

## **UPUTSTVO**

**o izradi statističkih izvještaja o radu sudova u skladu sa smjernicama  
Evropske komisije za efikasnost pravosuđa (CEPEJ)**

**Decembar, 2014.**

Na osnovu člana 23 Zakona o Sudskom savjetu ("Sl. list CG", br. 13/2008, 39/2011, 31/2012, 46/2013 i 51/2013), Sudski savjet, donio je

## **UPUTSTVO**

### **o izradi statističkih izvještaja o radu sudova u skladu sa smjernicama Evropske komisije za efikasnost pravosuđa**

#### **Član 1**

Ovim Uputstvom uređuje se način prikupljanja i obrade podataka, kao i izrada i objavljivanje statistike o radu sudova (u daljem tekstu: sudska statistika), odnosno obimu posla u sudovima, potrebnom vremenu za rješavanje predmeta, po određenim kategorijama i podkategorijama u pojedinim fazama sudskog postupka, kao i ljudskim i finansijskim resursima angažovanim u cilju rješavanja predmeta.

#### **Član 2**

Podaci iz stava 1 ovog člana obezbjeđuju se redovnim unosom u Pravosudni informacioni sistem (u daljem tekstu: PRIS).

Sudsku statistiku izrađuje i objavljuje Sekreterijat Sudskog savjeta.

Sudsku statistiku, u okviru svoje nadležnosti, objavljuju i dostavljaju zainteresovanim subjektima sudovi i Ministarstvo pravde, u skladu sa zakonom.

#### **Član 3**

Sudska statistika se, u smislu ovog Uputstva, izrađuje i objavljuje u formi standardizovanih izvještaja na mjesečnom, kvartalnom, polugodišnjem i godišnjem nivou, na način dostupan javnosti.

Sudska statistika se može izrađivati i objavljivati i na dnevnom i nedeljnom nivou, u zavisnosti od potrebe.

Standardizovani izvještaji sadrže tabele i indikatore koji su sastavni dio ovog Uputstva.

Izvještaji iz stava 3 ovog člana objavljuju se na internet stranici Sudskog savjeta.

#### **Član 4**

Sudska statistika se izrađuje prikupljanjem i obradom podataka sadržanim u elektronskoj bazi podataka PRIS-a.

Ručno prikupljeni podaci mogu se koristiti isključivo ukoliko PRIS ne sadrži neophodne brojčane podatke, ili su podaci iz PRIS-a iz obrazloženog razloga nepotpuni.

Obrada i statističko iskazivanje ručno prikupljenih podataka vrši se po istoj metodologiji propisanoj za elektronsku obradu podataka.

Za podatke koji su prikupljeni ručno, a koji se koriste za potrebe izvještavanja, treba naznačiti izvor i napomenu da nijesu automatizovani, kao i da ne postoji elektronski trag o istima unutar PRIS-a.

#### **Član 5**

Administrativna i sudska radnja evidentira se kroz PRIS, bez odlaganja, u skladu sa propisima (procesni zakoni, poslovnici, pravilnici o organizaciji i sistematizaciji).

Svaki zakašnjeli unos podataka, odnosno naknadno mijenjanje unijetih podataka obavezno se evidentira i o istome se sačinjava posebna službena zabilješka u PRIS-u.

Zabilješku sačinjava sudija u vezi čijeg se predmeta izvršio unos (izmjena).

Ako predmet nije raspoređen, zabilješku o naknadnom upisu sačinjava PRIS administrator uz saglasnost upravitelja pisarnice.

Razlozi zakašnjelih unosa moraju biti obrazloženi i hitno dostavljeni odjeljenju Sekretarijata Sudskog savjeta nadležnom za poslove održavanja i razvoja informacionog sistema sudstva. PRIS administrator je dužan da službenu zabilješku dostavi primjenom aplikacije ili elektronskom poštom službenicima nadležnim za poslove podrške korisnicima PRIS-a. („Help Desk“).

Sekretarijat Sudskog savjeta posjeduje i čuva evidenciju zakašnjelih, odnosno naknadno mijenjanih podataka, o čemu obavještava predsjednika suda na njegov zahtjev.

Ako Sekretarijat Sudskog Savjeta iz objektivnih razloga ne može blagovremeno da odobri i zabilježi izmjene, o tome će obavijestiti predsjednika suda.

### **Član 6**

Obuku za korišćenje PRIS-a, organizuje i sprovodi Sekreterijat Sudskog savjeta, u okviru svojih redovnih poslova, prema planu edukativnih aktivnosti.

Sudski savjet, Vrhovni sud i Ministarstvo pravde pružaju, u okviru svoje nadležnosti, podršku obukama koje imaju za cilj jačanje konzistentnosti, kvaliteta i transparentnosti podataka iz PRIS-a.

Nadogradnja PRIS-a u cilju uspostavljanja najviših standarda izvještavanja obaveza je svih ključnih činilaca pravosudnog sistema.

### **Član 7**

Lica, odnosno organi kojima se povjerava prikupljanje i obrada podataka, kao i izrada statističkih izvještaja, dužni su da obezbijede visok nivo profesionalnosti, transparentnosti u radu, integritet i nezavisnost od bilo čijeg uticaja.

Dostava statističkih podataka javnosti vrši se brzo i transparentno.

Zainteresovana lica mogu prijaviti sumnju u nepravilnosti rada na unosu, obradi ili dostupnosti podataka, organu koji je objavio, odnosno dostavio takav podatak.

### **Član 8**

Sekreterijat Sudskog savjeta za potrebe sudske statistike prikuplja podatke i od drugih organa.

Sekreterijat Sudskog Savjeta dužan je da izrađuje izvještaje o izdacima sudova, u skladu sa ovim Uputstvom.

Izdaci iz stava 2 ovog člana odnose se na: plate, pravnu pomoć, nabavku i održavanje tehničke opreme, investiranje u nove zgrade, održavanje objekata, izdatke za obuke sudija i zaposlenih u sudovima, kao i ostale izdatke.

Izvještaj iz stava 2 ovog člana objavljuje se na internet stranici Sudskog savjeta, jednom godišnje, do 31. marta tekuće godine, za prethodnu kalendarsku godinu.

### **Član 9**

Podaci se unose u PRIS prema sledećim kategorijama predmeta:

- Građanski;
- Krivični;
- Privredni;
- Upravni.

### **Član 10**

U okviru kategorije građanskih predmeta, podkategorije su:

-Parnični:

- Prvostepeni parnični;
- Parnični predmeti male vrijednosti;
- Drugostepeni parnični;
- Svojinsko – pravni odnosi;
- Naknada štete;
- Porodični sporovi;
- Radni sporovi;
- Vanparnični:
- Ograničenje i lišenje roditeljskog prava;
- Ograničenje i lišenje poslovne sposobnosti;
- Ostali složeni vanparnični predmeti;
- Ostavinski predmeti;
- Drugostepeni vanparnični;
- Izvršni predmeti:
- Predaja i oduzimanje djeteta;
- Vraćanje zaposlenog na rad;
- Posebne radnje koje može da izvrši samo izvršni dužnik;
- Predmeti po prigovoru na rješenja suda i javnog izvršitelja.

Podkategorija porodični sporovi iz stava 1, alineja 7 ovog člana, sadrži podatke o razvodu braka odlukom nadležnog suda, kao i podatke o posredovanju.

Podaci o razvodu braka se ne odnose na sporazumni razvod braka.

Podkategorija radni sporovi iz stava 1, alineja 8 ovog člana, sadrži podatke o otkazu ugovora o radu od strane poslodavca, u privatnom sektoru.

### **Član 11**

U okviru kategorije krivičnih predmeta, podkategorije su:

- Prvostepeni krivični;
- Drugostepeni krivični;
- Krivični predmeti maloljetnika;
- Drugostepeni krivični prema maloljetnicima;
- Krađa;
- Ubistvo sa umišljajem;
- Predmeti sudije za istragu;
- Izvršenje krivičnih sankcija;
- Predmeti vanraspravnog krivičnog vijeća.

Podkategorija krađa iz stava 1 alineja 5 ovog člana, sadrži podatke o krivičnim djelima: teška krađa, razbojnička krađa i razbojništvo, a ne sadrži podatke o krivičnim djelima: sitna krađa, utaja i prevara, iznuda i ucjena.

Podkategorija ubistvo sa umišljajem iz stava 1 alineja 6 ovog člana, sadrži podatke o krivičnim djelima: ubistvo, teško ubistvo, ubistvo djeteta pri porođaju i lišenje života iz samilosti, a ne sadrži podatke o krivičnim djelima: navođenje na samoubistvo i pomaganje u samoubistvu.

### **Član 12**

U okviru kategorije privrednih predmeta, podkategorije su:

- Prvostepeni parnični;

- Parnični predmeti male vrijednosti;
- Vanparnični predmeti;
- Stečaj;
- Izvršenje;
- Likvidacija;
- Predmeti po prigovoru na rješenje javnog izvršitelja;
- Drugostepeni parnični u privrednim sporovima.
- 

### **Član 13**

U okviru kategorije upravnih predmeta, podkategorija je:

- Upravni sporovi.

### **Član 14**

PRIS mjeri trajanje rješavanja predmeta automatskom obradom podataka, po svim kategorijama i podkategorijama, u svim sudovima.

### **Član 15**

PRIS mjeri i trajanje svih faza sudskog postupka evidentirajući datume radnji u svakom pojedinom sudskom predmetu unutar PRIS-a, i to na sljedeći način:

#### 1) Prvostepeni postupak:

a) Prva faza prvostepenog postupka obuhvata vrijeme od podnošenja inicijalnog akta kojim se pokreće sudski postupak, do zaključenja pripremnog ročišta, odnosno do početka ročišta za glavnu raspravu ako pripremo ročište nije održano, sa posebnim iskazivanjem podataka i mjerenjem trajanja sljedećih radnji:

- Podnošenje inicijalnog akta (podnošenje tužbe, predloga, optužnog predloga, privatne tužbe, odnosno potvrđivanje optužnice);
- Uređenje tužbe;
- Dostava tužbe na odgovor;
- Posredovanje;
- Pripremno ročište.

b) Druga faza prvostepenog postupka obuhvata vrijeme od zaključenja pripremnog ročišta do zaključenja glavne rasprave, odnosno pretresa, sa posebnim iskazivanjem mjerenja sljedeće radnje:

- Glavna rasprava, odnosno pretres.

c) Treća faza prvostepenog postupka obuhvata vrijeme od zaključenja glavne rasprave, odnosno glavnog pretresa do dostavljanja prvostepene odluke, sa posebnim iskazivanjem podataka i mjerenjem trajanja sljedećih radnji:

- Donošenje prvostepene odluke;
- Izrada prvostepene odluke;
- Dostavljanje prvostepene odluke;
- Pravosnažnost, ako nije izjavljena žalba.

d) Četvrta faza prvostepenog postupka obuhvata postupanje prvostepenog suda po podnijetoj žalbi, sa posebnim iskazivanjem podataka i mjerenjem trajanja sljedećih radnji:

- Podnošenje žalbe;
- Dostavljanje žalbe na odgovor;
- Donošenje odluke prvostepenog suda po podnijetoj žalbi (odbacivanje žalbe);
- Dostavljanje spisa drugostepenom sudu.

## 2) Drugostepeni postupak:

a) Prva faza drugostepenog postupka obuhvata vrijeme od prijema spisa predmeta od prvostepenog suda do donošenja drugostepene odluke, sa posebnim iskazivanjem podataka i mjerenjem trajanja sljedećih radnji:

- Prijem spisa predmeta;
- Preduzimanje izviđajnih radnji od strane prvostepenog suda;
- Donošenje drugostepene odluke na sjednici vijeća;
- Otvaranje glavne rasprave, odnosno glavnog pretresa pred drugostepenim sudom i donošenje odluke;
- Izrada drugostepene odluke;
- Vraćanje spisa prvostepenom sudu;
- Dostavljanje drugostepene odluke strankama u slučaju kada je dozvoljena žalba na odluku drugostepenog suda sudu trećeg stepena;
- Podnošenje žalbe;
- Dostavljanje žalbe na odgovor;
- Dostavljanje spisa sudu trećeg stepena.

## 3) Postupak u trećem stepenu:

a) Postupak u trećem stepenu obuhvata vrijeme od prijema spisa predmeta od drugostepenog suda do donošenja odluke u trećem stepenu, sa posebnim iskazivanjem podataka i mjerenjem trajanja sljedećih radnji:

- Prijem spisa predmeta;
- Donošenje odluke u trećem stepenu na sjednici vijeća;
- Otvaranje glavnog pretresa pred trećestepenim sudom i donošenje odluke;
- Izrada odluke u trećem stepenu;
- Vraćanje spisa nadležnom sudu.

## Član 16

Pored mjerenja trajanja faza iz člana 17 ovog Uputstva, PRIS mjeri i trajanje:

- prekida postupka;
- zastoja postupka;
- postupka po kontrolnom zahtjevu.

## Član 17

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja, a primjenjivaće se od momenta objavljivanja na oglasnoj tabli i internet stranici Sudskog savjeta.

**PREDSJEDNIK**  
**prof. dr Mladen Vukčević s.r.**

**PRILOG I: Tabele**

Tabela 1 – Pregled rada sudova u svim kategorijama predmeta, sa pregledom odlučivanja u meritumu i na drugi način

	<i>Nadležni sud</i>	<i>Neriješeni predmeti na dan 01.01.izvještajne godine</i>	<i>Predmeti primljeni u rad u izvještajnoj godini</i>	<i>Ukupno u radu u izvještajnoj godini</i>	<i>Ukupan broj riješenih predmeta</i>	<i>Predmeti riješeni u meritumu</i>	<i>Predmeti riješeni na drugi način</i>	<i>Neriješeni predmeti na dan 31.12. izvještajne godine</i>
1	Osnovni sudovi							
2	Viši sudovi							
3	Apelacioni sud							
4	Privredni sud							
5	Upravni sud							
6	Vrhovni sud							
<b>UKUPNO:</b>								

U Tabeli 1, pod riješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima je donijeta odluka. Pod neriješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima nije donijeta odluka, dok se pod primljenim predmetima podrazumijevaju predmeti koji su u izvještajnom periodu zavedeni pod novim brojem.

Tabela 2 – Pregled rada sudova u kategorijama i potkategorijama predmeta, sa iskazivanjem prosječnog trajanja postupka po vrsti suda i po stepenu postupka.

<i>Naziv suda</i>		<i>Kategorija predmeta</i>	<i>Podkategorija 1</i>	<i>Podkategorija 2</i>	<i>Podkategorija 3</i>	<i>Podkategorija 4</i>
<i>Ukupan broj</i>	Broj neriješenih predmeti na početku izvještajnog perioda					
	Broj primljenih predmeta u izvještajnom periodu					
	Broj donijetih odluka u meritumu					
	Broj neriješenih predmeta na kraju izvještajnog perioda					
<i>Prosječno trajanje (od dana početka sudskog postupka)</i>						

U Tabeli 2, pod neriješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima nije donijeta odluka. Pod primljenim predmetima podrazumijevaju predmeti koji su u izvještajnom periodu zavedeni pod novim brojem.

Tabela 3 - Trajanje postupka od podnošenja inicijalnog akta kojim se postupak pokreće do donošenja odluke

Kategorija/podkategorija predmeta	Riješeni predmeti na dan 31.12. izvještajne godine	Neriješeni predmeti na dan 31.12. izvještajne godine	< 1 mj.	1-3 mj.	4-6 mj.	7-12 mj.	1-2 god	2-3 god	3-5 god	5g >	Vrijeme u danima
<b>Građanski</b>											
<b>Parnični</b>											
Prvostepeni parnični											
Parnični predmeti male vrijednosti											
Drugostepeni parnični											
Svojinsko-pravni odnosi											
Naknada štete											
Porodični sporovi											
Radni sporovi											
<b>Vanparnični</b>											
Ograničenje i lišenje roditeljskog prava											
Ograničenje i lišenje poslovne sposobnosti											
Ostali složeni vanparnični predmeti											
Ostavins predmeti Drugostepeni vanparnični											
<b>Izvršni</b>											
Predaja i oduzimanje djeteta											
Vraćanje zaposlenog na rad											
Posebne radnje koje može izvršiti samo dužnik											
Predmeti po prigovoru na rješenje suda i javnih izvršitelja											
<b>Krivični</b>											
Prvostepeni krivični											
Drugostepeni krivični											
Krivični predmeti maloljetnika											
Drugostepeni krivični prema maloljetnicima											



Krađa												
Ubistvo s umišljajem												
Predmeti sudije za istragu												
Izvršenje krivičnih sankcija												
Predmeti vanraspravnog krivičnog vijeća												
<b>Privredni</b>												
Prvostepeni parnični												
Parnični predmeti male vrijednosti												
Vanparnični predmeti												
Stečaj												
Izvršenja												
Likvidacija												
Predmeti po prigovoru na rješenje javnog izvršitelja												
Drugostepeni parnični u privrednim sporovima												
<b>Upravni</b>												
Upravni sporovi												
<b>UKUPNO:</b>												

U Tabeli 3, pod riješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima je donijeta odluka. Pod neriješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima nije donijeta odluka.

Tabela 4 - Trajanje postupka od podnošenja inicijalnog akta kojim se postupak pokreće do pravosnažnosti odluke

Kategorija/podkategorija predmeta	Riješeni predmeti na dan 31.12. izvještajne godine	Neriješeni predmeti na dan 31.12. izvještajne godine	< 1 mj.	1-3 mj.	4-6 mj.	7-12 mj.	1-2 god	2-3 god	3-5 god	5g >	Vrijeme u danima
<b>Građanski</b>											
<b>Parnični</b>											
Prvostepeni parnični											
Parnični predmeti male vrijednosti											
Drugostepeni parnični											
Svojinsko-pravni odnosi											
Naknada štete											
Porodični sporovi											
Radni sporovi											
<b>Vanparnični</b>											
Ograničenje i lišenje roditeljskog prava											
Ograničenje i											

lišenje poslovne sposobnosti													
Ostali složeni vanparnični predmeti													
Ostavinski predmeti													
Drugostepeni vanparnični													
<b>Izvršni</b>													
Predaja i oduzimanje djeteta													
Vraćanje zaposlenog na rad													
Posebne radnje koje može izvršiti samo dužnik													
Predmeti po prigovoru na rješenje suda i javnih izvršitelja													
<b>Krivični</b>													
Prvostepeni krivični													
Drugostepeni krivični													
Krivični predmeti maloljetnika													
Drugostepeni krivični prema maloljetnicima													
Krađa													
Ubistvo s umišljajem Predmeti sudije za istragu													
Izvršenje krivičnih sankcija													
Predmeti vanraspravnog krivičnog vijeća													
<b>Privredni</b>													
Prvostepeni parnični													
Parnični predmeti male vrijednosti													
Vanparnični predmeti													
Stečaj													
Izvršenja													
Likvidacija													
Predmeti po prigovoru na rješenje javnog izvršitelja													
Drugostepeni parnični u privrednim sporovima													
<b>Upravni</b>													
Upravni sporovi													
<b>UKUPNO:</b>													

U Tabeli 4, pod riješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima je donijeta pravosnažna odluka. Pod neriješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima nije donijeta pravosnažna odluka.

Tabela 5 – Trajanje postupka po fazama

Kategorija/podkategorija predmeta	Prvostepeni postupak Prosjeck trajanja u mjesecima			Drugostepeni postupak Prosjeck trajanja u mjesecima		
	Priprema postupka	Glavna rasprava/pretres	Presuda/Rješenje	Drugostepeni postupak	Poseban prigovor	Ostalo
<b><i>Građanski</i></b>						
<b>Parnični</b>						
Prvostepeni parnični						
Parnični predmeti male vrijednosti						
Drugostepeni parnični						
Svojinsko-pravni odnosi						
Naknada štete						
Porodični sporovi						
Radni sporovi						
<b>Vanparnični</b>						
Ograničenje i lišenje roditeljskog prava						
Ograničenje i lišenje poslovne sposobnosti						
Ostali složeni vanparnični						
Ostavinski predmeti						
Drugostepeni vanparnični						
<b>Izvršni</b>						
Predaja i oduzimanje djeteta						
Vraćanje zaposlenog na rad						
Posebne radnje koje može da izvrši samo izvršni dužnik						
Predmeti po prigovoru na rješenja suda i javnog izvršitelja						
<b>Krivični</b>						
Prvostepeni krivični						
Drugostepeni krivični						
Krivični predmeti maloljetnika						
Drugostepeni krivični prema maloljetnicima						
Krađa						

Ubistvo s umišljajem						
Predmeti sudije za istragu						
Izvršenje krivičnih sankcija						
Predmeti vanraspravnog krivičnog vijeća						
<b>Privredni</b>						
Prvostepeni parnični						
Parnični predmeti male vrijednosti						
Vanparnični predmeti						
Stečaj						
Izvršenje						
Likvidacija						
Predmeti po prigovoru na rješenje javnog izvršitelja						
Drugostepeni parnični u privrednim sporovima						
<b>Upravni</b>						
Upravni sporovi						
<b>UKUPNO:</b>						

U tabeli 5, u koloni „Priprema postupka“ iskazuje se vrijeme od podnošenja inicijalnog akta kojim se pokreće sudski postupak, do zaključenja pripremnog ročišta. (član 17, stav 1, tačka 1, pod a). U koloni „Glavna rasprava/pretres“ iskazuje se vrijeme od zaključenja pripremnog ročišta do zaključenja glavne rasprave/pretrsa. (član 17, stav 1, tačka 1, pod b).

U koloni „Presuda/rješenje“ iskazuje se vrijeme od zaključenja glavne rasprave/pretrsa do donošenja/izrade odluke.

U koloni „Drugostepeni postupak“, iskazuje se vrijeme od prijema spisa predmeta od prvostepenog suda do donošenja drugostepene odluke.

Tabela 6 - Prikaz opšteg funkcionisanja sudskog sistema:

Sud	Kategorija predmeta	Broj neriješenih predmeta na početku izvještajnog perioda	Broj primljenih predmeta u izvještajnom periodu	Broj riješenih predmeta u izvještajnom periodu	Broj neriješenih predmeta na kraju izvještajnog perioda
<b>Ukupno:</b>					

U Tabeli 6, pod riješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima je donijeta odluka. Pod neriješenim predmetima podrazumijevaju se predmeti u kojima nije donijeta odluka, dok se pod primljenim predmetima podrazumijevaju predmeti koji su u izvještajnom periodu zavedeni pod novim brojem.

Tabela 7 - Broj predmeta obzirom na član 6. Evropske konvencije o ljudskim pravima (o trajanju i neizvršenju), za referentnu godinu:

	Predmeti koje je sud proglasio nevažećim	Prijateljska nagodba	Odluke kojima se utvrđuju kršenja prava	Odluke kojima se ne utvrđuju kršenja prava
--	--	----------------------	---	--

Parnični postupak - član 6§1 (trajanje)				
Parnični postupak - član 6§1 (neizvršenje)				
Krivični postupak - član 6§1 (trajanje)				

## PRILOG II - Indikatori koji se koriste za sačinjavanje izvještaja:

**1) Stopa ažurnosti (CR indikator)** predstavlja odnos između primljenih predmeta i riješenih predmeta u izvještajnom periodu, izražen u procentima, a izračunava se po sljedećoj formuli:

$$\text{Stopa ažurnosti (CR\%)} = (\text{riješeni predmeti} / \text{primljeni predmeti}) \times 100$$

**2) Koeficijent protoka predmeta (CTR indikator)** predstavlja odnos između broja riješenih i broja neriješenih predmeta na kraju izvještajnog perioda, a izračunava se po sljedećoj formuli:

$$\text{Koeficijent protoka predmeta} = \text{broj riješenih predmeta} / \text{broj neriješenih predmeta na kraju izvještajnog perioda}$$

**3) Vrijeme potrebno za rješavanje predmeta (DT indikator)** predstavlja odnos između broja dana u godini i koeficijenta protoka predmeta, a izračunava se po sledećoj formuli:

$$\text{Vrijeme potrebno za rješavanje predmeta} = 365 / \text{Koeficijent protoka predmeta}$$

**4) Stopa efikasnosti (ER indikator)** predstavlja odnos između broja zaposlenih u sudu (sudije i administrativno tehničko osoblje koji rade puno radno vrijeme) u izvještajnom periodu i riješenih predmeta u istom sudu na kraju tog izvještajnog perioda, a izračunava se po sljedećoj formuli:

$$\text{Stopa efikasnosti} = \text{broj zaposlenih} / \text{broj riješenih na kraju izvještajnog perioda}$$

**5) Ukupan broj zaostalih predmeta (TB indikator)** predstavlja razliku između ukupnog broja neriješenih predmeta na početku perioda i riješenih predmeta u istom periodu.

**6) Vrijeme potrebno za rješavanje ukupnog broja zaostalih predmeta u mjesecima ili danima, (BR indikator)** predstavlja odnos između broja predmeta i stope ažurnosti.

**7) Broj predmeta po sudiji (CPJ indikator):** Broj neriješenih predmeta određene vrste na kraju izvještajnog perioda u odnosu na broj sudija koji ih rješavaju u izvještajnom periodu.

**8) Standardno odstupanje (SD indikator):** Odstupanje od postavljenih ciljeva po vrsti predmeta u datom periodu, izraženo u procentima ili danima. Postavljeni cilj podrazumijeva utvrđeni rok za rješavanje predmeta po kategorijama predmeta.

**PRILOG III – Podaci o finansijskim i ljudskim resursima, izdacima i stepenu kompjuterizovanosti:**

**1. Populacija, BDP i prosječna bruto godišnja plata**

Broj stanovnika	
BDP po glavi stanovnika (bruto domaći proizvod) u eurima	
Prosječna bruto godišnja plata u eurima	

**2. Ukupan godišnji budžet dodijeljen svim sudovima (u eurima):**

**3. Da li budžet sudova uključuje slijedeće stavke?**

Specifikaciju iznosa po svim stavkama:

	Da	Iznos (u eurima):
Godišnji javni budžet izdvojen za plate		
Godišnji javni budžet izdvojen za kompjuterizaciju		
Godišnji javni budžet izdvojen za pravne troškove		
Godišnji javni budžet izdvojen za sudske zgrade		
Godišnji javni budžet izdvojen za obuke i edukaciju		
Godišnji javni budžet izdvojen za pravnu pomoć		
Ostalo:		

**4. Godišnji broj predmeta pravne pomoći i godišnji budžet izdvojen za pravnu pomoć:**

	Broj	Iznos
Krivični predmeti		
Predmeti koji nisu krivični		
Ukupno predmeta pravne pomoći		

## 5. Sudije i administrativno-tehničko osoblje:

	Ukupan broj
Sudije (puno radno vrijeme i stalna pozicija)	
Administrativno-tehničko osoblje koje radi u sudu (puno radno vrijeme i stalne pozicije)	

## 6. Stepen kompjuterizovanosti u okviru suda:

Funkcije	Forma	100% sudova	+50% sudova	-50% sudova	-10% sudova
Direktna pomoć sudiji/stručnom saradniku	Obrada teksta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Elektronska baza podataka sudskih odluka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Elektronski spisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uprava i rukovođenje	Sistem registrovanja predmeta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Informacioni sistem u rukovođenju sudovima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finansijski informacioni sistem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Komunikacija između suda i stranaka	Elektronskim putem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Posebna internet stranica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ostale vrste elektronske komunikacije	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>