



Република Србија
Први основни суд у Београду
Су I 1-26/21
09.02.2021

Први 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 предмет 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 предмет 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	64	35717	3772	1889	1566	317	558,00	10,56%	7027	69827	4263	2387	1532	344	1091,00	6,11%	3575	80,07%
П1	16	6170	1072	641	379	52	385,00	17,37%	1961	6171	1042	660	316	66	385,00	16,89%	1015	97,15%
П2	5	1300	35	33	2	0	260,00	2,69%	96	1229	62	56	5	1	245,00	5,04%	34	54,84%
И	10	7524	5628	1958	3181	489	752,00	74,80%	5953	1760	1295	219	933	143	176,00	73,58%	1886	114,53%
Ив	26	229533	229437	2630	85400	141407	8828,00	99,96%	229570	133651	133614	477	39558	93579	5140,00	99,97%	0	41,80%
О	1	2646	126	63	41	22	2646,00	4,76%	237	4251	114	48	39	27	4251,00	2,68%	117	102,50%
К	22	1173	125	53	57	15	53,00	10,66%	242	1251	139	83	46	10	56,00	11,11%	114	80,47%
Укупно сви	131	314035	246001	10754	92914	142333	2397,00	78,34%	253244	234650	147368	7199	45949	94220	1791,00	62,80%	9717	43,48%

Образложење:

Неостваривању свих задатих циљева Програма допринело је пре свега ванредно стање проглашено дана 15.03.2020. године, на територији Републике Србије услед пандемије вируса COVID 19, које је трајало до 06.05.2020. године, након чега је проглашена ванредна ситуација на територији града Београда, која је и даље на снази. У периоду од 16.03.2020. године до 10.05.2020. године, поступало се само у хитним предметима, а у свим осталим предметима, заказане расправе, односно претреси су се одлагали, у складу са Препорукама Министарства правде Републике Србије за рад судова и јавних тужилаштава за време ванредног стања и Закључком Високог савета судства. Након укидања ванредног стања, у великом броју предмета одложене су расправе/претреси, на захтев странака односно пуномоћника, а због изложености ризику од вируса или прописане обавезне изолације.

Такође, честа промена броја судија које су поступале у судским одељењима, утицала је на неостваривање циљева Програма. Током 2020. године, већи број судија Првог основног суда у Београду, изабрано је у судове више инстанце и судове посебне надлежности, тако да је и поред ступања на функцију 26 новоизабраних судија у марту месецу 2020. године и премештаја двоје судија из других судова, број поступајућих судија недовољан је у односу на укупан број предмета. Наиме, за судове више инстанце и судове посебне надлежности, током 2020. године, изабрано је укупно 16 судија овог суда, двома судијама мирује радни однос, једна судија је одлуком Народне скупштине Републике Србије изабрана за председника Другог основног суда у Београду, 4 судије су користиле породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, а једна судија је била на дужем боловању. Једној судији престала је судијска функција на лични захтев, а двома судијама је престала судијска функција због навршења радног века.

Након избора 14 судија у Виши суд у Београду, избора 1 судије у Привредни суд у Београду и 1 судије у Управни суд, остало је упражњено 8 већа у парничном одељењу, 2 већа у кривичном одељењу, 1 упражњено веће у извршном одељењу и 2 у одељењу за извршење на основу веродостојне исправе. Константан одлив запосленог судског особља утиче на организацију послова у суду и поступање у старим предметима.

У парничном одељењу највећи проблем у решавању старих предмета представља ванредно повећан прилив предмета "П" уписника током 2020. године, услед чега је дошло и до повећања броја старих предмета, који оправдано нису могли да буду раније решени и који су због тога постали хитни према датуму подношења иницијалног акта. Такође, на повећање броја старих предмета утицали су и предмети који су уступљени на надлежност из других судских одељења у којима су прешли у категорију старих предмета. Посебно великом броју старих предмета доприноси повећан прилив предмета који по усвојеном приговору на решење о извршењу прелазе у парнично одељење, при чему се ради о предметима који су према датуму подношења иницијалног акта у "Ив" уписнику старији од 10 година. Одређени број старих предмета чине и они у којима је одређен застој и поступак годинама није настављен, па након наставка поступка ови предмети припадају категорији старих. Један од разлога због којег нису остварени циљеви Програма јесте проблем у достави, што је утицало на испуњење претпоставки за одржавање рочишта, с обзиром на режим рада поште током ванредног стања.

Великом броју старих предмета у ванпарничној материји доприноси чињеница да вишестепени судови могу више пута укидати одлуке, односно решења која се доносе у овим предметима, па се на тај начин повећава број старих предмета, као и неуједначена пракса виших судова.

У погледу извршних предмета "И" уписника, констатовано је да је један од разлога дугог трајања поступака отежана могућност наплате новчаних казни које се изричу извршним дужницима због непоступања по решењу о извршењу Првог основног суда у Београду.

У кривичном одељењу повећању броја старих предмета доприноси велики број предмета у којима има више окривљених од којих су неки

недоступни суду, па након реализоване потернице за окривљеним и наставка поступка, предмет припада категорији старих. Такође, разлог који доприноси дужем трајању поступка је обиман доказни материјал и недовођење окривљених из установа на главне претресе.

Разлози неостваривања циљева Програма у одељењу за претходни поступак, су одуговлачење од стране судских вештака код којих се предмети налазе, немогућност проналажења појединих сведока, неажурност МУП-а приликом предузимања појединих доказних радњи (препознавање). Такође, један од разлога је непоступање тужилаштва по предметима, иако се суд писмено и усмено обраћа тужилаштву и указује на недостатке у поступању по предметима. Један од главних разлога је што суд након окончања истраге, списе предмета достави тужилаштву, а тужилаштво после неколико година, предмет врати суду на допуну истраге.

У свим судским одељењима повећаном броју старих предмета допринео је и велики број предмета у којима је донето решење о наставку поступка, имајући у виду да су у питању предмети који су претходно у дугом временском периоду били у прекиду.

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	64	69827	4263	2387	1532	344	1091	6,11%	4902
П1	16	6171	1042	660	316	66	385	16,89%	1034
П2	5	1229	62	56	5	1	245	5,04%	75
И	10	1760	1295	219	933	143	176	73,58%	895
Ив	26	133651	133614	477	39558	93579	5140	99,97%	45000
О	1	4251	114	48	39	27	4251	2,68%	108
К	22	1251	139	83	46	10	56	11,11%	131
Укупно сви	131	234650	147368	7199	45949	94220	1791	62,80%	55057

Образложење:

Приликом утврђивања циљева Програма решавања старих предмета у Првом основном суду у Београду за 2021. годину, као полазни параметар суд је узео у обзир укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2020. године, за цео суд и по материјама, као и очекивани прилив предмета у суду, посебно у грађанском одељењу, на основу статистичке анализе прилива предмета из 2019. и 2020. године.

У склопу анализе, извршена је процена броја предмета који ће у току године постати стари и бити примљени као стари, као и очекивани број поступајућих судија у свакој материји.

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: А) Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

- 1) Председници свих одељења формирају свој стручни тим/тимове. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, руководиоца писарнице и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава). Уколико је то могуће, тим у своје редове може да укључи и судију у пензији.
- 2) Тим врши увид и прегледа старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима имају право да савете/препоруке усвоје или да, следе другачији, сопствени став. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. Судије које суде у предметима би требало да се са стручним тимом састану бар једном у два месеца, или ако је то могуће, једном у месец дана.

Б) Улога писарнице

- 1) У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључене у Програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2021. године, означиће се посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Првог основног суда у Београду у загради на омоту списка наводи година пријема иницијалног акта нпр. П1 2/21 (2010).
- 2) Приликом разврставања и расподеле предмета, поштоваће се члан 421. Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.
- 3) Вршиће се спајање предмета у кривичној "К" и истражној материји "Ки" у којима су истоветни окривљени, а стари предмети по овом критеријуму додељиваће се у рад судији коме је у рад додељен неки од спојених предмета.
- 4) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће председнику суда, свим председницима већа, секретару суда и управитељу судске писарнице.
- 5) Списак из тачке 4. овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.
- 6) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном налепницом у боји или другом пригодном ознаком у боји, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете, а све у складу са Судским пословником.
- 7) Писарница такође води посебну евиденцију о "П", "П1", "П2", "Р" и "К" предметима старијим од 10 година и то према одређеном обрасцу који садржи: датум подношења иницијалног акта, број предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословном броју, основ спора, датум и последњу радњу (рочиште, претрес, вештачење и сл) која је у предмету предузета, датум заказивања наредне расправе/главног претреса. Након уношења означених података у образац, писарница исти доставља судијама, који у

образац уносе разлог због кога поступак дуго траје, односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те које радње ће у поступку бити предузете како би се поступак окончао и временски оквир потребан за окончање поступка.

8) 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 месечно, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

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

10) У случају одређивања извођења доказа вештачењем, односно достављања старих предмета другим судовима ради увида, писарница ће формирати мини списе и те предмете стављати у краће рокове евиденције.

11) Суд ће водити рачуна да се уписничари и остали запослени у суду ротирају по потреби у зависности од прилива предмета у различитим одељењима.

12) Суд ће ажурно и прецизно бележити број и разлоге одложених рочишта, а писарница ће редовно достављати извештаје о одложеним рочиштима и главним претресима председнику суда.

В) Доставна служба

1) Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Суд ће размотрити могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање треба вршити и преко судских достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће, онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев судије који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу председника суда бити омогућена и употреба службеног возила или на други начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

3) У складу са одлуком председника суда, доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје сваког радног дана у периоду од 10:00 до 18:00 часова.

4) 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 благовремено обавештавати поступајућег председника већа, односно судију.

5) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена, председници одељења, председник суда, управитељ судске писарнице и надзорни судија одржаваће редовне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу у суду.

Г) Сарадња са спољним институцијама

Суд ће у складу са својим могућностима и капацитетима одржавати комуникацију једном месечно са једном од спољних институција чије активности утичу на рад суда, и то са Министарством унутрашњих послова, јавним тужилаштвом, државним правобранилаштвом, Комором јавних извршитеља, Јавнобележничком комором, управама затвора, адвокатском комором, поштом, градским центрима за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствоваће председници одељења суда. Суд ће у складу са својим овлашћењима иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи којима ће се утврдити међусобна права и обавезе, предузети мере у циљу доследно поштовања мера. Протоколи о сарадњи служиће као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд.

Суд ће одржавати координацију са установама које су од значаја за рад суда и наставити сарадњу са организацијама, институцијама и јавним предузећима на промоцији медијације као алтернативном решавању старих предмета и предмета уопште.

Д) Мере којима се спречава повећање броја старих предмета

1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, тако да се одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

2) Једном месечно ће се одржавати седница одељења судске праксе на којој ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

* Препорука је да судије, у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета, користе подсетнике за одржавање припремног рочишта, односно рочишта и главног претреса.

* Старе предмете потребно је заказивати, уколико је то могуће, сваког месеца, са стављањем у предвиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

* Судије ће попуњавати обрасце из главе III, одељак Б), тачка 7 (личне планове решавања старих предмета) и изјашњавати се за сваки предмет који траје дуже од 10 година, планирати рок за окончање поступка, уз изјашњење о врстама предузетих радњи, као и радњи које ће у поступку предузимати, а све у циљу окончања поступка. Ове извештаје (личне планове решавања старих предмета) судије ће месечно достављати управитељу судске писарнице, који има обавезу да исте достави председнику суда.

3) У циљу ефикаснијег вођења поступака, квалитетније и ажурније израде одлука, а у складу са финансијским могућностима, обезбедиће се проширење и примена информационо-комуникационе технологије у раду суда.

4) Имајући у виду да број судског особља неће пратити број судија, председник суда вршиће прераспodelу запослених у писарници у складу са бројем старих предмета, односно приливом предмета у одређеним материјама током 2021. године.

Напред наведене мере овог Програма примењиваће се на све старе предмете овог суда.

Ђ) Мере за смањење броја предмета извршења

1. Утврђивање стварног броја нерешених предмета извршења и сравњивање са подацима из електронских база података.
2. Поступање у складу са изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу којима је измењена надлежност основних судова за поступање по извршним предметима.
3. Прегледање и разврставање извршних предмета који су обухваћени законским нормама којима је измењен и допуњен Закон о извршењу и обезбеђењу, а све како би се створили услови за потпуну имплементацију прелазних и завршних одредаба наведеног Закона.
4. Утврђивање надлежности за доношење решења о извршењу или спровођење извршења, ради утврђивања да ли предмет остаје у суду или се доставља на надлежност јавним извршитељима.
5. Формирање тима за решавање старих извршних предмета и отклањање застоја у решавању истих. Ради разматрања месечних извештаја о старим предметима, реализације мера и анализе постигнутих резултата, једном месечно одржаваће сесестанци тима, којима ће присуствовати поред чланова тима и судски извршитељи, као и поједини запослени у извршном одељењу.
6. Промовисање медијације као начина окончања најстаријих извршних предмета и поводом тога закључење протокола са јавним комуналним предузећима.