

1. УВОД

Тужилаштва Републике Српске су самостална државна тијела која, у оквиру права и дужности Републике Српске, предузимају законом одређене мјере у погледу истражних радњи и гоњења потенцијалних учинилаца кривичних дјела и улажу правна средства за заштиту законитости и уставности.¹

Тужилаштва Републике Српске су, у данашњем организационом облику, основана Законом о тужилаштвима Републике Српске.² Улога тужилаштва у правном систему Републике Српске дефинисана је чланом 1. Закона о тужилаштвима Републике Српске, а надлежност тужилаштва уже и прецизније одређена чланом 43. Закона о кривичном поступку Републике Српске³, којим је прописано да је основно право и дужност тужиоца откривање и гоњење учинилаца кривичних дјела.

Реформа правосуђа, осим организационих промјена тужилаштва, измијенила је укупно кривично законодавство у Босни и Херцеговини и Републици Српској. Једна од највећих новина у односу на ранији систем је чињеница да данас тужилац води истрагу, што за посљедицу има повећање ефикасности кривичног поступка.

Тужилаштва су, према усвојеној унутрашњој организацији и пословању, организована у одјељења: за општи криминал, за привредни криминал, за малолетне извршиоце кривичних дјела и одјељења за ратне злочине. Поред тужилачких, у тужилаштвима су организована и административна одјељења, чија је основна функција да пружи сву неопходну административно-оперативну подршку тужилачким одјељењима у обављању њихових функција, као и руководећим органима тужилаштва. Писарница, као једна од организационих јединица административног одјељења, најнепосредније је везана за тужилачко одјељење и канцеларијско пословање, јер се у писарници обавља већина канцеларијских послова везаних за акте и предмете који се примају и који настају у раду тужилачког одјељења.

Канцеларијско пословање, као дјелатност која се обавља у оквиру административног одјељења тужилаштва, непосредно је везано за основну функцију тужилаштва, јер оно обухвата онај дио посла који се односи на кретање, евиденцију и чување предмета и аката који настају у раду тужилаштва, а то су акти и предмети кривичног поступка.

Канцеларијско пословање уопште, је најважнија помоћна дјелатност свих државних органа, републичких органа управе и управних организација, правосудних и других институција и правних лица који, при вршењу основне дјелатности и функција, израђују и доносе разне писане акте или примају разне акте других органа власти, институција, правних лица и грађана. Канцеларијско пословање представља помоћну дјелатност, јер помаже да се основна дјелатност и функција органа власти и других институција може обављати правилно и ефикасно.

Канцеларијско пословање се мора вршити на организован начин и по тачно одређеном редослиједу, онако како то прописују правила канцеларијског пословања. Оно обухвата више различитих радњи, од којих свака има своја правила према којима се врши.

¹ Члан 1. Закона о тужилаштвима Републике Српске („Службени гласник РС“, бр. 55/02, 85/03, 115/04 и 68/07)

² „Службени гласник РС“, бр. 55/02, 85/03, 115/04 и 68/07

³ „Службени гласник Републике Српске“, бр. 53/12

Канцеларијско пословање функционише на начелима тачности, експедитивности, једноставности, једнообразности, прегледности, економичности и будности. Поштивање и примјена ових начела је изузетно важна да би се канцеларијско пословање обављало правилно и функционално, односно прегледно, сређено, тачно и ажурно.

Реформу правосуђа и организационе промјене тужилаштва пратиле су и промјене правног оквира у којем ће се обављати канцеларијско пословање у тужилаштвима Републике Српске. Конкретни кораци ка потпуној имплементацији аутоматизованог система управљања тужилачким предметима (ТЦМС), који је замијенио дотадашњи систем мануелног управљања предметима у тужилаштвима, предузети су и проведени у оквиру USAID-овог Програма за развој сектора правосуђа (JSDP), усвојеног од стране Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине у 2005. години који, у складу са надлежностима, утврђеним чланом 17. Закона о високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине води, координира и надгледа коришћење информационог технологија у правосудном систему Босне и Херцеговине. У поступку увођења и развоја ТЦМС-а настојало се да се нова рјешења што више приближе дотадашњој пракси и традицији, па су у том смислу дотадашње врсте предмета остале углавном неизмијењене у словним ознакама, као дијелу броја предмета, а као основна новина уведен је јединствен број сваког тужилачког предмета, од тренутка његовог иницирања, па све до окончања предмета.

Поред општих правила и начела канцеларијског пословања, која се примјењују без обзира гдје се оно врши, тужилаштва имају и посебна правила, по којима се канцеларијско пословање у тужилаштвима разликује од канцеларијског пословања у другим државним органима, републичким органима управе, органима локалне самоуправе, другим институцијама и правним лицима. Овлашћења за доношење ових аката њихови доносиоци црпе из Закона о тужилаштвима Републике Српске⁴ и Закона о високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине.⁵

Која су то правила и радње које спадају у надлежност канцеларијског пословања у тужилаштвима и на који начин се, примјеном тих правила, врше различите радње канцеларијског пословања?

Анализом досадашње праксе, појединих радњи канцеларијског пословања, начина њиховог извршавања и правног оквира у којем административна одјељења, а посебно писарница, пружају административну подршку тужилачким одјељењима у обављању њихових функција, добија се општи увид у канцеларијско пословање у тужилаштвима Републике Српске. Циљ анализе је приказати и описати радње које спадају у надлежност канцеларијског пословања у тужилаштвима Републике Српске, редослед њиховог извршавања на начин прописан посебним правилима, као и правила и радње које су заједничке и карактеристичне за канцеларијско пословање уопште, а примјењују се и у тужилаштвима Републике Српске.

Унутрашње канцеларијско пословање у тужилаштвима Републике Српске регулисано је посебним правилима која су, прије свега, одређена основном функцијом тужилаштва, радњама које тужиоци предузимају и актима које доносе у кривичном поступку, али и осталим прописима који регулишу ову област.

⁴ Члан 32. и члан 33. Закона о тужилаштвима Републике Српске („Службени гласник РС“, бр. 55/02, 85/03, 115/04 и 68/07)

⁵ Члан 17. Закона о високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ, бр. 25/04, 93/05, 48/07 и 15/08)

2. КРАТКИ ИСТОРИЈАТ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА У ТУЖИЛАШТВИМА РС

Тужилаштва Републике Српске су, у садашњем организационом облику, основана Законом о тужилаштвима Републике Српске, на дан установљен одлуком Високог судског и тужилачког савјета 08.03.2004. године.

На дан оснивања, сва новооснована окружна тужилаштва и Републичко тужилаштво, преузела су све предмете, уписнике, помоћне књиге и друге евиденције, као и архиву укинутих јавних тужилаштава.

До краја 2004. године, када је донесен нови Правилник о унутрашњој организацији и пословању Републичког тужилаштва и окружних тужилаштава Републике Српске, канцеларијско пословање у нонооснованим тужилаштвима се и даље обављало по правилима прописаним Правилником о пословању и вођењу евиденција у јавним тужилаштвима из 1979. године и Упутством за вођење уписника и попуњавање статистичких прегледа у јавним тужилаштвима од 30.03.1977. године.

Доношење новог Правилника није донијело велике промјене у начину на који су кривични предмети регистровани и вођене евиденције о њиховом процесуирању. Евиденције су вођене мануелно према врстама предмета и годинама настанка што је, између осталог, отежавало праћење и утврђивање дужине поступка у појединачним предметима од тренутка њиховог завођења до доношења коначне одлуке, а што је било од примарног значаја.

Евиденција кривичних предмета, тока поступка и појединих радњи, вођена је у посебним уписницима за сваку врсту предмета и за сваку календарску годину. Тако су вођени посебни уписници за познате пунољетне учиниоце кривичних дјела (нпр. ознака предмета КТ-1/04), за непознате учиниоце кривичних дјела (ознака предмета КТН-1/04), за малољетне учиниоце кривичних дјела (КТМ-1/04) и други уписници. Уписивање у уписнике вршило се хронолошким редом до закључења уписника на крају сваке године, а предмети који не буду довршени до истека календарске године, преношени су у нови уписник са свим ранијим ознакама. За сваки уписник тужилаштва водили су се именици, у које су се подаци о пријављеним и оштећеним лицима уносили истовремено са уписом предмета у уписник.

У анализи затеченог стања и сагледавању проблема, носиоци програма реформе сектора правосуђа су закључили да унутрашња организација судова и тужилаштава треба да буде флексибилнија, уз одбацивање строгог придржавања старог метода организације и прихватање модерних приступа, укључујући нарочито, увођење новог система за управљање тужилачким и судским предметима.

Уз подршку међународних фондова и ангажовање стручних тимова, у оквиру пројеката које је усвојио Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине, у 2009. и 2010. години у тужилаштвима и судовима у Босни и Херцеговини имплементиран је Систем за аутоматско управљање судским и тужилачким предметима и направљен правни оквир који уређује аутоматизован начин рада у судовима и тужилаштвима.

Да би се омогућио нови начин рада на предметима, уведен је низ пратећих промјена.

Прва од њих је била додјеливање редних бројева предметима, што је подразумевало да предмети добијају бројеве по реду по којем се формирају у тужилаштву, неовисно од врсте предмета. То практично значи да број 0000001 може

имати само један предмет у једном тужилаштву, нпр. КТН (против непознатог учиниоца кривичног дјела), а већ сљедећи редни број 0000002 може имати, нпр. један КТ предмет (против познатог учиниоца кривичног дјела). Приликом развоја Система за аутоматско управљање тужилачким предметима (ТЦМС) пошло се од начела да сваки тужилачки предмет има јединствени број од момента његовог иницирања па све до потпуног, правноснажног окончања кривичног поступка.

Заједно са увођењем нове нумерације предмета уведен је и нови систем слагања списка по редним бројевима, а не по дотадашњем систему сц/ев, те нови омоти списка и додјела идентификатора сваком тужилаштву у БиХ.

У оквиру пројеката које проводи Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине, развијају се нове верзије електронског система за управљање предметима које обухватају све постојеће као и новоразвијене функционалности, у циљу даљег развоја правосудног информационог и комуникационог система, унапређења рада и потпуног обухватања процеса аутоматског управљања предметима. Упоредо са унапређењем функционалности прате се, усклађују и доносе правилници и други подзаконски акти за управљање тужилачким предметима.