



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ПАРАЋИНУ

Су I 1-1/17

11. јануар 2016. године

П а р а ћ и н

Председник Основног суда у Параћину, судија Ирена Спасић, након разматрања извештаја о броју нерешених предмета у раду суда и по утврђивању броја нерешених старих предмета у Основном суду за 2016. годину, на основу чл. 10. Судског пословника, дана 11. 01. 2017. године доноси

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2017. ГОДИНУ

Програм решавања старих предмета обухвата мере неопходне за **ХИТНО** окончавање најстаријих судских поступака у свим судским одељењима.

Из годишњег извештаја о раду за 2016. годину утврђује се да у Основном суду у Параћину на дан **31. 12. 2016. године** укупно има **4.622** стара нерешена предмета у свим материјама, рачунајући према датуму иницијалног акта, што чини **12,21** процента од укупног броја предмета у раду по свим правним областима.

1.

У целокупној грађанској материји има укупно **160** старих предмета од тога:

У „П“ материји има **126** предмета што чини **6,06** процената у односу на укупно у раду и то :

- **56** предмета са дужином трајања од **2 до 3** године
- **47** предмета са дужином трајања од **3 до 5** година
- **22** предмета са дужином трајања од **5 до 10** година и
- **1** предмет са дужином трајања преко **10** година

У „П1“ материји има 33 стара предмета што чини 5,18 процената у односу на укупно у раду и то:

- 7 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године
- 13 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година
- 13 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година
- нема предмета са дужином трајања преко 10 година

У „П2“ материји има 1 стари предмет што чини 0,14 процената у односу на укупно у раду и то :

- 1 предмет са дужином трајања од 2 до 3 године

2.

У оставинском одељењу је 5 старих нерешених предмета што чини 0,21 проценат у односу на укупно у раду и то:

- 1 предмет са дужином трајања од 2 до 3 године
- 2 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година и
- 2 предмета са дужином трајања преко 10 година

3.

У предметима „Р1“ има укупно 27 старих нерешених предмета што чини 22,13 процената у односу на укупно у раду и то:

- 8 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године
- 8 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година и
- 9 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година
- 2 предмета у трајању преко 10 година

У предметима „Р2“ има 2 стара нерешена предмета што чини проценат од 1,83 у односу на укупно у раду, а предмети су са дужином трајања 2 до 3 године.

- У предметима „Р3“ нема старих нерешених предмета

4.

У „И“ материји има 2.374 предмета што чини 33, 89 процента у односу на укупно у раду и то:

- 784 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године
- 883 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година
- 678 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година и

- 29 предмета са дужином трајања преко 10 година

У „ИВ“ материји 1.922 стара нерешена предмета што чини 30,33 процента у односу на укупно у раду и то :

- 257 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године
- 505 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година
- 1157 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година
- 3 предмета са дужином трајања преко 10 година.

5.

У „К“материји има укупно 49 старих нерешених предмета што чини 9,46 процента у односу на укупно у раду и то :

- 21 предмет са дужином трајања од 2 до 3 године
- 17 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година и
- 11 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви овог програма су смањење укупног броја нерешених старих предмета у свим материјама са поштовањем рокова који су предвиђени Законом о парничном поступку и Законом о кривичном поступку у односу на број нерешених предмета, закључно са 31.12.2017. године и то:

-смањење грађанских и кривичних предмета који трају од 3 до 5 година за 60 процената,

-смањење грађанских и кривичних предмета који трају од 2 до 3 године за 50 процената и

-ПОТПУНО ОКОНЧАЊЕ НАЈСТАРИЈИХ ПРЕДМЕТА У СВИМ МАТЕРИЈАМА.

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1.

Апсолутни приоритет у заказивању морају имати стари предмети почев од најстарије године пријема писаног акта.

2.

Ови предмети се морају заказивати из месеца у месец. Изузетак може да представља само неопходност сложенијих вештачења у предметима или друга

законом предвиђена процесна могућност али уз појачану контролу и примену свих процесних овлашћења.

3.

Судеће судије морају имати евиденцију својих старих предмета уз непрекидну контролу тока поступка по тим предметима.

4.

Предмете који се налазе код вештака уколико неодговорношћу од стране вештака дуже времена чекају на обраду налаза, хитно повући са вештачења.

ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ БРОЈА СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Имајући у виду да се у највећем броју случајева у „И“ и „ИБ“ предметима ради о потраживањима јавних предузећа, неопходно је:

-утврдити број старих предмета за неплаћене комуналне услуге који трају преко 5 година износе дуга ради евентуалног алтернативног решавања ових спорова који могу бити багателни у погледу висине самог дуга,

-испитати могућност отписа оваквих потраживања најсиромашнијим категоријама становништва у сарадњи са оснивачима тих јавних предузећа (одржавати комуникацију и координацију са великим повериоцима најмање једном у три месеца).

-извршити спајање извршних предмета ради истовременог спровођења извршења по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника,а ради ефикаснијег спровођења извршења и смањења трошкова извршења

- на најефикаснији начин примењивати 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 уз обавезу да се у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави податак о радном статусу извршног дужника.

- од великих поверилаца на унапред припремљеним обрасцима најмање једном у три месеца тражити обавештење да ли су намирили у свом потраживању и да ли је евентуално извршни дужник закључио споразум о измирењу дуга.

-најмање једном месечно одржавати састанке- Председник извршног одељења је у обавези да редовно заказује састанке у циљу праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањања застоја у решавању . На састанцима су обавезне да присуствују све извршне судије, судијски помоћници који су одређени за поступање у овој материји , шеф извршне писарнице и судски извршитељи.

ДУЖНОСТ СУДИЈА

Свако судско веће је дужно да направи **план у заказивању најстаријих нерешених предмета** водећи рачуна о датуму подношења иницијалног акта и сви председници већа дужни су да свој план суђења достављају редовно председницима судских одељења.

Председници одељења ће заказивати и одржавати састанке одељења у циљу праћења спровођења мера за решавање старих предмета и отклањања застоја у решавању старих предмета.

Све судије су дужне да редовно достављају својим председницима одељења као и председнику суда извештаје о најстаријим поступцима, са образложењем због чега предмет још увек није решен и када је очекивани датум решавања предмета.

ДУЖНОСТИ УПРАВИТЕЉА СУДСКИХ ПИСАРНИЦА, РЕФЕРЕНАТА У ПИСАРНИЦАМА И ДОСТАВНЕ СЛУЖБЕ

Управитељ судске писарнице дужан је да организује рад писарнице тако да најстарији предмети који улазе у програм буду **видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета изнад пословног броја, сенечењем и речју „Програм“.**

Управитељ судске писарнице дужан је да рад писарница организује тако да се означавање коначно решених предмета води искључиво у складу са Судским Пословником (чл. 249-252).

Референти у писарницама су дужни да евидентирају предмете у свим материјама који су старији од 2 године као и предмете који су старији од 5 година у односу на дан подношења иницијалног акта, а посебно предмете којима прети застарелост. Предмети се евидентирају по хронолошком реду, а **референти у писарницама су такође дужни да посебну пажњу обрете приликом руковања овим предметима.**

Референти у писарницама ће водити посебну евиденцију о старим предметима, обележавањем времена 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, све у посебним обрасцима које ће редовно доставити поступајућим судијама.

У наведене обрасце судије ће бележити разлоге који су утицали на дужину трајања поступка и означавати које се радње предлажу како би се поступак окончао. **Судије ће обавезно навести и временски оквир потребан за окончање поступка.**

У циљу ефикасне и правилне доставе писмена нужно је **стриктно примењивати одредбе ЗПП-а и ЗКП-а које се односе на достављање**, па су судски достављачи

дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима.

Сваки достављач је у обавези да благовремено и уколико је потребно више пута покуша достављање, а да о евентуалним проблемима благовремено обавести поступајућег судију о разлозима зашто није извршена уредна достава и да ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета доставна служба свој рад организује и након истека радног времена.

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

Управитељ судске писарнице је дужан да председнику суда најкасније до петог у месецу подноси извештај о предметима старим, а нерешеним у роковима који су предвиђени Законом о парничном поступку и Закоником о кривичном поступку.

Извештај се доставља и председницима судских одељења.

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Председници судских одељења дужни су да прате спровођење програма и да једном месечно одржавају састанак свих судија из тог одељења на коме ће разматрати месечне извештаје о старим предметима сваког судије понаособ.

На састанку ће се утврђивати и активности који су неопходне за смањење броја старих предмета.

Записник са састанка судских одељења доставља се председнику суда.

Свака три месеца председник суда обавештаваће све судије о старим предметима сваког судије понаособ (број, врста и старост предмета).

Програм решавања старих предмета ступа на снагу одмах.

Програм решавања старих предмета доставити :

- председницима одељења ,
- свим судијама уз списак старих предмета по редном броју и датуму пријема иницијалног акта.
- управитељу писарнице
- референтима у писарницама и
- доставној служби

Председник суда
Ирена Спасић

Напомена: Судијама у извршној материји доставиће се накнадно и посебан Програм решавања старих извршних предмета