



Република Србија
Други основни суд у Београду
Су I бр.1-27/2021-1
09.02.2021

Други основни суд у Београду
ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2021. ГОДИНУ

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Број нерешених старих предмета (на крају извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Проценат испуњености циљева из Програма
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.					Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.				
П	19	5257	1185	530	448	207	276,00	22,54%	2118	5075	1197	570	442	185	267,00	23,59%	1000	82,38%
П1	3	541	177	80	75	22	180,00	32,72%	270	580	194	81	85	28	193,00	33,45%	160	69,09%
П2	4	1325	28	21	7	0	331,00	2,11%	60	1611	34	27	7	0	402,00	2,11%	28	81,25%
И	4	7420	5331	2075	2895	361	1855,00	71,85%	5794	3404	1364	379	901	84	851,00	40,07%	5000	557,93%
Ив	4	108457	108270	2685	53817	51768	27114,00	99,83%	108490	97914	87423	548	33419	53456	24478,00	89,29%	50000	36,02%
О	1	1738	89	24	48	17	1738,00	5,12%	188	2648	80	13	41	26	2648,00	3,02%	80	100,00%
К	8	879	104	53	43	8	109,00	11,83%	209	914	104	58	35	11	114,00	11,38%	100	96,33%
Укупно сви	44	130663	115741	5764	57538	52439	2969,00	88,58%	129700	115620	102330	3058	37856	61416	2627,00	88,51%	70000	45,85%

Образложење:

Други основни суд у Београду је током 2020 године радио смањеним капацитетом због проглашеног ванредног стања као и због болести судија и запослених који су изазвани вирусом COVID-19.

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број нерешених старих предмета)
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.			
П	19	5075	1197	570	442	185	267	23,59%	1000
П1	3	580	194	81	85	28	193	33,45%	160
П2	4	1611	34	27	7	0	402	2,11%	28
И	4	3404	1364	379	901	84	851	40,07%	500
Ив	4	97914	87423	548	33419	53456	24478	89,29%	30000
О	1	2648	80	13	41	26	2648	3,02%	80
К	8	914	104	58	35	11	114	11,38%	100
Укупно сви	44	115620	102330	3058	37856	61416	2627	88,51%	36000

Образложење:

Приликом одређивања циљева у Програму решавања старих предмета Другог основног суда у Београду за 2021 годину суд се руководио:

- постојећим бројем предмета у раду
- бројем предмета који ће током 2021 године постати стари
- приливом нових предмета у свим уписницима током 2021 године
- могућност одсуствовања запослених и судија (боловање и одсуствовања под другим основама)
- кварење и недостатак рачунарске опреме
- смањени смештајни капацитети (посебно због препоруке која је дата због епидемиолошке ситуације а тиче се држања физичке дистанце).

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: Ради остварења циљева утврђених Програмом судије и сви запослени у суду (у складу са радним местом и улогом у поступању у предмету и његовом решавању) задужују се:

Судије

- да у складу са циљевима постављеним овим Програмом, израде појединачне извештаје, најкасније до 20.02.2021. године и то:
- за предмете старости од 3 до 10 година ће се збирно изјашњавати, а у материји породичних спорова („П2“) збирно ће се изјашњавати за предмете старости од 3 до 5 година
- за предмете старости преко 10 година (у материји породичних спорова за предмете старости преко 5 година) о поступању до извештаја и мерама које треба предузети у циљу окончања поступка
- судије ће посебан приоритет у поступању дати предметима старости преко 5 година и преко 10 година старости (водећи рачуна о датуму подношења иницијалног акта), као и хитним предметима
- рочишта за главну расправу, односно главни претрес у предметима у којима поступак траје преко 10 година заказују се на 30 до 40 дана, у предметима у којима поступак траје дуже од 5 година на 50 до 70 дана , а у предметима у којима поступак траје дуже од 3 године на 80 до 90 дана.
- по истеку свака три месеца , најкасније до 05.- ог у следећем месецу, достављају председнику поткомисије (односно председнику одељења) извештаје о разлозима нерешавања предмета старости 3 до 10 година , а у најстаријим предметима преко 10 година старости уз навођење мера неопходних за окончање поступка. За предмете у којима поступак траје преко 10 година образложење мора да садржи разлоге о томе због чега предмет није завршен и мере које су предузете да предмет буде завршен у најкраћем року. На основу писаних појединачних образложења сваког од судија, председник поткомисије доставља председнику суда извештај о ефикасности предузетих активности, ради предузимања мера које су у надлежности председника суда за решавање старих предмета предвиђених чланом 12 Судског пословника.
- рокове евиденције у старим предметима не одређују у интервалу дужем од 20 дана.

Све судије, осим судија ванпарничног и извршног одељења ће израђивати и извештај- „Обавештење о трајању поступка“, сходно обавези прописаној одредбом члана 28 Закона о судијама.

Судије које поступају у ванпарничном и извршном одељењу дужне су да у року од шест месеци од дана пријема предмета у суд обавесте председника зашто првостепени поступак није окончан, а у складу са одредбом члана 8 став 2 Судског пословника и члана 28 став 5 Закона о судијама.

Председник суда је дужан да сходно одредби члана 28 сав 3 Закона о судијама обавести председника непосредно вишег суда о сваком поступку који није окончан у року од две године и разлозима за то.

Када се то покаже неопходним , председник суда ће издати и наредбу судији да у конкретном старом предмету предузме све мере у складу са законом за хитно окончање и решавање предмета.

Управитељ писарнице:

- најкасније до 10.02.2021. године да изради спискове старих предмета којима су судије задужене
- организује рад писарнице тако да сви стари предмети, у складу са чланом 166а Судског пословника буду видно обележени штампанима прописаним чл. 345 Судског пословника у левом горњем углу омота списка предмета, ознакама:
предмети старији од 3 године-СТАРИ ПРЕДМЕТ
предмети старији од 5 година- ХИТНО-СТАРИ ПРЕДМЕТ
предмети старији од 10 година- НАРОЧИТО ХИТНО-СТАРИ ПРЕДМЕТ
- у обавези је да на месечном нивоу из АВП програма штампа списак предмета који ће од тог месеца постати стари предмети и преко референата доставља списак судијама, а систем- администратор је у обавези да изради посебну табелу за праћење ових предмета
- у сарадњи са референтима у писарницама редовно води евиденцију о броју старих предмета по судским већима
- до 15.- ог у месецу председнику суда, а сваког тромесечја и председницима поткомисија, доставља извештај о нерешеним старим предметима означеним по категоријама из Програма, а који су обухваћени циљевима
- до 15.- ог у месецу председнику суда, а сваког тромесечја и председницима поткомисија, доставља извештај о старим нерешеним предметима означеним у овом Програму у којима рочиште за главну расправу / главни претрес није заказано и у којима одлуке нису урађене у року дужем од 30 дана
- до 05.- ог у месецу судској управи подноси извештај о предметима у којима одлуке нису урађене у року дужем од 30 дана.

Референти писарница:

- прате нерешене старе предмете, да их означавају ознакама из овог Програма и да о наведеном обавештавају управитеља писарнице
- између два рочишта за главну расправу/ главни претрес проверавају уредност наложене доставе и о томе благовремено обавештавају поступајућег судију
- проверавају да ли су сви стари предмети заказани, а уколико нису, предмете у току истог дана износе поступајућем судији ради заказивања рочишта за главну расправу, односно главног претреса.

Записничари-дактилографи

- У „АВП“ програму, у „напомени“ треба да наведу разлог одлагања рочишта
- У обавези су да на адекватан начин обележавају доставнице и повратнице ради бржег и ефикаснијег поступања приликом експедовања позива за рочиште и поднесака.

Запослени у доставној служби

- врше доставу брже и ефикасније, посебно ако је претходна достава преко поште била неуспешна. На захтев поступајућег судије, председник суда може одобрити коришћење службеног возила ради вршења доставе у страом предмету
- о проблемима у достави судских писмена благовремено обавештавају поступајуће судије и поступају по налозима судија које им том

приликом дају

Ради успешније доставе повремено ће се одржавати састанци председника одељења и управитеља писарнице, на којима ће се расправљати о евентуалним проблемима и начину њиховог решавања.

VI

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Спровођење Програма прате поткомисије у грађанском одељењу (парнично одељење, одељење породичних спорова, одељење радних спорова, ванпарнично одељење и извршно одељење) и кривичном одељењу (у даљем тексту поткомисије) и Комисија за праћење спровођења Програма решавања старих предмета (у даљем тексту: Комисија)

Поткомисију чине: председник одељења, који је уједно и председник поткомисије, још један судија из одељења, један судијски помоћник и један референт писарнице, као чланови поткомисије. Састав поткомисије одређује председник поткомисије и одлуку о формирању поткомисије доставља председнику суда најкасније до 20.02.2021. године.

Комисију чине: председник суда, заменици председника суда, секретар суда и управитељ писарнице.

Поткомисија тромесечно врши контролу спровођења Програма и то тако што јој судије одељења за које је формирана достављају на свака три месеца извештаје о поступању у старим предметима, до 05.- ог у следећем месецу. Поткомисија на основу достављених извештаја сачињава извештај о спровођењу Програма и доставља га Комисији, најкасније до 10.04.2021. године, 10.07.2021. године., 10.10.2021. године и 10.01.2022. године.

ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ БРОЈА СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Законом о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“ бр. 54/2019 од 26.07.2019. године) , који је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања (03.08.2019. године), а већина одредаба почела да се примењује од 01.01.2020. године, одређена је надлежност суда и јавних извршитеља у поступцима извршења и обезбеђења, извршено је разграничење овлашћења која имају у поступку и онемогућен паралелизам спровођења извршних поступака, прописане обавезе извршних поверилаца, суда, председника судова и јавних извршитеља у извршним предметима у којима долази до промене надлежности, санкционисано је пропуштање обавезног поступања извршних поверилаца, и прописане мере за поступање у појединим извршним предметима.

То значи да је у судовима почев од 01.01.2020. године остало ради спровођења само следећа средства извршења:

- извршење одлука из породичних односа, осим законског издржавања
- извршење чињења које може предузети само дужник,
- нечињења и трпљења
- враћање запосленог на рад и
- она средства извршења за чије је спровођење суд надлежан према одредбама посебног закона.

Упутство за спровођење Измена и допуна Закона о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“ бр. 54/19), које су дана 10.10.2019. године

донели в.ф. председника Врховног касационог суда, председник Високог савета судства и министар правде у Влади Републике Србије, налаже предузимање општих и појединачних мера, као и припремних радњи.

Опште мере су дефинисане Програмом решавања старих предмета Другог основног суда у Београду за 2020. годину Су I бр. 1-28/2020-2 од дана 03.02.2020. године и остају исте и у Програму за решавање старих предмета Другог основног суда у Београду за 2021. годину.

Имајући у виду да је дана 15.03.2020. године проглашено ванредно стање изазвано ширењем заразне болести COVID-19, суд је радио смањеним капацитетом у току ванредног стања, а након тога је уследио и период коришћења годишњих одмора као и разбољевања људи од заразне болести COVID-19.

На дан 01.01.2020. године Други основни суд у Београду имао је укупно:

-118.370 нерешених извршних предмета, а од овог броја у

-„И“ уписнику 7420 предмета;

-„ИБ“ уписнику 108.457 предмета од чега је 85.408 предмета у којима је извршни поверилац „Инфостан“.

На дан 31.12.2020. године Други основни суд у Београду има укупно:

- 91.022 нерешених извршних предмета, а од овог броја у

-„И“ уписнику 1.999 предмета;

-„ИБ“ уписнику 87.515 предмета од чега је 74.827 предмета у којима је извршни поверилац „Инфостан“.

Из овога произилази да је у Другом основном суду у Београду у извршном одељењу решено укупно 34.908 предмета, од чега је из :

- „И“ уписника 5.904 предмета:

-„ИБ“ уписника 21.177 предмета од чега је 10.581 предмета у којима је извршни поверилац „Инфостан“.

У извршном одељењу према Годишњем распореду послова Другог основног суда у Београду за 2021. годину Су I бр. 2-4733/20 од дана 10.11.2020. године поступаће 6 (шест) судија.

Посебне мере обухватају:

1. попис списка предмета ради извршна писарница
2. попуњавање контролних листа;
3. у АВП систему обележавање предмета за обуставу по наведеним прописима и на основу одлуке извршног судије;
4. израда решења о обустави поступка и укидању свих спроведених радњи по члану 166 став 5 Закона или по члану 166 став 6 Закона, коришћењем електронских образаца који ће одлуку генерисати из АВП-а;
5. у АВП апликацији развести предмет као решен на други начин- опције: члан 166 став 5 и члан 166 став 6 Закона;
6. приоритетно враћање евентуално преосталих предмета који су достављени од других судова на спровођење извршења, а који су од 01.01.2020. године у надлежности јавних извршитеља;
7. приоритетно тражење да се врате списи предмета Другог основног суда у Београду који су достављени другим судовима на спровођење извршења, или тражење обавештења да ли је извршење спроведено, уколико је таквих предмета остало, о чему су дужне да воде рачуна судије које се дуже тим предметима;

8. На „ИВ“ предметима ће радити 10 (десет) судијских помоћника, 6 (шест) референата у извршној писарници (овај број је могуће током године повећати или смањити);
9. Судијским помоћницима прво се износе „ИВ“ предмети (предмети у којима извршни поверилац није „Инфостан“) из писарнице, који су комплетно сређени са свим обавезно здруженим поднесцима и извршеним пописом списка и то 30 (тридесет) до 50 (педесет) предмета дневно;
10. Када се заврше сви „ИВ“ предмети који се налазе у писарници, судијски помоћници ће поступати по „ИВ“ предметима у којима је извршни поверилац „Инфостан“. Судијским помоћницима ће се износити од 50 (педесет) до 100 (сто) предмета дневно и поступаће по истој процедури као и за остале „ИВ“ предмете;
11. „ИВ“ предмети где су други повериоци а не „Инфостан“, треба завршити најкасније до 31.03.2021. године. То се односи и на „ИВ“ предмете у којим поступају судије кривичног одељења овог суда;
12. Уколико судијски помоћник утврди да поднесци нису здружени у предмет, писаним путем обавештава судску управу која предузима одговарајуће мере;
13. Судијски помоћник је дужан да попуни контролну листу, да копира решење о извршењу ако није правноснажно и није уручено, да уради овлашћење за јавног извршитеља да уручи решење о извршењу, а затим контролну листу истог или наредног дана да изнесе судији на потпис и уради закључак о уступању предмета јавном извршитељу ;
14. Судијски помоћник је дужан да завршене предмете врати у извршну писарницу где референт разводи предмет и у АВП програм уноси датум правноснажности, ако је решење о извршењу правноснажно. Након тога извршна писарница предмете прослеђује у просторију М11 где Председник суда одређује јавног извршитеља коме се поверава наставак спровођења извршења. Закључак којим се одређује јавни извршитељ, коме се поверава наставак спровођења извршења, се заводи у уписник судске управе „Су I-10“, формира се предмет у коме се здружује изворник закључка и доставница као доказ да је основни извршни предмет, уз предметни закључак, достављен одређеном јавном извршитељу. Након тога предмет Су I-10 се архивира;
15. У просторији М11 ће за почетак радити 2 (два) референта и 3 (три) записничара на завођењу ових закључака у уписник судске управе „Су I 10“ и након тога урађени предмети се одмах шаљу на експедицију;
16. Кадровска служба је дужна да сваког јутра обавештава шефа извршне писарнице који судијски помоћници (судијски помоћници који су одређени да поступају по овим предметима) су оправдано одсутни како им се предмети не би износили;
17. С обзиром да је током 2020. године, у циљу спровођења Закона о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу у Другом основном суду у Београду ангажовано 10 (десет) лица преко омладинске задруге коју финансира пројекат за унапређење ефикасности правосуђа (USAID), очекује се да ће ова лица бити ангажована и током 2021. године али се не може унапред знати њихов број;
18. Формира се тим за праћење поступање у извршним предметима у следећем саставу:

-судија Душан Михајловић, председник извршног одељења,
-судија Драгана Вићентић, судија извршног одељења,
-судија Јелена Драговић, надзорна судија за судијске помоћнике,
-Радица Јоцић Радовановић, управитељ писарница,
-Миљана Милутиновић, шеф извршне писарнице,
-Драгана Стојановић, шеф дактилобироа.

19. Задатак тима је да на недељном нивоу сачињава извештај о броју предмета који је завршен и уступљен јавном извршитељу, да на дневном нивоу отклањају проблеме у раду и о томе обавештавају председника суда. Председник извршног одељења, судија Душан Михајловић, надзорна судија за судијске помоћнике, судија Јелена Драговић и судија извршног одељења Драгана Вићентић, на дневном

нивоу ће пратити рад судијских помоћника у извршним предметима;

20. Уколико буду ангажована лица преко омладинске задруге, радиће на сређивању предмета уписника „Ив“ у којима је извршни поверилац „Инфостан“.

Пројекција:

- Судијски помоћници извршног одељења ће поступати прво у „Ив“ предметима где су други повериоци а не „Инфостан“ , а ових предмета на дан 31.12.2020. године има 12.480 и ове предмете треба завршити најкасније до 31.03.2021. године.
- Након 31.03.2021. године, односно од 01.04.2021. године, 10 (десет) судијских помоћника радиће од 30 (тридесет) до 50 (педесет) „Ив“ предмета дневно у којима је извршни поверилац „Инфостан“ . У најидеалнијим условима, да су сви судијски помоћници на послу и да решавају по 30 (тридесет) предмета до 50 (педесет) предмета дневно, то је од 1 500 предмета до 2 500 предмета недељно а на месечном нивоу од 6 000 предмета до 14 000 предмета.
- С обзиром на постојећи број „Ив“ предмета у којима је извршни поверилац „Инфостан“ а то је 74 827 предмета, том динамиком предмети би се завршили за 12 (дванаест) месеци.
- Међутим, имајући у виду могућност оправданог одсуствовања судија, судијских помоћника и осталих запослених који поступају по овим предметима, пројекција је да се на месечном нивоу заврши око 3 000 предмета, што је за десет месеци 30 000 предмета.