



Република Србија
ОСНОВНИ СУД СЕНТА
Пословни број: Су.І-2-2/2018
Сента, 09.01.2018. године

Председник Основног суда у Сенти, на основу члана 52 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16 и 108/16) и члана 12 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 76/16), након разматрања извештаја о раду овог суда за 2017. годину на седници свих судија и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, **дана 09.01.2018. године**, доноси следећи

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У СЕНТИ

У 2018. ГОДИНИ

І. АНАЛИЗА

Основни суд у Сенти је основан Законом о седиштима и подручјима судова и Јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ број 101/13) за територију општина Ада, Сента и Кањижа. На основу Одлуке о броју судија у судовима („Службени гласник РС“ број 106/13) Високог савета судства у Основном суду у Сенти судијску дужност треба да врши 9 судија.

Са председником, суд има на дан 31.12.2017. године 8 изабраних судија након престанка функције Илони Сел Чонка почев од 01.06.2017. године по сили закона одласком у старосну пензију.

У Основном суду у Сенти нема ни једног судијског приправника од оснивања суда.

По Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сенти под бројем СУ.І.1-76/2015 на који је дата сагласност од министра правде, на дан 31.12.2017. године број запослених примљених на неодређено време је 27 и 8 на одређено време.

На одређено време примљени су: 3 судијских помоћника, 1 уписничар, 1 рефернт на пословима за пријем оверу и експедиције поште, 1 архивар, 1 извршилац на радно место за финансијско пословање и 1 спремачица.

Један судијски помоћник-самостални сарадник Маријана Попов је од дана 01.12.2016. год. преузета из Вишег суда у Новом Саду на основу Споразума о преузимању од 23.11.2016. год., под посл. бр. СУ.V-35-18/16.

На основу извештаја о раду Основног суда у Сенти на дан 31.12.2017. године утврђене су следеће чињенице:

- да је на дан **01.01.2017. године** остало нерешено **1417** предмета, од чега **90** старих, што чини **6,35%** од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима,

- да је у току извештајног периода од 01.01.2017. до 31.12. 2017. год. овај суд је примио **7.958** предмета, што значи да је у раду у 2017. години било **9.375** предмета у раду,

- да је у истом периоду решено је **7.934** предмета, од чега **260** старих предмета по иницијалном акту, што представља **3,28 %** укупног броја решених предмета из свих материја,

- да је на дан 31.12.2017. год. остало нерешено **1441** предмета, од чега старих према иницијалном акту **84** предмета, што чини **5,83%** од укупног броја нерешених предмета,

- старијих предмета од 10 година има 1 у грађанској материји „П“.

По материјама однос нерешених и старих предмета на дан **31.12.2017. године** је:

— у кривичној материји „К“ од укупно нерешених **693** предмета остало је у раду **15**

нерешених старих предмета по иницијалном акту, па стари предмети чине **2,16%** од укупног броја нерешених предмета,

- у кривичној-истражној рефереди „КИ“ нема нерешених предмета у суду, па и стари предмети чине **0,00%**,
- у парничној материји „П“ од укупно нерешених **224** предмета остало је у раду **37** нерешених старих предмета, па стари предмети чине **16,52%** од укупног броја нерешених предмета,
- у парничној материји „П1“ од укупно нерешених **19** предмета, остало је у раду **3** нерешених старих предмета, па стари предмети чине **15,79%** од укупног броја нерешених предмета,
- у парничној материји „П2“ од укупно нерешених **70** предмета остало је у раду **1** нерешени стари предмет, па стари предмети чине **1,43%** од укупног броја нерешених предмета,

Имајући у виду изнето у парничној материји П, П1, П2 од укупно нерешених **313** предмета остало је у раду **41** старих предмета, па стари предмети чине **13,09%** од укупно нерешених предмета.

- у извршној материји „И“ од укупно нерешених **162** предмета, остало је **7** старих предмета у раду, па стари предмети чине **4,32%** од укупног броја нерешених „И“ предмета,
- од укупно нерешених **36** „Ив“ предмета остало је **15** старих предмета у раду, па стари предмети чине **41,66%** од укупног броја нерешених „Ив“ предмета,

Имајући у виду изнето у извршној материји И и Ив од укупно нерешених извршних **198** предмета остало је у раду укупно **22** старих предмета, па стари предмети чине **11,16%** од укупно нерешених предмета у извршној материји.

- У ванпарничној материји „О“ од укупно нерешених **144** предмета остало је **2** старих предмета у раду, па стари предмети чине **1,38%** од укупног броја нерешених предмета у овој материји,
- ванпарничној у материји „Р1“ од укупно нерешених **9** предмета остало је **2** старих предмета у раду, па стари предмети чине **22,22%** од укупног броја нерешених предмета,
- ванпарничној у материји „Р2“ од укупно нерешених **8** предмета **није** остао ни један стари предмет у раду, па стари предмети чине **0,00%** од укупног броја нерешених предмета,
- у ванпарничној материји „Р3“ од укупно нерешених **6** предмета **није** остао ни један стари предмет у раду, па стари предмети чине **0,00%** од укупног броја нерешених

предмета,

Имајући у виду изнето у ванпарничној материји О, Р1, Р2 и Р3 (остали Р.) од укупно нерешених **167** предмета остало је у раду **4** старих предмета, па стари предмети чине **2,39%** од укупно нерешених предмета.

Структура старости нерешених предмета са 31.12.2017. год. по материјама је следећа:

- у кривичној материји „К“ од укупно нерешених **15** старих предмета у овој материји **1** предмет је старији од 5 година и има **14** старијих од 2 године,
- у кривичној-истражној рефереди „КИ“ нема нерешених старих предмета,
- у парничној материји „П“ од укупно нерешених **37** старих предмета у овој материји **5** предмета има старијих од 5 година, а број предмета старијих од 2 године је **32**,
- у парничној материји „П1“ од укупно нерешених **3** старих предмета у овој материји нема нерешеног предмета старијег од 5 година, а има **3** старијих од 2 године,
- у парничној материји „П2“ број нерешених старих предмета је **1**, који је старији од 2 године,
- у извршној материји „И“ број нерешених старих предмета је **7**, од којих **1** је старији од 5 година, а има **6** предмета старијих од 2 године,
- у извршној материји „Ив“ од укупно нерешених **15** старих предмета, у овој материји **4** предмета су старији од 5 година, **док је** број старијих од 2 године је **11**,
- У ванпарничној материји „О“ од укупно нерешених **144** старих предмета у овој материји има **2** предмета од који су оба старија од 2 године,
- у ванпарничној материји „Р1“ од укупно нерешених **2** старих предмета у овој материји: број предмета старијих од 5 година је **1**, **док има 1 који је** старији од 2 године.

На дан 31.12.2017. год. у току је поступак за одлучивање по правним лековима пред Апелационом суду у Новом Саду и Вишем суду у Суботици изјављених против одлука овог суда у старим предметима и то:

- у кривичној материји „К“: **8**
- у парничној материји „П“: **7**
- у парничној материји „П1“: **2**
- у парничној материји „П2“ : **0**
- у ванпарничној материји „О“: **0**

Према извештају о раду за 2017. год. квалитет рада по разматраним жалбама по основу укинутих или делимично преиначених и укинутих одлука првостеног суда по материјама је следећи:

- у кривичној материји „К“: 3 укинутих и 1 преиначених и укинутих, укупно 4 предмета по жалбама је враћен суду на поновно одлучивање, те се може очекивати да ће се по изјављеним жалбама 3 предмет ће се вратити у рад у току 2018. год.,
- у парничној материји „П“: 0 укинутих и 0 преиначених и укинутих (у једном предмету још је у току жалбени поступак) укупно 0 предмета по жалбама је враћен суду на поновно одлучивање, те се може очекивати да ће се по изјављеним жалбама неће се ни један предмет вратити у рад у току 2018. год.,
- у парничној материји „П1“: 1 укинутих и 0 преиначених и укинутих, укупно 1 предмет по жалбама је враћен суду на поновно одлучивање, те се може очекивати да ће се по изјављеним жалбама 0 предмет вратити у рад у току 2018. год.,
- у парничној материји „П2“: 0 укинутих и 0 преиначених и укинутих, није било жалби, те се може очекивати да по изјављеној жалби неће бити враћеног предмета у рад у току 2018. год.,
- у ванпарничној материји „О“: 0 укинутих без преиначених и укинутих одлука, укупно 0 предмета по жалбама је враћен суду на поновно одлучивање, те се може очекивати да ће се по изјављеним жалбама неће се ни један предмет вратити у рад у току 2018. год..

Број очекиваних старих предмета у раду из наведених материја (К, П, П1, П2, И, Ив, О, Р1, Р2, остали Р, И и Ив у периоду од 01.01.2018. до 31.12.2018. год. ће бити 299 (укупан број нерешених старих 294 + укупно варћени предмети по жалбама 5) и то по материјама: 15+79 (К), 37+66 (П), 3+5 (П1), 1+4 (П2), 7+21 (И), 7+29 (Ив), 2+6 (О), 2+2 (Р1), 0+0 (Р2).

Број очекиваних старих предмета у раду из наведених материја (К, П, П1, П2, И, Ив, О, Р1, Р2, И и Ив. у периоду од 01.01.2018. до 31.12.2018. год. ће бити 299, а по материјама и то:

- у кривичној материји „К“ број очекиваних старих предмета у раду ће бити 98 (15 из 2017.год.+79 ће постати стари у 2018. год.+4 ће бити враћен на рад по жалби),
- у парничној материји „П“ број укупан број старих предмета у раду ће бити 104 (37+66+1),
- у парничној материји „П1“ број очекиваних старих предмета у раду ће бити 9 (3+5+1),
- у парничној материји „П2“ број очекиваних старих предмета у раду ће бити 5 (1+4+0),
- у извршној материји „И“ број очекиваних старих предмета у раду ће бити 28 (7+21+0),
- у извршној материји „Ив“ број очекиваних старих предмета у раду ће бити 44 (15+29+10),

- У ванпарничној материји „О“ број очекиваних старих предмета у раду ће бити 8 (2+6+0),
- у ванпарничној материји „Р1“ број очекиваних старих предмета у раду ће бити 4 (2+2+0),
- ванпарничној у материји „Р2“ број очекиваних старих предмета у раду ће бити 0 (0+0+0).

II ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера за хитно-прекоредно решавање најстаријих предмета у Основном суду у Сенти у свим одељењима, ради обезбеђења правилног, благовременог рада суда и стриктно поштовања рокова прописаних процесним законима у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србије на основу Акционог плана за спровођење Националне стратегије реформе правосуђа за период 2013-2018 године, који је усвојила Влада Републике Србије на седници одржаној дана 31.07.2013. године односно до 2020. год., сходно измењеном јединственом програму решавања старих предмета у Р. Србији за период од 2016-2020 године од стране Врховног касационог суда од 10.08.2016. год. .

Конкретни циљеви за период од 01.01.2018. године до 31.12.2018. године су следећи:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета за **60 % у кривичној материји „К“** који ће бити старији од **2 године (98)** и то:

1.- смањење до 01.04.2018. год. за **10%**, тј. са 9,8 предмета = **88,22**

-смањење до 01.07.2018. год. за **20 %**, тј. са још 17,64 предмета = **70,56**

-смањење до 01.10.2018. год. за **10 %**, тј. са 7,05 предмета = **63,51**

-смањење до 31.12.2018. год. за **20 %**, тј. са још 12,70 предмета = **50,81** предмета,

дакле да остане у раду 47,19 предмета старији од две године на крају 2018. год.,

2.- у парничној материји „П“ смањење укупног броја нерешених старих предмета за **60 %** који ће бити старији од **2 године (108)** и то:

-смањење до 01.04.2018. год. за **10%**, тј. са 10,04 предмета = **93,6**

-смањење до 01.07.2018. год. за **20 %**, са још 18,72 предмета = **74,88**

-смањење до 01.10.2018. год. за **10 %**, са још 7,48 предмета = **67,40**

-смањење до 31.12.2018. год. за **20 %**, са још 13,48 предмета = **53,92**,

те да остане у раду 50,10 предмета старији од две године на крају 2018. год.,

3.- у извршној материји „И“ смањење укупног броја нерешених старих предмета за 80 % који ће бити старији од 2 године (28) и то:

-смањење до 01.04.2018. год. за **10%**, са 2,8 предмета = **25,20**

-смањење до 01.07.2018. год. за **20 %**, са још 5,04 предмета = **20,16**

-смањење до 01.10.2018. год. за **10 %**, са 2,01 предмета = **18,15**

-смањење до 31.12.2018. год. за **20 %**, са још 3,62 предмета = **14,53**,

те да остане у раду 13,47 предмета старији од две године на крају 2018. год.,

4.- у извршној материји „Ив.“ смањење укупног броја нерешених старих предмета за 80 % у односу на број очекиваних старих предмета до 31.12.2018. год. (44), и то:

-смањење до 01.04.2018. год. за **20%**, са 8,8 предмета = **35,20**

-смањење до 01.07.2018. год. за **20 %**, са још 7,04 предмета = **28,16**

-смањење до 01.10.2018. год. за **20 %**, са 5,62 предмета = **22,54**

-смањење до 31.12.2018. год. за **20 %**, са још 4,5 предмета = **18,04**,

те да остане у раду 25,96 предмета старији од две године на крају 2018. год..

Окончање поступка у 1 старом „П“ предмету старијем од 10 година у првом тромесечју 2018. год. под хитно.

Потпуно окончање свих предмета у кривичној, у парничној, у ванпарничној и извршној материји старијих од 5 година.

Стари предмети добијају **приоритет у решавању и морају** се решавати по правилу по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника суда или председника судског одељења, када они добијају **посебан приоритет** (на прим. у кривичном предмету прети застарелост и др.).

Председник суда ће формирати тим за смањење броја старих предмета у 2018. години, који је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета и за предлагање конкретних додатних мера у току спровођења, ради остваривања овим Програмом предвиђених циљева.

III МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1.Формирање Тима за смањење броја старих предмета

који разматра старе предмете, састаје се са поступајућим судијама и даје савете (осим у погледу саме мериторне одлуке у предмету), који се могу предузети у циљу њиховог решавања.

2.Унутрашње организационе мере

- Сваки судија је дужан да у предметима који су обухваћени овим Програмом поступа тако, што ће приоритет у заказивању и решавању предмета дати старим предметима из овог Програма, и то тако, да ће првенствено приоритет имати најстарији предмети (старији од 5 година), који су пристигли у овај суд до 31.12.2010. године.

-Од момента поступања по Програму, судије су у обавези да једном месечно, до 5-тог у месецу, за претходни месец, писмено извести председника суда о реализацији овог Програма, а нарочито о разлозима евентуалног непоступања по овом Програму, узроку дугог трајања поступка и оријентационим роковима окончања поступка.

Секретар суда ће вратити на допуну извештај судији који не садржи предње наведене податке.

- Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признавању кривице и другим начинима мирног решавања предмета.

- Како не би дошло до смањења укупне ажурности у решавању предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после а који су обухваћени овим програмом, судије су дужне да рочишта заказују у седишту суда најмање два пута недељно, а у судским зградама у Ади и Кањижи недељно једном у складу са годишњем распоредом послова, и то са почетком од 08,00 па до 14,00 часова, а по потреби и након 14,00 часова.

- Препорука је да судије користе подсетнике у виду техника успешног управљања поступком у виду обрасца који је саставни део овог програма.

- Сваки судија је нарочито дужан водити рачуна о поштовању процесне дисциплине како би спречио злоупотребу права процесних овлашћења и одуговлачење поступка, обавезно изрицати законом прописане мере према учесницима поступка уколико за то испуњени законом прописани услови,

- Председници судских одељења су дужни да једном месечно одржавају радне састанке са судијама ради разматрања месечног извештаја о старим предметима, да врше анализу постигнутих резултата и проблема у решавању старих предмета, као и планирања корисних активности, о чему обавештавају председника суда,

- Председник суда на седницама свих судија или на седницама одељења сваког месеца саопштава резултате и заостатке на решавању старих предмета за сваког судију понаособ.

- У циљу ефикаснијег вођења поступка и квалитетније и брже израде одлука, а у складу са финансијским могућностима, обезбедиће се проширење и примена информационо-комуникационе технологије у раду суда,

- по потреби треба захтевати од Врховног Касационог суда да се уведе рад у сменама, како би све судије могле редовно да суде превасходно у грађанском материјама (парница, ванпарница, оставина, извршење),
- имајући у виду смањен број судског особља, пре свега судијских помоћника, који неће пратити број судија, председник суда вршиће прераспodelу судијских помоћника (ради пружања помоћи судијама у изради одлука у свим старим предметима) и запослених у писарници и независно од годишњег распореда,
- У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.

3. Улога писарнице

- сачинити списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључени у овај Програм са стањем на дан 31.12.2017. год. и који ће постати стари у 2018. год., по хронолошком реду по датуму иницијалног акта, укључујући број предмета, са означавањем посебним ознакама иза пословног броја под којим је предмет унесе у уписнике означити и годину пријема иницијалног акта (на пример: „К-1019/10 (2008)“.
- приликом расподеле предмета поштовати чл. 421 Судског пословника, равномерно задуживати судије са старим предметима,
- вршити спајање предмета и старе предмете додељивати у рад судији коме је у рад додељен неки од спојених предмета,
- Шеф судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да председнику суда доставља писмене извештаје о стању нерешених старих предмета месечно као и са тромесечним извештајима о раду суда.
- Референти – записничари и уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције, који не могу бити дужи од 15 дана.
- Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама („К“, „П“, „П1“ и „О“) према одређеном обрасцу (прилог бр. 2.), и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац исти се вез одлагања износи поступајућем председнику већа који у образац наводи **разлог** због кога поступак толико траје односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те **које радње** исти предлаже да треба предузети како би се поступак окончао, и по могућности даје своју оријентациону процену у погледу потребног рока да се поступак оконча.
- Шеф писарнице редовно до 06.-ог у месецу сачињава извештај о броју решених и броју нерешених старих предмета по судијама и доставља извештај судијама, председницима одељења и председнику суда.
- У писарници ће се у складу са обимом посла бити уведена ротација референата.
- Референти у писарницама ће видно обележавати (новопримљене) предмете у којима

поступак траје дуже од 2 године (а који нису обухваћени овим Програмом).

- У циљу ажурније наплате судских такси водити посебну евиденцију наплате на основу електронских извода из службе рачуноводства, а по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правоснажном окончању поступка старају се овлашћена лица судске писарнице овог суда.

- Старе предмете су потребно ставити у предвиденцију на 15 дана пре одржавања рочишта, односно претреса како би се достава благовремено проверила.

4. Достављање писмена

- Достава на територији града Сенте у свим старим предметима **старијим од 5 година**, вршиће се путем судског достављача односно до добијања сагласности за проширење систематизације са радном местом судског достављача путем правосудног стражара распоређеног у судској згради у Сенти (у даљем тексту: судски достављач).

На захтев судије који поступа у старом предмету судском достављачу може по одобрењу председника суда бити омогућена употреба и службеног возила, а достава се може вршити и преко пуномоћника странака, ПС и на други начин сходно правилима из одговарајућих процесних закона.

- Суд ће судским достављачима омогућити обуку да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Тим за смањење броја старих предмета ће надгледати поступак достављања (неуредне и нечитљиве напомене и оне које не садрже потребне информације на доставницама треба санкционисати).

- Председници одељења и шеф писарнице ће одржавати редовне месечне састанке са запосленима који врше достављање у циљу ефикасне и правилне доставе писмена, а са запосленима-записничарима, у случају доставе коришћењем електронске поште, редовне месечне састанке ће одржавати ИТ техничар.

- Судски достављачи су дужни доставу писмена започети **уз употребу службеног возила у временском интервалу од 10.00-18.00 часова радним данима**, најкасније наредног радног дана рачунајући од дана преузимања писмена за доставу, а изузетно због малог броја писмена, следећег радног дана, о чему дневну евиденцију води писарница.

- Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, треба сагледати могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима (Закон о електронском документу).

5.Сарадња са спољним институцијама

- Суд ће по потреби одржати комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда и то са тужилаштвом, полицијом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, поштом, центрима за социјални рад и др.

6. Мере за спречавање повећање броја старих предмета:

- Писарница ће (новопримљене) предмете у којима поступак траје дуже од 2 године (а који нису обухваћени овим Планом или Програмом) видно обележавани, плавом бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја, сенчењем и речју „ПРОГРАМ“,
- У сарадњи са писарницом ИТ техничар ће до 06. у току сваког месеца, **доставити** у електронској форми поступајућим судијама списак свих предмета који ће постати стари током наредног месеца.
- Заказивати рочишта у предметима који ће постати стари током наредног месеца у истим роковима и интервалима као у старим предметима.
- Поново сагледати могућност за израду посебних образаца за (аутоматско) електронско евидентирање и идентификовање предмета према горњим захтевима и програмирати аутоматско додавање ових ознака путем ИТ техничара суда односно путем спољних „сарадника“ и извести председника или секретара суда у писаној форми до 01.06.2018. год. са предлогом ради предузимања мера за реализацију.

5. Посебне мере

- издавати наредбе од стране председника суда у сваком конкретном старом предмету поступајућем судији за прекоредно решавање и експедовање одлуке суда,
- **извршити контролу од стране председника суда до 01.07.2018. год. непосредном увидом у списе старих незавршених предмета старијих од 5 година по иницијалном акту „К“, „П“, „П1“, „И“ и „Ив“ ради контроле спровођења овог Програма, о чему је потребно саставити извештај са конкретним закључцима који ће се разматрати на седници свих судија,**
- **обављати појединачне разговоре са поступајућим судијама** од стране председника или заменика председника суда у присуству председника одељења по врсти материја и судијског помоћника до 15.07.2018. год. о разлозима неокончања старих „К“, „П“ и „П1“, „И“ и „Ив.“ предмета, старијих од 5 година по иницијалном акту.
- председник грађанског одељења ће саставити списак медијабилних предмета до краја јануара 2018. год.
- У оквиру грађанског одељења организује се рад ИНФО-службе за подршку алтернативним начинима решавања спорова, која ће пружити потребна обавештења и информације у циљу потпуне обавештености грађана и странака о могућности спровођења посредовања упућивањем странака на медијацију или подстицањем на закључење судског поравнања, ради растерећења и ефикаснијег поступања у осталим

предметима у којима то није могуће. Годишњим распоредом послова одређен је судија који руководи Инфо службом за подршку АРС, као и судијски помоћници који се ангажују у оквиру Инфо службе за подршку АРС, те уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признавању кривице и другим начинима мирног решавања спорова.

IV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Списак старих предмета који су обухваћени овим Програмом доставља се судијама овог суда и у списку је означено име судије и наведени су појединачно сви предмети са којима је сваки судија задужен, са ознаком броја предмета.

Председник суда и председници судских одељења, вршиће надзор над спровођењем овог Програма, док су сви судије дужни да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог програма.

Тим за смањење броја старих предмета ће континуирано пратити реализацију овог програма и вршити контролу спровођења мера за смањење броја старих предмета по посебном плану са конкретним активностима.

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

Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешније реализације овог Програма.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

У смислу члана 12 Судског пословника, о донетом Програму председник Основног суда у Сенти обавести ће председника Вишег суда у Суботици и председника Врховног касационог суда Републике Србије.

Овај Програм ступа на снагу одмах.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

ЕРИКА САРВАК БАРАТИ

Службена белешка:

Програм је истакнут на огласној таби у седишту суда и у судској згради у Ади и Кањижи дана
____ јануара 2018. год.

Секретар суда

Прилог 1.

Табела за све материје у суду

Распредела по свим материјама у суду																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
#	материја	Број судија по материји	Укупно пренето	Пренето старих	% старих ВС укупно	Укупно примљено	Од тога примљено старих	% старих ВС примљених	Примљено по судији	Укупно у раду	Укупно у раду по судију	од тога % старих	Укупно решено	Укупно решено старих	% решених старих у односу на укупно решене	Просечно решено по судији	Савладавање прилива	Остало нерешено	Остало нерешено старих	% Нових ВС старих (нерешено)
К	5	601	21	3,49	115 7				21,04	1758	31,96		1065	107	10,04	19,36	92,04	693	15	2,16
П	3	207	37	17,8 7	317				9,61	524	15,88		300	63	21,00	9,09	94,64	224	37	16,52
П1	3	23	4	17,3 9	24				0,73	47	1,42		28	7	25	0,85	116,67	19	3	15,78
И	3	189	9	4,76	259				7,85	448	13,57		286	27	9,44	8,67	110,42	162	7	4,32
Ив	3	61	12	19,6 7	55				1,67	116	3,51		80	38	47,5	2,42	145,4 5	36	15	41,67
О	4	170	3	1,76	141 6				32,18	1586	36,04		1442	9	0,62	32,77	101,8 3	144	2	1,39

- Суд 2 - Број судија по материји 3- Пренето(нерешено) на почетку извештајног периода 4- Пренето(нерешено) старих 5 - % старих у односу на укупно пренете (% старих у односу на укупни број пренетих предмета добија се формулом: "број укупно пренетих: број пренетих старих= 100: X→ X=број пренетих старих x 100, подељено са бројем укупно пренетих. Добија се % старих у односу на укупан број пренетих предмета)) 6- Укупно примљено у задатом периоду 7 - Број старих предмета од укупно примљених 8 - % старих у односу на нове (примењује се иста формула као под тачком 5.)) 9 - Просечно примљено по судији у материји 10 - Укупан број предмета у раду у суду 11 - Број предмета у раду по судији 12 - % старих предмета у раду по судији (овај % се добија путем формуле: % старих у односу на укупни број предмета у раду добија се формулом: "број укупно предмета у раду: број старих предмета у раду= 100: X→ X=број старих предмета у раду x 100, подељено са укупним бројем предмета по судији. Добија се % старих у односу на укупан број предмета у раду, просечно по судији у одређеној материји)) 13- Укупан број решених предмета (у материји) 14 - Укупно решено старих 15- % старих од укупно решених (примењује се иста формула као под тачком 5.)) 16 – Просечно решено по судији 17 - Савладавање прилива (укупан број решених, подељено са бројем примљених) 18 - Остало нерешено 19 - Од тога старих 20 - % старих у целокупном броју нерешених (примењује се иста формула као под тачком 5.))

Прилог 2.

СПИСАК СТАРИХ ПРЕДМЕТА НА ДАН 31.12.2017.Г.

СТАРИ К ПРЕДМЕТИ НА ДАНА 31.12.2017.Г.

Редни број	Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
1	К-1638/2011	01/01/2014	17/10/2011	6г.2м.14д.	КОЧИШ СИРКЕ МАК АНА
2	К-441/2017	05/07/2017	06/09/2013	4г.3м.25д.	ЂОРЂЕВИЋ ЖУЖАНА
3	К-1157/2017	20/12/2017	31/01/2014	3г.11м.0д.	КОЧИШ СИРКЕ МАК АНА
4	К-1134/2017	14/12/2017	13/11/2014	3г.1м.18д.	БЕРЕЊИ ЕРНЕ
5	К-1031/2017	28/11/2017	29/01/2015	2г.11м.2д.	БЕРЕЊИ ЕРНЕ
6	К-494/2015	10/07/2015	10/07/2015	2г.5м.21д.	РАДОЊИЋ СВЕТЛАНА
7	К-461/2017	10/07/2017	01/09/2015	2г.3м.30д.	БЕРЕЊИ ЕРНЕ
8	К-688/2015	08/10/2015	08/10/2015	2г.2м.23д.	САРВАК БАРАТИ ЕРИКА
9	К-755/2015	20/10/2015	20/10/2015	2г.2м.11д.	КОЧИШ СИРКЕ МАК АНА
10	К-877/2017	08/11/2017	20/10/2015	2г.2м.11д.	БЕРЕЊИ ЕРНЕ
11	К-757/2015	20/10/2015	20/10/2015	2г.2м.11д.	РАДОЊИЋ СВЕТЛАНА
12	К-815/2015	04/11/2015	04/11/2015	2г.1м.27д.	КОЧИШ СИРКЕ МАК АНА
13	К-831/2015	06/11/2015	06/11/2015	2г.1м.25д.	ЂОРЂЕВИЋ ЖУЖАНА
14	К-979/2015	07/12/2015	07/12/2015	2г.0м.24д.	КОЧИШ СИРКЕ МАК АНА
15	К-1011/2015	09/12/2015	09/12/2015	2г.0м.22д.	КОЧИШ СИРКЕ МАК АНА

СТАРИ П ПРЕДМЕТИ НА ДАНА 31.12.2017.Г.

Редни број	Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
1	П-170/2017	10/07/2017	09/08/2007	10г.4м.22д.	АПРО ЛАСЛО
2	П-175/2017	20/07/2017	21/03/2011	6г.9м.10д.	АПРО ЛАСЛО
3	П-564/2012	01/01/2014	19/03/2012	5г.9м.12д.	АПРО ЛАСЛО
4	П-115/2017	18/05/2017	22/10/2012	5г.2м.9д.	АПРО ЛАСЛО
5	П-2034/2012	01/01/2014	28/11/2012	5г.1м.3д.	АПРО ЛАСЛО
6	П-241/2016	04/07/2016	20/02/2013	4г.10м.11д.	АПРО ЛАСЛО
7	П-100/2016	09/03/2016	13/12/2013	4г.0м.18д.	АПРО ЛАСЛО
8	П-155/2017	19/06/2017	19/02/2014	3г.10м.12д.	АПРО ЛАСЛО
9	П-77/2014	03/03/2014	03/03/2014	3г.9м.28д.	АПРО ЛАСЛО
10	П-172/2014	23/05/2014	23/05/2014	3г.7м.8д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
11	П-228/2014	11/07/2014	11/07/2014	3г.5м.20д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
12	П-350/2014	28/11/2014	28/11/2014	3г.1м.3д.	АПРО ЛАСЛО
13	П-205/2015	30/06/2015	12/02/2015	2г.10м.19д.	АПРО ЛАСЛО
14	П-117/2015	07/04/2015	07/04/2015	2г.8м.24д.	АПРО ЛАСЛО
15	П-127/2015	27/04/2015	27/04/2015	2г.8м.4д.	АПРО ЛАСЛО
16	П-129/2015	29/04/2015	29/04/2015	2г.8м.2д.	АПРО ЛАСЛО
17	П-139/2015	07/05/2015	07/05/2015	2г.7м.24д.	АПРО ЛАСЛО
18	П-150/2015	19/05/2015	19/05/2015	2г.7м.12д.	АПРО ЛАСЛО
19	П-275/2016	24/08/2016	22/05/2015	2г.7м.9д.	АПРО ЛАСЛО
20	П-273/2017	16/10/2017	22/05/2015	2г.7м.9д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
21	П-325/2015	07/10/2015	09/06/2015	2г.6м.22д.	АПРО ЛАСЛО
22	П-229/2015	23/07/2015	23/07/2015	2г.5м.8д.	АПРО ЛАСЛО
23	П-273/2015	01/09/2015	01/09/2015	2г.3м.30д.	АПРО ЛАСЛО
24	П-289/2015	09/09/2015	09/09/2015	2г.3м.22д.	АПРО ЛАСЛО
25	П-296/2015	14/09/2015	14/09/2015	2г.3м.17д.	АПРО ЛАСЛО
26	П-308/2015	21/09/2015	21/09/2015	2г.3м.10д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
27	П-306/2017	27/11/2017	23/09/2015	2г.3м.8д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА

28	П-330/2015	16/10/2015	16/10/2015	2г.2м.15д.	АПРО ЛАСЛО
29	П-335/2015	20/10/2015	20/10/2015	2г.2м.11д.	АПРО ЛАСЛО
30	П-345/2015	30/10/2015	30/10/2015	2г.2м.1д.	АПРО ЛАСЛО
31	П-369/2015	27/11/2015	27/11/2015	2г.1м.4д.	АПРО ЛАСЛО
32	П-373/2015	30/11/2015	30/11/2015	2г.1м.1д.	АПРО ЛАСЛО
33	П-206/2016	31/05/2016	01/12/2015	2г.0м.30д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
34	П-380/2015	03/12/2015	03/12/2015	2г.0м.28д.	АПРО ЛАСЛО
35	П-373/2016	13/12/2016	14/12/2015	2г.0м.17д.	АПРО ЛАСЛО
36	П-386/2015	15/12/2015	15/12/2015	2г.0м.16д.	АПРО ЛАСЛО
37	П-389/2015	15/12/2015	15/12/2015	2г.0м.16д.	АПРО ЛАСЛО

СТАРИ И ПРЕДМЕТИ НА ДАНА 31.12.2017.Г

Редни број	Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
1	И-188/2017	03/10/2017	14/03/2012	5г.9м.17д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА
2	И-214/2016	21/06/2016	05/03/2013	4г.9м.26д.	АПРО ЛАСЛО
3	И-228/2017	10/11/2017	30/10/2013	4г.2м.1д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА
4	И-287/2016	16/09/2016	18/07/2014	3г.5м.13д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА
5	И-336/2016	03/11/2016	28/09/2015	2г.3м.3д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА
6	И-60/2016	19/02/2016	28/09/2015	2г.3м.3д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
7	И-214/2017	25/10/2017	03/11/2015	2г.1м.28д.	АПРО ЛАСЛО

СТАРИ ИВ ПРЕДМЕТИ НА ДАНА 31.12.2017.Г.

Редни број	Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
1	ИВ-44/2017	14/09/2017	27/04/2010	7г.8м.4д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА
2	ИВ-50/2017	22/11/2017	12/06/2010	7г.6м.19д.	АПРО ЛАСЛО
3	ИВ-88/2016	28/06/2016	22/07/2011	6г.5м.9д.	АПРО ЛАСЛО
4	ИВ-46/2017	23/10/2017	05/08/2011	6г.4м.26д.	АПРО ЛАСЛО
5	ИВ-27/2017	09/05/2017	26/04/2012	5г.8м.5д.	АПРО ЛАСЛО
6	ИВ-43/2017	05/09/2017	18/11/2013	4г.1м.13д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
7	ИВ-10/2017	21/02/2017	30/04/2014	3г.8м.1д.	АПРО ЛАСЛО
8	ИВ-51/2017	22/11/2017	10/06/2014	3г.6м.21д.	АПРО ЛАСЛО
9	ИВ-41/2017	17/08/2017	05/08/2014	3г.4м.26д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА
10	ИВ-34/2017	24/05/2017	03/09/2014	3г.3м.28д.	АПРО ЛАСЛО
11	ИВ-49/2017	08/11/2017	08/09/2014	3г.3м.23д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
12	ИВ-55/2017	20/12/2017	16/07/2015	2г.5м.15д.	АПРО ЛАСЛО
13	ИВ-54/2017	01/12/2017	30/07/2015	2г.5м.1д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА
14	ИВ-170/2015	28/09/2015	28/09/2015	2г.3м.3д.	АПРО ЛАСЛО
15	ИВ-44/2016	20/04/2016	06/10/2015	2г.2м.25д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА

СТАРИ О ПРЕДМЕТИ НА ДАНА 31.12.2017.Г.

Редни број	Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
1	О-1310/2016	01/12/2016	18/06/2013	4г.6м.13д.	АПРО ЛАСЛО
2	О-1181/2017	24/10/2017	25/11/2015	2г.1м.6д.	АПРО ЛАСЛО

СТАРИ П2 ПРЕДМЕТИ НА ДАНА 31.12.2017.Г.

Редни број	Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
1	П2-66/2016	19/02/2016	02/11/2015	2г.1м.29д.	ЕСЕШ ВАЛЕРИЈА

СТАРИ П1 ПРЕДМЕТИ НА ДАНА 31.12.2017.Г.

Редни број	Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
1	П1-20/2017	02/11/2017	08/05/2014	3г.7м.23д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
2	П1-5/2015	13/02/2015	13/02/2015	2г.10м.18д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА
3	П1-16/2017	21/06/2017	09/04/2015	2г.8м.22д.	ХРЕЧУК МИХАЉЕВ ЉИЉАНА

СТАРИ Р1 ПРЕДМЕТИ НА ДАНА 31.12.2017.Г.

Редни број	Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
1	Р1-15/2016	26/08/2016	09/11/2011	6г.1м.22д.	АПРО ЛАСЛО
2	Р1-10/2017	03/05/2017	17/12/2012	5г.0м.14д.	АПРО ЛАСЛО

Прилог 3.

СПИСАК ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

1. Испитивање уредности иницијалног акта?
2. Да ли постоје процесне сметње за вођење поступка?
3. О којим чињеничним питањима постоји сагласност?
4. Око којих чињеничних питања постоји спор?
5. Који је доказ неопходан како би се пресудило у вези са овим питањима?
6. О којим правним питањима постоји сагласност?
7. Око којих правних питања постоји спор?
8. Шта је неопходно како би се ова питања решила?
9. Колико времена ће бити потребно свакој страни да представи своје доказе на главној расправи?
10. Колико сати треба одредити за главну расправу?
11. Када ће се одржати главна расправа?
12. Шта треба припремити како би странке размениле информације?
13. Да ли ће бити потребни вештаци ако хоће, каква врста експертизе је потребна? До када вештак треба да поднесе извештај?
14. Да ли постоје језичке или физичке баријере које захтевају тумача или другу врсту помоћи?
15. Да ли ће на главној расправи бити потребна аудио/видео опрема?
16. Да ли су странке размотриле могућност поравнања? Да ли би странке хтеле да размотре могућност кроз медијацију?

Прилог 4.

ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА ПАРНИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. Коришћење временских стандарда обраде предмета,
2. Интервенција суда одмах по завођењу предмета,
3. Испитати уредност иницијалног акта,
4. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца - тумача или другог стручног лица
5. Утврдити да ли је потребна аудио - видео опрема,
6. По разматрању предмета одмах заказивати припремно рочиште узимајући у обзир врсту спора (водити рачуна о хитности поступка и предност дати старим предметима),
7. По заказивању припремног рочишта проверавати уредност доставе, и предузимати све радње предвиђене ЗПП за уредно достављање позива,
8. Испитати могућност поравнања или медијације,
9. На припремном рочишту утврдити које су чињенице и правна питања неспорне, предвидети време за извођење доказа и дужину трајања главне расправе,
10. Уколико је непоходно вештачење, одредити која врста експертизе је потребна и одредити рок у коме вештак треба да достави налаз и мишљење,
11. По окончању припремног рочишта одмах заказати главну расправу, која ће се одржати у што краћем року, на којој извести све предложене доказе,
12. Прихватити могућност прилагођавања распоредима адвоката и странака, уколико то не одуговлачи поступак,
13. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
14. Очекивати да странке у поступку писмена која подносе између два рочишта, подносе у року у коме се суд као и супротна странка може упознати са садржином поднеска,
15. Развити и корисити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
16. Прецизирати рокове сваке судске радње, тако да у сваком предмету има увек утврђен датум следеће судске радње,
17. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања расправа.

Прилог 5.

ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА КРИВИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. По пријему предмета испитати уредност иницијалног акта
2. Узимати предмете у рад одмах по завођењу, и заказивати главне претресе по редоследу са изузетком хитних предмета
3. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца – тумача или другог стручног лица,
4. Утврдити да ли је потребна аудио - видео опрема
5. На главном претресу, уколико је то могуће, извести све предложене доказе,
6. Проверавати уредност доставе и предузимати све радње предвиђене ЗКП - ом како би се обезбедила уредност доставе
7. Уколико је неопходно вештачење, а оно се може урадити у писменој форми, одмах одредити вештака и оставити му примерен рок за достављање писаног налаза и мишљења,
8. Одржавати и унапређивати сарадњу са Основним јавним тужилаштвом ради отклањања застоја у поступку и ефикасније примене института којима се окончава поступак ван претреса,
9. Планирати време за следећи главни претрес,
10. На крају сваког главног претреса заказати следећи главни претрес,
11. Приликом заказивања могуће је прилагођавање распореду адвоката - странака, с тим што то не сме довести до одуговлачења поступка,
12. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
13. Развити и кориситити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
14. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.

Прилог 6.

Табела старих извршних предмета

Материја	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2017. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2017. године			Број предмета који ће 30.06.2018. године (за 6 месеци) постати стари		
		старијих од 10 година	од 5 до 10 година	од 2 до 5 година	старији од 10 година	стари од 5 до 10 година	стари од 2 до 5 година
И	162	0	1	6	0	2	19
Ив	36	0	5	10	0	5	23
УКУПНО	198	0	6	16	0	7	42