Република Србија
Основни суд у Пожеги
Су I-1-4/2021
09.02.2021

Основни суд у Пожеги

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	4	691	7	6	1	0	172,00	1,01%	31	779	21	18	3	0	194,00	2,70%	6	40,00%
П1	4	575	1	1	0	0	143,00	0,17%	50	196	44	44	0	0	49,00	22,45%	0	12,00%
П2	4	56	0	0	0	0	14,00	0	1	75	0	0	0	0	18,00	0	0	100,00%
И	1	797	201	175	25	1	797,00	25,22%	471	53	0	0	0	0	53,00	0	100	126,95%
Ив	1	222	60	53	7	0	222,00	27,03%	230	0	0	0	0	0	0	0	35	117,95%
О	0	567	0	0	0	0	0	0	0	288	0	0	0	0	0	0	0	0
К	4	134	1	1	0	0	33,00	0,75%	3	209	2	1	1	0	52,00	0,96%	0	33,33%
Укупно сви	8	3042	270	236	33	1	380,00	8,88%	786	270	67	63	4	0	33,00	24,81%	141	111,47%

Образложење:

• Ефикасно управљање новопримљеним предметима.
• Избегавање кашњења у поступку.
• Убрзање судских поступака

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	4	779	21	18	3	0	194	2,70%	18
П1	4	196	44	44	0	0	49	22,45%	30
П2	4	75	0	0	0	0	18	0	0
И	1	53	0	0	0	0	53	0	0
Ив	1	0	0	0	0	0	0	0	0
О	0	288	0	0	0	0	0	0	0
К	4	209	2	1	1	0	52	0,96%	0
Укупно сви	8	270	67	63	4		33	24,81%	48

Образложење:
- кадровске могућности – недостаје пет судија у грађанској материји, па су узете у обзир реалне могућности, јер у грађанском одељењу сада поступа свега троје судија
- структуру старих извршних предмета и околност да се од 01.01.2020. године примењује нови Закон о извршењу и обезбеђењу

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: - У области организације предузимају се следеће мере:
1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који ће постати стари током 2021. године, предмети се означавају посебним ознакама, у складу са Судским пословником.
2) Приликом разврставања и расподеле „нових“ старих предмета (основани захтеви за наставак поступка, укинуте одлуке и др.), примењује се чл. 49 до чл. 56 Судског пословника и старим предметима равномерно задужују све судије.
3) Врши се спајање предмета у кривичној ,,К,, материји у којима су истоветни окривљени у складу са Судским пословником.
4) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставља председнику суда, председницима одељења и свим председницима већа.
5) Списак из тачке 4. овог Програма, предмет је разматрања на првој редовној седници свих судија или на седници одељења.
6) Сви стари предмети се и даље на омотима означавају посебним штамбиљима који су у току претходне године израђени у складу са Судским пословником, а ради лакшег праћења предмета.
7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (“К”, “П”, “П1”) према одређеном образцу и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословодном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње.
8) Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању старих предмета и да председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писане извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.
9) Референти-уписничари у судској писарници имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.
10) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком, тј. штамбиљем којим је стари предмет означен ради лакшег праћења, означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.
11) Старе предмете потребно је заказивати сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта, односно претреса, како би се достава благовремено проверила.
12) Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти старих предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора, у складу са законом и у складу са сугестијама Инфо службе суда за подршку алтернативним начинима решавања спорова.
13) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.
14) Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине, нужно је стриктно примењивати одредбе процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога.
15) Примена овог Програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступака и решавања предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 1. јануара 2020. године.
16) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказати.

17) У циљу законитог рада судских већа, предмети се заказују по редоследу пријема у суду, у складу са законом и Судским пословником.

- У области достављања предузимају се следеће мере:
1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судског достављача, којем на захтев председника већа који поступа у старом предмету може, по одобрењу председника суда, бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а или на други начин, сходно одредбама ЗКП или ЗПП.
2) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а које се односе на достављање, а судски достављач је дужан да се са посебном пажњом ангажује у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима благовремено обавештавати поступајућег председника већа.
3) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена, председници одељења, председник суда и референти судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.
4) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу, председник суда именује државног службеника - управитеља писарнице Марију Јотић да надгледа овај процес.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ПОЖЕГИ

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У 2021. ГОДИНИ

Пожега, 28.01.2021. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ПОЖЕГИ
Су I-1-4/2021
Дана 28.01.2021. године
П О Ж Е Г А

Председник Основног суда у Пожеги Олга Тешовић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2020. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу члана 12. Судског пословника ("Службени гласник РС" бр.110/09, 70/11,89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/19), а у складу са дописом Врховног касационог суда Су III 21-32/19-4 од 05.06.2019. године, имајући у виду дате инструкције, донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

ОСНОВНОГ СУДА У ПОЖЕГИ ЗА 2021. ГОДИНУ

На основу Одлуке о броју судија у судовима ("Службени гласник РС" бр.78/20) Високог савета судства у Основном суду у Пожеги одређено је да поступа 12 судија, са председником суда.

У току 2020. године, до 18.8.2020. године поступало је девет судија (троје судија је током 2019. године остварило право на пензију), а од наведеног датума је поступало осам судија, с обзиром да је тада судији Вери Пантовић по одлуци Високог савета судства бр. 119-00-178/2020-01 од 20.7.2020. године престала судијска функција.

Одлуком Високог савета судства бр. 119-05-01083/2020-01 од 16.12.2020. године, судија Мира Мићић изабрана је за судију Вишег суда у Ужицу, а на ту функцију је ступила дана 11.1.2021. године, тако да од тада у Основном суду у Пожеги поступа свега 7 судија.

На основу члана 3. став 1. тачка 63. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Службени гласник РС" бр.101/13 од 20.11.2013. године), Основни суд у Пожеги нема судске јединице, већ две пријемне канцеларије у судској згради у Ариљу и судској згради у Косјерићу.

Судско особље Основног суда у Пожеги чине укупно 52 запослена лица.

I -А-АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА (2020 ГОДИНА)

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНИХ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПЕРИОДА

Материја	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 старих нерешених 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	2-3 год	3-5 год	5-10 год	Преко 10 год					Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	Преко 10 год				
П	691	7		6	1		172,75	1,01%	31	779	21		18	3		194,75	2,70%	6	40,00%
П1	575	1		1			143.75	0,17%	50	196	44		44			49	22,45%	0	12,00%
П2	56						14,00	0,00%	1	75						18,75	0,00%	0	100,00%
К	134	1		1			44,67	0,00%	3	209	2		1	1		52,25	0,96	0	33,33%
И	797	201		175	25	1	797,00	25,22	53	53						53,00	0,00	100	126,95%
Ив	222	60		53	7		222,00	27,03%	230	0						0	0%	35	117,95%
О	567	0						0,00%		288								0	
Р	108	0					27.00	0,00%	4	104	4		4			22,45	22,45	0	0,00%
Укупно	3150	270		236	33	1	393,75	8,57%	789	1704	71		67	4		213,00	4,16%	141	110,80%
Укупно свиуписници	3353	273		239	33	1	419,12	8,14%	793	1849	73		69	4		419.13	3,95%	141	110,43%

Б. ДЕСКРИПТИВНИ ДЕО

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Пожеги за 2020. годину утврђено је следеће:

- Да је Основни суд у Пожеги на дан 01. јануара 2020. године имао укупно **3353** нерешених предмета, од чега **старих предмета 273**, што чини 8,14% од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.- 31.12.2020. године овај суд примио 6872 предмета, што значи да је у раду у 2020. години било 10225 предмета.

- Да је у истом периоду решено 8376 предмета, од чега **755 старих предмета**, што представља 9,01% од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2020. године остало нерешено 1849 предмета, од чега 73 старих, што чини 3,95% од укупног броја нерешених предмета.

- У извештајном периоду:

-нема предмета старијих од 10 година.

- 4 предмета су старија од пет година, што чини 5,47% од укупног броја нерешених старих предмета

-69 предмета старости од 3 до 5 година, што чини 94,53% од укупног броја старих нерешених предмета.

По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је :

У кривичној материји „К„ од укупно нерешених 209 предмета остало је у раду **2 стара предмета**, па стари предмети чине 0,96% од укупно нерешених предмета,

У парничној материји :

„П„ од укупно нерешених 779 предмета остало је у раду **21 старих предмета**, па стари предмети чине 2,70 % од укупно нерешених предмета,

„П1„ од укупно нерешених 196 предмета остало је у раду **44 стара предмет**, па стари предмети чине 22,45 % од укупно нерешених предмета,

„П2„ од укупно нерешених 75 предмета остало је у раду **0 старих предмета**, па стари предмети чине 0,00% од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето, у парничној материји: **„П“, „П1“ и „П2“** од укупно нерешених 1050 предмета остало је у раду **65 старих предмета**, па стари предмети чине 6,16 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

„И„ од укупно нерешених 53 предмета, нема старих нерешених предмета.

У материји **„Ив„** нема нерешених предмета.

Имајући у виду изнето, у извршној материји: **„И“** и **„Ив“** од укупно нерешених 53 предмета, нема нерешених старих предмета.

У ванпарничној материји :

„О„ од укупно нерешених 288 предмета у раду **нема старих предмета**.

„Р1„ од укупно нерешених 63 предмета остала су у раду **4 стара предмета**, па стари предмети чине 6,35 % од укупно нерешених предмета,

„Р2“ од укупно нерешених 27 предмета у раду **нема старих предмета**.

"Р3" од укупно нерешених 24 предмета, у раду **нема старих предмета**.

Имајући у виду изнето, у ванпарничној материји: О и Р од укупно нерешених 402 предмета остало је у раду **4 стара предмета**, па стари предмети чине 0,99% од укупно нерешених предмета.

Програмом решавања старих предмета за 2020. годину били су предвиђени следећи циљеви:

- **Решавање свих** старих предмета у **“К”** материји који су **старији од 3 године на дан 31.12.2020.** године **(3)** и то смањењем од 25% до 1. априла 2020. године, смањењем од 25% до 1. јула 2020. године, смањењем од 25% до 1. октобра 2020. године и смањењем од 25% до 31. децембра 2020. године.
- **Решавање** свих старих предмета у **парничној „П“** материји који су **старији од 5 година на дан 31.12.2020.** године **(3) и старијих од 3 године (27),** решавање свих предмета у материји радних спорова **„П1“старијих од 3 године на дан 31.12.2020.** године **(11)** и то смањењем од 25% до 1. априла 2020. године, смањењем од 25% до 1. јула 2020. године, смањењем од 25% до 1. октобра 2020. године и смањењем од 25% до 31. децембра 2020. године.
- **Решавање свих** старих предмета у **“Р1” и „Р2“** материји који су **старији од 3 године на дан 31.12.2020.** године, као **и решавање свих старих оставинских предмета** који би **на дан 31.12.2020. године** били старији **од 3** године.
- **Решавање свих** старих предмета у **извршној** материји који су **старији од 10 година на дан 31.12.2020. године (1)** према следећој динамици: 100% до 1. априла 2020. године, **а старијих од 5** година (И-109, ИВ-26, укупно 135) према динамици 25% до 1. априла 2020. године, 30% до 1. јула 2020. године, 20% до 1.октобра 2020. године и 30% до 31. децембра 2020. године, те решавањем 70% предмета **старијих од 3 године (195)** према

истој динамици као и за предмете старије од 5 година.

- **Окончање поступка у** свим предметима на нивоу суда који би на дан **31.12.2020.** године били **старији од 5 година и 70% предмета старијих од 3 године.**
- **Ефикасно управљање** новопримљеним предметима.
- **Избегавање кашњења** у поступку.
- **Убрзање судских поступака**.

ОБРАЗАЦ ЗА ФОРМУЛИСАЊЕ ЦИЉЕВА ИЗ ПРОГРАМА РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Материја	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 старих предмета)
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
П	779	21		18	3		194,75	2,70%	18
П1	196	44		44			49	22,45%	30
П2	75	0					18,75	0%	0
К	209	2		1	1		52,25	0,96%	0
И	53	0					53,00	0%	0
Ив	0	0					0	0%	0
О	288	0					288	0%	0
Р	114	4		4			38	3,05%	0
Укупно	1714	71		67	4		214,25	4,14%	48
Укупно сви уписници	1849	73		69	4		231,13	3,95%	50

Б. ДЕСКРИПТИВНИ ДЕО ПРОГРАМА РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2021. ГОДИНУ

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

За период до 31.12.2021. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- **Решавање свих** старих предмета у **"К"** материји који су **старији од 3 године на дан 31.12.2021.** године **(3)** и то смањењем 50% до 1. јула 2021. године и смањењем од 50% до 31. децембра 2021. године.
- **Решавање** свих старих предмета у **парничној „П"** материји који су **старији од 5 година на дан 31.12.2020.** године **(3) и старијих од 3 године (18),** решавање свих предмета у материји радних спорова **„П1"старијих од 3 године на дан 31.12.2020.** године **(44)** и то смањењем од 25% до 1. априла 2021. године, смањењем од 25% до 1. јула 2021. године, смањењем од 25% до 1. октобра 2021. године и смањењем од 25% до 31. децембра 2021. године.
- **Решавање свих** старих предмета у **"Р1" и „Р2"** материји који су **старији од 3 године на дан 31.12.2020.** године, као **и решавање свих старих оставинских предмета** који би **на дан 31.12.2021. године** били старији **од 3** године.
- **Ефикасно управљање** новопримљеним предметима.
- **Убрзање судских поступака**.

Циљеви су одређени имајући у виду следеће:

- број старих предмета на дан 31.12.2020. године (податак из АВП) у Основном суду у Пожеги, дакле постојећих старих предмета и предмета који би до 31.12.2021. године постали стари уколико не би били решени
- кадровске могућности – недостаје пет судија у грађанској материји, па су узете у обзир реалне могућности, јер у грађанском одељењу сада поступа свега троје судија
- структуру старих извршних предмета и околност да се од 01.01.2020. године примењује нови Закон о извршењу и обезбеђењу.

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

- У области организације предузимају се следеће мере:

1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који ће постати стари током 2021. године, предмети се означавају посебним ознакама, у складу са Судским пословником.

2) Приликом разврставања и расподеле „нових“ старих предмета (основани захтеви за наставак поступка, укинуте одлуке и др.), примењује се чл. 49 до чл. 56 Судског пословника и старим предметима равномерно задужују све судије.

3) Врши се спајање предмета у кривичној „К„ материји у којима су истоветни окривљени у складу са Судским пословником.

4) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставља председнику суда, председницима одељења и свим председницима већа.

5) Списак из тачке 4. овог Програма, предмет је разматрања на првој редовној седници свих судија или на седници одељења.

6) Сви стари предмети се и даље на омотима означавају посебним штамбиљима који су у току претходне године израђени у складу са Судским пословником, а ради лакшег праћења предмета.

7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (“К”, “П”, “П1”) према одређеном образцу и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословодном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње.

8) Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању старих предмета и да председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писане извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

9) Референти-уписничари у судској писарници имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

10) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком, тј. штамбиљем којим је стари предмет означен ради лакшег праћења, означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

11) Старе предмете потребно је заказивати сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта, односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

12) Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти старих предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора, у складу са законом и у складу са сугестијама Инфо службе суда за подршку алтернативним начинима решавања спорова.

13) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.

14) Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине, нужно је стриктно примењивати одредбе процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога.

15) Примена овог Програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступака и решавања предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 1. јануара 2020. године.

16) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказати.

17) У циљу законитог рада судских већа, предмети се заказују по редоследу пријема у суду, у складу са законом и Судским пословником.

- У области достављања предузимају се следеће мере:

1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судског достављача, којем на захтев председника већа који поступа у старом предмету може, по одобрењу председника суда, бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а или на други начин, сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

2) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а које се односе на достављање, а судски достављач је дужан да се са посебном пажњом ангажује у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима благовремено обавештавати поступајућег председника већа.

3) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена, председници одељења, председник суда и референти судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.

4) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу, председник суда именује државног службеника - управитеља писарнице Марију Јотић да надгледа овај процес.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Олга Тешовић