



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ШИДУ
Су-І -1-2 /2020
22.01.2020. године
Ш и д

На основу члана 52 Закона о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 40/2015,106/2015,13/2016,108/2016, 113/2017,65/2018, 87/2018 и 88/2018) и члана 8 и 12 Судског Пословника ("Службени гласник РС,, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/2013 96/2015, 104/2015 и 113/2015 , 39/2016, 56/2016 , 77/2016 , 16/2018, 78/2018), в.ф.Председника Основног суда у Шиду, Љубица Петрић, након разматрања предлога Програма решавања старих предмета на седници свих судија дана 22.01.2020.године доноси:

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ

I

Одлуком о броју судија у судовима Високог савета судства од 13.10.2015.године („Службени гласник РС“ бр. 88/15) утврђен је број од 6 судија за овај суд са председником суда.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Шиду за 2020. годину посл.број Су І-2-259/2019 од 20.11.2019.године, утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

II

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Број старих предмета у раду у 2019.години био је у свим материјама на нивоу суда 230, а остало је нерешено 64 старих предмета , по материјама:

„К“, нема нерешених старих предмета,

у „П“, остало је нерешено 5 старих предмета,

у „П1“ нема нерешених старих предмета,

у „П2“, нема нерешених старих предмета,

у „О“ остало је 4 нерешена стара предмета,

у „Р1“ нема нерешених старих предмета,

у „Р2“, нема нерешених старих предмета,

у „И“ , остало је нерешена 31 стара предмета,

У „Ив“ , остало је нерешено 19 старих предмета.

Остала су нерешена два стара предмета Ик, један стари предмет Ик-кз, два предмета Иив.

Табеларни приказ броја старих нерешених старих предмета на крају 2019.године, разврстани по материји и по старосној структури предмета , просечно предмета по судији, % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета, циљ на основу Програма (планирани број старих предмета) који је требао да остане нерешен на крају 2019.године.

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)	Програма
Укупно		2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	5	5	0	0	0	42,67	3,90%	0	79,16 %
П1	0	2	0	0	0	42,00	0	0	100 %
П2	0	0	0	0	0	10,00	0	0	100 %
К	0	1	0	0	0	14,50	0	0	100 %
И	31	38	16	16	0	132,00	23,48%	0	68,68 %
Ив	19	20	8	8	0	20,00	95,00%	0	75,64 %
О	4	0	0	0	0	71,33	1,86%	0	0
Р	0	0	0	0	0	12,00	0	0	100
Укупно	59	64	35	24	0	344,50	124,24%	0	71,77 %
Укупно по свим судницима	64	84	40	24	0	158,17	6,74%	0	70,64 %

У току 2019.године, овај суд је решио 166 старих предмета по свим материјама, остало је нерешено 64 стара предмета у свим материјама. Програм старих предмета за 2019.годину реализован је , исказано у процентима испуњености циљева из Програма, у материји „К“, „П1“, „П2“, „Р“, 100%, у материји „П“ 79,16 %, у материји „И“, 68,68% , „Ив“75,64%, док је у материји „О“ 0% (у раду било два стар предмета а на остало на крају четири нерешена стара предмета),укупно 71,77 % и укупно по свим уписницима 70,64% . Анализом остварених циљева за 2019.годину , уочено је да највећи број нерешених старих предмета је у извршној материји, што је у значајној мери утицало на проценат испуњености циљева из Програма.

III

АНАЛИЗА

Приликом израде Програма, на основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Шиду за 2019. годину, узет је у обзир укупан број предмета у раду у 2019.години 4.947 предмета у раду, да је суд са 102,47% савладао прилив предмета, укупан број решених и нерешених предмета, број старих предмета, као и могућност да 21 предмет буде стари предмети током 2019.године, да је 2019.година започета са 64 стара предмета по иницијалном акту, од тога је 50 стара предмета у извршној материји а 14 старих предмета у осталим материјама, како следи:

- Да је Основни суд у Шиду у току 2019.године примио 3.929 предмета, да је на дан 31. децембра 2019. године имао укупно 949 нерешена предмета, од чега старих 64 предмета, што чини 6.74 % од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у истом периоду решено 2.858 предмета у чему није број решених предмета „Кпп-пов“ „Ку“, „Ов-х“, „Ов-и“ и „У“, од чега 166 старих предмета, што представља 5,80 % решених старих предмета од укупног броја решених предмета.

- У извештајном периоду евидентирано је

- Нема предмета старијих од десет година,
- 24 предмета старија од пет година, што чини 37,5 % од укупног броја нерешених старих предмета
- 40 предмета старијих од три године, што чини 62,50 % од укупног броја старих нерешених предмета

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

-У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 29 предмета нема нерешених старих предмета.

-У парничној материји :

„П,, од укупно нерешених 128 предмета остало је у раду 5 старих предмета, па стари предмети

чине 3,90 % од укупно нерешених предмета,

„П1,, од укупно нерешених 126 предмета, нема старих предмета.

„П2,, од укупно нерешених 20 предмета, нема старих предмета.

-У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 132 предмета остало је у раду 31 старих предмета, па стари предмети чине 23,48 % од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 20 предмета остало је у раду 19 стара предмета, па стари предмети чине 95,00 % од укупно нерешених предмета.

- Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: **„И“** и **„Ив“** од укупно нерешених 152 предмета остало је у раду 50 старих предмета, па стари предмети чине 32,89 % од укупно нерешених предмета.

-У ванпарничној материји :

„О“ од укупно нерешених 214 предмета остало је у раду 4 стара предмета, па стари предмети чине 1,86 % од укупно нерешених предмета.

„Р“ од укупно нерешених 12 предмета нема нерешених старих предмета.

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2019. године, старост предмета Основног суда у Шиду који су са 31. децембром 2019. године остали нерешени по материјама је :

-У кривичној материји „К,, нема старих предмета.

- У парничној материји „П,,

од укупно нерешених 5 старих предмета евидентирано је

-5 предмета старија од 3-5 година,

-У материји радних спорова „П1,, и „П2,, нема старих предмета.

-У извршној материји :

„И,, од укупно 31 нерешених старих предмета у овој материји има

- у овој материји нема старијих предмета од 10 година

- 15 предмета који су старији од 3-5 година, што чини 48,38 %,

- 16 предмета старија од 5 године, што чини 51,61 % предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Ив,, од укупно нерешених 19 старих предмета

-у овој материји нема старијих предмета од 10 година.

- 11 предмета који су старији од 3 до 5 година, што чини 57,89 %,

- 8 предмета старијих од 5 године, што чини 42,18 % од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

-У ванпарничној материји:

„Р1“ нема старих нерешених предмета. **„О“** има укупно нерешених 4 предмета старијих од 3 до 5 година

По АВП извештају за период од 01.01.-31.12.2019. године, укључујући и број укупно нерешених предмета на дан 31.12.2019. године, а за које нерешене предмете током 2020.године постоји могућност да постану стари, а при том имајући у виду измене и допуне Закона о извршењу и обезбеђењу (Сл.гласник РС, број 54/19), тромесечно по доле наведеним материјама, следи:

материја	31.03.2020.	30.06.2020.	30.09.2020.	31.12.2020.
К	1	2	2	3
П	6	7	8	9
П1	0	0	1	2
П2	0	0	0	0
О	6	6	6	7
Р1	0	0	0	0

IV

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗА 2020.ГОДИНУ

Имајући у виду наведено, циљ на основу Програма (планирани број старих предмета) који је требао да остане нерешен на крају 2020.године је табеларно приказан број старих нерешених старих предмета разврстани по материји и по старосној структури предмета , просечно предмета по судији , % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета на почетку 2019.године,

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	128	5	5	5	0	0	42,67	3,90%	0
П1	126	0	2	0	0	0	42,00	0	0
П2	20	0	0	0	0	0	10,00	0	0
К	29	0	1	0	0	0	14,50	0	0
О	214	4	0	4	0	0	71,33	1,89%	0
Р	12	0	0	0	0	0	12,00	0	0
Укупно	529	9	8	9	0	0	192,50	5,79%	0
Укупно сви уписници	949	64	84	40	24	0	158,17	6,74%	0

На основу анализе укупног броја нерешених предмета на почетку 2020.године на нивоу суда, број судија и оптерећеност судија како укупним бројем предмета у раду тако и бројем нерешених старих предмета уз предикцију колико ће предмета у свакој од материја и укупно постати стари у току 2020.године, очекивани прилив предмета, измене и допуне Закона о извршењу и обезбеђењу (Сл.гласник РС, број 54/19), као и постојећи број судијских помоћника и број запослених у суду уз довољно расположивих просторија у згради суда, узимајући у обзир како ресурсе са којима суд располаже, односно капацитете суда, планирани циљ у 2020.години је да у суду нема старих предмета.

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 поштовање рокова прописаних процесним законима.

Циљ овог Програма је и убрзање судских поступака, како би се спречило да новопримљени предмети постану стари, као и решавање предмета предупреди настајање повреда права на суђење у разумном року.

Стари предмети добијају приоритетни значај и морају се решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника суда, они тада добијају посебан приоритет примера ради , када кривичном предмету прети застарелост.

Овим Програмом остварују се циљеви који су дефинисани у Измењеном Јединственом програму решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2016-2020.године од 10.08.2016.године, ради обезбеђивања једнаке грађанскоправне заштите у законито спроведеном поступку, поступање по предметима у складу са начелом правичности поступка у разумном року, уз поштовање људских и мањинских права и слобода.

За период до 31.12.2020. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- У материји „**К**“ решити предмете који ће постати стари у 2020.години тако да нема старих предмета.
- У парничној материји “**П**” смањење укупног броја нерешених старих предмета за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2019. године, и то: смањење од 30% до 1. априла 2020. године, смањење од 30% до 1. јула 2020. године, смањење од 10% до 1. септембра 2020. године и смањење од 30% до 31. децембра 2020. године.
- У “**О**” материји смањење укупног броја нерешених старих предмета који су старији од 3 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2019. године, и то смањење од 30% до 1. априла 2020. године, смањење од 30% до 1. јула 2020. године, смањење од 10 % до 1. септембра 2020. године и смањење од 30 % до 31. децембра 2020. године.
- **Смањење** укупног броја старих предмета за 100% на нивоу суда.
- **Ефикасно управљање** новопримљеним предметима.
- **Избегавање кашњења** у поступку.
- **Убрзање судских поступака.**

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење Програма решавања старих предмета у Основном суду у Шиду за наредну тј. 2021. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС”, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/2013 96/2015, 104/2015 и 113/2015 39/2016, 56/2016 и 77/2016, [16/2018](#), [78/2018](#), [43/2019](#) и [93/2019](#)).

О спровођењу овог програма стараће се Тим решавање старих предмета који је одређен Годишњим распоредом послова за 2020.годину.

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

V

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

- У области организације предузимају се следеће мера:

1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2020. године исти се имају означити са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Шиду у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 1/18 (2015).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл. 49. до чл. 56. Судског Пословника, и старим предметима равномерно задуживати све судије.

3) Вршити спајање предмета у кривичној „К,, материји у којима су истоветни окривљени, а старе предмете и по овом критеријуму додељивати у рад судији коме је у рад додељен неки од спојених предмета.

4) Управа суда ће списак старих предмета по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће Председнику суда, свим председницима Већа и сваком судији.

5) Списак из тачке 4. овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија или седници одељења по истеку сваког тромесечја.

6) Судска писарница посебно означава старе предмете према датуму иницијалног акта, штампалима „ стари предмет“, „хитно - стари предмет“ и „нарочито хитно - стари предмет“, на следећи начин:

- омот списка предмета који по датуму иницијалног акта траје преко три године у левом горњем углу означава штампалима „ стари предмет“ ;

- омот списка предмета који по датуму иницијалног акта траје преко пет година у левом горњем углу означава штампалима „хитно-стари предмет“ ;

- омот списка предмета који по датуму иницијалног акта траје преко 10 година у левом горњем углу означава штампалима „нарочито хитно-стари предмет“ .

7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама („К“, „П“, „П1“, „П2“) према одређеном образцу (прилог број 2) 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. Након уношења означених података у образац исти се без одлагања износи поступајућем председнику већа који у образац наводи разлог због кога поступак толико траје односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те које радње исти предлаже да треба предузети како би се поступак окончао, и по могућности даје своју орјентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

8) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду техника успешног управљања поступком у виду образаца који су саставни део овог Програма (прилози 3 - 5).

9) Сваки судија је дужан да у предметима који су обухваћени овим Програмом поступа тако што ће приоритет у заказивању и решавању предмета дати старим предметима из овог Програма и то тако да ће првенствено приоритет имати најстарији предмети.

10) Како услед примене спровођења овог Програма не би дошло до смањења укупне ажурности у решавању предмета, судије су дужне да рочишта заказују сваког радног дана када за то имају обезбеђену судницу, а најмање три пута недељно и то са почетком од 08,00 до 14,00 часова а по потреби и након 14,00 часова.

11) По потреби у току 2020. године председник суда ће са председницима одељења размотрити организовање послова тако да програмски предмети имају приоритет приликом израде нацрта одлуке.

12) Председник суда је овлашћен да изда писмену наредбу за заказивање програмског предмета.

13) Председници судских одељења су дужни да једном месечно одржавају радне састанке са судијама ради разматрања месечног извештаја о старим предметима, анализе постигнутих резултата и проблема у решавању старих предмета, као и планирања корисних активности о чему обавештавају председника суда.

14) У случају потребе председник суда може организовати рад доставне службе и ван радног времена, до 18,00 часова радног дана.

15) Свака три месеца председник суда на седници свих судија саопштава резултате и заостатке на решавању старих предмета за сваког судију понаособ. (Прилог : табела број 1)

15) Судије су дужне да на крају радног времена доставе у управу суда распоред заказаних рочишта са посебном напоменом да ли је рочиште одржано, закључено као и разлоге неодржавања или одлагања рочишта.

16) 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.

17) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебном ознаком –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.

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

19) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора.

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

21) Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине 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.

22) 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 2019. године.

23) У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.

- 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, 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-а или ЗПП-а.

2) Нужно је стриктно примењивати одредбе процесних закона 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 морају благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

1) Одржати успостављену координацију за установама које су од значаја за рад суда. Комуникација ће се одржавати континуирано, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центром за социјални рад 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.

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

VI

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

У циљу имплементације и реализације овог Програма редовно ће се остваривати комуникација између Председника суда, заменика председника суда, уписничара судске писарнице, судијског помоћника који је распоређен на рад у управи, са задатком надзора за праћење спровођења овог Програма.

Тим за смањење броја старих предмета се састаје најмање једном у три месеца ради разматрања тромесечног – месечног извештаја писарнице о стању старих предмета и предлаже измене и допуне мера и техника и циљева постављених у овом Програму у вези смањења старих предмета.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда или заменика председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог Програма. Судије су дужне да председнику суда образложе разлоге због којих предмет није окончан у орјентационом року одређеном на образцу у прилогу бр. 2.

VIII

Овај програм ступа на снагу одмах.

Са садржином Програма ће се упознати све судије и запослени и биће истакнут на веб сајту Основног суда у Шиду www.si.os.sud.rs.

В.Ф.ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Љубица Петрић, с.р.

Прилог: Табела 1 (период од 01.01.-31.03.2019., 01.01.-30.06.2019, 01.01.-30.09.2019., 01.01.-31.12.2019.) Табела 2, Табела 3, Табела 4,Табела број 5)

Табела број 1 (период од 01.01.-31.03.2020.)

презиме судије	Материја	Укупно нерешено предмета на дан 01.01.2020.	Нерешено старих предмета на дан 01.01.2020.	% старих у односу на укупно нерешено	Укупно нерешено предмета на дан 31.03.2020.	Нерешено старих предмета на дан 31.03.2020.	% старих у односу на укупно нерешено	Решено старих предмета за период од 01.01.20 9- 31.03.20 2020.
-------------------	----------	---	---	--	---	---	--	--

ица Петрић	К							
ослав Цирба	К							
нка Смајић	П							
нка Смајић	П1							
нка Смајић	П2							
ана Вармеђа	П							
ана Вармеђа	П1							
ана Вармеђа	П2							
Мијатовић	П							
Мијатовић	П1							
Мијатовић	Р1							
ка Трбић	И							
ка Трбић	Ив							

Табела број 1 (период од 01.01.- 30.06.2020.)

презиме и дије	Материја	Укупно нерешено предмета на дан 01.01.2020.	Нерешено старих предмета на дан 01.01.2020.	Проценат старих у односу на укупно нерешено	Укупно нерешено предмета на дан 30.06.2020.	Нерешено старих предмета на дан 30.06.2020.	Проценат старих и односу на укупно нерешено	Решено старих предмета за период од 01.01.20 0- 30.06.20 0.
ица Петрић	К							
ослав Цирба	К							
нка Смајић	П							
нка Смајић	П1							
нка Смајић	П2							
ана Вармеђа	П							
ана Вармеђа	П1							
ана Вармеђа	П2							

Мијатовић	П							
Мијатовић	П1							
Мијатовић	Р1							
ка Трбић	И							
ка Трбић	Ив							

Табела број 1 (период од 01.01.- 30.09.2020.)

презиме и дије	Материја	Укупно нерешено предмета на дан 01.01.2020.	Нерешено старих предмета на дан 01.01.2020.	Проценат старих у односу на укупно нерешено	Укупно нерешено предмета на дан 30.09.2020.	Нерешено старих предмета на дан 30.09.2020.	Проценат старих и односу на укупно нерешено	Решено старих предмета за период од 01.01.20 0- 30.09.20 0.
ица Петрић	К							
слав Цирба	К							
нка Смајић	П							
нка Смајић	П1							
нка Смајић	П2							
ана Вармеђа	П							
ана Вармеђа	П1							
ана Вармеђа	П2							
Мијатовић	П							
Мијатовић	П1							
ка Трбић	И							
ка Трбић	Ив							

Табела број 1 (период од 01.01.- 31.12.2020.)

презиме и дије	Материја	Укупно нерешено предмета на дан 01.01.2020.	Нерешено старих предмета на дан 01.01.2020.	Проценат старих у односу на укупно нерешено	Укупно нерешено предмета на дан 31.12.2020.	Нерешено старих предмета на дан 31.12.2020.	Проценат старих и односу на укупно нерешено	Решено старих предмета за период од 01.01.20 0- 31.12.20 0.
ица Петрић	К							
ослав Цирба	К							
нка Смајић	П							
нка Смајић	П1							
нка Смајић	П2							
ана Вармеђа	П							
ана Вармеђа	П1							
ана Вармеђа	П2							
Мијатовић	П							
Мијатовић	П1							
ка Трбић	И							
ка Трбић	Ив							

Табела број 2.

СПИСАК СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Стари предмети закључно
са: _____

Материја: _____

НАВЕДИТЕ ПРЕДМЕТЕ ПО РЕДУ КОЈИМ СУ ЗАВЕДЕНИ, ПОЧЕВ ОД НАЈСТАРИЈЕГ ПРЕДМЕТА

Датум завођења	Врста предмета	Последња радња/ датум	Следећа заказана радња/датум	Које радње треба предузети	Узрок трајања поступка- проблем

Табела број 3.

СПИСАК ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

1. Испитивање уредности иницијалног акта?
 2. Да ли постоје процесне сметње за вођење поступка?
 3. О којим чињеничним питањима постоји сагласност?
 4. Око којих чињеничних питања постоји спор?
 5. Који је доказ неопходан како би се пресудило у вези са овим питањима?
 6. О којим правним питањима постоји сагласност?
 7. Око којих правних питања постоји спор?
 8. Шта је неопходно како би се ова питања решила?
 9. Колико времена ће бити потребно свакој страни да представи своје доказе на главној расправи?
 10. Колико сати треба одредити за главну расправу?
 11. Када ће се одржати главна расправа?
 12. Шта треба припремити како би странке размениле информације?
 13. Да ли ће бити потребни вештаци ако хоће, каква врста експертизе је потребна? До када вештак треба да поднесе извештај?
 14. Да ли постоје језичке или физичке баријере које захтевају тумача или другу врсту помоћи?
 15. Да ли ће на главној расправи бити потребна аудио/видео опрема?
 16. Да ли су странке размотриле могућност поравнања?
- Да ли би странке хтеле да размотре могућност кроз медијацију?

Табела број 4.

1. ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА ПАРНИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. Коришћење временских стандарда обраде предмета,
2. Интервенција суда одмах по завођењу предмета,
3. Испитати уредност иницијалног акта,
4. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца - тумача или другог стручног лица
5. Утврдити да ли је потребна аудио - видео опрема,
6. По разматрању предмета одмах заказивати припремно рочиште узимајући у обзир врсту спора (водити рачуна о хитности поступка и предност дати старим предметима),
7. По заказивању припремног рочишта проверавати уредност доставе, и предузимати све радње предвиђене ЗПП за уредно достављање позива,
8. Испитати могућност поравнања или медијације,
9. На припремном рочишту утврдити које су чињенице и правна питања неспорне, предвидети време за извођење доказа и дужину трајања главне расправе,
10. Уколико је непоходно вештачење, одредити која врста експертизе је потребна и одредити рок у коме вештак треба да достави налаз и мишљење,
11. По окончању припремног рочишта одмах заказати главну расправу, која ће се одржати у што краћем року, на којој извести све предложене доказе,
12. Прихватити могућност прилагођавања распоредима адвоката и странака, уколико то не одуговлачи поступак,
13. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
14. Очекивати да странке у поступку писмена која подносе између два рочишта, подносе у року у коме се суд као и супротна странка може упознати са садржином поднеска,
15. Развити и корисити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
16. Прецизирати рокове сваке судске радње, тако да у сваком предмету има увек утврђен датум следеће судске радње,
17. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања расправа.

Табела број 5.**2. ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА КРИВИЧНИМ ПОСТУПКОМ**

1. По пријему предмета испитати уредност иницијалног акта
2. Узимати предмете у рад одмах по завођењу, и заказивати главне претресе по редоследу са изузетком хитних предмета
3. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца – тумача или другог стручног лица,
4. Утврдити да ли је потребна аудио - видео опрема
5. На главном претресу, уколико је то могуће, извести све предложене доказе,
6. Проверавати уредност доставе и предузимати све радње предвиђене ЗКП - ом како би се обезбедила уредност доставе
7. Одржавати и унапређивати сарадњу са Основним јавним тужилаштвом ради отклањања застоја у поступку и ефикасније примене института којима се окончава поступак ван претреса,
8. Планирати време за следећи главни претрес,
9. На крају сваког главног претреса заказати следећи главни претрес,
10. Приликом заказивања могуће је прилагођавање распореду адвоката - странака, с тим што то не сме довести до одуговлачења поступка,
11. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
12. Развити и корисити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
13. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.

