



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНИ СУД У ДЕСПОТОВЦУ**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА  
У 2016. ГОДИНИ**

Деспотовац 29.01.2016 године



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОСНОВНИ СУД**

**Су I-1- 1//2016**

**Дана: 29.01.2016 .године**

**ДЕСПОТОВАЦ**

Председник Основног суда у Деспотовцу Јован Велисављевић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2015. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС., бр. 110/09, 70/11 и 19/12), донео је

## **ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У ДЕСПОТОВЦУ ЗА 2016. ГОДИНУ**

### **I**

На основу Одлуке о броју судија у судовима у Основном суду у Деспотовцу судијску дужност врши 9 судија а Основни суд у Деспотовцу је систематизован на 9 судија . с тим што се од 01.08.2014 године до 01.08.2015 године у Основном суду у Деспотовцу на испомоћи налазио и судија Основног суда у Крагујевцу Милутиновић Божидар.

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 Деспотовцу у свом саставу има судску јединицу:

#### **I Свилајнац**

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Деспотовцу за 2016. годину Су I 2-18/15 од 27.11.2015. године утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником у седишту суда и у судској јединици.

Судско особље Основног суда у Деспотовцу чине 39 запослених, од тог броја су 3 судијских помоћника, 6 уписничара и 10 записничара-дактилографа.

## II

### АНАЛИЗА

**На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Деспотовцу за 2015. годину (табела из прилога ), суд је утврдио следеће чињенично стање:**

- Да је Основни суд у Деспотовцу на дан 01. јануара 2015. године имао укупно 4535 нерешених предмета, од чега старих предмета 2382.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2015. године овај суд примио 5672 предмета, што значи да је у раду у 2015. години било 10207 предмета.

- Да је у истом периоду решено 5060 предмета, од чега 896 старих предмета. .

- Да је на дан 31.12.2015. године остало нерешено 5147 предмета, од чега 2172 старих предмета.

- на крају извештајног периода евидентирано је 0 предмета старијих од десет година, , 6 предмета старијих од пет година, и 1 предмета старијих од две године, .

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

**У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 251 предмета остало је у раду 87 старих предмета.**

**У истражној материји „Ки,, од укупно нерешена 4 предмета остало је у раду 4 старих предмета...**

**У парничној материји :**

**„П,, од укупно нерешених 567 предмета остало је у раду 143 старих предмета.**

**„П1,, од укупно нерешених 600 предмета остало је у раду 80 старих предмета**

**„П2,, од укупно нерешених 72 предмета остало је у раду 5 стара предмета.**

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: „П“, „П1“ и „П2“ од укупно нерешених 1239 предмета остало је у раду старих 228 предмета..

**У извршној материји :**

**„И,, од укупно нерешених 1640 предмета остало је у раду 703 старих предмета.**

**„Ив,, од укупно нерешених 1205 предмета остало је у раду 1097 стара предмета.**

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених предмета 2845 остало је у раду 1800 старих предмета

### **У ванпарничној материји :**

„О,, од укупно нерешених 568 предмета остало је у раду 40 старих предмета

„Р1,, од укупно нерешених 17 предмета остало је у раду 6 старих предмета

„Р“ остали предмети, од укупно нерешених 103 предмета, остао је у раду 7 стара предмета.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, Р1 и Р од укупно нерешених 688 предмета остало је у раду 53 старих предмета.

Основни суд у Деспотовцу је 2014.годину завршио са 4535 нерешених предмета од чега старих 2382 предмета па упоређујући ове податке са извештајем о раду суда за 2015.годину долази се до закључка да је Основни суд у Деспотовцу у току 2015.године решио 210 старих предмета и анализирајући чињенично стање по материјама може се закључити да су резултати решавања старих предмета одлични у свим материјама осим извршне материје тако да ће се у 2016 године нарочита пажња обратити на решавање старих предмета у извршној материји.

## **III**

### **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

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.

Програмом се уважавају резултати остварени у сарадњи овог суда са USAID - овим Програмом поделе власти током 2010. - 2014. године на решавању старих предмета и убрзању судских поступака.

Овим Програмом остварују се циљеви Основног суда у Деспотовцу који су дефинисани 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.

## IV

### ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

**За период до 31.12.2016. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:**

- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **парничној** материји који су старији од 2 године за 30 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2015. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2016. године, смањење од 10% до 1. јула 2016. године, смањење од 3% до 1. септембра 2016. године и смањење од 10% до 31. децембра 2016. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **“К”** материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2015. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2016. године, смањење од 35% до 1. јула 2016. године, смањење од 10% до 1. септембра 2016. године и смањење од 40% до 31. децембра 2016. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **“Р1”** материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2015. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2016. године, смањење од 35% до 1. јула 2016. године, смањење од 10% до 1. септембра 2016. године и смањење од 40% до 31. децембра 2016. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **извршној** материји који су старији од 2 године за 30% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2015. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2016. године, смањење од 10% до 1. јула 2016. године, смањење од 3% до 1. септембра 2016. године и смањење од 10% до 31. децембра 2016. године.
- **Смањење** укупног броја старих предмета за 30% на нивоу суда.
- **Потпуно окончање** свих предмета на нивоу суда који су старији од 10, односно 5 година.
- **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 Деспотовцу за наредну тј. 2017. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС„ бр. 110/09, бр. 70/11 и бр. 19/12).

О спровођењу овог програма стараће се тим који чине Председник суда, први заменик председника суда, заменик председника суда у судској јединици, шеф судске писарнице и информатичар.

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 мере:

1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2016. године исти се имају означити са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Деспотовцу у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 2/16 (2012).

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) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће Председнику суда, свим судијама и шефу судске писарнице.

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

6) Сви стари предмети на омотима се црвеном бојом означавају “стари предмет” укључујући и предмете старије од 5 и 10 година ради лакшег праћења предмета.

7) 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 2 - 4).

8) 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.

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

10) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком тј. 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.

11) 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.

12) 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.

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

14) 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.

15) 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 2015. године.

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

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

18) 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.

19) У циљу ажурније наплате судских такси води се евиденција наплате на основу АВП система, а по писменој наредби судије према стању у списима предмета у току поступка и по правноснажном окончању поступка старају се овлашћена лица судске писарнице овог суда.

– У области достављања предузимају се следеће мере:

1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање преко судског достављача, коме 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 или ЗПП.

2) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а 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.

3) 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.

4) Суд ће достављачу у случају потребе омогућити и обуку за још боље достављање поште.

5) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу Председник суда именује шефа судске писарнице Бранка Стојковића, који надгледа овај процес.

**- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:**

1) Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда.

2) Комуникација ће се одржавати у случају потребе 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 у случају потребе потписивање додатних Протокола о сарадњи који служе као основ за редовну и стабилну сарадњу са спољним институцијама, а у циљу унапређења рада суда.

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

## VI

### ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

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

- 1) Посебна евиденција о нерешеним предметима извршења (прилог бр.5) .
- 2) Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета.
- 3) Спајање предмета са ознаком “И” и “Ив” ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- 4) На најефикаснији начин примењивати могућности које пружају одредбе ЗИО, а које се односе на утврђивање података о спроведном извршењу принудним путем преко НБС и исплатне благајне послодавца дужника, делимично наплаћених потраживања, те обавеза да се у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави податак о радном статусу извршног дужника.
- 5) У потпуности користити информационо – техничке могућности у погледу евиденције предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података.
- 6) Од великих поверилаца на унапред припремљеним обрасцима најмање једном у три месеца тражити обавештење да ли су намирени у свом потраживању и да ли је евентуално извршни дужник закључио споразум о измирењу дуга.
- 7) Координација и комуникација са великим повериоцима – оснивачима јавних предузећа, најмање једном у три месеца, ради евентуалног отписа потраживања најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових предмета.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање застоја у решавању истих **формира се посебан тим** који чине: Председник суда, извршни судија овог суда, судски извршитељи и информатичар овог суда.

Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима по потреби дужни присуствовати и остали запослени у извршном одељењу и другим службама суда, а ради разматрања месечних извештаја о старим предмета и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

## VII

### 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 и информатичара, 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, а тим за смањење броја старих извршних предмета из поглавља VI став 2. састаје се најмање једном месечно, ради разговора о тромесечном – месечном извештају писарнице о стању међу старим предметима 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.

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.

## VIII

Овај програм ступа на снагу одмах.

**Председник суда**

**мр Јован Велисављевић**

**Службена белешка:**

Програм истакнут на огласним таблама у седишту суда и судској јединици и достављен је свим судијама овог суда.

**Дана, 29.01.2016 године**