



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У НОВОМ САДУ
Пословни број: Су I-1-18/14
Дана 23.01.2014. године
НОВИ САД

Вршилац функције председника Основног суда у Новом Саду Анђелка Станојевић, након разматрања извештаја о раду Основног суда у Новом Саду са седиштем суда у Новом Саду и десет судских јединица у Бачу, Бачкој Паланци, Бачком Петровцу, Беочину, Бечеју, Врбасу, Жабљу, Србобрану, Темерину и Тителу за 2013. годину, утврђеног броја нерешених старих предмета који су након формирања Основног суда у Новом Саду од 01.01.2014. године пренети у надлежност Основног суда у Новом Саду сагласно одредбама Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава „Службени гласник РС“ 101/13 и Закона о уређењу судова „Службени гласник РС“ 116/08,104/09,101/10,101/11 и 101/13), и Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији Су- I-1 384/13-49, на основу одредбе чл. 12. Судског пословника („Сл. гласник РС“ 110/09,70/11,19/12 и 89/13), донела је дана 23.01.2014. године:

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА **Основног суда у Новом Саду за 2014. године**

I АНАЛИЗА

Под старим предметима се подразумевају предмети у којима поступци трају дуже од две године, при чему се дужина трајања поступка рачуна од момента подношења иницијалног акта суду. У предметима у којима поступају судије за претходни поступак старим предметима се сматрају предмети у којима поступак није окончан у року од девет месеци од подношења иницијалног акта.

Програмом се категоришу групе старих предмета на следећи начин:

1. **Прву групу** старих предмета најстарији предмети у којима је иницијални акт поднет пре 10 и више година.
2. **Другу групу** старих предмета чине предмети у којима је иницијални акт поднет од 5 до 10 година.
3. **Трећу групу** старих предмета чине предмети у којима је иницијални акт поднет пре 3 до 5 година.
4. **Четврту групу** старих предмета чине предмети у којима је иницијални акт поднет пре 2 до 3 године.

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Новом Саду за 2013. годину, у погледу старих предмета, в.ф. председника суда је утврдила следеће чињенично стање:

У току 2013. године у Основном суду у Новом Саду са седиштем суда у Новом Саду и десет судских јединица у Бачу, Бачкој Паланци, Бачком Петровцу, Беочину, Бечеју, Врбасу, Жабљу, Србобрану, Темерину и Тителу решено је 20.504 старих предмета посматрајући у односу на датум подношења иницијалног акта, док је закључно са 31.12.2013. године остало нерешено 52.134 предмета.

У процентуалном износу, решавање старих предмета у Основном суду у Новом Саду у 2013. години износи 28,23%.

Од укупног броја нерешених предмета на крају 2013. године (52.134), чак 47.358 предмета су извршни ИВ предмети, због чега ће решавању наведених предмета у току 2014. године и у овом Програму бити посвећена посебна пажња.

Надаље, у циљу реалног планирања и утврђивања активности за решавање старих предмета овог суда, в.ф. председника суда је са даном доношења Програма извршила увид у пресек стања у погледу броја старих предмета Основног суда у Новом Саду који је почео са радом 01.01.2014. године и то за сваку реферату посебно, а по унапред утврђеној класификацији предмета по старости (предмети од 2-3 године, 3-5 година, 5-10 године и преко 10 година старости)

Према подацима из АВП пословног софтвера *на дан 23.01.2013. године* број старих предмета је:

2-3 3-5 5-10 преко 10

И	564	299	152	33
Ии	0	0	0	0
ИИв	0	0	0	0
Ик	0	0	0	0
Инк	0	0	0	0
Иои	0	0	0	0
Ион	0	0	0	0
Ипи	0	0	0	0
ИпвИ	1	0	0	0
ИпвИв	1	0	0	0
ИпвИвк	0	0	0	0
Ив	18524	20273	4344	26
К	280	160	50	2
КИ	49	12	0	0
КП	0	0	0	0
КПП	10	4	0	0
КППр	0	0	0	0
КР	1	0	0	0
КРИ	0	0	0	0

КУО	0	0	0	0
КВ	0	0	0	0
О	20	7	0	2
ОВ I	21	0	0	0
ОВ II	3	0	0	0
ОВЗ	0	0	0	0
П	722	535	183	40
П1	156	110	36	2
П2	16	2	1	0
ПЛ	5	18	0	0
ПОМ	4	9	7	0
ПОМ Iг	0	0	0	0
Р	0	0	0	0
Р1	20	4	0	0
Р2	1	0	0	0
Р3	1	0	0	0
Спк	0	0	0	0

III ЦИЉЕВИ И СВРХА ПРОГРАМА

Сврха доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са одредбама Судског пословника и одговарајућим прописима из области уређења судова, као и поштовања рокова прописаних процесним законодавством.

У имплементацији Програма примењиваће се прописане мере, у циљу обезбеђења отклањања одуговлачења суда у поступању у старим предметима и благовременог рада суда.

Циљ доношења Програма је да се применом посебних мера у току 2014. године, значајно смањи број старих предмета који се у овом тренутку налази у раду у Основном суду у Новом Саду.

Реално очекујемо, да ће доследним спровођењем активности које овај Програм налаже, на крају године, број старих предмета у Основном суду у Новом Саду бити смањен за укупно 30%.

Примарни циљ Програма је да поступање у предметима који спадају у прву и другу групу старих предмета (предмети у којима је иницијални акт поднет пре 5 и више година) буде у потпуности окончано у току 2014. године и да број старих предмета који носе ознаку ИВ буде смањен за 50%.

IV МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Овим програмом формира се Тим за праћење решавања старих предмета.

Тим за праћење решавања старих предмета има сталне и повремене чланове.

Стални чланови:

- В.ф.председника суда
- Секретар суда
- Судијски помоћници распоређени у судску управу
- Управитељ судских писарница
- Руководилац Службе за информационе технологије

Повремени чланови тима:

- Председник кривичног одељења
- Председник грађанског одељења
- Председник извршног одељења
- Судије надзорне за рад службе доставе
- Шеф парничне писарнице
- Шеф кривичне писарнице
- Шеф ИВ писарнице
- Шеф извршне И писарнице

Стални чланови Тима састају се једном месечно ради анализирања стања у погледу старих предмета на нивоу целог суда. На састанцима се посебно прате постигнути резултати у претходном периоду, о чему се саставља посебни извештај и доносе закључци о даљим мерама које ће бити предузимане.

Основни задатак сталних чланова Тима је да надзиру спровођење Програма, анализирају и прате поступање суда у сваком појединачном старом предмету, раде на идентификацији проблема који у највећој мери утичу на дуго трајање поступка и доносе мере у циљу отклањања наведених узрока.

Повремени чланови Тима су судије-председници одељења, судије надзорне за послове доставе и шефови појединих судских писарница, и њихове обавезе зависе од тога да ли се планиране активности и њихова реализација, односе на групу предмета одељења чији су они руководиоци, односно шефови писарница.

Координацију рада тима, његових сталних и повремених чланова, одржавање састанака и спровођење активности, спроводиће в.ф. председника суда.

2. ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА

Полазна тачка у спровођењу активности у циљу смањења броја старих предмета је тачно утврђење броја предмета у којима је иницијални акт поднет пре две и више година. Да би се утврдила ова чињеница, потребно је идентификовати тачан број старих предмета у којима поступа Основни суд у Новом Саду, без предмета у којима од 01.01.2014. године поступају Основни судови у Бечеју, Бачкој Паланци и Врбасу.

Референти запослени у писарницама су дужни да се старају о томе да предмети обухваћени Програмом буду видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу омота списка, изнад пословног броја предмета, речју „ПРОГРАМ“.

Шефови писарница дужни су да до 01.02.2014. године в.ф председника суда доставе спискове о старим предмета суда и то за сваког судију податак о укупном броју старих предмета којима је задужен, пословном броју тих предмета, а који ће бити разврстани по структури старости предмета.

Руководилац одсека за информатику дужан је да до 01.02.2014. године достави податке о укупном броју предмета на нивоу целог суда, по могућности без предмета који су од 01.01.2014. године у надлежности новооснованих Основних судова у Бечеју, Бачкој Паланци и Врбасу, и то за сваку реферату посебно.

Наведени спискови, по претходној наредби, достављаће се сваког месеца в.ф. председника суда ради разматрања и презентовања на обавезним месечним састанцима Тима за праћење решавања старих предмета.

3. ДИНАМИКА ПОСТУПАЊА И ДРУГЕ ОБАВЕЗЕ СУДИЈА, ОДНОСНО ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА, У СТАРИМ ПРЕДМЕТИМА

Председници одељења и одсека дужни су да до 05.02.2014. године сачине писани Извештај о старим предметима.

У извештају председник одељења треба да посебан акценат стави на уочене проблеме у организацији рада одељења, који по мишљењу председника одељења утичу на дуго вођење поступака, уз навођење предлога и механизма за превазилажење ових проблема.

Председник извршног одељења има посебну обавезу да у извештају о старим предметима извршног одељења, идентификује све ИВ предмете који се воде као стари, а којих на дан 23.01.2014. године према извештају сектора за информатику и аналитику има 43.165 предмета, уз обавезно навођење разлога који су утицали на дуго вођење ових поступака, као и мера које је неопходно предузети како би број старих ИВ поступака на крају године био смањен у складу са утврђеним циљем за 50%.

В.ф. председника суда ће након идентификације наведених предмета, као и након уочавања проблема у организацији рада извршног одељења, размотрити евентуалну потребу за изменом Годишњег распореда послова суда.

Судије су дужне да у предметима који су обухваћени овим Програмом поступају тако што ће приоритет у заказивању и решавању дати старим предметима, при чему ће посебну пажњу обратити на најстарије предмете из прве друге групе.

Сви предмети обухваћени овим Програмом морају се заказивати у интервалима који не могу бити дужи од 30 дана између два претреса, односно рочишта, и у свим другим фазама поступка се мора убрзано поступати.

Судије ће у свим старим предметима спречити одуговлачење и безразложно одлагање претреса/рочишта.

Приликом одлагања претреса/рочишта судије су дужне да наведу разлог одлагања на записнику, с тим што се одлагање не може вршити на неодређено време, осим у изузетним случајевима кад за то постоје оправдани разлози, који се морају навести у записнику.

Сваки судија је дужан да на састанцима одељења на којима ће бити разматрани проблеми у вези старих предмета овог суда, председнику одељења подноси извештај о броју старих предмета који су решени током периода за који се извештај подноси, о броју још увек нерешених предмета, уз обавезу попуњавања обрасца о старим предметима, у којем ће се навести разлози због којих предмет није окончан.

Тим за праћење решавања старих предмета ће сачинити посебан образац за извештавање о старим предметима, како би се избегло уношење сувишних и непотребних података у извештаје.

На састанцима одељења у свим реферадама на којима ће бити разматрана питања везана за решавање старих предмета присуствоваће и в.ф. председника суда, како би у усменом разговору са поступајућим судијама била разматрана конкретна питања везана за проблем дугог вођења поступка у унапред одређеном предмету.

Предмети који ће бити предмет усмене расправе, биће унапред утврђени (пре седнице одељења) од стране Тима за праћење решавања старих предмета и о сваком конкретном предмету биће унапред обавештен поступајући судија.

Уколико уочи пропуст у раду пропратних служби суда, у смислу грешака приликом достављања предмета, поступања референата, али и рада других служби ван суда које служе вршењу судске власти, као што је ПТТ служба, Полицијске управе, Центар за социјални рад и др., обавеза је судије да о учињеном пропусту обавести Тим за праћење решавања старих предмета.

V

4. ДОСТАВНА СЛУЖБА

Годишњим распоредом послова одређене су судије, којима је поверена обавеза надзора над радом доставне службе Основног суда у Новом Саду.

Судије задужене за надзор над радом доставне службе имају обавезу да периодично организују обуку запослених у овој служби.

Тим за праћење решавања старих предмета, у сарадњи са судијама које су задужене да надзиру рад доставне службе, дужан је да до 05.02.2014. године сачини писани извештај о раду доставне службе суда, а који посебно мора да садржи начин организације рада службе (број дневне поште којима се достављачи свакодневно задужују, реон, односно територију, коју свако од запослених покрива).

Тим је у обавези и да прати месечну статистику о успешности извршених достава за сваког запосленог у достави, а на основу извештаја шефа доставе.

Тим за праћење решавања старих предмета у току првог квартала 2014. године, размотриће начин рада доставне службе суда у оквиру временског периода за достављање писмена прописаног процесним законима, односно ефективно коришћење могућности да се достава врши сваким даном на радном месту у радно време или у стану од 7 до 22 часа.

Рад доставне службе суда биће разматран на сваком месечном састанку Тима за праћење решавања старих предмета, док ће судије којима је Годишњим распоредом послова поверен надзор над радом доставне службе одржавати најмање једном месечно састанке са истом службом. Шеф доставе ће сваког месеца достављати извештај о броју задужених и и раздужених доставница за сваког достављача, као и о броју дана који протекне од преузимања доставнице до раздуживања.

У циљу смањења могућности да се претреси/расправе у старим предметима одлажу због неуредне или неблаговремене доставе, размотриће се могућност да се у најстаријим предметима доставнице посебно обележе речју „ПРОГРАМ“ како би служба доставе поступала приоритетно приликом достављања у овим предметима.

5. ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Стални чланови Тима за праћење решавања старих предмета пратиће спровођење активности које су предвиђене овим Програмом.

На састанцима који ће бити организовани једном месечно, анализираће се унапред прикупљени извештаји у којима ће бити садржани статистички подаци о броју старих предмета у којима је у међувремену поступање окончано, предметима који на крају датог период још увек нису решени, као и предметима који су у међувремену постали стари.

На крају састанка Тима за праћење решавања старих предмета доносиће се посебан закључак у ком ће на сажет начин бити утврђени постигнути резултати у претходном периоду и активности које ће бити у том правцу предузимане у наредном периоду.

Закључци са одржаних састанака Тима за праћење решавања старих предмета чини саставни део овог Програма.

В.ф. председника суда и заменици в.ф. председника суда вршиће надзор над спровођењем овог Програма, ради утврђивања потребе за евентуалним изменама и допунама.



В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

АНЂЕЛКА СТАНОЈЕВИЋ