

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ЛОЗНИЦИ**

**ПРОГРАМ
РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2019. ГОДИНУ**

Лозница, јун 2019. године



Република Србија
Основни суд у Лозници
Су I 1-6/2019
Број: 20.06.2019.године
Л о з н и ц а

ОСНОВНИ СУД У ЛОЗНИЦИ, в. ф. председника суда Саша Кнежевић на основу члана 8 и члана 12 Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/1, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18 и 78/18), након извршене анализе Извештаја о броју старих предмета по датуму иницијалног акта и представљања предлога Програма решавања старих предмета за 2019. годину на седници свих судија, донео је дана 20.06.2019. године:

ПРОГРАМ
РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2019. ГОДИНУ

На основу Одлуке о броју судија у судовима Високог савета судства („Службени гласник РС“, бр. 88 од 23. октобра 2015, 6 од 28. јануара 2016, 11 од 11. фебруара 2016, 48 од 25. маја 2016, 73 од 31. августа 2016, 104 од 23. децембра 2016, 24 од 17. марта 2017, 31 од 3. априла 2017, 54 од 31. маја 2017, 10 од 7. фебруара 2018, 14 од 23. фебруара 2018, 31 од 27. априла 2018, 58 од 27. јула 2018, 68 од 7. септембра 2018, 102 од 21. децембра 2018, 10 од 15. фебруара 2019. године) за Основни суд у Лозници је утврђен број од 20 судија. Тренутно у Основном суду у Лозници судијску дужност врши 17 судија. Од 17 судија који врше судијску функцију, 1 (један) судија је удаљен због кривичног поступка који се води против њега пред Посебним одељењем Вишег суда у Београду. У току 2018. године, у Основном суду у Лозници судијску функцију је вршило 16 судија. Од укупног броја од 16 судија, у току 2018. године, у Основном суду у Лозници је поступало укупно 14 судија, имајући у виду да је двоје судија удаљено са судијске функције због кривичног поступка који се води против њих пред Посебним одељењем Вишег суда у Београду

На основу члана 3 став 1 тачка 65 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ број 101/13 од 20.11.2013. године) Основни суд у Лозници у свом саставу има 1 (једну) судску јединицу и то судску јединицу у Љубовији за територију општине Љубовија. Основни суд у Лозници има и пријемну канцеларију за територију општине Крупањ, у којој се врши пријем писмена и овера потписа из разлога што за територију општине Крупањ није одређен јавни бележник.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Лозници за 2019. годину број Су I 2-15/2018 од 30.11.2018.године утврђено је распоређивање предмета у складу са Судским пословником, тако да се обезбеди равномерна оптерећеност судија, по броју предмета и по њиховој старости (у односу на дан подношења иницијалног акта).

Такође, годишњим распоредом послова одређено је да се у судској јединици у Љубовији редовно суди и предузимају судске радње према распореду послова утврђене годишњим распоредом и расподелом судских предмета. Годишњим распоредом послова је утврђено у којим случајевима се одржавају суђења у појединим материјама или поступцима у судској јединици, те је одређено да се у судској јединици предузимају све радње осим међународне правне помоћи, а да судије распоређене у парничним, ванпарничним, оставинским и извршним поступцима суде и предузимају потребне судске радње на целом подручју суда и Судске јединице у Љубовији, а према утврђеном распореду послова.

Годишњим распоредом послова за 2019. годину је одређено одржавање судских дана и то сваког четвртка у седмици за старе оставинске предмете у општини Мали Зворник.

I

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНИСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРОГРАМА ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ

Програм решавања старих предмета (у даљем тексту: Програм) обухвата мере неопходне за хитно окончавање судских поступака у старим предметима у свим судским одељењима ради благовременог обављања послова у суду, утврђивање циљева Програма као што су евидентирање и праћење рада по старости предмета, решавање старих предмета у роковима предвиђеним овим Програмом, утврђивање неопходних мера за спровођење Програма и дужности судија и судског особља, привремена прерасподела радног времена, као и друге мере које се укажу за потребне у складу са законом и Судским пословником.

Председник суда месечно прати и надзире спровођење Програма ради његове измене и допуне, односно обустављања његовог даљег спровођења.

Председник може, у оквиру припреме и спровођења Програма да предложи упућивање судија из другог суда – судске јединице и донесе измену Годишњег распореда послова. Тренутно је донето шест измена Годишњег распореда послова за 2019. годину. Измене су донете у циљу што бољег организовања послова у Основном суду у Лозници, на основу свеобухватне анализе резултата рада са посебним освртом на савладавање прилива предмета и успешност решавања старих предмета.

О донетом Програму Председник суда обавештава председника непосредно вишег суда (Виши суд у Шапцу) и председника Врховног касационог суда.

Програм решавања старих предмета за 2019. годину, не може се адекватно израдити без сагледавања резултата из предходних година и утврђивању испуњености циљева из Програма решавања старих предмета за 2018. годину.

С тим у вези, анализом остварених циљева из предходне године, може се установити да ли су мере предвиђене Програмом решавања старих предмета дале резултате и да ли је неопходно предвидети нове мере за спровођење програма у циљу смањења броја старих предмета на нивоу суда у наредном периоду.

Анализа остварености циљева из Програма решавања старих предмета за 2018. годину садржи податке о броју нерешених предмета на почетку године, броју старих нерешених предмета на почетку године, броју нерешених предмета на крају године, броју старих нерешених предмета на крају године и проценту испуњености циљева из Програма.

Иста анализа је садржана у табели у прилогу.

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Образац за анализу испуњености циљева из програма решавања старих предмета

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)					Проценат предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода)					Проценат предмета по судији (на крају извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Проценат испуњености циљева из Програма
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год					Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	2202	404	185	133	73	13	275,25	18,35%	1397	2094	897	642	165	74	16	112,12	42,84%	316	46,34%
П1	180	38	15	12	11	0	30	21,11%	83	146	52	26	19	8	0	8,86	36,62%	27	55,36%
П2	214	14	8	6	0	0	107	6,54%	33	252	17	11	3	3	0	8,5	6,75%	12	76,19%
И	1708	824	308	274	208	34	854	48,24%	1030	1118	527	114	229	155	29	283,5	47,14%	582	112,28%
Ив	782	632	125	206	339	12	391	87,21%	771	467	429	47	148	217	17	214,5	91,86%	331	77,73%
О	592	157	82	53	19	3	592	28,52%	119	603	108	29	66	13	0	108	17,91%	136	57,69%
К	495	68	26	17	22	3	247,5	13,74%	162	583	63	40	26	15	2	41,5	14,24%	43	63,30%
Укупно	6173	2187	749	701	672	65	474,84	35,43%	3585	5263	2113	908	656	485	64	150,92	40,15%	1451	68,98%
Укупно сви уписници	7014	2422	937	715	491	68	501	34,53%	4004	5945	2212	937	715	491	68	501	37,21%	1455	70,30%

Разматрајући Анализу остварености циљева из Програма решавања старих предмета за 2018. годину, која је дата у табели, утврђено је да је проценат испуњености циљева на нивоу суда износи 70,30%, док за материје које су наведене у табели (П, П1, П2, И, Ив, О, К) износи 68,98%. Такође, на основу исте анализе, јасно се види да је у материјама П1, П2, О и К проценат испуњености циљева изнад 50%, да је у материји П проценат нешто мањи од 50% што по нашој оцени представља добар резултат.

Сматрамо да су резултати у извршној материји добри и да се број старих предмета, када се узму у разматрање периоди из претходних година, редовно смањује.

У материји О се предузимају мере да се стари предмети што пре окончају, тако што се нови оставински предмети поверавају јавним бележницима ради поступања у њима. Основни проблем који се јавља у материји оставинских предмета је тај што суд не располаже са довољно судијских помоћника који би евентуално били распоређени да поступају у овој материји. Поред тога, одређен број старих оставинских предмета није решен из разлога што се странке налазе у иностранству те је потребно дуже времена како би им судска писмена била уручивана.

На основу анализе испуњености циљева долази се до закључка да се овим Програмом акценат мора ставити на решавање старих предмета у парничној, кривичној и ванпарничној материји.

Треба нагласити да је на проценат испуњавања циљева из Програма решавање старих предмета за 2018. годину утицало и то да је двоје судија овог суда одлуком Врховног касационог суда удаљено са судијске функције због кривичног поступка који се против њих води пред Посебним одељењем Вишег суда у Београду. У току 2018. године поступало укупно 14 судија са 8 судијских помоћника. Сматрамо да број од 14 судија и 8 судијских помоћника није био довољан за оптималан рад суда.

Циљеви из Програма решавања старих предмета у материји П су само делимично испуњени и услед повећаног броја предмета, односно изненадног прилива предмета. Наиме, повећан је одређен број типских предмета у парничној материји који судије овог суда нису могли благовремено да савладају због преобимног обима посла и раније заказаних рочишта за главне расправе. Реч је о 360 предмета по тужбама за накнаду штете у којима је тужена Национална служба за запошљавање, а који предмети су постали стари. У току 2019. године, рад у свим напред наведеним предмета ће бити окончан.

Програм решавања старих предмета за 2019. годину обухвата решавање старих предмета који трају више од 2 (две) године, с тим да се дужина трајања поступка рачуна од датума пријема иницијалног акта, док се у истражној материји – предходни поступак старим предметима сматрају они у којима поступак истраге – предходни поступак није окончан после 9 (девет) месеци, рачунајући од датума пријема иницијалног акта.

На основу анализе података из статистичког извештаја о раду суда за 2018. годину, месечних извештаја о старим нерешеним предметима по материјама, утврђено је да је према датуму иницијалног акта нерешено на дан 31.12.2018.

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Лозници за 2018. годину утврђено је следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Лозници на дан 31.12.2018. године имао укупно 7014 нерешених предмета, од чега старих предмета било 2422, што чини 34,53% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног периода од 01.01-31.12.2018. године примљено 18171 предмета, тако да је у раду у 2018. години било 25185 предмета.

- Да је у истом периоду решено 19240 предмета, од чега 1792 старих, што представља 9,31 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2018. године остало нерешено 5945 предмета, од чега старих 2212, што чини 37,2% од укупног броја нерешених предмета.

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

У кривичној материји - К од укупно нерешена 583 предмета на крају 2018. године, остало је у раду 83 стара предмета, који чине 14,23% од укупно нерешених предмета.

У парничној материји:

П - од укупно нерешених 2094 предмета на крају 2018. године остало је у раду 897 старих предмета, па стари предмети чине 42,83% од укупно нерешених предмета,

П1 - од укупно нерешених 146 предмета на крају 2018. године остало је у раду 52 стара предмета, па стари предмети чине 35,61% од укупно нерешених предмета,

П2 од укупно нерешених 252 предмета на крају 2018. године остало је у раду 17 старих предмета, па стари предмети чине 6,74% од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето у парничној материји : П, П1 и П2 нерешено је 2492 предмета, а од тога је 966 старих предмета, па стари предмети чине 38,76% од укупно нерешених предмета.

У извршној материји:

И - од укупно нерешених 1118 предмета на крају 2018. године, остало је у раду 527 старих предмета, па стари предмети чине 47,13% од укупно нерешених предмета,

Ив - од укупно нерешених 467 предмета на крају 2018. године остало је у раду 429 старих предмета, па стари предмети чине 91,86% од укупно нерешених предмета,

ИпвИ - од укупно нерешених 41 предмета старих предмета нема.

ИпвИв - од укупно нерешених 16 предмета старих предмета нема.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: И, Ив, ИпвИ и ИпвИв од укупно нерешених 1642 предмета остало је у раду 956 старих предмета, па стари предмети чине 58,22% од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

О - од укупно нерешених 603 предмета остало је у раду 108 старих предмета, па стари предмети чине 17,91% од укупно нерешених предмета,

Р1 - од укупно нерешених 63 предмета остало је у раду 28 старих предмета, па стари предмети чине 44,44% од укупно нерешених предмета,

Р2 - предмети, од укупно нерешених 184 предмета, остало је у раду 16 старих предмета па стари предмети чине 8,69% од укупно нерешених предмета.

Р3 - од укупно нерешених 25 предмета остало је у раду 8 старих предмета, па стари предмети чине 32% од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, Р1, Р2 и Р3 од укупно нерешених 875 предмета остало је у раду 160 старих предмета, па стари предмети чине 18,28% од укупно нерешених предмета.

Према извештају за 2018. годину, остало је нерешено у кривичној материји К 17 предмета старијих од 5 година, у парничној материји П има 90 предмета који су старији од 5 година, у материји радних спорова П1 има 8 предмета који су старији од 5 година, у материји из породичних односа П2 има 3 предмета који су старији од 5 година, у извршној материји И има 184 предмета који су старији од 5 година, у Ив има 234 предмета који је старији од 5 година, у материји ИпвИ нема предмета старијих од 5 година, у ИпвИв нема предмета старијих од 5 година, у ванпарничној материји О има 13 предмета који су старији од 5 година, у материји Р1 има 7 предмета који су старији од 5 година, у материји Р2 има 1 предмет који је старији од 5 година, у материји Р3 има 2 предмета који су старији од 5 година.

Најстарији предмети, предмети који трају 10 година и дуже се сматрају нарочито хитним предметима и имају приоритет у решавању.

II

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

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.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у Измењеном Јединственом програму решавања старих предмета у Републици Србији за период 2016. – 2020. године, односно 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.

У циљу дефинисања конкретних циљева израђен је Образац за формулисање циљева који је представљен у табели у прилогу.

Образац за формулисање циљева из Програма решавања старих предмета

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)					Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
П	2094	897	642	165	74	16	261.75	42.84%	720
П1	146	52	25	19	8	0	24.33	35.62%	40
П2	252	17	11	3	3	0	126	6.75%	13
И	467	527	114	229	165	29	233.5	112.85%	309
Ив	1118	429	47	148	217	17	559	38.37%	176
К	583	83	40	26	15	2	194.33	14.24%	86
О	603	108	29	66	13	0	603	17.91%	60
Укупно	5263	2113	908	656	485	64	375.93	40.16%	1404
Укупно сви уписници	5945	2212	937	716	491	68	396.33	37.21%	1488

За период до 31.12.2019.године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

1. Потпуно окончање свих предмета у свим материјама који су старији од 5 година у суду и смањење укупног броја старих предмета за 10% на нивоу суда.
2. 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.
3. Посебна пажња у циљу окончања старих предмета се мора посветити предметима у материјама П, П1, П2, И, Ив, К и О.
4. В.ф. председника суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од в.ф. председника суда, заменика в.ф. председника суда, председника одељења, судије из одељења судске праксе, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за информационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

Овако постављени циљеви, представљају реално очекивање смањења броја старих нерешених предмета и то имајући у виду следеће:

1. У току 2019. године очекује се одлазак двоје судија у пензију због навршења радног века.
2. Судије овог имају адекватан простор за рад (суднице, кабинети).
3. Опрема за рад (штампачи, рачунари) је стара у просеку око 8 година што успора рад суда.
4. Приликом израде Програма узет је у обзир број предмета са којима су судије Основног суда у Лозници задужене.

5. Очекује се да у Основном суду у Лозници у току 2019. године двоје нових судија почне да врши судијску функцију.
6. Очекује се да ће одређени број предмета који нису стари то постати у току 2019. године.
7. Већи прилив нових-типских предмета који би додатно оптеретили рад суда се не очекује.
8. Узета је обзир успешност реализовања Програма решавања старих предмета за 2018. годину.

III

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Поступање по старим предметима одвијаће се у одељењима и већима формираним Годишњим распоредом послова за 2019. годину.

У циљу реализације Програма решавања старих предмета предузеће се следеће мере:

1. Дужности Управитеља писарнице и уписничара у писарницама

Управитељ писарнице је дужан да организује рад писарница тако да најстарији предмети који улазе у Програм буду прописно обележени и то:

- у предметима који по иницијалном акту у кривичној, парничној, ванпарничној, оставинској и извршној материји трају дуже од 2 године, буду видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја предмета, сенчењем и речју „ПРОГРАМ“.
- предмете који по иницијалном акту у кривичној, парничној, ванпарничној, оставинској и извршној материји трају дуже од 5 година, уложити у посебне црвене омоте ради лакшег уочавања и чешћег изношења судијама.

Управитељ писарнице је дужан да рад писарница организује тако да се означавање коначно решених предмета води искључиво у складу са чланом 250 Судског пословника.

Уписничари у писарницама су дужни да прате број нерешених старих предмета и да саставе писмени извештај о броју предмета у кривичној, парничној, ванпарничној, оставинској и извршној материји који трају дуже од 2 године, односно о броју предмета у истражној материји – предходни поступак, који трају дуже од 9 месеци, као и да попуне Извештајни лист (Прилог број 1), чији образац је саставни део овог Програма и то:

1. име и презиме судије,
2. број предмета и основ спора,
3. странке у поступку,
4. датум пријема иницијалног акта.

Извештајни лист уписничари у писарницама достављају судијама ради изјашњења.

Уписничари у писарницама су дужни да посебно евидентирају предмете по свим материјама који по иницијалном акту трају дуже од 5 година. Предмети се евидентирају по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се поступак налази и следећи корак у поступку. Уписничари у писарницама су такође дужни да посебну пажњу обрате приликом руковања овим предметима. Ради лакшег уочавања предмета који трају дуже од 5 година, исти ће се уложити у црвене омоте.

Управитељ писарнице дужан је да најкасније до 5 – ог у месецу за претходни месец подноси Председнику суда и председницима одељења, по групама приоритета за сваког судију, извештај о старим предметима у којима нису заказана суђења, односно није поступано у роковима одређеним овим Програмом и који су пресуђени, а отправак одлуке није урађен у законом одређеном року.

2. Дужности записничара у већу

Записничари у већу су дужни да посебну пажњу обрате у руковању старим предметима и да у предметима обухваћеним овим Програмом, по наредбама судија, убрзано поступају, односно предузимају административне радње.

3. Дужности судија

Судије Основног суда у Лозници су дужне да у својим предметима поступају тако што ће приоритет у заказивању суђења и решавању предмета дати старим предметима. Приоритет у заказивању суђења и решавању предмета подразумева заказивање суђења у интервалима који не могу бити дужи од једног месеца и убрзано поступање у свим другим фазама поступка. Такође је потребно стављати у предвиденцију наведене предмете на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

Све судије су дужне да редовно достављају председницима Комисија које прате спровођење Програма извештаје о најстаријим предметима, са образложењем због чега је предмет још увек нерешен, као и очекивани датум његовог решавања.

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.

Потребно је благовремено управљати предметима и вршити концентracију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.

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.

У поступку одлучивања по правном леку у извршној материји судије су дужне да првенствено узимају предмете који су по закону хитни, затим предмете по њиховој старости према датуму пријема изјављеног правног лека и дужини трајања поступка према датуму иницијалног акта.

Препоручује се ангажовање судијских помоћника из судских одељења за припрему и организацију већања, као и за сачињавање извештаја на обрасцима за појединачне старе предмете.

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 (Прилог број 2, 3 и 4).

Извештајни лист судији доставља уписничар у писарници, а судија је дужан да у роковима које одреди Комисија за спровођење Програма, у извештајном листу наведе следеће податке:

1. број и датум заказаних и одржаних рочишта – главних претреса,
2. фаза у којој се поступак налази,
3. процена судије о даљем току поступка,
4. процена времена за окончање поступка,
5. остале примедбе и запажање поступајућег судије.

4. Дужности комисије

Након изјашњења предметног судије, Комисија за спровођење Програма доставља в.ф.председника суда извештај о ефикасности предузетих активности, ради предузимања мера на решавању предмета, а које су у ингеренцији в. ф. председника суда и предвиђене чланом 12 Судског пословника.

5. 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 уз свакодневно савњивање из електронских уписника и исказивање трајања поступка преко 2, преко 5 и преко 10 година, на обрасцу који представља саставни део овог Програма (Прилог број 5).
2. Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета.
3. У потпуности користити информационо – техничке могућности у погледу евиденције предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање застоја у решавању истих формира се посебан тим који чини: в.ф. председника суда, председник извршног одељења и све извршне судије овог суда.

Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима по потреби дужни присуствовати и сви извршитељи овог суда, судијски помоћници распоређени у извршној материји и остали запослени у извршном одељењу и другим службама суда, а ради разматрања месечних извештаја о старим предметима и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

6. Мере којима се спречава повећање броја старих предмета

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су ти предмети додељени у рад, а који ће одмах предмете узимати у рад и предузимати све процесне радње којима се обезбеђује право странака за суђење у разумном року.

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.

Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитвних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.

Достављање писмена ће се вршити и непосредно преко судског достављача, а по наредби поступајућег судије и у местима ван седишта суда, уколико је то оправдано због хитности, сложености или дугог трајања поступка. Уколико је то потребно доставу писмена треба вршити и преко надлежних органа Министарства унутрашњих послова. Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. 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 поступак у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу в.ф. председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко Министарства унутрашњих послова. Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗКП и ЗПП 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.

У извршним предметима је неопходно појачати надзор над радом сваког судског извршитеља и њиховом поступању у предметима, посебно у најстаријим предметима и то од стране поступајућег судије и председника извршног одељења, а уколико је то неопходно и од стране в.ф. председника суда. Потребно је, уколико је то неопходно, размотрити могућност ангажовања и других запослених на пословима извршења и стимулацијом судских извршитеља поспешити њихов рад и убрзати поступање у предметима.

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 с једне или

више таквих институција присуствују и представници одговарајућих одељења судова. Суд ће иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те преузети 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.

7. Праћење спровођења програма

Реализацију Програма решавања старих предмета прати Комисија, коју чине: в.ф. председника суда, заменик председника суда, председници судских одељења и управитељ писарнице. Задатак Комисије је непосредна контрола над спровођењем Програма решавања старих предмета. У циљу имплементације и реализације овог Програма редовно ће се остваривати комуникација између в.ф. председника суда, заменика председника суда, председника одељења, управитеља писарнице, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Председници одељења су дужни да прате спровођење Програма и да једном месечно одржавају седнице одељења на којима ће разматрати месечне извештаје о старим предметима сваког судије понаособ и утврдити активности које је неопходно предузети за смањење броја старих предмета. Записници са састанака се достављају в.ф. председника суда.

Свака три месеца в.ф. председника суда разматра извештаје о старим предметима, сагледава резултате и обавештава судије о старим предметима сваког судије понаособ, а по потреби организује састанке на којима ће обавестити све судије о старим предметима сваког судије понаособ. Када се то покаже неопходним, в.ф. председника суда ће издати наредбу судији да у конкретном старом предмету предузме све мере у складу са законом за хитно поступање и окончавање предмета. Уколико разлози незавршавања старог предмета нису оправдани, в.ф. председника суда саставља забелешку о томе и сачињава извештај који доставља Високом савету судства и Министарству правде.

Програм решавања старих предмета ступа на снагу одмах.

Комисија за спровођење Програма надзираће реализацију овог Програма и редовно обавештавати Председника суда који је истовремено одговоран за његово функционисање и успешно испуњење.

Програм решавања старих предмета употпуниће се у складу са упутствима датим од стране Председника Врховног касационог суда.

В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
САША КНЕЖЕВИЋ

