



Република Србија
Основни суд у Јагодини
Су-І-І-22/14
27.01.2014.године
ЈАГОДИНА

В.ф. председника Основног суда у Јагодини, Мирјана Јовановић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2013.годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12.Судског пословника (Службени гласник РС, бр. 110/09), доноси

**ПРОГРАМ
РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У ЈАГОДИНИ ЗА 2014.ГОДИНУ**

**І
АНАЛИЗА**

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

- Да је Основни суд у Јагодини, на дан 01. јануара 2013.године имао укупно 11.763 нерешених предмета, од чега старих предмета 4.307, што чини 36,61%, од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је току извештајног периода од 01.01.-31.12.2013.године, примљено 12.372 предмета, тако да је у раду у 2013.години било 24.135 предмета.

- Да је у истом периоду решено 14.363 предмета, од чега 2.837 старих предмета, што представља 19,75 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2013.године, остало нерешено 9.772 предмета, од чега 3.881 старих, што чини 39,71 % од укупног броја нерешених предмета.

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

У кривичној материји "К" од укупно нерешених 1.135 предмета, остало је у раду 351 старих предмета, па стари предмети чине 30,92%, од укупно нерешених предмета.

У истражној материји "Ки" од укупно нерешених 15 предмета, остало је у раду 8 старих предмета, па стари предмети чине 53,33% од укупно нерешених предмета.

У парничној материји :

"П" од укупно нерешених 1.249 предмета, остало је у раду 385 стара предмета, па стари предмети чине 30,82% од укупно нерешених предмета.

"П1" од укупно нерешених 584 предмета, остало је у раду 357 старих предмета, па стари предмети чине 61,13 % од укупно нерешених предмета,

"П2" од укупно нерешених 270 предмета, остало је у раду 13 старих предмета, па стари предмети чине 4,81 % од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето у парничној материји: П, П1 и П2, нерешено је 2.103 предмета, а од тога је 755 старих предмета, па стари предмети чине 35,90% од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

"И" од укупно нерешених 2.122 предмета, остало је у раду 575 старих предмета, па стари предмети чине 27,09 % од укупно нерешених предмета,

"Ив" од укупно нерешених 3.086 предмета, остало је у раду 2.028 старих предмета, па стари предмети чине 65,71% од укупно нерешених предмета.

"Ипв" од укупно нерешених 26 предмета, није остало нерешених старих предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: И, Ив и Ипв, од укупно нерешених 5.234 предмета, остало је у раду 2.603 старих предмета, па стари предмети чине 49,73 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји :

"О" од укупно нерешених 861 предмета, остало је у раду 137 старих предмета, па стари предмети чине 15,91 % од укупно нерешених предмета.

"P1" од укупно нерешених 65 предмета, остало је у раду 15 старих предмета, па стари предмети чине 23,07 % од укупно нерешених предмета.

"P2" од укупно нерешених 34 предмета, остало је у раду 2 старих предмета, па стари предмети чине 5,88 % од укупно нерешених предмета.

„P3” остало нерешено 62 предмета, међу њима нема старих.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, P1, P2 и P3 од укупно нерешених 1.022 предмета, остало је у раду 154 старих предмета, па стари предмети чине 15,06 % од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2013.године, старост предмета Основног суда у Јагодини, који су са 31. децембром 2013.године остали нерешени по материјама је:

У кривичној материји "К" од укупно нерешених 351 старих предмета, у овој материји, има 39 предмета који су старији од 5 година, док је 312 старијих од 2 године, а млађих од 5 година.

У истражној материји "Ки" од укупно нерешених 8, нема предмета старијих од 5 година, док је 2 старији од две године, а млађих од 5 година.

У парничној материји: "П" од укупно нерешених 385 старих предмета, у овој материји има 65 предмета који су старији од 5 година, док је 320 старијих од 2 године, а млађих од 5 година.

У материји радних спорова: "П1" од укупно 357 нерешених, старих предмета у овој материји има 108 предмета који су старији од 5 година, док је 249 старијих од 2 године, а млађих од 5 година.

У извршној материји:

"И" од укупно нерешених 575, старих предмета у овој материји има 181 предмета који су старији од 5 година, док је 394 старијих од 2 године, а млађих од 5 година.

"Ив" од укупно нерешених 2.028, старих предмета у овој материји има 320 предмета који су старији од 5 година, док је 1.708 старијих од 2 године, а млађих од 5 година.

"Ипв И" и "Ипв Ив", нема старе предмете.

У ванпарничној материји:

"О" од укупно нерешених 137 старих предмета у овој материји има 28 предмета који су старији од 5 година, док је 109 старијих од 2 године, а млађих од 5 година.

"Р" од укупно нерешених 17 старих предмета у овој материји има 3 предмета који су старији од 5 година, док је 14 старијих од 2 године, а млађих од 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 90% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013.године и то смањење од 29,91 % до 1. априла 2014.године, смањење од 29,91% до 1. јула 2014.године, смањење од 29,91% до 1. септембра 2014.године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у грађанској материји који су старији од 2 године за 70% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013.године, и то смањење од 23,33% до 1. априла 2014.године, смањење од 23,33% до 1. јула 2014. године, смањење од 23,33% до 1. септембра 2014. године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 2 године за 70% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013.године, и то смањење од 23,3% до 1. априла 2014.године, смањење од 23,33% до 1. јула 2014.године, смањење од 23,33% до 1. септембра 2014.године.
- Потпуно окончање свих најстаријих предмета у кривичној, грађанској и извршној материји који су старији од 5 година.

- Смањење укупног броја старих предмета на нивоу од 70% по свим материјама у односу на укупан број предмета који су остали у раду на дан 31.12.2013.године.

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.

Посебном одлуком председник суда ће формирати тим за смањења броја старих предмета и овај тим биће задужен за 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 дужни су да формирају свој стручни тим/тимове. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава).

2) Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања. 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 писарница

1) Посебном одлуком в.ф. председника суда, а на основу података писарница, прецизираће се списак старих предмета, за које ће се примењивати овај програм, а у односу на тај списак, писарница је дужна да по свакој материји предмете евидентира 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. Када су у питању предмети који улазе у овај Програм, а у које ће се рачунати и предмети који постају стари током 2014.године, водиће се посебна евиденција за ове предмете, и исти ће се посебно означавати на омогу списка, где ће се наводити у загради, поред пословног броја, година пријема иницијалног акта, нпр. П1 2/11 (2010).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати члан 421. Судског пословника, а судска писарница у складу са одлуком председника суда, која ће се посебно донети, дужна је да се стара да се старим предметима равномерно задужују све судије.

3) Вршити спајање предмета у кривичној "К" и истражној материји "Ки" у којима су истоветни окривљени, а према могућности у зависности од фазе поступка.

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, секретару суда и управитељу судске писарнице.

5) Списак из тачке 4. овог става биће предмет разматрања на првој наредној 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) Према евиденцији писарнице, сваког месеца до 5-тог у месецу, све судије које имају старе предмете, дужне су да на посебно одређеном обрасцу, који ће им бити достављен од стране председника суда, дају податке о сваком старом предмету 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. У образац се уноси разлог због кога поступак толико траје, односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те које радње ће судија предузети како би се поступак окончао и по могућности навести 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 председника суда редовно извештава о чињеницама битним за спровођење овог програма, а писмене извештаје да доставља 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) Старе предмете потребно је заказивати са размаком између рочишта не више од месец дана, са стављањем у предвиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

11) За писарнице ће се у складу са обимом посла донети посебна одлука да ли је и у којој мери потребан прековремени рад.

В) Доставна служба

1) Председник суда одредиће накнадно посебном одлуком судију или судијског помоћника, који ће се старати о обуци и стручном усавршавању достављача и упућивати их на правилно разумевање и правилну примену одговарајућих процесних закона ради правилне доставе и који ће надгледати процес рада достављача. Председник суда предузеће све мере да се санкционишу неажурне и неправилне доставе од стране судских достављача, а све судије су дужне да пријаве неправилности које се јављају у достави посебно по старим предметима. Оставља се могућност да се размотри и достава судских позива и других докумената путем електронске поште.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање треба вршити 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 вршити преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

3) Доставна служба је дужна да стриктно поступа приликом уручења у складу са процесним законом и Судским пословником, и да заједно са службом експедиције поште води прецизну евиденцију о задужењу и раздужењу поште.

4) Нужно је стриктно примењивати процесне одредби закона, 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, председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне, састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу у суду.

Г) Сарадња са спољним институцијама

1) Суд ће одржавати комуникацију са спољним институцијама, чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл., а динамиком по потреби. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда. По потреби размотриће се и потписивање Протокола о сарадњи са спољним институцијама.

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 правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

3) У случају проширења систематизације и новог пријема судијских помоћника, изменом Годишњег распореда послова за 2014.годину, ближе ће се одредити послови који ће се обављати 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 поравнањем, споразумом о признању кривице.

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 из законских разлога.

6) Судије су дужне да се припреме за свако рочиште познавањем стања у списима, а по потреби да користе подсетнике, како би се све потребне радње извеле и како се рочишта не би непотребно одлагала.

7) У циљу ефикаснијег вођења поступка и квалитетније и брже израде одлука а у складу са финансијским могућностима радити на проширењу и већој примени информационо комуникационе технологије у раду суда.

8) Председник суда може вршити прераспоређивање запослених у писарницама у складу са потребом решавања старих предмета 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

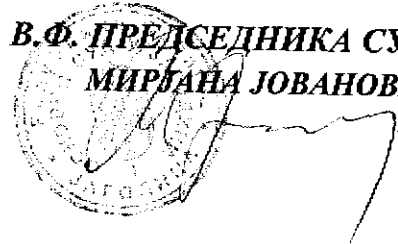
Председник суда ће у складу са члана 12. ставом 6. Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

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/или кварталних и годишњих циљева постављених у вези смањења броја старих предмета.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у којима поступају и председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог програма.

Са садржином програма упознати све судије и запослене овог суда.

В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
МИРЈАНА ЈОВАНОВИЋ





РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ
Су-I -1-22/14
Дана: 31.01.2014.године
ЈАГОДИНА

В.ф. председника Основног суда у Јагодини, Мирјана Јовановић, дана
31.01.2014.године, доноси

ОДЛУКУ

Исправља се техничка грешка у Програму решавања старих предмета Основног суда у Јагодини за 2014.годину Су-I-1-22/14 од 27.01.2014.године, на четвртој страни Програма, у одељку који се односи на Циљеве и принципе програма, тако што у пасусу четвртом, петом и шестом, где на крају пасуса стоји “до 1.септембра 2014.године”, треба да стоји “до 30.септембра 2014.године”.



**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
МИРЈАНА ЈОВАНОВИЋ**