



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У НОВОМ САДУ
Пословни број: Су I-1-8/16
Дана 28.01.2015. године
НОВИ САД

Председник Основног суда у Новом Саду Анђелка Станојевић, након разматрања извештаја о раду Основног суда у Новом Саду за 2015. годину, те на основу утврђеног броја нерешених старих предмета на дан 26.01.2016. године, Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији Су- I-1 384/13-49 од 25.12.2013. године, а у складу са чл. 12. Судског пословника („Сл. гласник РС“ 110/09, 70/11, 19/12 и 89/13), донела је дана 28.01.2016. године

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА **Основног суда у Новом Саду за 2016. годину**

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 чине 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 2015. годину, у погледу старих предмета, председник суда је утврдила следеће чињенично стање:

У току 2015. године у Основном суду у Новом Саду решено је **18.211 старих предмета**, а остало је нерешено **27.615 старих предмета** посматрајући у односу на датум подношења иницијалног акта.

У односу на укупан број решених предмета (65.852) у суду, наведени број од решених 18.211 старих предмета, представља решавање старих предмета од 27,65% у 2015 години. Укупан број нерешених предмета на крају 2015. године је 55.087, од чега је 17,02% старих предмета (27.615) у односу на укупан број предмета у раду. Наведено представља побољшање у односу на резултате постигнуте на крају 2014. године када је укупан број решених предмета био 55.246, а укупан број нерешених предмета био 62.619, од чега је 37.440 предмета спадало у групу старих предмета, што је представљало 59,79% старих предмета у односу на укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2014. године.

Од укупног броја нерешених старих предмета на крају 2015. године (27.615), чак 24.505 предмета су извршни ИВ и И предмети, због чега ће решавању наведених предмета у току 2016. године и у овом Програму бити посвећена посебна пажња. Укупан број старих предмета у свим другим материјама износи 3.110 предмета.

Податак из претходног става такође указује на побољшање у погледу постигнутих резултата рада суда у решавању старих извршних ИВ предмета односу на крај 2014. године, с обзиром на чињеницу да се број старих ИВ предмета са 33.016 предмета на крају 2014. године, смањило на број од 22.638 предмета на крају 2015. године.

Ради прецизне анализе је потребно напоменути да су се у раду Основног суда у Новом Саду у првој половини 2015. године приликом решавања старих предмета и поштовања мера предвиђених у Програму решавања старих предмета у Основном суду у Новом Саду за 2015. годину и Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији још увек осетиле последице обуставе рада адвоката, и то прве, која је трајала од 25.06.2014. до 03.07.2014. године, а затим друге обуставе, која је трајала више од четири месеца (од 17.09-31.12.2014. године, а званично је окончана 26.01.2015. године). Услед наведеног, велики број рочишта која су због обуставе рада адвоката одложена крајем 2014. године и у јануару 2015. године одржано је накнадно у току 2015. године, што је условило слабије резултате рада од реално очекиваних.

Надаље, у циљу реалног планирања и утврђивања активности за решавање старих предмета овог суда, председник суда је извршила увид у пресек стања у погледу броја старих предмета Основног суда у Новом Саду 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 06.01.2016. године** број старих предмета је:

2-3 3-5 5-10 преко 10

И	924	734	190	16
Ии	4	0	0	0
ИИВ	0	0	0	0
Ик	0	6	0	0
Инк	0	0	0	0
Иои	35	16	0	0
Ион	0	0	0	0
Ипи	0	0	0	0
ИпВИ	1	0	0	0
ИпВИв	1	0	0	0
ИпВИвк	1	0	0	0
Ив	980	12167	9406	19
К	281	195	46	2
КИ	0	0	0	0
КП	0	0	0	0
КПП	0	0	1	0
КППр	0	0	0	0
КР	1	0	0	0
КРИ	0	0	0	0
КУО	0	0	0	0
КВ	3	0	0	0
О	12	5	0	1
ОВ I	0	0	0	0
ОВ II	0	0	0	0
ОвЗ	0	0	0	0
П	917	642	293	27
П1	225	83	18	2
П1-уз	0	0	0	0
П2	16	14	0	0
ПЛ	0	5	16	0
ПОМ	2	4	11	0
ПОМ Iг	0	1	0	0
Р	0	0	0	0
Р1	16	3	0	0
Р2	1	0	0	0
Р3	4	0	0	0
Спк	20	3	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 2016. 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 2016. године, број старих предмета у Основном суду у Новом Саду бити смањен за више од 10.000 старих предмета.

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 2016. године и да број старих предмета који носе ознаку ИВ буде смањен за око 10.000.

IV МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Овим програмом формира се Тим за праћење решавања старих предмета на нивоу суда.

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

Стални чланови:

- Председник 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 председник суда.

2. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА НА НИВОУ СУДСКОГ ОДЕЉЕЊА

Председник сваког судског одељења као повремени члан Тима за решавање старих предмета на нивоу суда имају могућност да, уколико процене да би то додатно допринело решавању старих предмета на ниво одељења, формирају стручни тим/тимове, који би се састојао од двоје (или више) судија из одељења, уписничара писарнице и по потреби достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава).

Задатак Тима би био разматра старе предмете на нивоу одељења у којем поступа, састаје се са судијама којима су они додељени најмање једном месечно, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања, а које не би биле обавезујуће за судије. Савет/препука се не би односила на доношење одлуке у предмету.

3. 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.

Запослени распоређени у писарницама су дужни да се старају о томе да предмети обухваћени Програмом, а који спадају у трећу и четврту групу старих предмета, буду

видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу омота списка, изнад пословног броја предмета, речју „ПРОГРАМ“.

Исто тако, запослени у писарницама су дужни да предмете обухваћене Програмом, а који спадају у прву и другу групу старих предмета, формирају у омотима одговарајуће боје и то:

- у омотима црвене боје се формирају предмети са ознаком И и ИВ,
- у омотима тамно зелене боје се формирају предмети са ознаком П, П1 и П2,
- у омотима наранџасте боје се формирају предмети са ознаком К.

Предмети формирани у омотима наведених боја имају приоритет у решавању и руковању истима од стране судија и осталих судских служби. Циљ овакве идентификације најстаријих предмета је лакше разликовање у односу на предмете који не спадају у прву и другу групу старих предмета и у односу на предмете који нису обухваћени овим Програмом, па самим тим и брже поступање у оваквим предметима и решавање истих.

Служба за информационо-комуникационе технологије је дужна да до 15.02.2016. године председнику суда достави спискове старих 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.

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

4. НАЧИН ПОСТУПАЊА И ДРУГЕ ОБАВЕЗЕ СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПИСАРНИЦАМА

Председници одељења и одсека дужни су да до 05.02.2016. 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 06.01.2016. године према извештају Службе за информационо-комуникационе технологије има 22.572 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 око 10.000. Исто се односи и на број старих И предмета којих на дан 06.01.2016. године има 1.864.

Председник 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 и 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, користећи се овлашћењима датим процесним законима у циљу јачања процесне дисциплине и спречавања злоупотреба процесних права странака.

Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти предмета судије ће предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка мирним путем применом одговарајућег процесног закона.

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.

Саставни део овог Програма су обрасци за извештавање о старим предметима, наведени у претходном ставу, сачињени 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 председник 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.

У циљу претходно наведеног, руководиоци судске праксе за кривичну и за грађанску област, ће по потреби иницирати одржавање седница одговарајућих одељења ради разматрања и заузимања ставова поводом спорних питања која проузрокују дуго вођење поступка.

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 су ПТТ служба, полицијске управе, центри за социјални рад, тужилаштва, Управа за извршење кривичних санкција, управе казнено-поправних завода и др., обавеза је судије да о учињеном пропусту обавести Тим за

праћење решавања старих предмета. У оваквим ситуацијама, као и у случају уочавања других проблема у решавању предмета, а који су повезани са радом наведених органа и институција, председник суда и председник судског одељења у чијем раду су уочени наведени проблеми ће иницирати одржавање састанака са надлежним лицима у поменутим органима и институцијама, као и сачињавање протокола о сарадњи у циљу решавања старих предмета.

Уколико се у току примене овог Програма уочи да би у циљу ефикаснијег и ажурнијег поступања у старим предметима то било целисходно, а у зависности од расположивих просторних, техничких и кадровских услова рада Основног суда у Новом Саду, председник суда ће након прибављања мишљења седнице судских одељења одредити двоје или више судија који би поступали у старим предметима у одређеној материји, а по потреби и додатан број судијских помоћника који би помагали судијама у решавању таквих предмета.

Запослени у писарницама су дужни да све новопримљене предмете хитно достављају судијама којима су распоређени у рад, да би се у што краћем року размотрила испуњеност процесних услова за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

5. ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Имајући у виду број утврђених нерешених старих извршних предмета, поред напред наведених мера, предузимају се посебне мере за смањење броја старих извршних предмета, и то:

- 1) Посебна евиденција о решеним и нерешеним старим предметима извршења коју су у обавези да воде шефови извршне И и ИВ писарнице, уношењем података из пословног софтвера у посебне образце о броју нерешених предмета у којима ће бити посебно исказани поступци који трају преко две, преко пет и преко десет година. Наведене образце, са подацима о броју старих предмета, шефови извршне И и ИВ писарнице ће достављати једном недељно, на крају радне недеље, председнику суда.
- 2) Спајање предмета ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- 3) У извршним И и ИВ предметима старијим од 10 година, суд ће на најефикаснији начин користити могућности које пружају одредбе ЗИО, а које се односе на утврђивање података о спроведеном извршењу принудним путем преко НБС и исплатне благајне послодавца дужника, делимично наплаћених потраживања, и има обавезу да у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави податак о имовини и радном статусу извршног дужника.
- 4) Извршни И и ИВ предмети старији од 10 година, морају се износити у рад судијама, односно судским извршитељима, на дан означене евиденције.

- 5) У извршним И и ИВ предметима старијим од 5 година означена евиденција не може бити дужа од 30 дана.
- 6) Од тзв. „великих поверилаца“ на унапред припремљеном образцу најмање два пута годишње суд ће тражити обавештења да ли су намирени у свом потраживању и да ли је евентуално извршни дужник закључио споразум о измирењу дуга.
- 7) Судије и судско особље који поступају у извршном одељењу су дужни да приоритетно и убрзано поступају у извршним И и ИВ предметима старијим од 5 година, свако у складу са својим овлашћењима и описом послова радног места на које су распоређени.

V

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.

Судије које су задужене да надзиру рад доставне службе, председници Грађанског, Извршног и Кривичног одељења, као и управитељ судских писарница и шеф доставне службе ће на крају сваког кварталног периода из овог Програма обавештавати у писаном облику Тим за праћење решавања старих предмета о раду доставне службе суда, проблемима који се уочавају у раду исте, те предлагати мере за решавање уочених проблема који утичу на одуговлачење судских поступака и ради унапређење рада ове службе.

Шеф доставне службе је у обавези да води статистику о успешности извршених достава за сваког запосленог у достави, који извештај је дужан да достави на захтев Тим за праћење решавања старих предмета.

Тим за праћење решавања старих предмета у току првог квартала 2016. 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.

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.

VI

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 на крају сваког кварталног периода, а по потреби и чешће, анализираће се унапред прикупљени извештаји предвиђени овим Програмом.

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.

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

ПРЕДСЕДНИК СУДА

АНЂЕЛКА СТАНОЈЕВИЋ