



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ
I Су 1/14-10
Дана 23.01.2014 год.
Ул. Пљакина бр.4
К р а љ е в о

В.Ф Председника Основног суда у Краљеву, Злата Ђорђевић након разматрања извештаја о раду Основног суда у Краљеву за 2013 годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу члана 12 Судског пословника (Сл.Гласник РС број 110/09, 70/11 и 19/12) донео је

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

ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ ЗА 2014 ГОДИНУ

I
АНАЛИЗА

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

-Да је Основни суд у Краљеву на дан 01.јануара 2013 године, имао укупно 48063 нерешених предмета, од чега старих предмета 24244, што чини 50,44% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

-Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2013 године примљено 54063 предмета, тако да је у раду у 2013 години било 102126 предмета.

-Да је у истом периоду решено 58569 предмета, од чега 7961 старих предмета, што представља 13.59 % од укупног броја решених предмета.

-Да је на дан 31.12.2013 године остало нерешено 43557 предмета, од чега 28098 старих, што чини 64.51% од укупног броја нерешених предмета.

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

У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 2368 предмета, остало је у раду 597 старих предмета, па стари предмети чине 25,21% од укупно нерешених предмета.

У истражној материји „Ки“ од укупно нерешених 69 предмета, остало је у раду 57 старих предмета, па стари предмети чине 82,61% од укупно нерешених предмета.

У парничној материји:

„П“ од укупно нерешених 2768 предмета, остало је у раду 576 стара предмета, па стари предмети чине 20.81% од укупно нерешених предмета.

„П1“ од укупно нерешених 1657 предмета, остало је у раду 388 старих предмета, па стари предмети чине 23.42% од укупно нерешених предмета.

„П2“ од укупно нерешених 296 предмета, остало је у раду 10 старих предмета, па стари предмети чине 3.38% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето у парничној материји: П, П1 и П2 нерешено је 4721 предмет , а од тога је 974 старих предмета, па стари предмети чине 20.63% од укупно нерешених предмета.

У извршној материји:

„И“ од укупно нерешених 8001 предмета, остало је у раду 3492 старих предмета, па стари предмети чине 43.64% , од укупно нерешених предмета.

„Ив“ од укупно нерешених 26580 предмета, остало је у раду 22798 старих предмета, па стари предмети чине 85,77% од укупно нерешених предмета.

„Ипв“ од укупно нерешених 0 предмета, остало је у раду 0 старих 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 34581 предмета, остало је у раду 26290 старих предмета, па стари предмети чине 76,02% од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

„О“ од укупно нерешених 1003 предмета остало у раду 141 стари предмет, па стари предмети чине 14,06% од укупно нерешених предмета.

„Р1“ од укупно нерешених 104 предмета, остало је у раду 34 стара предмета, па стари предмети чине 32,69% од укупно нерешених предмета.

„Р“ остали предмети од укупно нерешених 154 предмета, остало је у раду 5 старих предмета, па стари предмети чине 3,25% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О , Р1 и Р од укупно нерешених 1261 предмета, остало је у раду 180 старих предмета, па стари предмети чине 14,27% од укупно нерешених предмета.

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

У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 2368 старих предмета, у овој материји има 114 предмета који су старији од 5 година, док је 597 старијих од 2 године.

У Истражној материји „Ки“ од укупно нерешених 69 старих предмета, у овој материји има 1 предмет који је старији од пет година, док је 57 старијих од 2 године.

У парничној материји “П“ од укупно нерешених 2768 старих предмета, у овој материји има 91 предмет, који је старији од 5 година, док је 576 старијих од 2 године.

У материји радних спорова „П1“ од укупно 1657 нерешених старих предмета, у овој материји има 17 предмета који су старији од 5 година, док је 388 старијих од 2 године.

У извршној материји:

„И“ од укупно нерешених 8001 старих предмета, у овој материји има 1484 предмета који су старији од 5 година, док је 3492 старијих од 2 године.

„Ив“ од укупно нерешених 26580 старих предмета, у овој материји има 5098 предмета, који су старији од 5 година, док је 22798 старијих од 2 године.

„ИПВ И“ од укупно нерешених 97 старих предмета, у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 0 старијих од 2 године.

„ИПВ ИВ“ од укупно нерешених 36 старих предмета, у овој материји има 0 предмета, који су старији од 5 година, док је 0 старијих од 2 године.

У ванпарничној материји:

„О“ од укупно нерешених 1003 стара предмета, у овој материји има 35 предмета који су старији од 5 година, док је 141 старији од 2 године.

„Р“ од укупно нерешених 258 старих предмета, у овој материји има 14 предмета који су старији од 5 година, док је 39 старијих од 2 године.

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 решавања старих предмета и спречавања 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 „К“ материји који су старији од 2 године 70 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013 године и то смањење од 30 % до 1 априла 2014 године , смањује од 20 % до 1 јула 2014 године и смањује од 20 % до 1 септембра 2014 године.

-Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „П“ 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 30 % до 1 априла 2014 године, смањење од 20 % до 1 јула 2014 године и смањење од 20 % до 1 септембра 2014 године.

-Смањење укупног броја нерешених старих предмета у И 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 30 % до 1 априла 2014 године, смањење од 20 % до 1 јула 2014 године и смањење од 20 % 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 за 70 % на нивоу суда.

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 добију посебан приоритет, нпр када кривичном предмету прети застарелост.

Председник суда је формирао тим за смањење броја старих предмета, који се састоји од ВФ председника суда Злате Ђорђевић, заменика ВФ председника суда судије Славице Миловановић, председника одељења и то кривичног судије Гордане Крстић, судије кривичара Светлане Јовановић, председника парничног одељења судије Јасмине Јовановић и судије парничног одељења Љиљане Станишић, судијског помоћника одељења судске праксе Марине Ковачевић, управитеља писарнице Снежане Стојановић, секретара суда Светлане Кекерић и стручњака за информационе технологије Оливере Драговић. 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, како је то напред наведено .

2.Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутују о предметима и дају препоруке у вези корака који су могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима, имају право да савете и препоруке усвоје,или да чувајући тако судијску независност следе другачији, сопствени пут. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. Судије које суде у предметима ће се састајати са стручним тимом бар једном месечно или ако је то могуће једном у две недеље.

б.Улога писарнице

1. У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старијих 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, означаће се посебним ознакама тако што ће се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Краљеву, у загради или на омоту списка навести година пријема иницијалног акта.

2. Приликом разврставања и расподеле предмета поштоваће се одредба члана 421 Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.

3. Вршити спајање предмета у кривичној „К“ и истражној материји „Ки“, 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 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 редовној седници свих судија.
6. Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебним печатом (СТАРИ ПРЕДМЕТ) за предмете старе преко 2 године, (ХИТНО-СТАРИ ПРЕДМЕТ) предмете старе преко 5 година, (НАРОЧИТО ХИТНО СТАРИ ПРЕДМЕТ) – за предмете старе преко 10 година, 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 обрасцу, 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 пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње, која 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 чега 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 Снежана Стојановић, 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-уписначари 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 уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предвиденцију 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 могућим 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. Председник суда именује судијског помоћника Симић Владимира, који ће да надгледа овај процес. Неуредне тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садржене неопходне информације на формулару треба

санкционисати. Суд ће размотрити и могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима (Закон о електронском документу из 2009 године) односно СМС порукама и слично.

2. Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета достављање ће се вршити и преко судских достављача у свим старим предметима, ако то није могуће, када је прва достава била неуспешна. На захтев судије који поступа у старом предмету судском достављачу може по одобрењу председника суда бити омогућена употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

3. У складу са одлуком председника суда доставна служба свој рад организоваће 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 са посебном пажњом се ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним пробелима благовремено обавестити 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 једном месечно 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 слично. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда. Суд ће иницирати 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 ће формирати 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, накнадно након обављеног састанка са свим представницима.

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, коју ће водити судијски помоћник Марина Ковачевић и на којој ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем 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 окончање поступка поравнањем , споразумом о признању кривице или применом главе XXVII важећег Закона о извршном поступку.

5. Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине, нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона, који се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и из 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 кривичној материји за држање рочишта односно претреса у виду образаца.

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 продужи.

9. Имајући такође у виду , да број судског особља неће пратити број судија , председник суда вршиће прераспodelу 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

Председник 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 ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

Судски тим за смањење броја старих предмета ће се састаје најмање једном у три месеца, ради разговара 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 или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно Вишег суда , председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

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

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог програма извештава се председник суда.

Са садржином програма упознаће се све судије и запослени овог суда и друге институције од значаја за рад суда , ради успешније реализације овог програма.

ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Злата Ђорђевић