neprimerenog uticaja na sudije.*

**Preporuka br. 48:**

*Imajući u vidu Preporuku br. 47, potrebno je sistematizacijom radnih mesta blagovremeno predvideti barem po 1 radno mesto za stručnu i 1 za administrativnu podršku Etičkom odboru Saveta.*

## OSTALA UPRAŽNJENA RADNA MESTA IZVAN UNUTRAŠNJIH JEDINICA

### ZAKLJUČCI

U Kancelariji su upražnjena radna mesta van unutrašnjih jedinica koja se odnose na internog revizora, šefa Kabineta predsednika i za odnose sa javnošću.

Upražnjeno radno mesto internog revizora mora što pre biti popunjeno jer je to zakonska obaveza svake, pa i ove institucije, radi obezbeđivanja nadzora nad zakonitošću rada i trošenja sredstava.

Imajući u vidu to da je potrebno neprestano raditi na poboljšanju reputacije sudstva, važno je da Savet na strateški i stručan način pristupi odnosima sa javnošću, kao i da pruži odgovarajuće smernice o tome sudovima i sudijama, što se, između ostalog, može postići popunjavanjem radnog mesta za odnose sa javnošću.

Radi podrške predsedniku Saveta, kao i zbog bolje koordinacije predsednika Saveta sa članovima Saveta, zaposlenima i svim zainteresovanim stranama, važno je uspostaviti operativno radno mesto šefa Kabineta.

### PREPORUKE

**Preporuka br. 49:**

*Potrebno je da Savet bez odlaganja popuni radno mesto internog revizora jer je to zakonska obaveza, čime se obezbeđuje stručni nadzor nad zakonitošću rada Saveta i trošenjem javnih sredstava.*

**Preporuka br. 50:**

*Popunjavanje radnog mesta šefa Kabineta i radnog mesta za odnose sa javnošću nije prioritet, ali veoma bi doprinelo boljoj koordinaciji između predsednika Saveta i unutrašnjih jedinica, odnosno zaposlenih, s jedne strane, kao i efektivnijem predstavljanju rada Saveta i njegovoj boljoj komunikaciji sa javnošću, s druge.*

## PROSTORNI USLOVI ZA RAD SAVETA

## ZAKLJUČCI

Savet i Kancelarija rade u neadekvatnim prostorno-tehničkim uslovima, u prostoru privremenog karaktera, sa nedovoljnim brojem kancelarija i drugog radnog prostora čak i za postojeći broj zaposlenih (38), a kamoli za zapošljavanje još 26 lica na 24 radna mesta.

Radi osnaživanja opštih kapaciteta Saveta, odnosno popunjavanja upražnjenih radnih mesta, neophodno je obezbediti adekvatan prostor za rad sadašnjih i budućih zaposlenih, u skladu sa standardima propisanim u Pravilniku o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu.

Savet koristi oko 75% radnog prostora u zgradi u Resavskoj 42, dok ostali deo koristi Državno veće tužilaca (DVT), ali na taj način nije rešen problem ni jednog od tih organa, već oba imaju problem nedovoljnog prostora za rad i neadekvatnog popunjavanja upražnjenih radnih mesta.

Zajednički problem nedostatka prostora Saveta i DVT trebalo bi istovremeno da rešavaju nadležni organi.

Potrebno je obezbediti nov prostor za arhiviranje ili proširiti postojeće kapacitete prostorije za arhivu i opremiti je ormarima za odlaganje i arhiviranje predmeta, kako ne bi došlo do njihovog fizičkog oštećenja ili propadanja.

## PREPORUKE

**Preporuka br. 51:**

*Neophodno je obezbediti adekvatan prostor za rad Kancelarije, kao i za zapošljavanje 26 lica na upražnjenim radnim mestima, u skladu sa standardima propisanim u Pravilniku o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu, s obzirom na to da je nedostatak radnog prostora prepoznat kao jedan od glavnih rizika za normalan rad Saveta i Kancelarije, odnosno predstavlja jednu od najvećih prepreka za jačanje njihovih kapaciteta i ne može biti rešen nikakvim alternativnim, odnosno zamenskim merama.*

**Preporuka br. 52:**

*Potrebno je istovremeno rešavati problem nedostataka prostora za Savet i za Državno veće tužilaca, zajedničkim zahtevom prema nadležnim organima, jer nedostatak prostora predstavlja jednu od ključnih prepreka za jačanje kapaciteta.*

## IKT SAVETA I KANCELARIJE

## ZAKLJUČCI

Savet nema jedinstveno IKT rešenje, što onemogućava prikupljanje, obradu, razmenu podataka, izveštavanje na pouzdan i efikasan način, usporava poslovne procese, troši više radnog vremena zaposlenih i stvara mogućnost grešaka zbog manualne obrade podataka.

Ovaj problem rešava se kroz aktivnost Projekta na izradi odgovarajućeg informacionog sistema, koji se izrađuje prema stvarnim potrebama organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mesta, u saradnji sa zaposlenima.

Ministarstvo pravde podržalo je dodatna IT unapređenja tog sistema kroz angažovanje dodatnih stručnih i materijalnih resursa.

## PREPORUKE

**Preporuka br. 53:**

*Potrebno je izraditi informacioni sistem Saveta, prema stvarnim potrebama organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mesta, radi uspostavljanja jedinstvene IKT aplikacije za prikupljanje, obradu i razmenu podataka, odnosno automatizaciju svih internih procesa Saveta.*

## PLANSKO-BUDŽETSKE FUNKCIJE SAVETA I KANCELARIJE

## ZAKLJUČCI

## PREPORUKE

Savet je specifičan budžetski korisnik jer ima aktivnosti i obaveze, kao direktan budžetski korisnik-nosilac razdela, kako za svoje poslovanje (uključujući i Kancelariju) tako i za još dva programa u Programskoj šemi Programskog budžeta Ministarstva finansija: a) budžetski program 1602 – Uređenje i upravljanje u sistemu pravosuđa i b) budžetski program 1603 – Rad sudova.

Sudovi spadaju u indirektno budžetske korisnike koji nemaju svoj razdeo u budžetu, već su za njihove transakcije i obime budžeta odgovorni Savet i Ministarstvo pravde.

Podela budžetskih nadležnosti između Saveta i Ministarstva pravde na ključnom segmentu za pravosuđe, ljudskim resursima, predstavlja značajnu barijeru u sprovođenju propisanih planskih i budžetskih procedura, koje ne prepozanju takve podele.

Savet je odgovoran za kreiranje i sprovođenje javnih politika u sektoru sudstva, ali sadašnjom regulativom ima samo delimična budžetska ovlašćenja za programiranje budžeta za sprovođenje tih javnih politika.

Od Saveta kao budžetskog korisnika očekuje se da u skladu sa planskim sistemom i programskim budžetiranjem ciljeva tih javnih politika definiše osnovne kvalitativne budžetske elemente – kriterijume za predlaganje tog dela budžeta, što je polazna osnova za primenu budžetskog sistema svakog budžetskog korisnika.

Ne postoji zajedničko strateško planiranje učinka u sudstvu za zajednički program 1603 – Rad sudova, odnosno Savet i Ministarstvo pravde odvojeno pripremaju predloge budžetskog zahteva samo za svoje programske aktivnosti i dostavljaju ih Ministarstvu finansija. Taj program stoga nije zasnovan na jasno prepoznatljivim strateško-planskim, ključnim i potpunim programskim informacijama za rad sudova, kao ni na planu učinka sudstva i potrebnim resursima za njegovo ostvarenje.

Neophodno je izraditi strateške planove sa srednjoročnim ciljevima (u periodu od 3-5 godina) za sudstvo, što bi trebalo da bude nužna pretpostavka za ispunjavanje budžetskih nadležnosti Saveta u okviru poslova pravosudne uprave. Posledica ovakvog stanja je izostajanje uslova za potpunu primenu Zakona o planskom sistemu, odnosno novih obaveza budžetskih korisnika iz ovog Zakona koje se odnose na strateške javne politike i ciljeve budžetskih korisnika, koji postaju osnova za pripremu srednjoročnih planova i programskog budžeta. To zahteva prethodno postavljanje jedinstvenih ciljeva, sadrža-

**Preporuka br. 54:**

*Neophodno je postavljanje jedinstvenih strateških ciljeva i planiranje rezultata celog pravosuđa, odnosno učinka na nivou budžetskih programa za koje je zadužen Savet (1602 – Uređenje i upravljanje u sistemu pravosuđa i 1603 – Rad sudova), na način da Savet, u skladu sa zakonskim nadležnostima, u srednjoročnim planovima i strateškim dokumentima utvrdi koji će biti ishod, učinak (rezultat) rada sudova u narednih 3 do 5 godina, što se iskazuje kroz navedene budžetske programe.*

**Preporuka br. 55:**

*Potrebno je regulatorno razgraničiti i preciznije definisati funkcije u vezi sa budžetskim programom 1603 – Rad sudova, odnosno obaveze i ovlašćenja Saveta u odnosu na Ministarstvo pravde i sudove, i uskladiti rešenja iz Zakona o uređenju sudova i Zakona o Visokom savetu sudstva sa rešenjima iz Zakona o Ministarstvima, kao i obavezama budžetskih korisnika iz Zakona o budžetskom sistemu i Zakona o planskom sistemu.*

**Preporuka br. 56:**

*Obezbediti doslednu primenu Zakona o planskom sistemu, odnosno realizovanje obaveza Saveta koje se odnose na strateške javne politike i ciljeve sudstva, koji treba da budu osnova za pripremu srednjoročnih planova i programskog budžeta sudstva.*



nih u budžetskim programima, na osnovu kojih se planiraju potrebna sredstva.

Imajući u vidu kompleksnost i obim poslova koji se odnose na proces upravljanja učinkom u sudstvu, nužno se nameće potreba uspostavljanja posebne organizacione jedinice za planiranje i analizu učinka sudova. U postojećoj sistematizaciji radnih mesta u Kancelariji ne postoji organizaciona jedinica koja se bavi strateško-razvojnim i upravljačkim funkcijama Saveta, te je stoga ograničena mogućnost Saveta za sistematično, kvalitativno praćenje i korišćenje informacija o učinku (rezultatima), trendovima učinka (rast, pad, stagnacija i sl.), razlozima promena, njihovog uticaja na realizaciju javnih politika i njihovih strateških ciljeva.

#### **Preporuka br. 57**

*Potrebno je u Pravilniku o sistematizaciji radnih mesta Kancelarije uspostaviti barem jedno radno mesto (ili organizacionu jedinicu) za strateško planiranje i izveštavanje, što uključuje i definisanje indikatora za ostvarivanje strateških ciljeva, planiranje resursa, i praćenje i izveštavanje o učinku i rezultatima u sudstvu.*

## BUDŽETSKI POLOŽAJ SAVETA

### ZAKLJUČCI

U periodu od osnivanja Saveta 2009. do 2020. odobrena budžetska sredstva Saveta bila su značajno veća od utrošenih, naročito u prvih 5 godina njegovog rada.

Nijedne godine u posmatranom periodu nisu utrošena sva odobrena sredstva, a prosečno izvršenje odobrenog budžeta za 11 godina rada Saveta je 69,2% u odnosu na odobrena sredstva.

Savet je u budžet RS vraćao od 7,4% do 71,0% odobrenih budžetskih sredstava ili ukupno 374.913.534 dinara za 11 godina postojanja (30,8% ukupnih sredstava za 11 godina).

Indeks rasta plana budžeta iz godine u godinu je bio relativno skroman, počev od 2012. godine, što govori o tome da nije bilo značajnih povećanja u zahtevima Saveta prema Ministarstvu finansija, kao i da su planirani budžeti uglavnom bez rasta ili sa minimalnim rastom od 0,1% do 6,5%.

U navedenoj konstelaciji odnosa plana i izvršenja odobrenog budžeta i kapaciteta Saveta, odnosno Kancelarije, nameće se zaključak da pitanje sadašnjeg nedovoljnog administrativnog kapaciteta Kancelarije nije posledica neodobravanja, odnosno nedostatka budžetskih sredstava.

### PREPORUKE

#### **Preporuka br. 58:**

*Potrebno je da Savet izradi svoj srednjoročni plan jačanja kapaciteta (period 3-5 godina) na osnovu strateškog planiranja željenog učinka i, shodno tome, definiše vrste i obim mera i aktivnosti, indikatore i dinamiku realizacije plana, kao i potreban srednjoročni budžet za realizaciju tog plana kako bi postepeno, na način koji je prihvatljiviji i donosiocima odluka o budžetskim sredstvima, u godišnjim planskim okvirima u navedenom srednjoročnom periodu, ostvario željeni rezultat.*

#### **Preporuka br. 59:**

*Potrebno je da Savet utvrdi dinamiku i iznos sredstava neophodnih za zapošljavanje još 26 lica na upražnjenim radnim mestima i da sa tim upozna Ministarstvo finansija i Ministarstvo pravde, radi njihovog blagovremenog planiranja sredstava za naredni budžetski period.*

#### **Preporuka br. 60:**

*Potrebno je da Savet obezbedi sve potrebne uslove za zapošljavanje na upražnjenim radnim mestima, uključujući prostorno-tehničke, jer bez tih uslova neće moći da izvrši odobreni budžet u potpunosti.*

## ZAKONSKA OGRANIČENJA ZAPOŠLJAVANJA U JAVNOM SEKTORU

## ZAKLJUČCI

Savet je, iako je to pravno vrlo sporno, prema Zakonu o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru uvršćen u „sistem državnih organa“, čime je i na Savet primenjeno ograničavanje zapošljavanja na osnovu tog Zakona.

Pored zabrane zapošljavanja novih državnih službenika i nameštenika, ograničenja su uvedena u odnosu na ukupan broj zaposlenih na određeno vreme zbog povećanog obima posla, lica angažovana po ugovoru o delu, ugovoru o privremenim i povremenim poslovima, preko omladinske i studentske zadruge i lica angažovanih po drugim osnovama, koji nije mogao biti veći od 10% ukupnog broja zaposlenih.

Shodno navedenom Zakonu, maksimalan broj zaposlenih u Savetu utvrđivao je sam Savet svojom odlukom, što je Savet redovno i činio, ali je predviđeni broj radnih mesta prema tim odlukama bio popunjen samo u 2017. i 2018. godini.

## PREPORUKE

**Preporuka br. 61:**

*Potrebno je jasno i nedvosmisleno izmenama Ustava definisati položaj i karakter Saveta kako bi bila u potpunosti ostvarena njegova ustavna uloga nezavisnog i samostalnog organa koji jemči nezavisnost sudstva, odnosno pravna osobenost na osnovu koje više ne bi bio svrstavan u neadekvatne kategorije institucija javnog sektora, a time i podvrgavan neodgovarajućim pravnim režimima, koji uključuju i ograničenja zapošljavanja.*

## MATERIJALNI POLOŽAJ SAVETA U ODNOSU NA UPOREDIVE INSTITUCIJE

## ZAKLJUČCI

Savet je, kao Ustavom uspostavljen samostalan i nezavisan organ, po tom osnovu uporediv sa Državnim većem tužilaca, kao i sa određenim državnim organima, kao što su Ustavni sud, sudovi, javna tužilaštva, Državna revizorska institucija i Zaštitnik građana, koji su takođe Ustavom osnovani kao samostalni i nezavisni. Poverenik za zaštitu ravnopravnosti i Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka, iako nisu ustavne kategorije, osnovani su zakonom kao nezavisni i samostalni organi, što ih takođe čini uporedivim sa Savetom.

Poređenjem uporedivih podataka tih institucija sa Savetom, koje je izvršeno u ovoj Analizi, ostvaren je uvid u njihov položaj, način obezbeđivanja sredstava za rad, raspoloživu stručnu, administrativnu i drugu podršku, kao i radnopravni status zaposlenih. Poređenjem zarada izvedeni su zaključci o vezi primanja zaposlenih u Savetu sa njegovim nedovoljnim kapacitetima, odnosno velikim brojem upražnjenih radnih mesta.

Materijalni položaj, a pre svega zarade zaposlenih značajno se razlikuju u ovim institucijama i Sa-

## PREPORUKE

**Preporuka br. 62:**

*Imajući u vidu da je materijalni položaj zaposlenih u institucijama koje su uporedive sa Savetom povoljniji, kao i da je ta činjenica od velikog uticaja na zadržavanje postojećeg i zapošljavanje budućeg kadra Kancelarije, potrebno je da Savet razmotri mogućnosti za početak dijaloga sa nadležnim organima o povećanju zarada zaposlenih u Savetu koristeći, između ostalog, analogiju i argumente iz uporednih podataka o zaradama u uporedivim institucijama, na način koji sledi:*

- Kriterijum „poboljšanje materijalnog položaja i uslova rada u pravosuđu“ iz člana 51 Zakona o sudskim taksama: osnov je za isplatu dodatka na zaradu zaposlenih u sudovima i javnim tužilaštvima, i kao takav, podoban je i za ostvarivanje dodatka na zarade zaposlenih u Savetu, imajući u vidu to da Savet vrši specifičnu delatnost u vezi sa pravosuđem, u uslovima rada koji su neadekvatni njegovim potrebama (što pokazuje i ova Analiza).
- Kriterijum „složenost poslova zaposlenih“: osnov je za uspostavljanje institucionalnog dodatka na za-

vetu, iako se na sve njih primenjuju propisi koji uređuju zarade zaposlenih u državnim organima.

Zarade zaposlenih u sudovima i javnim tužilaštvima uvećane su u odnosu na zarade na radnim mestima sa istim zvanjima u Savetu za iznos dodatka koji se isplaćuje na osnovu člana 44 Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe, odnosno člana 51 Zakona o sudskim taksama, koji predviđa da se 20% prihoda od sudskih taksi raspodeljuje za *poboljšanje materijalnog položaja i uslova rada u pravosuđu*. O visini dodatka odlučuje ministar pravde.

U Državnoj revizorskoj instituciji (DRI) može se, usled posebne složenosti u radu, zarada uvećati do 30 procenata (tzv. institucionalni dodatak). U DRI je ukupna plata za najsloženije poslove uvećana kroz institucionalni dodatak, dok ista zvanja u Savetu za nasloženije poslove imaju manju platu u rasponu od 31.113 do 34.083 dinara ili do 38,9%. Najveće razlike u platama, uključujući i institucionalni dodatak, su kod zvanja samostalnog savetnika (38,9%), višeg savetnika (32,5%), zatim kod referenta (25,7%) i nameštenika (65,2%).

U Ustavnom sudu se zaposlenima u Stručnoj službi može utvrditi koeficijent za obračun i isplatu plate do 30% veći od koeficijenata predviđenih zakonom kojim se uređuju plate državnih službenika i nameštenika. To uvećanje je moguće na osnovu akta o platama zaposlenih, koji donosi Ustavni sud većinom glasova svih sudija.

Niže zarade zaposlenih u Savetu u odnosu na zarade zaposlenih u uporedivim institucijama prepoznate su kao jedan od razloga za veliki broj upražnjenih radnih mesta, kao i za odlazak zaposlenih, a posebno stručnih kadrova iz Saveta.

*rade u DRI i mogao bi da bude primenjen i na Savet, u kojem se vrše najsloženiji poslovi u vezi sa radom sudija i sudstva. Takođe, kao i kod DRI, nema drugog organa koji vrši te poslove u pravosudnom sektoru, pa je Savet jedinstven po tome.*

- *Kriterijumi „obim posla“: utvrđen internim aktom Ustavnog suda za uvećanje zarada zaposlenih u određenom procentu, u zavisnosti od broja rešenih predmeta. Obim posla, pored složenosti, glavna je karakteristika poslova Saveta, pa ima osnova da se i po ovom kriterijumu zahteva uvećanje zarada zaposlenih u Savetu.*

### **Preporuka br. 63:**

*Imajući u vidu navode, zaključke i preporuke iz ove Analize moglo bi se zaključiti da je neophodno da Savet u narednom periodu uloži dodatne napore u poboljšanje svog položaja, što podrazumeva sledeće prioritete:*

- *Jasno i nedvosmisleno definisanje položaja i pravne prirode Saveta van sistema državne uprave, kroz ustavne amandmane;*
- *Izrada i realizacija srednjoročnog plana (3-5 godina) za jačanje Saveta i Kancelarije, sa projekcijom potrebnih sredstava, neophodnih mera i aktivnosti i drugih planskih elemenata;*
- *Obezbeđivanje adekvatnih prostorno-tehničkih uslova za rad postojećih zaposlenih i popunjavanje 24 upražnjena radna mesta, u skladu sa propisanim standardima;*
- *Obezbeđivanje budžetskih sredstava za popunjavanje 24 upražnjena radna mesta;*
- *Unapređenje postojeće sistematizacije radnih mesta, u skladu sa predlozima iz analize;*
- *Definisanje prioriteta za fazno zapošljavanje na upražnjenim radnim mestima;*
- *Prikupljanje i analiza komparativnih i drugih podataka, i priprema argumentacije za početak dijaloga sa nadležnim organima o povećanju zarada zaposlenih po osnovu kriterijuma: poboljšanje materijalnog položaja i uslova rada Saveta zbog složenosti i obima poslova.*



## **ANEKS 3**

### **PREPORUKE ZA IZMENE AKTA O SISTEMATIZACIJI KANCELARIJE SAVETA**

---

U ovom poglavlju izdvojene su i grupisane sve preporuke iz analize koje se odnose na izmenu Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Kancelariji Saveta. Argumenti za preporuke dati su u okviru same analize.

## **PREPORUKE ZA IZMENE I DOPUNE AKTA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U KANCELARIJI SAVETA**

### **Preporuka br. 3:**

*Neophodno je unaprediti organizaciju i sistematizaciju svih radnih mesta u Kancelariji Saveta, na način koji:*

- *omogućava da se za svako radno mesto, u slučaju odsustva izvršioca ili upražnjenog radnog mesta, obezbedi zamena od strane zaposlenog koji poseduje adekvatno zvanje i stručne kvalifikacije i*
- *smanjuje do najveće mere rizik zavisnosti celokupnog rada unutrašnje jedinice, odnosno Kancelarije, od subjektivnog faktora, odnosno raspoloživosti i kapaciteta postojećih zaposlenih da, pored svojih poslova, obavljaju i dodatne poslove odsutnog izvršioca ili upražnjenog radnog mesta.*

### **Preporuka br. 10:**

*Neophodno je naziv Administrativne kancelarije Visokog saveta sudstva upodobiti njenoj osnovnoj nadležnosti da pruža stručnu podršku Savetu, odnosno izmeniti njen naziv u Stručna služba Visokog saveta sudstva (skraćeno: Stručna služba Saveta), kroz izmene i dopune Zakona o Visokom savetu sudstva, Zakona o sudijama i Poslovnika o radu Visokog saveta sudstva.*

### **Preporuka br. 16:**

*Potrebno je rukovodiocima unutrašnjih jedinica Kancelarije dodeliti aktivniju ulogu i obaveze u procesu stručnog usavršavanja zaposlenih kroz odgovarajuće izmene njihovih opisa poslova, i na taj način regulisati odnose koordinacije i saradnje sa Odeljenjem za kadrovske i opšte poslove u ovoj oblasti.*

### **Preporuka br. 20:**

*Potrebno je u okviru Kancelarije uspostaviti radna mesta (ili barem jedno) za poslove planiranja/upravljanja učinkom i ljudskim resursima u sudstvu, uključujući i praćenje, periodično izveštavanje i rane znake upozorenja u pogledu negativnih trendova učinka u toku godine ili promena u obimu ljudskih resursa (prvenstveno sudija) koji utiču na učinak.*

### **Preporuka br. 21:**

*Neophodno je u okviru Sektora za materijalno finansijske poslove obrazovati posebnu organizacionu jedinicu, Grupu za nadzor nad namenskim korišćenjem budžetskih sredstava i nadzor nad finansijskim i materijalnim poslovanjem sudova, radi izvršavanja nadležnosti Saveta iz člana 70 Zakona o uređenju sudova i obaveza iz člana 81 Zakona o budžetskom sistemu.*

### **Preporuka br. 23:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta saradnika za administrativno-finansijske poslove, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, koje bi trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

### **Preporuka br. 26:**

*Potrebno je Sektoru za statusna pitanja sudija i sudija porotnika dodeliti primarno mesto u odnosu na sve ostale unutrašnje jedinice, kroz izmenu Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ad-*

*ministrativnoj kancelariji i druge akte Saveta, s obzirom na to da najveći deo nadležnosti ovog Sektora spada u osnovnu nadležnost Saveta, utvrđenu članom 154 Ustava.*

**Preporuka br. 32:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima vrednovanja rada sudija i predsednika sudova, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, na kojem bi zaposleni trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

**Preporuka br. 34:**

*U Grupi za analitičko-statističke poslove potrebno je značajno unaprediti prikupljanje i obradu podataka, do nivoa kvalitativne analitičko-planske obrade koja je neophodna Savetu za učešće u kreiranju javnih politika u oblasti pravosuđa, što podrazumeva proširivanje opisa posla postojećih radnih mesta za stručne poslove i odgovarajuću osposobljenost zaposlenih da pripremaju planske projekcije organizacionih i razvojnih predloga promena u pravosuđu.*

**Preporuka br. 38:**

*Potrebno je razmotriti da se dve osnovne oblasti delovanja Odeljenja za pripremu propisa i evropske integracije, klasični normativni poslovi i savremeni poslovi u vezi sa evropskim intergacijama i projektima, organizaciono razdvoje u dve posebne unutrašnje organizacione jedinice – odseka, radi efektivnijeg upravljanja tim poslovima različite prirode od strane dva rukovodioca*

**Preporuka br. 43:**

*Potrebno je revidirati naziv i opis poslova radnog mesta mlađeg saradnika za administrativno-stručnu podršku poslovima obrade pritužbi upućenih Savetu, odnosno isključiti administrativne poslove iz delokruga tog radnog mesta, koje bi trebalo da se bavi samo stručnim poslovima.*

**Preporuka br. 45:**

*Potrebno je razmotriti mogućnost da se na radnom mestu za stručnu podršku Disciplinskom tužiocu i na radnom mestu za administrativnu podršku Disciplinskom tužiocu, imajući u vidu obim posla, sistematizacijom radnih mesta predvidi još po 1 izvršilac.*

**Preporuka br. 47:**

*Treba razmotriti mogućnost da se u Kancelariji formira Odeljenje za integritet sudija, sa najmanje dva odseka: Odsek za podršku disciplinskim organima i Odsek za podršku Etičkom odboru, a u delokrugu tog Odeljenja mogli bi biti i poslovi Saveta u vezi sa suzbijanjem neprimerenog uticaja na sudije.*

**Preporuka br. 48:**

*Imajući u vidu Preporuku br. 47, potrebno je sistematizacijom radnih mesta blagovremeno predvideti barem po 1 radno mesto za stručnu i 1 za administrativnu podršku Etičkom odboru Saveta.*

**Preporuka br. 57:**

*Potrebno je u Pravilniku o sistematizaciji radnih mesta Kancelarije uspostaviti barem jedno radno mesto (ili organizacionu jedinicu) za strateško planiranje i izveštavanje, što uključuje i definisanje indikatora za ostvarivanje strateških ciljeva, planiranje resursa, i praćenje i izveštavanje o učinku i rezultatima u sudstvu.*

