



Република Србија
 ОСНОВНИ СУД У ПЕТРОВЦУ НА МЛАВИ
 I Су - 1 - 12/2014
 22.01.2014. године
 Петровац на Млави

Вршилац функције Председника суда у Петровцу на Млави Бане Марковић, након разматрања извештаја о раду Основног суда у Пожаревцу за 2013. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета по свим материјама, на седници свих судија, на основу чл.12. судског Пословника донео је дана 22.01.2014. године

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У ПЕТРОВЦУ НА МЛАВИ ЗА 2014. ГОДИНУ

I

Програм решавања сарих предмета обухвата мере за хитно окончања најстаријих предмета по свим судским предметима.

Стари предмети су они у којима поступци трају више од 2. године, рачунајући од датума пријема иницијалног акта у суду, односно када је предмет први пут примљен у суд.

У истрази стариим предметима се сматрају они у којима истрага није окончана после 9 месеци трајања.

II

А Н А Л И З А

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Пожаревцу за 2013. годину утврђује се да је укупно у раду по свим материјама било 43.811 предмета, да је решено 31.542 предмета и да је остало нерешено 12.268 предмета.

Према датуму пријема иницијалног акта остало је нерешено 3.735 старих предмета.

Дана 01.01.2014. године почела је да се примењује нова мрежа судова тако да у Основном суду у Петровцу на Млави у основним материјама има укупно 1.355 незавршених предмета.

Од укупно незавршених предмета 243 су стара предмета или 17,93%.

По материјама однос нерешених и старих предмета је:

а) **Истражна материја**

У раду незавршених истражних предмета има укупно 2 и ни један од тих предмета није стар.

б) **Кривична материја**

У кривичној материји у раду има укупно 247 нерешених предмета од чега је 58 старих предмета или 23,48%.

Од укупно нерешених старих предмета у овој материји 2 предмета су старија од 5. година, док је 56 предмета старости од 2. до 5. година.

в) **Парнична материја**

Нерешених "П" предмета има 359 од чега је 77 старих предмета или 21,44%.

Од укупно нерешених старих "П" предмета 5 је старијих од 10. година, 11 предмета је старости од 5. до 10. година и 61 предмет је старости од 2. до 5. година.

Нерешених "П1" предмета има 39 од чега је 14 старих предмета или 35,89%.

Од укупно нерешених старих "П1" предмета, 2 предмета су старости од 5. до 10. година и 12 предмета је старости од 2. до 5. година.

Нерешених "П2" предмета има 69 од чега је 6 старих предмета или 8,69%.

Од укупно нерешених старих "П2" предмета, 1 предмет је старији од 10. година, 2 предмета су старости од 5. до 10. година, и 3 предмета су старости од 2. до 5. година.

Укупно у парничној материји "П", "П1" и "П2" има 467 предмета, од чега је 97 предмета старих или 20,77%.

г) **Извршна материја**

Нерешених "И" предмета има 280, од чега је 74 стара предмета или 26,42%.

Од укупно нерешених старих "И" предмета 11 предмета је старости од 5. до 10. година, и 63 предмета је старости од 2. до 5. година.

Нерешених "Ив" предмета има 75, од чега је 4 стара предмета или 5,33%.

Од укупно нерешених старих "Ив" предмета 4 предмета је старости од 2. до 5. година.

Укупно у извршној материји "И" и "Ив" има 355 предмета од чега је 78 старих предмета или 21,97%.

д) Ванпарнична материја

Нерешених "О" предмета има 256 од чега је старих 8 предмета или 3,12%.

Од укупно нерешених "О" предмета 1 предмет је старости од 5. до 10. година и 7 предмета је старости од 2. до 5. година.

Нерешених "Р1" предмета има укупно 12 од чега су 2 стари предмета или 16,66%, од чега су оба старости од 5. до 10. година.

Нерешених "Р2" предмета има укупно 10 и нерешених "Р3" предмета има укупно 6 и нема старих предмета.

Укупно у ванпарничној материји "О", "Р1", "Р2" и "Р3" има 284 предмета од чега је 10 старих предмета или 3,52%.

III

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији и одговарајућим позитивно-правним прописима из области правосуђа, као и поштовања рокова прописаним процесним Законима.

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

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

1. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у кривичној материји који су старији од 2. године за 40% и то смањење од 10% до 01. априла 2014. године, смањење од 15% до 01.јула 2014. године и смањење од 15% до 01. септембра 2014. године.

2. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 2. године за 40% и то смањење од 10% до 01. априла 2014. године, смањење од 15% до 01.јула 2014. године и смањење од 15% до 01. септембра 2014. године.

3. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 2. године за 40% и то смањење од 10% до 01. априла 2014. године, смањење од 15% до 01.јула 2014. године и смањење од 15% до 01. септембра 2014. године.

4. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у ванпарничкој материји који су старији од 2. године за 40% и то смањење од 10% до 01. априла 2014. године, смањење од 15% до 01.јула 2014. године и смањење од 15% до 01. септембра 2014. године.

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

6. Смањење укупног броја старих предмета за 50% на нивоу суда.

Стари предмети добијају приоритетан 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 или Председника суда, они тада добијају посебан приоритет, нпр. када кривичном предмету прети застарелост.

IV

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

A) Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

1. Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од В.Ф. Председника суда Банета Марковића, заменика В.Ф. Председника суда Слободана Бошковића, судије кривичара Драгольуба Лазаревића, Председника парничног одељења Живадинке Николић, судије ванпарничара Момчила Поповића и судијског помоћника Љиљане Ђорић који обавља послове судске управе. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег Програма за смањење броја старих предмета.

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 предметима имају право да савете и препоруке усвоје или да чувајући тако судијску независност следе другачији сопствени пут. Тим никада не даје препоруке које се тичу 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 и једном у две недеље.

Б) Улога писарнице

1. У писарници се прави списак у оквиру сваке од врсте старих предмета који ће бити укључени у Програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следеће кораке у поступку. Приликом пописа и евидентирања предмета који улазе у овај програм и који постану стари током 2014. године означиће се посебним ознакама, тако што се при евидентирању иза броја под којим је предмет уведен у уписник у загради или на омоту списка наводи година пријема иницијалног акта.

2. Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати члан 421. Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.

3. Вршити спајање предмета у кривичној "К" материји у којима су истоветни окривљени а старе предмета и по овом критеријуму додељивати у рад судији коме је у рад додељен неки од спојених предмета.

4. Писарница ће списак старих предмета по правним областима и већима из АВП програма, на крају сваког тромесечја, доставити Председнику суда, свим Председницима већа, Судској управи и референтима писарнице.

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

6. Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе како би се на њих скренула пажња.

7. Референти - уписничари судске писарнице имају обавезу да се према стариим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

8. Старе предмете потребно је заказивати сваког месеца стављањем у предвиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

9. У писарници ће се у складу са обимом посла и могућем увођењу рада у сменама бити уведена ротација референата.

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. Председник суда именује судијског помоћника Миту Митића који надгледа овај процес. Неуредне тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати. Суд треба да размотри могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима односно СМС порукама и слично.

2. Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета достављање ће се вршити и преко судских достављача у свим стариим предметима а посебно када прва достава преко поште буде неуспешна. На захтев судије који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу Председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити и преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

3. У складу са одлуком Председника суда, по потреби, доставна служба свој рад ће организовати и у међусмени која траје од 10,00 до 18,00 часова 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 и о евентуалним проблемима морају благовремено обавештавати поступајућег Председника већа, односно судију.

5. У циљу ефикасне и правилне доставе писмена одржаваће се редовни месечни а по потреби и ванредни састанци са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу у суду.

Г) Сарадња са спољним институцијама

1. Суд ће одржавати комуникацију једном у три месеца са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобораништвом, управама затвора, локалном Адвокатском комором, поштом, Центром за социјални рад и слично. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и одговарајући представници суда. Суд ће иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе и предузети 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.

Д) Мере којима се спречава повећање броја старих предмета

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

2. Једном месечно ће се одржавати седница на којој ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

3. Припремна одељења ће се ангажовати ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, које ће допринети ефикаснијем и ажуријем раду суда.

4. Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончања поступка поравнањем, споразумом о признању кривице или применом главе XXVII важећег Законика о кривичном поступку.

5. 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, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.

6. Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној и у кривичној материји.

7. Имајући у виду нове организационе правосудне прописе, посебно нову мрежу судова, смештајне и техничке проблеме, треба захтевати од Врховног касационог суда да се радно време суда продужи или уведе рад у сменама, како би све судије могле редовно да суде превасходно у грађанској материји (парница, ванпарница, оставина, извршење).

8. Имајући такође у виду да број судског особља неће пратити број судија, Председник суда вршиће прерасподелу 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 имају се применити на све старе предмете овог суда.

V

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чланом 12. став 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 се састаје најмање једном у 3 месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о стању међу стариим предметима и о извештајима судских одељења да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета и да би предложио измене годишњег плана у вези смањења броја старих предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма Председнику непосредно Вишег суда и Председнику Врховног касационог суда.

Све судије су дужне да благовремено обавештавају Председнике одељења и Председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог програма.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог програма извештава се Председник суда.

Са садржином програма треба упознати све судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда ради успешне реализације овог програма.

**ВРШИЛАЦ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Бане Марковић**