



**Република Србија**  
**ОСНОВНИ СУД У КРУШЕВЦУ**  
**Су I-1-4/2013**  
**23.01.2014. године**  
**К р у ш е в а ц**

Вршилац функције председника Основног суда у Крушевцу Радослав Марковић, након разматрања Извештаја о раду Основног суда у Крушевцу за 2013. годину и утврђивања постојања већег броја нерешених старих предмета, на основу члана 12. Судског пословника ("Службени гласник РС" бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13), донео је,

## **ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА**

### **ОСНОВНОГ СУДА У КРУШЕВЦУ ЗА 2014. ГОДИНУ**

#### **I**

#### **АНАЛИЗА**

**На основу Годишњег извештаја о раду Основног суда у Крушевцу за 2013. годину Су III-20-1/2014 од 15.01.2014. године, утврђено је следеће чињенично стање:**

Да је Основни суд у Крушевцу на дан 01.01.2013. године имао укупно 64694 нерешених предмета, од чега је било 37138 старих предмета, што чини 57,41 % од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

Да је у току извештајног периода од 01.01. - 31.12.2013. године примљено укупно 3032 предмета, тако да је укупно у раду у 2013. години било 95026 предмета.

У току извештајног периода од 01.01. - 31.12.2013. године, решено је укупно 28197 предмета, од чега 4383 старих предмета, што представља 15,54 % од укупног броја решених предмета.

На дан 31.12.2013. године, остало је нерешено 66829 предмета, од чега 42755 старих предмета, што чини 63,98 % од укупног броја нерешених предмета.

**По материјама, однос укупног броја нерешених предмета и нерешених старих предмета, на дан 31.12.2013. године, је следећи:**

У кривичној материји “К” од укупно нерешених 3151 предмета, остало је у раду старих 1162 предмета, па стари предмети чине 36,88 % од укупног броја нерешених предмета,

У истражној материји “Ки” од укупно нерешених 55 предмета, остало је у раду 40 старих предмета, па стари предмети чине 72,73 % од укупног броја нерешених предмета.

У парничној материји:

“П” - од укупно нерешених 3264 предмета, остало је у раду 1208 старих предмета, па стари предмети чине 37,01 % од укупног броја нерешених предмета,

“П1” - од укупно нерешених 1578 предмета, остало је у раду 631 стари предмет, па стари предмети чине 39,99 % од укупног броја нерешених предмета,

“П2” - од укупно нерешених 671 предмета, остало је у раду 79 старих предмета, па стари предмети чине 11,77 % од укупног броја нерешених предмета,

Имајући у виду изнето, укупно у парничној материји: “П”, “П1” и “П2”, је нерешено 5513 предмета, а од тога 1918 старих предмета, па стари предмети чине 34,79 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји:

“И” - од укупно нерешених 14861 предмета, остало је у раду 8658 старих предмета, па стари предмети чине 58,26 % од укупног броја нерешених предмета,

“Ив” - од укупно нерешених 39183 предмета, остало је у раду 30265 старих предмета, па стари предмети чине 77,24 % од укупног броја нерешених предмета,

“Ипв И” - од укупно нерешеног 1 предмета, остао је у раду 1 стари предмет.

“Ипв Ив” - нема нерешених предмета.

Имајући у виду изнето, укупно у извршној материји :”И”, “Ив”, “Ипв И” и “Ипв Ив”, од укупно нерешених 54045 предмета, остало је у раду 38923 старих предмета, па стари предмети чине 72,02 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

“О” - од укупно нерешених 2912 предмета, остало је у раду 580 старих предмета, па стари предмети чине 19,92 % од укупног броја нерешених предмета.

“Р1” - од укупно нерешених 185 предмета, остало је у раду 69 старих предмета, па стари предмети чине 37,30 % од укупног броја нерешених предмета.

“Р2” - од укупно нерешених 94 предмета, остало је у раду 11 старих предмета, па стари предмети чине 11,70 % од укупног броја нерешених предмета.

“Р3” - од укупно нерешених 119 предмета, остало је у раду 19 старих предмета, па стари предмети чине 15,97 % од укупног броја нерешених предмета.

Имајући у виду изнето, укупно у ванпарничној материји :”О”, “1Р”, “2Р”, “3Р”, од укупно нерешених 3310 предмета, остало је у раду 679 старих предмета, па стари предмети чине 20,51 % од укупно нерешених предмета.

**Према извештају о нерешеним старим предметима - према датуму иницијалног акта, за период од 01.01.-31.12.2013. године, старост предмета Основног суда у Крушевцу, који су са 31.12.2013. године остали нерешени, по материјама је:**

У кривичној материји”К”, од укупно нерешених 1162 старих предмета, у овој материји има 205 предмета старијих од 5 година , док је 957 предмета старијих од 2 године.

У истражној материји”Ки”, од укупно нерешених 40 старих предмета, у овој материји има 29 предмета старих од 9 месеци до 1 године, и 11 предмета старих од 1 до 2 године.

У парничној материји:

“П” - од укупно нерешених 1208 старих предмета, у овој материји има 416 предмета старијих од 5 година, док је 792 предмета старијих од 2 године.

“П1” - од укупно нерешених 631 старих предмета, у овој материји има 29 предмета старијих од 5 година, док је 602 предмета старијих од 2 године.

“П2” - од укупно нерешених 79 старих предмета, у овој материји има 7 предмета старијих од 5 година , док је 72 предмета старијих од 2 године.

У извршној материји:

“И” - од укупно нерешених 8658 старих предмета, у овој материји има 5142 предмета старијих од 5 година, док је 3516 предмета старијих од 2 године.

“Ив” - од укупно нерешених 30265 старих предмета, у овој материји има 10035 предмета старијих од 5 година, док је 20230 предмета старијих од 2 године.

“Ипв И” - укупно је нерешен 1 стари предмет, старији од 2 године.

“Ипв Ив” - нема нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

“О” - од укупно нерешених 580 старих предмета, у овој материји има 224 предмета старијих од 5 година, док је предмета старијих од 356 године.

“Р1” - од укупно нерешених 69 старих предмета, у овој материји има 30 предмета старијих од 5 година, док је 39 предмета старијих од 2 године.

“Р2” - од укупно нерешених 11 старих предмета, у овој материји је 1 предмет старији од 5 година, док је 10 предмета старијих од 2 године.

“Р3” - од укупно нерешених 19 старих предмета, у овој материји има 5 предмета старијих од 5 година, док је 14 предмета старијих од 2 године.

## II

### **ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА**

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

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

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

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у Кривичној “К” материји који су старији од 2 године за 30 %, у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2013. године, и то смањење од 5 % до 01.04.2014. године, смањење од 10 % до 01.07.2014. године и смањење од 5 % до 01.09.2014. године, а у преосталом делу до 31.12.2014. године.

- Потпуно окончање предмета у Кривичној “Ки” материји, који су старији од 9 месеци.

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у Парничној “П”, “П1” и “П2” материји који су старији од 2 године за 30 %, у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2013. године, и то смањење од 5 % до 01.04.2014. године, смањење од 10 % до 01.07.2014. године и смањење од 5 % до 01.09.2014. године, а у преосталом делу до 31.12.2014. године.

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у Извршној “И” и “Ив” материји који су старији од 2 године за 30 %, у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2013. године, и то смањење од 5 % до 01.04.2014. године, смањење од 10 % до 01.07.2014. године и смањење од 5 % до 01.09.2014. године, а у преосталом делу до 31.12.2014. године.

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у Ванпарничној “О”, “Р1”, “Р2” и “Р3” материји који су старији од 2 године за 30%, у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2013. године, и то смањење од 5 % до 01.04.2014. године, смањење од 10 % до 01.07.2014. године и смањење од 5 % до 01.09.2014. године, а у преосталом делу до 31.12.2014. године.

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

- Смањење укупног броја старих предмета за 35 % на нивоу суда.

Стари предмети добијају приоритетни значај и решавање се по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника судског одељења, када ће добити посебан приоритет (нпр. када кривичном предмету прети застарелост).

У циљу смањења броја старих предмета, в.ф. председника суда формира следећи тим:

Радослав Марковић, в.ф. председника суда,  
Младен Мијатовић, заменик председника суда,  
Радојко Ракоњац, председник кривичног одељења,  
Слободан Ивановић, председник грађанског одељења,  
Ружица Бићанин, председник одељења радних спорова,  
Драгиша Миљковић, председник извршног одељења,  
Сузана Цакић, заменик председника одељења судске праксе,  
Светлана Борисављевић, ванпарнични судија,

Зоран Кековић, секретар суда,  
Саша Јовановић, управитељ писарнице,  
Милан Митов, информатичар.

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, формираће свој стручни тим. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, шефа и једног референта одговарајуће писарнице и достављача. Председник извршног одељења ће у рад тима укључити још и два судска извршитеља. Ванпарнични судија ће формирати тим, који ће се састојати од два судијска помоћника, шефа писарнице и једног референта ванпарничне писарнице и достављача. Уколико је то могуће, тимови могу да у рад укључе и судију 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 тим предметима имају право да савете и препоруке усвоје, или да, чувајући судијску независност, следе другачији, 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 који ће бити укључени у програм, по хронолошком реду у односу на датум подношења иницијалног акта, 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, исти ће се означити посебним ознакама тако што ће се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Крушевцу, у загради или на омоту списка навести година пријема иницијалног акта, (нпр. П 15/11(2010)).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета, писарнице ће поштовати одредбе 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 “Ки” материји, у којима су истовестни окривљени, а старе предмете и по овом критеријуму додељивати у рад судији коме је у рад додељен неки од спојених предмета.

4) Писарнице овог суда ће списак старих предмета по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја достављати председнику суда, свим председницима већа, секретару суда и управитељу писарнице.

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

6) Сви стари предмети ће бити видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу омота списка, изнад пословног броја сенчењем и речју ”програм”, 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 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 писарнице ће водити своју посебну евиденцију о кретању најстаријих предмета у суду, председнику суда достављати редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

9) Уписничари писарница имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

10) Старе предмете потребно је заказивати, уколико је 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 у складу са обимом посла и евентуалним радом у сменама бити уведена ротација уписничара.

## **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. За судије, које ће надгледати поступак доставе, именују се Слободан Ивановић у грађанској материји, Младен Мијатовић у кривичној материји, Драгиша Миљковић у извршној

материји, Светлана Борисављевић у ванпарничној материји, као и судија Светлана Андрејић у Судској јединици у Варварину. Неуредне и нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати. Размотриће се и 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, достава ће се 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 се, по одобрењу председника суда, одобрити употреба службеног возила, а достава се може вршити преко Полицијске управе или на други начин, сходно одредбама процесних закона.

3) У складу са одлуком в.ф. председника суда доставна служба може да 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, а о евентуалним проблемима су у обавези да благовремено обавесте поступајућег председника већа односно судију.

5) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена, председници одељења, председник суда и управитељ писарнице, одржаваће редовне месечне а по потреби и ванредне састанке са запосленима који раде у оквиру службе за доставу .

### **Г) Сарадња са спољним институцијама**

У циљу ефикаснијег рада, суд ће у наредном периоду одржавати комуникацију са Полицијском управом, Основним јавним тужилаштвом, Јавним правобранилаштвом, Управама затвора, Адвокатском комором, Поштом, Центром за социјални рад и другим институцијама чије активности утичу на рад суда. У том смислу, организоваће се састанци са представницима наведених институција, којима ће присуствовати и председници одељења овог суда. Суд ће иницирати потписивање Протокола о сарадњи, којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те предузети мере за доследну примену протокола. Протоколи о сарадњи ће служити као основ за редовно половање спољних институција у делу њихових дужности, везаних за рад суда. Суд ће формирати тим који ће се састојати од председника и секретара суда и представника спољних институција, који ће се бавити проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постајања.

#### **Д) Мере за спречавање повећања броја старих предмета**

1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су додељени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

2) Једном месечно ће се одржавати седнице Одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

3) Постојеће припремно одељење се ангажује ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и обављање других послова по налогу председника суда и председника одељења, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда. Годишњим распоредом послова за 2014. годину ближе су одређени послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати те послове.

4) Кад год је могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети све законом прописане мере за спровођење поступка медијације, односно окончања поступка поравнањем, споразумом о признању кривице или применом главе XXVII Законика о кривичном поступку.

5) Ради реализације Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине, нужно је стриктно примењивање одредби процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења одлагати само у изузетним случајевима и из законом прописних разлога.

6) У циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета, судије ће користити подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној материји, и у парничној и кривичној материји за држање рочишта, односно претреса у виду образаца који су саставни део овог програма.

7) У циљу ефикаснијег вођења поступка и квалитетније и брже израде одлука а у складу са финансијским могућностима овог суда, обезбедиће се проширење и примена информационо комуникационе технологије у раду суда.

8) Имајући у виду нове организационе правосудне прописе, нову мрежу судова, смештајне и техничке проблеме овог суда, извршиће се анализа и евентуално упутити захтев Врховном касационом суду 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 овог суда не прати број судија, председник суда ће у случају потребе извршити 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 ће се применити на све старе предмете у суду.

#### IV

#### **ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА**

Председник суда ће, у складу са одредбама чл.12. ст.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 ће се састајати 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. Председник суда ће о реализацији програма, подносити квартални извештај председнику Вишег суда у Крушевцу и председнику Врховног касационог суда.

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

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог програма извештавати председника суда.

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

Овај програм ступа на снагу даном доношења.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА**

*Радослав Марковић*

