



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У БЕЧЕЈУ
Посл.бр. Су I-1- 1/19-1
Дана: 17.06.2019. године
Б Е Ч Е Ј

Председник Основног суда у Бечеју, Горан Љ.Чимбуровић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2018. годину, и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим реферадама, и на основу Упутства за анализу и израду појединачних Програма решавања старих предмета основних и виших судова, на основу чл. 12. Судског пословника, донео је

**ИЗМЕЊЕНИ И ДОПУЊЕНИ ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ
ПРЕДМЕТА**

ОСНОВНОГ СУДА У БЕЧЕЈУ ЗА 2019. ГОДИНУ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

На основу Одлуке о броју судија у судовима („Службени гласник РС„ бр. 106/13 од 05.12.2013. године), Високог савета судства, у Основном суду у Бечеју судијску функцију врши 7 (седам) судија.

На основу чл. 3. ст. 1. тач. 63. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС„ бр. 101/13 од 20.11.2013. године) Основни суд у Бечеју у свом саставу има и судску јединицу:

I Судска јединица у Новом Бечеју

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Бечеју за 2019. годину утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са Законом и Судским пословником.

Судско особље Основног суда у Бечеју чине 21 запослени на неодређено време, од тог броја су 3 (три) судијска помоћника, 4 (пет) уписничара, 7 (седам) записничара-дактилографа и један судски извршитељ.

II

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРОГРАМА ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ

Табела 1 – у прилогу

Упоредјујући податке са претходним годинама, тј. са 2016. и 2017. годином (Основни суд у Бечеју је почео са радом дана 01.01.2014. године), видљива је тенденција константног смањивања броја старих предмета, како у процентуалном уделу спрам нерешеним предметима, тако и у укупном номиналном броју, а који су максималну бројност у процентуалном уделу достигли почетком **октобра 2014. године**, када је у свим материјама, у односу на број нерешених предмета, било **45%** старих предмета.

Успешном реализацијом Програма за решавање старих предмета током 2016. и 2017. године, број старих предмета је вишеструко смањен, те је на нивоу суда у свим материјама на крају 2017. године остало у раду нерешено **269** стари предмет, или **9,0%** од укупног броја нерешених предмета, па се може закључити да су Програми решавања старих и старих извршних предмета у 2016. и 2017. години, као и у 2018. години, не само дали очекиване, већ и резултате који су изнад очекиваних, будући да се број старих предмета смањено више од броја који су пројектовани Програмима. Ово стога што је на дан 31.12.2018. године, у суду остало нерешено укупно **220** старих предмета, или процентуално **6,69%** од укупног броја нерешених предмета, што је за чак 19% номинално мање него на крају 2017. године.

Објективне околности које су допринеле превазилажењу циљева предвиђених Програмима јесу попуњен број судијских места, добра организација рада пратећих служби, ефикасно достављање на читавој територији суда, свакодневно контролисање рада у АВП-у, контрола благовременог заказивања рочишта од стране судија, савјивање података судија са писарницом.

III

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗА 2019. ГОДИНУ

Табела 2- у прилогу

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 предмети који су у раду и који су по иницијалном акту у овој години млађи од две године да буду решени и окончани и да на тај начин ни они не постану стари.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у у Јединственом програму решавања старих предмета и Посебном програму мера за решавање старих извршних предмета у Републици Србији, да се у разумном року на ефикасан и доступан начин, уз поштовање људских права учесника у поступку, реше сви предмети и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА ЗА 2019. ГОДИНУ:

- Имајући у виду да је број старих предмета у суду, након успешног спровођења Програма за решавање старих предмета у претходне три године, пао на 220 укупно у свим материјама, односно 6,69% од укупног броја нерешених предмета, општи циљ Програма је даље смањење укупног номиналног броја старих предмета у суду.
- Пад броја свих старих предмета у номиналном броју за 30% у наредне две године (у току 2019. и 2020. године), односно пад броја свих старих предмета за 15% у току 2019. године.

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- Решавање предмета чије трајање је преко 5 (пет) година од датума подношења иницијалног акта, а посебно оних преко 10 (десет) година, као приоритет – одржавањем састанака по судским одељењима, на којима ће судије износити ток и анализу појединачног предмета, проблеме и узроке који доводе до тога да предмет још увек није решен, расправа о предлозима за начин решавања таквих предмета (уз поштовање независности и самосталности поступајућег судије у одлучивању).
- Сходно Судском пословнику од стране председника суда сугестија судијама да у писаној форми дају своје виђење о начинима ефикасног решавања предмета.

IV

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ОПШТЕ МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ НАСТАВИТИ ДА СЕ ПРИМЕЊУЈУ:

1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2019. 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 Бечеју у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 2/15 (2016).

2) Такође, неопходно је обележити предмете који постају стари на корицама списка видљивом ознаком „стари предмет“

3) 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) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће Председнику суда, свим председницима већа, сараднику у судској управи и шефу судске писарнице, као и шефу Тима за решавање старих предмета

5) Сви стари предмети на омотима се означавају посебним штамбиљом - “стари предмет”, а предмети старији од 5 и 10 година и пригодном ознаком у црвеној боји, ради лакшег праћења предмета.

7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (“К”, “П”, “П1” и “О”) 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 – судији, 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 оријентациону 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) Шеф 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.

10) 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.

11) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком тј. штамбиљем којом је стари предмет означен ради лакшег праћења

означиће се и доставинце и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

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

13) 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.

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

15) 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.

16) 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 2017. године.

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

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

19) У циљу ефикаснијег вођења поступка и квалитетније и брже израде одлука а у складу са финансијским могућностима обезбедиће се проширење и примена информационо комуникационе технологије у раду суда, уз примену електронске комуникације.

Б) ПОСЕБНЕ МЕРЕ УВЕДЕНЕ РАДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА ПРОГРАМА ЗА 2019. ГОДИНУ:

1. Сугерисати странкама и учесницима у поступку могућност да се спор реши путем медијације
2. Прерасподела рада, утврђена Годишњим распоредом послова и Упутством о расподели предмета, на начин што ће се председник суда више укључити у судеће материје, извршни судија ће бити већим делом растерећен суђења у судећим материјама
3. Помоћ судског особља у обављању послова у случају већег обима појединих послова (нпр. укључивање радника правосудне страже и телефонисте у процес

експедиције поште и слично)

4. Издавање посебних наредби судијама којима ће им се наложити (поступајућим судијама) да подносе месечне извештају председнику суда о броју одложених рочишта на месечном нивоу уз навођење разлога одлагања
5. Издавање посебне наредбе судском извршитељу, да у складу са одредбама Судског пословника, редовно месечно извештава председника суда о броју заказаних процесних радњи на терену и о исходу истих
6. Увођење „чек листа“ – тромесечна анализа

В) МЕРЕ У ОБЛАСТИ ДОСТАВЉАЊА ПИСМЕНА:

1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судских достављача, којима на захтев судије - 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) У складу са одлуком Председника суда доставна служба свој рад организује и ван радног времена, када се за то појави потреба

3) 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 благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

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

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

Г) МЕРЕ У ОБЛАСТИ СПОЉНЕ И МЕЂУСЕКТОРСKE САРАДЊЕ:

1) Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда, и доследно поштовати одредбе Протокола о сарадњи са општином Бечеј, општином Нови Бечеј, Прекршајним судом у Бечеју, Центром за социјални рад у Бечеју и Новом Бечеју.

2) 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 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.

3) Суд ће иницирати потписивање додатних Протокола о сарадњи који служе као основ за редовну и стабилну сарадњу са спољним институцијама, а у циљу унапређења рада суда.

О спровођењу овог програма стараће се тим који чине руководилац тима, председник суда Горан Љ.Чимбуровић, затим судије Верица Сударски и Бучу Арпад, судијски сарадници Аврамов Ивана и Божовић Марко, уписничар Беретка Золтан и достављач Живановић Владислав.

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.

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

V

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

У циљу имплементације и реализације овог Програма редовно ће се остваривати комуникација између Председника суда, заменика председника суда, председника одељења, шефа судске писарнице, судијског сарадника у Управи суда, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Судски тим за смањење броја старих предмета из поглавља IV став 3. овог Програма се састаје најмање једном у три месеца.

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.

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

Судије су дужне да председнику суда образложе разлоге због којих предмет није окончан у орјентационом року одређеном на образцу у прилогу под 2.

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

Овај програм ступа на снагу одмах.



В.ф. председника суда
Гор. Љ. Чимбуровић

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Образац за анализу испуњености 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)	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	402	87	44	29	11	3	100	21,64%	183	303	70	34	21	13	2	75	23,10%	79	108,65%
П1	105	8	5	3			26	7,62%	19	181	5	2	3			45	2,76%	7	116,67%
П2	94	1	1				23	1,06%	6	112	1	1				28	0,89%		
И	853	65	35	10	20		426	7,62%	210	658	63	47	8	6	2	329	9,57%	59	97,35%
Ив	148	59	26	18	15		74	39,86%	508	83	47	18	20	8	1	42	56,63%	54	101,54%
О	728	6	3	3			728	0,82%	33	1107	4	2	1		1	1107	0,36%	5	103,57%
К	254	40	21	16	2	1	127	15,75%	112	175	29	20	7	2		88	16,57%	36	
Р1	16	1		1			16	6,25%	4	9	1		1			9	11,11%		
укупно	2600	267	135	80	48	4	190	10,27%	1075	2628	220	124	61	29	6	205	8,37%	240	102,40%
Укупно сви уписници	3286	269	163	160	96	8	190	8,19%	1077	3286	220	124	61	29	6	469	6,70%	240	102,39%

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	303	70	34	21	13	2	76	23,10%	59
П1	81	5	2	3			20	6,17%	3
П2	112	1	1				18	0,89%	0
И	658	63	47	8	6	2	329	9,57%	
Ив	83	47	18	20	8	1	42	56,63%	53
К	175	29	20	7	2		88	16,57%	24
О	1107	4	2	1		1	554	0,36%	3
	9	1		1			9	11,11%	0
Укупно	2528	220	124	61	29	6	143	8,70%	142
Укупно сви уписници	3286	220	124	61	29	6	469	6,70%	142