



Република Србија
Основни суд у Ужицу
Су I-1-7/2021
09.02.2021

Основни суд у Ужицу

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	7	1319	346	173	166	7	188,00	26,23%	583	1401	363	185	167	11	200,00	25,91%	300	77,74%
П1	6	1018	142	111	31	0	169,00	13,95%	456	901	327	283	44	0	150,00	36,29%	120	38,39%
П2	3	88	1	1	0	0	29,00	1,14%	1	98	1	1	0	0	32,00	1,02%	0	0
И	3	1402	743	329	411	3	467,00	53,00%	857	41	10	2	7	1	13,00	24,39%	0	98,83%
Ив	3	510	492	93	388	11	170,00	96,47%	573	573	1	0	0	1	191,00	0,17%	0	99,83%
О	3	247	1	1	0	0	82,00	0,40%	10	440	3	2	1	0	146,00	0,68%	0	70,00%
К	3	124	9	7	2	0	41,00	7,26%	15	124	4	2	2	0	41,00	3,23%	0	73,33%
Укупно сви	13	4920	1738	717	1000	21	378,00	35,33%	2512	3146	711	477	221	13	242,00	22,60%	450	87,34%

Образложење:

Остварени су циљеви преко 85% на нивоу суда, у материјама И и Ив.

Имајући у виду да је циљ овог суда за 2020. годину био да у суду, осим у материјама П и П1, нема старих предмета, из приказаних резултата се види да су судије радиле на остварењу задатог циља. Тако да је на крају извештајног периода остао мали број старих нерешених предмета у кривичној, извршној и ванпарничној материји, као и материји радних спорова.

У материји са ознаком П1 нису остварени предвиђени циљеви. У овој материји поступало је шест судија, три судијска помоћника, два уписничара и шест записничара – дактилографа. Основни разлог неиспуњења циљева се јавља као последица преузимања предмета од судија којима је престала судијска дужност током извештајног периода и задуживање истог броја судија предметима не само из радних спорова, већ и предметима из опште парнице и породичних спорова.

Одлагање суђења за време ванредног стања у Републици Србији, ванредне ситуације која је у два наврата увођена у Граду Ужицу и отежани услови рада услед пандемије утицали су неповољно на динамику решавања предмета.

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	7	1401	363	185	167	11	200	25,91%	250
П1	6	901	327	283	44	0	150	36,29%	200
П2	3	98	1	1	0	0	32	1,02%	0
И	3	41	10	2	7	1	13	24,39%	0
Ив	3	573	1	0	0	1	191	0,17%	0
О	3	440	3	2	1	0	146	0,68%	0
К	3	124	4	2	2	0	41	3,23%	0
Укупно сви	13	3146	711	477	221	13	242	22,60%	450

Образложење:

За период до 31.12.2021. године приказани су конкретни циљеви који су дефинисани на основу:

- броја старих нерешених предмета старијих од три године, на почетку извештајног периода,
- броја предмета који у току овог периода могу постати стари,
- броја новопримљених старих предмета (из прекида, укинути и др. што чини око 2% од прилива),
- тренутног броја судија (12 судија, а по Одлуци Високог савета судства од 13.10.2015. године предвиђено 20 судија)
- недовољног - непромењеног броја судског особља.

На нивоу суда је на почетку извештајног периода евидентирано нерешених 711 старих предмета, број предмета који могу постати стари у току 2021. године је 382, а статистички подаци из претходних година показују да би број новопримљених старих предмета износио 210 предмета. Укупан број старих предмета пројектује се на 1300 предмета. Циљ је да број старих предмета на нивоу суда буде 450.

У материји П је на почетку извештајног периода евидентирано 363 старих предмета, број предмета који могу постати стари је 145, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 30. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 538. Циљ је да на крају текуће године број старих предмета буде 250.

У материји П1 је на почетку евидентирано 327 стара предмета, број предмета који могу постати стари је 219, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 10. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 556. Циљ је да на крају текуће године број старих предмета буде 200.

У материји К на почетку је евидентирано 4 старих предмета, број предмета који могу постати стари је 4, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 5. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 13. Циљ је да на крају текуће године нема старих предмета.

У материји са ознаком И и Ив уз примену Новела Закона о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС" бр. 54/19) предвиђа се миграција предмета јавним извршитељима, те се сматра да на крају извештајног периода неће бити старих предмета. Из тих разлога у Програму се не предвиђају посебне мере и технике за извршне предмете.

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: У области организације предузимају се следеће мере:

Програм решавања старих предмета прати судски тим који се састоји од председника суда, заменика председника суда, председника судских одељења, руководиоца судске праксе у судским одељењима, управитеља писарнице, шефа писарнице и стручњака за информационе технологије.

Судски тим за смањење броја старих предмета састаје се ради разматрања извештаја писарнице о стању старих предмета и извештајима судских одељења и разматра евентуално нове стратегије за смањење броја старих предмета – измену Програма или постављање предлога и циљева.

Дужности судија:

Поштовање редоследа пријема предмета у поступању и изради одлуке водећи рачуна о датуму иницијалног акта, осим у хитним предметима и најстаријим предметима.

Хитно поступање у најстаријим предметима.

Састављање плана- појединачног програма старих предмета на начин да се приоритет даје предметима у којима поступци најдуже трају, са обавезом да се придржавају појединачног програма.

У циљу бржег окончавања поступака у предметима са ознаком “П” и “П1” обавеза је судија да изврше процену медијабилности свих старих предмета и да у складу са одговарајућим одредбама процесног закона доставе обавештење које садржи поуку о праву на медијацију.

Дужности писарнице:

Расподела предмета се врши аутоматски, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Обавеза је да се према старим предметима односи са посебном пажњом у погледу свих рокова и рокова овим предметима.

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

Сви стари предмети на омотима се означавају на начин предвиђен одредбама чл. 166а Судског пословника, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на хитност поступка.

У области достављања предузимају се следеће мере:

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

У складу са одлуком Председника суда доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 сати сваког радног дана.

Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а које се односе на достављање, а судски достављачи су дужни да се са посебном

пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима морају обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију. У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, Председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда. Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште сагласно одредбама Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Ужице бр. СУ VIII-385/10 од 22.09.2010. године, Анекса Протокола о сарадњи закљученог са ЈПП "Пошта Србије" РЈ Ужице број СУ I-1-144/14 од 09.12.2014. године и Уговора о пословној сарадњи закљученог између Високог савета судства и Јавног предузећа „Пошта Србије“ Београд. Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу Председник суда именује судијског помоћника Милица Мирјачић, који надгледа овај процес.

У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда и доследно поштовати одредбе Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија – РЈ Ужице, План поверења јавности у рад суда, Повеље о сарадњи са медијима и Уговора о електронској комуникацији закључених са представницима локалне адвокатске коморе.

Комуникација ће се одржавати једном у три месеца, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад, јавним бележницима и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда и судије, који ће се записнички евидентирати уз доношење обавезујућих закључака.

Мере за спречавање повећања старих предмета

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад.

Судија који је задужен предметом у сарадњи са судијским помоћником из припремног одељења је дужан да без одлагања размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о предмету (дозвољеност, благовременост, уредност и др.) и да уколико је потребно у најкраћем року, предузме мере ради спречавања старења предмета.

Управитељ писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, и да ради спречавања даљег старења предмета достави попис предмета који у наредна два месеца добијају статус старог предмета према датуму иницијалног акта.

Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта, а нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога. Води се прецизна евиденција одложених рочишта са разлозима одлагања.

Све судије су дужне да председнику суда сваког 01-ог до 05-ог у месецу доставе извештај о поступању старим предметима и да у извештају о поступању у најстаријим предметима посебно назначе рокове и мере неопходне за окончање поступка.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У УЖИЦУ**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
У 2021. ГОДИНИ**

Ужице, јануар 2021. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД
Су I-1-7/2021
Дана: 12.01.2021. године
У Ж И Ц Е

Председник Основног суда у Ужицу Лазо Ђоковић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2020. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12 Судског пословника ("Службени гласник РС., бр. 110/09...93/19), а у складу са Упуством за анализу и израду појединачних програма решавања старих предмета, донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У УЖИЦУ ЗА 2021. ГОДИНУ

У В О Д

I

1. Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовања рокова прописаних процесним законима.

2. Програм решавања старих предмета садржи анализе остварености циљева из Програма решавања старих предмета за 2020. годину, са анализом околности које су допринели оствареним циљевима и циљеве за 2021. годину.

3. У имплементацији Програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка радом на убрзању судских поступака.

II

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПЕРИОДА

1. Табеларни приказ стања броја старих предмета, циљева и резултата у 2020. години

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	3-5 год	5-10 год	преко 10 год					Укупно	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	1319	346	173	166	7	188,43	26,23%	583	1401	363	185	167	11	200,14	25,91%	300	77,74%
П1	1018	142	111	31		169,67	13,95%	456	901	327	283	44	0	150,17	36,29%	120	38,39%
П2	88	1	1			29,33	1,14%	1	98	1	1	0	0	32,67	1,02%	0	0,00%
К	124	9	7	2		41,33	7,26%	15	124	4	2	2	0	41,33	3,23%	0	73,33%
И	1402	743	329	411	3	467,33	53,00%	857	41	10	2	7	1	13,67	24,39%	0	98,83%
Ив	510	492	93	388	11	170	96,47%	573	1	1	0	0	1	0,33	100,00%	0	99,83%
О	247	1	1			82,33	0,40%	10	440	3	2	1	0	146,67	0,68%	0	70,00%
Р	78	2	1	1		26	2,56%	8	65	2	2	0	0	21,67	3,08%	0	75,00%
Укупно	4786	1736	716	999	21	368,15	36,27%	2503	3071	711	477	221	13	236,23	23,15%	420	86,03%
Укупно сви уписници	4920	1738	717	1000	21	378,46	35,33%	2512	3146	711	477	221	13	242	22,60%	450	87,34%

2. Анализа остварености циљева у 2020. години

Из исказаног табеларног приказа се закључује да су циљеви остварени преко 85% на нивоу суда, у материјама И и Ив.

Имајући у виду да је циљ овог суда за 2020. годину био да у суду, осим у материјама П и П1, нема старих предмета, из приказаних резултата се види да су судије радиле на остварењу задатог циља. Тако да је на крају извештајног периода остао мали број старих нерешених предмета у кривичној, извршној и ванпарничној материји, као и материји радних спорова.

У материји са ознаком П1 нису остварени предвиђени циљеви. У овој материји поступало је шест судија, три судијска помоћника, два уписничара и шест записничара – дактилографа. Основни разлог неиспуњења циљева се јавља као последица преузимања предмета од судија којима је престала судијска дужност током извештајног периода и задуживање истог броја судија предметима не само из радних спорова, већ и предметима из опште парнице и породичних спорова.

Одлагање суђења за време ванредног стања у Републици Србији, ванредне ситуације која је у два наврата увођена у Граду Ужицу и отежани услови рада услед пандемије утицали су неповољно на динамику решавања предмета.

III

АНАЛИЗА СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА

1. Табеларни приказ стања броја старих предмета на почетку извештајног периода и циљеви за 2021. Годину

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	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			

П	1401	363	185	167	11	200,14	25,91%	250
П1	901	327	283	44	0	150,17	36,29%	200
П2	98	1	1	0	0	32,67	1,02%	0
К	124	4	2	2	0	41,33	3,23%	0
И	41	10	2	7	1	13,67	24,39%	0
Ив	1	1	0	0	1	0,33	100,00%	0
О	440	3	2	1	0	146,67	0,68%	0
Р	65	2	2	0	0	21,67	3,08%	0
Укупно	3071	711	477	221	13	236,23	23,15%	450
Укупно сви уписници	3146	711	477	221	13	242	22,60%	450

2. Дефинисање циљева, мера и техника

А) За период до 31.12.2021. године приказани су конкретни циљеви у табели који су дефинисани на основу:

- броја старих нерешених предмета старијих од три године, на почетку извештајног периода,
- броја предмета који у току овог периода могу постати стари,
- броја новопримљених старих предмета (из прекида, укинути и др. што чини око 2% од прилива),
- тренутног броја судија (12 судија, а по Одлуци Високог савета судства од 13.10.2015. године предвиђено 20 судија)
- недовољног - непромењеног броја судског особља.

- На нивоу суда је на почетку извештајног периода евидентирано нерешених 711 старих предмета, број предмета који могу постати стари у току 2021. године је 382, а статистички подаци из претходних година показују да би број новопримљених старих предмета износио 210 предмета. Укупан број старих предмета пројектује се на 1300 предмета. **Циљ је да број старих предмета на нивоу суда буде 450.**
- У материји П је на почетку извештајног периода евидентирано 363 старих предмета, број предмета који могу постати стари је 145, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 30. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 538. **Циљ је да на крају текуће године број старих предмета буде 250.**
- У материји П1 је на почетку евидентирано 327 стара предмета, број предмета који могу постати стари је 219, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 10. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 556. **Циљ је да на крају текуће године број старих предмета буде 200.**
- У материји К на почетку је евидентирано 4 старих предмета, број предмета који могу постати стари је 4, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 5. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 13. **Циљ је да на крају текуће године нема старих предмета.**

- У материји са ознаком **И** и **Ив** уз примену Новела Закона о извршењу и обезбеђењу (“Службени гласник РС” бр. 54/19) предвиђа се миграција предмета јавним извршитељима, те се сматра да на крају извештајног периода неће бити старих предмета. Из тих разлога у Програму се не предвиђају посебне мере и технике за извршне предмете.

Б) Мере и технике за спровођење програма

- У области организације предузимају се следеће мере:

Програм решавања старих предмета прати **судски тим** који се састоји од председника суда, заменика председника суда, председника судских одељења, руководиоца судске праксе у судским одељењима, управитеља писарнице, шефа писарнице и стручњака за информационе технологије.

Судски тим за смањење броја старих предмета састаје се ради разматрања извештаја писарнице о стању старих предмета и извештајима судских одељења и разматра евентуално нове стратегије за смањење броја старих предмета – измену Програма или постављање предлога и циљева.

- Дужности судија:

Поштовање редоследа пријема предмета у поступању и изради одлуке водећи рачуна о датуму иницијалног акта, осим у хитним предметима и најстаријим предметима.

Хитно поступање у најстаријим предметима.

Састављање плана- појединачног програма старих предмета на начин да се приоритет даје предметима у којима поступци најдуже трају, са обавезом да се придржавају појединачног програма.

У циљу бржег окончавања поступака у предметима са ознаком “П” и “П1” обавеза је судија да изврше процену медијабилности свих старих предмета и да у складу са одговарајућим одредбама процесног закона доставе обавештење које садржи поуку о праву на медијацију.

-Дужности писарнице:

Расподела предмета се врши аутоматски, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Обавеза је да се према старим предметима односи са посебном пажњом у погледу свих рокова и роковања овим предметима.

Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председнику суда доставља редовне усмене

извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

Сви стари предмети на омотима се означавају на начин предвиђен одредбама чл. 166а Судског пословника, а ради лакшег праћења означаће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на хитност поступка.

- У области достављања предузимају се следеће мере:

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

У складу са одлуком Председника суда доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 сати сваког радног дана.

Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а које се односе на достављање, а судски достављачи су дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима морају обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

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

Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште сагласно одредбама Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Ужице бр. СУ VIII-385/10 од 22.09.2010. године, Анекса Протокола о сарадњи закљученог са ЈПП "Пошта Србије" РЈ Ужице број СУ I-1-144/14 од 09.12.2014. године и Уговора о пословној сарадњи закљученог између Високог савета судства и Јавног предузећа „Пошта Србије“ Београд.

Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу Председник суда именује судијског помоћника Милица Мирјачић, који надгледа овај процес.

- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда и доследно поштовати одредбе Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија – РЈ Ужице, План поверења јавности у рад суда, Повеље о сарадњи са медијима и Уговора о електронској комуникацији закључених са представницима локалне адвокатске коморе.

Комуникација ће се одржавати једном у три месеца, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором,

поштом, центрима за социјални рад, јавним бележницима и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда и судије, који ће се записнички евидентирати уз доношење обавезујућих закључака.

В) Мере за спречавање повећања старих предмета

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад.

Судија који је задужен предметом у сарадњи са судијским помоћником из припремног одељења је дужан да без одлагања размотри испуњеност процесних предпоставки за одлучивање о предмету (дозвољеност, благовременост, уредност и др.) и да уколико је потребно у најкраћем року, предузме мере ради спречавања старења предмета.

Управитељ писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, и да ради спречавања даљег старења предмета достави попис предмета који у наредна два месеца добијају статус старог предмета према датуму иницијалног акта.

Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта, а нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога. Води се прецизна евиденција одложених рочишта са разлозима одлагања.

Све судије су дужне да председнику суда сваког 01-ог до 05-ог у месецу доставе извештај о поступању старим предметима и да у извештају о поступању у најстаријим предметима посебно назначе рокове и мере неопходне за окончање поступка.

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чл.12. ст.6. Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог Програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје једном у два месеца ради разговора о месечном – тромесечном извештају писарнице о стању међу старим предметима и предлаже измене и допуне мера и техника и циљева постављених у овом Програму у вези смањења старих предмета.

Све судије су дужне да благовремено обавештавају председника суда и председника одељења у коме поступају о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима или реализацији овог Програма.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог Програма извештава се Председник суда.

Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

V

Овај Програм ступа на снагу **одмах**.



Службена белешка:

Програм истакнут на огласним таблама у седишту суда и Судској јединици и достављен је свим судијама овог суда.

Дана 12. јануара 2020. године.