



**Република Србија**  
**ОСНОВНИ СУД У НОВОМ САДУ**  
**Пословни број: Су I-1-4/18**  
**Дана: 24.01.2018. године**  
**НОВИ САД**

Председник Основног суда у Новом Саду Анђелка Станојевић, након разматрања извештаја о раду Основног суда у Новом Саду за 2017. годину, те на основу утврђеног броја нерешених старих предмета на дан 11.01.2018. године, Измењеног Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији за период 2016-2020. године број I Су 1 116/16 од 10.08.2016. године, а у складу са чл. 12. Судског пословника, након одржане седнице свих судија дана 24.01.2017. године донела је

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА**  
**Основног суда у Новом Саду за 2018. годину**

**I АНАЛИЗА**

Под старим предметима се подразумевају предмети у којима поступци трају дуже од две године, при чему се дужина трајања поступка рачуна од момента подношења иницијалног акта суду. У предметима у којима поступају судије за претходни поступак старим предметима се сматрају предмети у којима поступак није окончан у року од девет месеци од подношења иницијалног акта.

Програмом се категоришу групе старих предмета на следећи начин:

- 1. Прву групу** старих предмета чине најстарији предмети у којима је иницијални акт поднет пре 10 и више година.
- 2. Другу групу** старих предмета чине предмети у којима је иницијални акт поднет од 5 до 10 година.
- 3. Трећу групу** старих предмета чине предмети у којима је иницијални акт поднет пре 3 до 5 година.
- 4. Четврту групу** старих предмета чине предмети у којима је иницијални акт поднет пре 2 до 3 године.

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Новом Саду за 2017. годину, у погледу старих предмета, председник суда је утврдила следеће чињенично стање:

У периоду од 01.01.2017. године до 31.12.2017. године Основни суд у Новом Саду је **примио** укупно 48.425 предмета, од чега 1.851 чине стари предмети, а што представља

3,82% примљених старих од укупног броја примљених предмета. Из 2016. године је **пренето** укупно 40.290 предмета од чега је 15.596 предмета представљало старе предмете, што чини 38,71% пренетих старих од укупног броја пренетих предмета. **Укупно у раду** суда у 2017. години је било 88.715 предмета (пренети предмети из 2016. године и примљени предмети у току 2017. године).

У току 2017. године у Основном суду у Новом Саду **решено је 10.338 старих предмета**, што представља 16,81% од укупног броја решених предмета (61.510), а на дан 01.01.2018. године **остало је нерешено 10.448 старих предмета** посматрајући у односу на датум подношења иницијалног акта, што представља 38,40% од укупног броја нерешених предмета у суду у свим правним областима (27.205).

У периоду од 01.01.2017. године до 31.12.2017. године је савладавање прилива у суду било 127,02%, просечно је примљено по судији 76,46 предмета, а просечно је решено по судији 89,83 предмета.

**Наведено представља побољшање у решавању предмета, нарочито у решавању старих предмета у односу на резултате постигнуте на крају 2016. године. Ово из разлога што на крају 2017. године овај суд има мање 13.085 укупно нерешених предмета у односу на крај 2016. године, а мање 5.148 нерешених старих предмета него на крају 2016. године.**

**Анализом поступања Основног суда у Новом Саду у току 2017. године у старим предметима по материјама утврђено је следеће:**

- у **материји „П“** у току 2017. године укупно је решено 11.896 предмета, од чега је решено 1.911 старих предмета, а на дан 31.12.2017. године остало у раду као нерешено укупно 8.417 предмета, од чега 1.414 старих. Исто представља смањење броја старих предмета за 104 предмета у односу на крај 2016. године, када је у овој материји било 1.518 старих предмета. Овде треба истаћи да је у току 2017. године у овој материји поступало шест судија више него на крају 2016. године што је значајно допринело наведеним резултатима рада;
- у **материји „П1“** у току 2017. године укупно је решено 2.498 предмета, од чега је решено 399 старих предмета, а на дан 31.12.2017. године остало у раду као нерешено укупно 1.837 предмета, од чега 69 старих. Исто представља смањење броја старих предмета за 157 предмета у односу на крај 2016. године, када је у овој материји било 226 старих предмета ;
- у **материји „П2“** у току 2017. године укупно је решено 2.230 предмета, од чега је решено 44 стара предмета, а на дан 31.12.2017. године остало у раду као нерешено укупно 677 предмета, од чега 27 старих. Исто представља благо повећање броја старих предмета за 3 предмета у односу на крај 2016. године, када је у овој материји било 24 стара предмета. Процена је да је до наведеног дошло из разлога што је једној судији распоређеној у Одељење породичних спорова престала судијска функција, те су њени предмети распоређени у рад другој судији, услед чега је у наведеном прелазном периоду дошло до застоја у раду у предметима.
- у **материји „К“** у току 2017. године укупно је решено 2.005 предмета, од чега је решено 488 старих предмета, а на дан 31.12.2017. године је остало у раду као нерешено укупно 1.667 предмета, од чега 446 стара. Исто представља смањење

броја старих предмета за 7 предмета у односу на крај 2016. године, када је у овој материји било 453 стара предмета. Овде треба истаћи да је у овој материји у току 2017. године поступало пет судија мање него на крају 2016. године, што додатно истиче описане резултате рада;

- у **материји „Ив“** у току 2017. године укупно је решено 6.248 предмета, од чега је решено 5.864 старих предмета, а на дан 31.12.2017. године је остало у раду као нерешено укупно 6.484 предмета, од чега 5.958 старих. Исто представља смањење броја старих предмета за 4.962 предмета у односу на крај 2016. године, када је у овој материји било 10.920 старих предмета;
- у **материји „И“** у току 2017. године укупно је решено 2.685 предмета, од чега је решено 1.170 старих предмета, а на дан 31.12.2017. године је остало у раду као нерешено укупно 4.044 предмета, од чега 2.202 старих. У овој материји је смањен број укупно нерешених предмета у раду у односу на крај 2016. године за 1.210 предмета, али је повећан број нерешених старих предмета за 101 предмет у односу на крај 2016. године, када је у овој материји било 2.101 старих предмета. Имајући у виду наведену чињеницу да је укупан број нерешених предмета у овој материји значајно мањи него на крају 2016. године, процена је да се број старих предмета повећао из разлога што се ради углавном о предметима који се налазе на тзв. исплатним благајнама, као и о предметима у којима су извршни дужници привредна друштва чији су рачуни блокирани, те који, сходно томе, нису постали стари због неадекватног поступања судија.

**Како је на крају 2016. године укупан број старих предмета у суду био 15.596, док је тај број на крају 2017. године 10.448, произилази да је у Основном суду у Новом Саду на крају 2017. године број старих предмета смањен за 5.148 у односу на крај 2016. године.** Имајући у виду наведено, те како је као циљ Програма решавања старих предмета у овом суду за 2017. годину било смањење броја старих предмета, а нарочито оних из прве и друге групе старих предмета (предмети од 5-10 година и преко 10 година старости) којих је на крају 2017. године мање за 4.354 предмета у односу на крај 2016. године, може се констатовати да су циљеви у највећој мери испуњени.

Надаље, у циљу реалног планирања и утврђивања активности за решавање старих предмета овог суда, председник суда је извршила увид у пресек стања у погледу броја старих предмета Основног суда у Новом Саду и то за сваку реферату посебно, а по унапред утврђеној класификацији предмета по старости (предмети од 2-3 године, 3-5 година, 5-10 године и преко 10 година старости).

Према подацима из АВП пословног софтвера **на дан 11.01.2018. године** број старих предмета је (приказани само уписници у којима постоје стари предмети у овом суду):

2-3 год.    3-5 год.    5-10 год.    преко 10 г.

|     |     |     |     |    |
|-----|-----|-----|-----|----|
| И   | 895 | 930 | 349 | 15 |
| Ии  | 2   | 0   | 0   | 0  |
| Ик  | 61  | 66  | 93  | 0  |
| Инк | 1   | 0   | 0   | 0  |
| Иои | 3   | 0   | 0   | 0  |

|        |     |     |      |    |
|--------|-----|-----|------|----|
| Ион    | 34  | 5   | 0    | 0  |
| Ипи    | 3   | 0   | 0    | 0  |
| ИпвиВк | 2   | 0   | 0    | 0  |
| Ив     | 628 | 979 | 4217 | 31 |
| К      | 211 | 154 | 80   | 1  |
| ПОМ И1 | 1   | 0   | 0    | 0  |
| КР     | 2   | 0   | 0    | 0  |
| КВ     | 5   | 3   | 0    | 0  |
| О      | 32  | 0   | 0    | 0  |
| П      | 675 | 560 | 240  | 15 |
| П1     | 151 | 57  | 8    | 1  |
| П1-уз  | 0   | 0   | 0    | 0  |
| П2     | 11  | 9   | 1    | 1  |
| ПЛ     | 0   | 0   | 8    | 0  |
| ОВ I   | 0   | 27  | 85   | 0  |
| ОВ II  | 8   | 162 | 76   | 0  |
| Р1     | 7   | 3   | 1    | 0  |
| Р2     | 13  | 0   | 0    | 0  |
| Р3     | 0   | 1   | 0    | 0  |

### III ЦИЉЕВИ И СВРХА ПРОГРАМА

Сврха доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са одредбама Судског пословника и одговарајућим прописима из области уређења судова, као и поштовања рокова прописаних процесним законодавством.

У имплементацији Програма примењиваће се прописане мере, у циљу обезбеђења отклањања одуговлачења суда у поступању у старим предметима и благовременог рада суда.

Циљ доношења Програма је да се применом посебних мера у току 2018. године, значајно смањи број старих предмета који се у овом тренутку налази у раду у Основном суду у Новом Саду.

Према Годишњем распореду послова у овом суду за 2018. годину судијску функцију врши 97 судија заједно са председником суда, од чега је 18 судија распоређено у Кривично одељење (11 судија поступа у материји „К“, 3 судије поступа у Кривичном већу ради одлучивања ван главног претреса „КВ“ и 4 судије је распоређено у Одсек за истрагу и претходни поступак ) што је 1 судија мање у материји „КВ“ у односу на крај 2016. године, 45 је распоређено у Грађанско одељење што је исти број судија распоређених у ово одељење у односу на крај 2016. године, 11 судија у Одељење радних спорова, 5 судија у Одељење породичних спорова, 11 судија у Извршно одељење што је троје судија мање него што их је поступало у току 2016. године и 8 судија је распоређено на рад у

Ванпарнични одсек. (Председник суда Анђелка Станојевић је распоређена да поступа у Грађанском одељењу и у Ванпарничном одсеку). Према истом Годишњем распореду послова у суду поступа 44 судијских помоћника запослених на неодређено време (што је три судијска помоћника запослених на неодређено време мање него у току 2016. године) и на дан 11.01.2018. године је било 8 судијски помоћника запослених на одређено време због повећаног обима посла. На дан 11.01.2017. године у суду је запослено 80 записничара и дактилографа на неодређено време (што је 9 записничара и дактилографа запослених на неодређено време мање него у току 2016. године) и 16 на одређено време због повећаног обима посла. Сваки судија има обезбеђеног записничара, осим у Одсеку за истрагу и претходни поступак у којем 4 судије поступа са 3 записничара.

Реално очекујемо, да ће се наведеним распоредом послова у суду и доследним спровођењем активности које овај Програм налаже, те имајући у виду сталан тренд смањења броја старих предмета у протекле три године у којем периоду се број старих предмета у овом суду смањено за око 27.000 предмета (на крају 2014. године их је било 37.440), на крају 2018. године, број старих предмета у Основном суду у Новом Саду бити смањен, а **примарни циљ Програма** је поступање у предметима који спадају у прву групу старих предмета (предмети у којима је иницијални акт поднет пре 10 и више година) и који спадају у другу групу старих предмета (предмети у којима је иницијални акт поднет у периоду од 5 до 10 година).

## **IV**

### **МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА**

#### **1. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА**

Овим програмом формира се Тим за праћење решавања старих предмета на нивоу суда.

Тим за праћење решавања старих предмета има сталне и повремене чланове.

##### **Стални чланови:**

- Председник суда
- Заменици председника суда који су истовремено и председници одељења (радних спорова, грађанског и кривичног)
- Председник извршног одељења
- Председник Одељења породичних спорова
- Секретар суда
- Судијски помоћници распоређени у судску управу
- Управитељ судских писарница

##### **Повремени чланови тима:**

- Судије надзорне за рад службе доставе
- Судије надзорне за рад Одељења судске праксе
- Руководилац Службе за информационе технологије

- Шеф грађанске писарнице
- Шеф кривичне писарнице
- Шеф извршне писарнице

Стални чланови Тима састају се на крају сваког кварталног периода, а у случају потребе и чешће, ради анализирања стања у погледу старих предмета на нивоу целог суда. На састанцима се посебно прате постигнути резултати у претходном периоду, о чему се саставља посебни извештај и доносе закључци о даљим мерама које ће бити предузимане.

Основни задатак сталних чланова Тима је да надзиру спровођење Програма, анализирају и прате поступање суда у сваком појединачном старом предмету, раде на идентификацији проблема који у највећој мери утичу на дуго трајање поступка и доносе мере у циљу отклањања наведених узрока.

Повремени чланови Тима се придружују раду Тима када стални чланови Тима установе да стање у суду у погледу решавања старих предмета, те планиране активности и њихова реализација у погледу решавања таквих предмета захтева њихово ангажовање.

Координацију рада тима, његових сталних и повремених чланова, одржавање састанака и спровођење активности, спроводиће председник суда.

## **2. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА НА НИВОУ СУДСКОГ ОДЕЉЕЊА**

Председник сваког судског одељења као стални члан Тима за решавање старих предмета на нивоу суда има могућност да, уколико процени да би то додатно допринело решавању старих предмета на ниво одељења, формира стручни тим/тимове, који би се састојао од двоје (или више) судија из одељења, уписничара писарнице и по потреби достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава).

Задатак Тима би био да разматра старе предмете на нивоу одељења, састаје се са судијама којима су они додељени, по потреби да разматрање проблема који се односе на конкретан предмет изнесе на седницу одељења, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања, а које не би биле обавезујуће за судије. Савет/препорукa се не би односила на доношење одлуке у предмету.

Уколико би се, по предлогу Тима формираног на нивоу одељења на седници одељења разматрао конкретан предмет, тој седници ће присуствовати и председник суда како би у усменом разговору са поступајућим судијама била разматрана конкретна питања везана за проблем дугог вођења поступка у унапред одређеном предмету. Предмети који ће бити предмет усмене расправе, биће унапред утврђени (пре седнице одељења) од стране Тима за праћење решавања старих предмета и о сваком конкретном предмету биће унапред обавештен поступајући судија.

### 3. ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА

Полазна тачка у спровођењу активности у циљу смањења броја старих предмета је тачно утврђење броја предмета у којима је иницијални акт поднет пре две и више година.

Запослени распоређени у писарницама су дужни да се старају о томе да предмети обухваћени Програмом, а **који спадају у све четири групе старих предмета**, буду видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу омота списка, изнад пословног броја предмета, речју „ПРОГРАМ“. **Предмети из прве и друге групе старих предмета** ће, поред наведеног начина, бити обележени и ознакама „5+“ на који начин ће бити означени предмети старости од 5 до 10 година и „10+“ на који начин ће бити означени предмети старости преко 10 година. Ове ознаке ће се црвеном бојом наводити испод речи „ПРОГРАМ“.

Предмети означени ознакама „5+“ и „10+“ имају приоритет у решавању и руковању истима од стране судија и осталих судских служби. Циљ овакве идентификације најстаријих предмета је лакше разликовање у односу на предмете који не спадају у прву и другу групу старих предмета и у односу на предмете који нису обухваћени овим Програмом, па самим тим и брже поступање у оваквим предметима и решавање истих.

Служба за информационо-комуникационе технологије је дужна да до 15.02.2018. године председнику суда достави спискове старих предмета суда и то за сваког судију податак о укупном броју старих предмета којима је задужен, пословном броју тих предмета, а који ће бити разврстани по структури старости предмета.

Наведени спискови, ће се у случају потребе, по претходној наредби, достављати председнику суда на крају сваког кварталног периода ради разматрања и презентовања на састанцима Тима за праћење решавања старих предмета.

### 4. НАЧИН ПОСТУПАЊА И ДРУГЕ ОБАВЕЗЕ СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПИСАРНИЦАМА

Председници одељења и одсека дужни су да до 31.01.2018. године сачине писани Извештај о старим предметима.

У извештају председник одељења треба да посебан акценат стави на уочене проблеме у организацији рада одељења, који по мишљењу председника одељења утичу на дуго вођење поступака, уз навођење предлога и механизма за превазилажење ових проблема.

Председник извршног одељења има посебну обавезу да у извештају о старим предметима извршног одељења, идентификује све „И“ и „Ив“ предмете који се воде као стари, а којих на дан 11.01.2018. године према извештају Службе за информационо-комуникационе технологије има 2.189 „И“ предмета и 5.855 „Ив“ предмета, уз обавезно навођење разлога који су утицали на дуго вођење ових поступака, као и мера које је неопходно предузети како би број старих „И“ и „Ив“ предмета на крају године био смањен. Ово се нарочито односи на „И“ и „Ив“ предмете који спадају у прву и другу групу старих предмета.

Судије су дужне да у предметима који су обухваћени овим Програмом поступају тако што ће приоритет у заказивању и решавању дати старим предметима, при чему ће посебну пажњу обратити на најстарије предмете из прве и друге групе. Ове предмете је потребно заказивати и решавати хронолошким редом имајући у виду датум подношења иницијалног акта.

Сви предмети обухваћени овим Програмом морају се заказивати у интервалима који не могу бити дужи од 30 дана између два претреса, односно рочишта, и у свим другим фазама поступка се мора убрзано поступати.

Судије ће у свим старим предметима спречити одуговлачење и безразложно одлагање претреса/рочишта, користећи се овлашћењима датим процесним законима у циљу јачања процесне дисциплине и спречавања злоупотреба процесних права странака.

Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти предмета судије ће предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка мирним путем применом одговарајућег процесног закона, те Упутства за унапређење медијације у Републици Србији које су донели председник Врховног касационог суда и Високог савета судства и министар правде Републике Србије, а које је судијама достављено електронским путем дана 09.01.2018. године.

Приликом одлагања претреса/рочишта судије су дужне да наведу разлог одлагања на записнику, с тим што се одлагање не може вршити на неодређено време, осим у изузетним случајевима кад за то постоје оправдани разлози, који се морају навести у записнику.

Сваки судија је дужан да свака три месеца (квартални период) председнику одељења/одсека у којем поступа подноси извештај о броју старих предмета који су решени током периода за који се извештај подноси, о броју још увек нерешених предмета, уз обавезу попуњавања обрасца о старим предметима, у којем ће се навести разлози због којих предмет није окончан.

Саставни део овог Програма су обрасци за извештавање о старим предметима, наведени у претходном ставу, сачињени како би се избегло уношење сувишних и непотребних података у извештаје.

Председник сваког судског одељења/одсека је дужан да на основу достављених кварталних извештаја судија сачини обједињени извештај о резултатима рада одељења/одсека о поступању у старим предметима и достави га председнику суда. У извештају се посебан акценат ставља на уочене проблеме у организацији рада одељења/одсека, који по мишљењу председника одељења/одсека утичу на дуго вођење поступка, уз навођење предлога и механизма за превазилажење ових проблема.

Председник сваког судског одељења/одсека је дужан да на крају сваког кварталног периода, а након сачињавања обједињеног извештаја из претходног става, одржи седницу одељења/одсека на којој ће бити разматрана питања везана за решавање старих предмета и резултати одељења/одсека у решавању таквих предмета у претходном кварталном периоду. Овој седници ће присуствовати и председник суда. Овакву седницу одељења ће председник одељења/одсека одржати увек када уочи потребу да се разматрају конкретни

проблеми везани за решавање старих предмета или за конкретан предмет, као и на захтев судије који поступа у неком од предмета из категорије старих.

У циљу спречавања настанка старих предмета и решавања постојећих, руководиоци судске праксе за кривичну и за грађанску област ће по потреби иницирати одржавање седница одговарајућих одељења ради разматрања и заузимања ставова поводом спорних питања која проузрокују дуго вођење поступака.

Уколико уочи пропуст у раду пропратних служби суда, у смислу грешака приликом достављања предмета, поступања уписничара и записничара, али и рада других служби ван суда које служе вршењу судске власти, као што су ПТТ служба, полицијске управе, центри за социјални рад, тужилаштва, Управа за извршење кривичних санкција, управе казнено-поправних завода и др., обавеза је судије да о учињеном пропусту обавести Тим за праћење решавања старих предмета. У оваквим ситуацијама, као и у случају уочавања других проблема у решавању предмета, а који су повезани са радом наведених органа и институција, председник суда и председник судског одељења у чијем раду су уочени наведени проблеми ће иницирати одржавање састанака са надлежним лицима у поменутиим органима и институцијама, као и сачињавање протокола о сарадњи у циљу решавања старих предмета.

Уколико се у току примене овог Програма уочи да би у циљу ефикаснијег и ажурнијег поступања у старим предметима то било целисходно, а у зависности од расположивих просторних, техничких и кадровских услова рада Основног суда у Новом Саду, председник суда може, након прибављања мишљења седнице судских одељења, одредити двоје или више судија који би поступали у старим предметима у одређеној материји, а по потреби и додатан број судијских помоћника који би помагали судијама у решавању таквих предмета, при чему председник суда мора имати у виду одговарајуће одредбе Судског пословника, Закона о судијама и Правилника о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова.

Запослени у писарницама су дужни да све новопримљене предмете хитно достављају судијама којима су распоређени у рад, да би се у што краћем року размотрила испуњеност процесних услова за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

## **5. ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА**

Имајући у виду број утврђених нерешених старих извршних предмета, поред напред наведених мера, предузимају се посебне мере за смањење броја старих извршних предмета, и то:

- 1) Коришћење електронске и друге комуникације са спољним институцијама са којима суд има договорену комуникацију на описани начин, а у циљу добијања података потребних за вођење и окончање поступака.
- 2) Успостављања исте комуникације и сарадње са институцијама са којима суд до сада није имао исту, а све у циљу добијања описаних података.

- 3) Спајање предмета ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- 4) Извршни И и ИВ предмети старији од 10 година, морају се износити у рад судијама, односно судским извршитељима, на дан означене евиденције.
- 5) У извршним И и ИВ предметима старијим од 5 година означена евиденција не може бити дужа од 30 дана.
- 6) Судије и судско особље који поступају у извршном одељењу су дужни да приоритетно и убрзано поступају у извршним И и ИВ предметима старијим од 5 година, свако у складу са својим овлашћењима и описом послова радног места на које су распоређени.
- 7) Судије које поступају у извршном одељењу су дужне да у предметима старијим од 5 година редовно контролишу рад судских извршитеља који поступају у спровођењу извршења, те да председника одељења и председника суда обавештавају о уоченим неправилностима проузрокованим радом судског извршитеља.
- 8) Шеф судских извршитеља је дужан да на крају сваке радне недеље председнику Извршног одељења доставља извештај о заказаним пописима покретних ствари дужника од стране судских извршитеља у предметима који спадају у прву и другу групу старих предмета, а како би се вршио надзор над радом судских извршитеља на терену.
- 9) Председник Извршног одељења ће по потреби одржавати састанке са судским извршитељима на којима ће се разматрати тренутни проблеми у њиховом раду, а све у циљу бржег решавања постојећих старих предмета и спречавања њиховог настанка. На овим састанцима ће по потреби присуствовати председник суда и остале судије Извршног одељења.

## V

### ДОСТАВНА СЛУЖБА

Годишњим распоредом послова одређене су судије, којима је поверена обавеза надзора над радом доставне службе Основног суда у Новом Саду.

Судије задужене за надзор над радом доставне службе имају обавезу да периодично организују састанке са запосленима у овој служби и њихову обуку.

Судије које су задужене да надзиру рад доставне службе, председници Грађанског, Извршног и Кривичног одељења, као и управитељ судских писарница и шеф доставне службе ће на крају сваког кварталног периода из овог Програма обавештавати у писаном облику Тим за праћење решавања старих предмета о раду доставне службе суда, проблемима који се уочавају у раду исте, те предлагати мере за решавање уочених

проблема који утичу на одуговлачење судских поступака и ради унапређење рада ове службе.

Шеф доставне службе је у обавези да води статистику о успешности извршених достава за сваког запосленог у достави, који извештај је дужан да достави на захтев Тим за праћење решавања старих предмета.

Тим за праћење решавања старих предмета на крају сваког квартала разматраће начин рада доставне службе суда у оквиру временског периода за достављање писмена прописаног процесним законима, односно ефективно коришћење могућности да се достава врши сваким даном на радном месту у радно време или у стану од 7 до 22 часа. У случају уочених субјективних проблема у раду достављача суда, председник суда ће, након консултација са шефом доставне службе и управитељем судских писарница, размотрити могућност промене организације рада доставне службе.

У циљу смањења могућности да се претреси/расправе у старим предметима одлажу због неуредне или неблаговремене доставе, размотриће се могућност да се у најстаријим предметима доставнице посебно обележе речју „ПРОГРАМ“ како би служба доставе поступала приоритетно приликом достављања у овим предметима.

## **VI**

### **ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА**

Стални чланови Тима за праћење решавања старих предмета пратиће спровођење активности које су предвиђене овим Програмом.

На састанцима који ће бити организовани на крају сваког кварталног периода, а по потреби и чешће, анализираће се унапред прикупљени извештаји предвиђени овим Програмом.

На крају састанка Тима за праћење решавања старих предмета доносиће се посебан закључак у ком ће на сажет начин бити утврђени постигнути резултати у претходном периоду и активности које ће бити у том правцу предузимане у наредном периоду.

Председник суда и заменици председника суда вршиће надзор над спровођењем овог Програма, ради утврђивања потребе за евентуалним изменама и допунама.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**

**АНЂЕЛКА СТАНОЈЕВИЋ**