



Република Србија
ОСНОВНИ СУД ПОЖЕГА
Су I-1-53/13
Дана, 08.01.2014. године
П о ж е г а

Вршилац функције председника Основног суда у Пожеги, након разматрања извештаја о раду суда за 2013. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл. 12 Судског пословника (Сл. гласник РС 110/09, 70/11, 19/12 и 89/13), дана 8.01.2014. године, донео је

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
(са предлогом појединачних мера, активностима и
сугестијама)**

ОСНОВНОГ СУДА У ПОЖЕГИ, за 2014. годину

I

АНАЛИЗА

На основу Годишњег извештаја о раду Основног суда у Пожеги, за 2013. годину, утврђено је следеће чињенично стање:

-да је Основни суд у Пожеги, на дан 1.01.2013. године имао **укупно нерешених 13.694 предмета**, од чега старих предмета **4.969**, што чини **36,28%** од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

-да је у току извештајног периода од 1.01. до 31.12.2013. године примљено **10.847 предмета**, тако да је у раду у 2013. години било **24.541 предмет**.

-да је у истом периоду решено **11.854 предмета**, од чега **1.830 старих предмета**, што представља **15,43%** од укупног броја решених предмета.

-да је на дан 31.12.2013. године остало нерешено **12.687 предмета**, од чега **6.143** старих, што чини **48,41%** од укупног броја нерешених предмета.

На дан 01.01.2014. године, сходно Закону о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава, на надлежност Основном суду у Ивањици пренето је 4.525 предмета по свим материјама, од чега **1.983. старих предмета.**

На дан 1.01.2014. године у Основном суду у Пожеги има нерешених **4.160 старих предмета.**

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

У кривичној материји "К", од укупно нерешених 561 предмета остало је у раду 137 старих предмета, па стари предмети чине **24,42%** од укупно нерешених предмета.

У истражној материји "Ки" од укупно нерешених 9 предмета остало је у раду 7 старих предмета, па стари предмети чине **77,77%** од укупно нерешених предмета.

У парничној материји:

"П" од укупно нерешених 521 предмета остало је у раду 102 стара предмета, па стари предмети чине **19,57 %** од укупно нерешених предмета.

"П1" од укупно нерешених 212 предмета остало је у раду 37 стара предмета, па стари предмети чине **17,45%** од укупно нерешених предмета.

"П2" од укупно нерешених 56 предмета остало је у раду **0 стара предмета**, па стари предмети чине 0% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето у парничној материји: П, П1 и П2 нерешено је 789 предмета, а од тога је 140 старих предмета, па стари предмети чине **17,74% од укупно нерешених предмета.**

У извршној материји:

"И" од укупно нерешених 2.785 предмета остало је у раду 1.167 стара предмета, па стари предмети чине **41,90%** од укупно нерешених предмета.

"Ив" од укупно нерешених 3.926 предмета остало је у раду 2.685 стара предмета, па стари предмети чине **68,39%** од укупно нерешених предмета.

"Ипв-И" и "ИПВ-Ив" од укупно нерешених 0 предмета остало је у раду 0 стара предмета, па стари предмети чине **0%** од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: И, Ив и ИПВ од укупно нерешених 6.711 предмета, остало је у раду 3.852 старих предмета, па стари предмети чине **57,39%** од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

"О" од укупно нерешених 26 предмета остало је у раду 0 стара предмета, па стари предмети чине **0%** од укупно нерешених предмета.

"P1" од укупно нерешених 20 предмета остало је у раду 3 стара предмета, па стари предмети чине **15%** од укупно нерешених предмета.

"P2" од укупно нерешених 8 предмета остало је у раду 0 стара предмета, па стари предмети чине **0%** од укупно нерешених предмета.

"P3" од укупно нерешених 2 предмета остало је у раду 0 стара предмета, па стари предмети чине **0%** од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, P1, P2, P3 од укупно нерешених 56 предмета, остало је у раду 3 старих предмета, па стари предмети чине **5,35%** од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период од 1.01. до 31.12.2013. године, старост предмета Основног суда у Пожеги, који су са 31.12.2013. године остали нерешени по материјама је:

У кривичној материји "К" од укупно нерешених 140 старих предмета у овој материји има 5 предмета који су старији од 5 година, док је 134 предмета старије од 2-5 године.

У истражној материји "Ки" од укупно нерешених 7 старих предмета у овој материји има 4 предмета који су старости од 1 до 2 године, док је 3 предмета старости од 9 месеци до 1 године.

У парничној материји "П" од укупно нерешених 102 старих предмета у овој материји има 8 предмета који су старији од 5 година, док је 94 предмета старости од 2 до 5 година.

У материји радних спорова "П1" од укупно нерешених 37 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 37 предмета старости од 2 до 5 година.

У извршној материји:

"И" од укупно нерешених 1181 старих предмета у овој материји има 361 предмета који су старији од 5 година, док је 806 предмета старости од 2 до 5 година.

"Ив" од укупно нерешених 2.689 старих предмета у овој материји има 332 предмета који су старији од 5 година, док је 2.353 предмета старости од 2 до 5 година.

"Ипв-И" од укупно нерешених 0 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 0 предмета старијих од 2 године.

"Ипв-Ив" од укупно нерешених 0 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 0 предмета старијих од 2 године.

У ванпарничној материји:

"О" од укупно нерешених 0 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 0 предмета старијих од 2 године.

"Р" од укупно нерешених 3 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 3 предмета старости 2 до 5 година.

II**ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА**

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

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

За период до 31.12.2014. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

-смањење укупног броја нерешених старих предмета у кривичној материји који су старији од 2 године за 100%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године и то смањење од 20% до 1.04.2014. године, смањење од 50% до 1.07.2014. године и смањење од 30% до 1.09.2014. године.

-смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за 100%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године и то смањење од 20% до 1.04.2014. године, смањење од 50% до 1.07.2014. године и смањење од 30% до 1.09.2014. године.

-смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 2 године за 90%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године и то смањење од 30% до 1.04.2014. године, смањење од 30% до 1.07.2014. године и смањење од 30% до 1.09.2014. године.

-смањење укупног броја нерешених старих предмета у ванпарничној материји који су старији од 2 године за 100%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године и то смањење од 50% до 1.04.2014. године, смањење од 50% до 1.07.2014. године и смањење од 0% до 1.09.2014. године.

-потпуно окончање свих најстаријих предмета у кривичној, грађанској и извршној материји који су старији од 5 година.

-смањење укупног броја старих предмета за 90% на нивоу суда.

Трема имати у виду да **АВП програм рачуна старост предмета од датума иницијалног акта**, тако да ће се у извештајном периоду за 2014. годину појавити и

предмети који ће бити нерешени и прећи у категорију старих предмета, а који нису обухваћени овим Програмом решавања старих предмета.

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 судског одељења; они тада добијају посебан приоритет, нпр. када кривичном предмету прети застарелост.

ВФ Председника суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од ВФ Председника суда, заменика ВФ Председника суда, председника одељења, судија из одељења судске праксе, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за инромационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење Годишњег програма за смањење броја старих предмета.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) председници свих одељења укључених у програм формирају свој стручни тим. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава). Уколико је то могуће, тим у своје редове може да укључи и судије у пензији.

2) Тим разматра 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, чувајући тако судијску независност, следе другачије, сопствени пут. 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 месечно, а ако је то могуће једном у две недеље.

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 2014. године означиће се посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Пожеги у загради или на омоту списка наводи година пријема иницијалног акта.

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати члан 421 Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује 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 ВФ 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 етикетом 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.

7)Писарница може водити посебну евиденцију о старим "П" и "К" предметима и према одређеном образцу, ако се предметима не управља електронски 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 доставиће се поступајућем судији, који у образац уноси разлог због кога поступак толико траје, односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те које радње предлаже, како би се поступак окончао и по могућности наводи 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 у 15 дана 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 предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

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

11)У писарници ће се у складу са обимом посла и увођењем рада у сменама, бити уведена ротација референата.

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. ВФ Председника суда именује судију/судијског помоћника овог суда Слађану Поповић и Јована Илић, који надгледа овај процес. Неуредне, тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати. Суд треба да размотри могућност достављања судских позива и

других докумената коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима (Закон о електронском документу из 2009.) односно СМС порукама и сл.

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, а достава се може извршити преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

3) У складу са одлуком ВФ Председника суда доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10.00 до 18.00 сати сваког радног дана.

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 морају благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

5) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена председници одељења, ВФ председника суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовно месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленим који раде у оквиру службе за доставу у суду.

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Суд ће одржавати комуникацију једном месечно или једном у два месеца са другим институцијама чије активности утичу на рад суда и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалним адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења Суда. Суд ће иницирати и потписивање различитих протокола о сарадњи којима ће се утврдити међусобна права и обавезе, те предузети мере како би се оне доследно поштовале. Протоколи о сарадњи служе као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд. Суд формира тим који се састоји од представника како суда тако и спољних институција који се бави проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постојања.

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 питањима који ће допринети бржег решавању старих предмета.

3) Постојећа припремна одељења се ангажују ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети

ефикаснијем и ажурнијем раду суда. Годишњим распоредом послова за 2014. годину, ближе се одређују послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати те послове.

4) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончања поступка поравнање, споразумом о признању кривице или применом главе XXVII важећег Законика о кривичном поступку.

5) 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, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.

6) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној материји и у парничној и кривичној материји за држање рочишта односно претреса у виду обрасца који су саставни део овог програма.

7) 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.

8) Имајући у виду нове организационе правосудне прописе, посебно нову мрежу судова, смештајне и техничке проблеме треба захтевати од Врховног касационог суда да се радно време суда продужи или уведе рад у сменама, како би све судије могле редовно да суде превасходно у грађанским материјама (парница, ванпарница, оставина, извршење).

9) Имајући у виду да број судског особља неће пратити број судија, ВФ Председника суда вршиће прераспделу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета односно приливом у одређеним материјама током 2014. године и независно од Годишњег распореда послова у суду.

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

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

ВФ Председника суда ће у складу са ставом 6 члана 12 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 најмање једном у три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о стању међу старим предметима и о извештајима судских одељења, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета и да би предложио измене годишњег плана и кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета. ВФ Председника суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно Вишег суда, Председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

Све судије су дужне да благовремено обавештавају председника одељења у ком поступају и ВФ 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 ВФ Председника суда.

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

ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Љубинко Петровић