



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД
СУ I-1-2 /16
21.01.2016 год.
СУРДУЛИЦА

Председник Основног суда у Сурдулици, Стојил Станковић, након разматрања Извештаја о раду Основног суда у Сурдулици за 2015.годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12. Судског пословника (Службени гласник РС, бр. 110/09) и у складу са Мерама Акционог плана за спровођење Националне стратегије реформе правосуђа за период 2013-2018 година („Сл.гласник, РС бр.71/2013), Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији донетим од стране председника Врховног касационог суда под бр.Су I-1 384/13-49 од 25.12.2013.године и Посебног програма мера за решавање старих извршних предмета у судовима у РС за период 2015-2018 године донетим од стране Врховног касационог суда под ISy-1 256/2014 од 18.11.2014.г., дана 21.01.2016.године донео је

ПЛАН И ПРОГРАМ РЕШАВАЊА
СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА
У СУРДУЛИЦИ ЗА 2016 ГОДИНУ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

На основу Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава у РС (Сл.Гл.РС бр.101/13 од 20.11.2013.г.) Основни суд у Сурдулици у свом саству има судске јединице у Босилеграду и Владичином Хану.

На основу Одлуке о броју судија у судовима Високог савета судства број 112-00-68/2015-01 од 13.10.2015.године (Службени гласник РС број 88/15 од 23.10.2015.године) у Основном суду у Сурдулици судијску дужност врши 14 судија са председником суда.

Од почетка 2016.године у овом суду ради један судија мање од утврђеног броја будући да је једном судији престала функција због одласка у пензију дана 04.10.2015.године. Попуна упражњеног судијског места није извршена и поред благовременог захтева упућеног Високом савету судства. Судско особље Основног суда у Сурдулици чини 62 запослена, од тог броја су 6 судијских помоћника, 4 уписначара, 5 судска извршитеља, 19 записничара-дактилографа, остали запослени нису укључени непосредно у извршење овог програма.

Планом и програмом решавања старих предмета потребно је постићи квалитет, ефикасност и независност као кључне компоненте ефикасног правосудног система при чему кроз ефикасност треба обезбедити једнаку грађанско правну заштиту у законито спроведеном поступку при чему је нужно поступање по предметима у разумном року уз поштовање људских и мањинских права и слобода, а делотворним и рационалним коришћењем ресурса обезбедиће се остваривање ефикасности правосудног система па и овог суда као његовог дела. У остваривању ових циљева као важан показатељ ефикасности је и број нерешених предмета, дужина трајања судских поступака, ниво трошкова у раду и ниво поштовања људских права.

Број нерешених предмета, а нарочито број старих нерешених предмета захтевају доношење конкретног и спроводивог програма и то како кроз спровођење дугорочних тако и кроз хитно и стриктно спровођење краткорочних мера у циљу смањења броја старих предмета уз нужно поштовање свих права и правила како учесника поступка тако и самог судског поступка.

План и програм решавања старих предмета за 2016. годину, полази од нерешених предмета на крају 2015. године, за седиште суда и за судске јединице Босилеград и Владичин Хан, по свим материјама, броја запослених носиоца правосудних функција у време доношења Плана и програма, предвиђа могући прилив предмета и регулише поступање свих запослених и изабраних лица у циљу бржег и ефикаснијег рада суда.

Планом и програмом регулише се поступање у решавању старих нерешених предмета, примљених у овом суду као стварно и месно надлежном суду на дан 01.01.2016.године.

На почетку 2016.године у раду је нерешених старих предмета и то: кривичних предмета- „К„- 98, парничних предмета „П„- 178, „П 1“- 23 радни спорови „П 2„- породични спорови 2 предмета, 232 оставинских предмета, 2032 предмета извршења "И", а предмета "Ив" 5771, ванпарничних предмета Р1- 16, предмета Р2- 1 предмета и Р3-14 предмет.

Имајући у виду број примљених старих предмета у овом суду са даном 01.01.2016.године, те расположиве људске ресурсе, под условом да у току године буде извршен избор недостајућег броја судија, те предстојећи прилив предмета у 2016. години сматрамо да исти прилив предмета неће угрозити спровођење плана и програма решавања старих предмета. Оваква процена темељи се на чињеницама да је више година уназад прилив парничних предмета „П„ константан, да прилив радних спорова („П1„) бележи константан пад као последица драстичног смањења броја привредних субјеката, а самим тим и броја запослених на простору на коме је овај суд надлежан, да је присутан пораст предмета из области породичних спорова („П2“), да број оставинских предмета („О„) непрекидно бележи пораст што је у сразмери са лошом старосном структуром становништва, да број предмета извршења („И„) расте при чему извршне наслове представљају правоснажне и извршне пресуде из претходних година у којима је дошло до наглог отпуштања радника према којима нису испуњене обавезе из радног односа, а иста је ситуација и са предметима ИВ што је последица несигурности у међусобном пословању привредних и других субјеката и лоше платежне моћи. Када се тиче кривичне материје (предмети „К„) више година уназад бележи се уједначен број примљених предмета по годинама, што се очекује и у години која је предмет овог програма, макар да је у току претходне године забележен благи пад прилива предмета у овој материји.

На остваривању плана и програма рада решавања старих предмета ангажоваће се сви носиоци правосудних функција и сви запослени у суду, као и високо стручни кадрови са статусом волонтера у суду, у складу са њиховим могућностима.

Судије и запослени дужни су да своје послове и радне задатке извршавају сагласно распореду рада и да се у свом раду придржавају одредаба Закона о уређењу судова и Судског пословника.

Предмети се узимају у рад према редоследу пријема предмета у суду.

Једини изузетак у поступању су такозвани стари нерешени предмети, који имају приоритет у раду.

ПРОГРАМ РАДА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ НЕРЕШЕНИХ ПРЕДМЕТА

На почетку 2016. године, у раду је укупно 8381 стари нерешени предмет.

Учешће старих предмета у укупном броју нерешених предмета износи 69,4 % што представља благи пад у односу на претходну годину (71,90 %). Оцењујем да је ово последица успешног извршавања програма решавања старих предмета у претходној години.

Имајући у виду одредбу чл. 177. Судског пословника, предмети се решавају по реду пријема, а то значи од дана подношења тужбе, до дана пресуђења, осим изузетно у хитним или у другим оправданим случајевима може се одступити од овог реда.

Пре навођења конкретних мера и праваца у циљу решавања старих предмета и њиховог смањења неизбежно је истаћи чињеницу да је формат овога суда (отпочео са радом 01.01.2014.г.) потпуно нови јер се његова надлежност простире на три општине са потпуно различитим особеностима како са аспекта пространства, густине насељености становништва, инфраструктурним објектима и економско социјалним карактеристикама становништва а чињеница да је оснивањем овог суда из области кривичне материје добијен одређени број предмета по којима су раније поступали ранији Општински судови а у периоду од 2010-2014.године Основни суд у Врању у ком периоду је добар број предмета добио „статус старих предмета,, с једне стране отежава доношење конкретних мера за решавање старих предмета, а с друге стране појачава обавезу на њиховом што бржем али законитом решавању.

У поступању по кривичним предметима, а нарочито у поступању по старим нерешеним предметима неопходно је интензивније коришћење мера предвиђених законом о кривичном поступку за обезбеђивање присуства окривљених лица на главном претресу, а такође и сведока и вештака и то по потреби од издавања наредби за привођење одређених лица па до одређивања притвора према окривљенима. У кривичној материји првенствено се у рад узимају предмети у којима је одређен притвор, изречена мера привремене забране вршења делатности или удаљење са дужности. У свим предметима морају се предузети све законске мере да не би наступила застарелост кривичног гоњења. На предузимању ових мера радиће се интензивно уз учестало сагледавање стања резултата, а број предмета и кадровски потенцијал носилаца судијских функција који поступају у тој материји уверава у успешност спровођења ових мера, упркос чињеници што у овој материји

поступа један судија мање у односу на раније године. За ефикасно спровођење овог програма нужно је реалније сагледавање финансијског стања буџетских средстава суда што би резултирало благовременим извршавањем финансијских обавеза према учесницима поступка од чије ажурности зависи трајање поступка (судски вештаци, браниоци по службеној дужности). Завршавање пословне 2015.године праћено је неизмиреним обавезама у износу од око шест милиона динара, али нас реално сагледавање финансијских потреба овог суда од стране надлежних органа у претходним годинама уверава да ће и тај проблем бити потпуно и у што скорије време решен.

Кад се тиче процене прилива предмета у кривичној материји треба указати на вероватноћу да ће у овој години прилив предмета бити већи, због чињенице да је Основно јавно тужилаштво у Владичином Хану почело са радом 01.01.2014.године са новом надлежношћу и да је реално очекивати повећани број оптужења ове године. Проценат учешћа старих предмета у укупном борју нерешених кривичних предмета износи 33% и овај податак нужно захтева појачане мере на решавању старих предмета у овој материји и на томе ће се посебно радити.

У парничним предметима првенствено ће се узимати у рад предмети везани за сметање поседа, радни спорови, предмети о законском издржавању и брачни спорови, дакле предмети који по својој природи се сматрају предметима хитне природе. Ради окончања старих нерешених предмета потребно је заказивати и одржавати главне расправе на сваких месец дана и предузимати све законске предвиђене мере за обезбеђивање процесних претпоставки за одржавање главне расправе. У предметима у којима је одређено вештачење од стране вештака одговарајуће струке, а у којима се ова вештачења не врше благовремено, строго се придржавати и користити овлашћењима у руковођењу поступком, која пружа Закон о парничном поступку, у одредбама које се односе на вештачење. Напред наведено примењиваће се и на судске тумаче. Ради благовременог обављања вештачења, од стране ангажованих вештака, обавезно је одређивање рока странци у коме је дужна да изврши предујам трошкова вештачења. У случају непоступања странке у одређеном року доследно се придржавати одредаба Закона о парничном поступку.

Стање у извршној материји у овом суду како у погледу укупног броја нерешених предмета тако и броја старих предмета (, И,, и „ИВ,, укупно 9479) оцењујем као незадовољавајуће. У циљу побољшања стања у овој материји Годишњим распоредом послова за 2016. годину је за поступање у извршној материји у седишту суда одређен један судија који ће искучиво поступати у извршној материји, као што је то распоредом послова за 2014.годину учињено за судске јединице Владичин Хан и Босилеград, што је дало позитивне резулте, чиме је придат посебан значај овој материји а тиме и створени услови за побољшање стања у извршној материји па самим тим и у погледу побољшања односно бржег решавања старих предмета.

У извршној материји примарно ће се решавати предмети везани за враћање извршног повериоца на рад, новчана потраживања у вези са радом и сва потраживања у вези са законским издржавањем, те се у поступању по истим придржавати датума пријема предмета у суд. У извршним предметима у којима се наплата потраживања врши продајом непокретности велике вредности, странка може о свом трошку да објави закључак о продаји у средствима јавног информисања.

Сходно броју нерешених предмета у ванпарничној материји „Р, и О,, у циљу решавања истих придржавати се датума пријема предмета у суду и сваких месец дана заказивати расправе по истим.

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовања рокова прописаних процесним законима, а првенствено радикално смањење броја старих предмета.

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

За период до 31.12.2016. године, суд утврђује следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у кривичној материји који су старији од 2 године за 70 % у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2015.године,
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за 70% у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2015.године, и то у материји П1 за 80% и материји П2 за 90%,
- Потпуно окончање свих најстаријих предмета у кривичној, грађанској и извршној материји који су старији од 5 година,
- Смањење броја нерешених старих предмета „И,, и „ИВ,,
- Смањење укупног броја старих предмета за 50 % на нивоу суда,

Стари предмети добијају приоритетни 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; они тада добијају посебан приоритет, нпр. када кривичном предмету прети застарелост.

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика (једног или више) председника суда, председника одељења, судије из одељења судске праксе, извршног судије и секретара суда. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета. Паралелно са радом овог тима на реализацији овог програма посебно ће се ангажовати руководиоци кривичног, парничног и извршног одељења што је акцентовано и у Годишњем распореду послова за 2016. годину.

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Председници свих одељења укључених у програм формирају свој стручни тим/тимове. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице, и по потреби ад-хок ангажованог службеника суда.

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/препоруке усвоје, или да, чувајући тако судијску независност, следе другачији, сопствени пут. При давању савета односно препорука нужно је очувати независност при одлучивању у сваком конкретном случају. Судије које суде у предметима би требало да се са стручним тимом састану бар једном месечно, а ако је то могуће једном у две недеље.

Б) УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

1) У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључене 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 следећи корак у поступку. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2016.године исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Сурдулици у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. П1 2/11 (2009).

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

3) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће Председнику суда, свим председницима Већа, секретару суда и управитељу судске писарнице.

4) Списак из тачке 4 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

5) 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 доставине и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

6) Писарница ће водити посебну евиденцију о старим „П,“ и „К,“ предметима и према одређеном образцу (прилог број 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 пословодном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врста последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац исти се без 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 орјентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

7) Референти-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.

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

9) Вршити спајање предмета у кривичној материји у којим асу истоветни окривљени а старе предмете и по овом критеријуму доељевита у рад судији коме је у рад додељен неки од спојених предмета.

10) У кривичној матреији максимално користити процесна овлашћења за обезбеђење присуства учесника у поступку а посебно остваривати добру сарадњу са надлежним тужилаштвом у правцу стварања услова за „суђење у одсуству,“ и са органима МУП-а у циљу поступања по захтевима-наредбама за довођење-привођење.

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 Неуредне тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање преко судских достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев председника Већа који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу Председника суда бити

омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а, или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

3) 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.

4) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења и председник суда одржаваће редовне месечне а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.

5) По потреби предузимати мере за случај неуручивања достава (састанци са руководиоцима ЈП Поште Србије-њиховим организационим јединицама у седишту суда и њиховим судским јединицама).

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1) Суд ће одржавати комуникацију једном месечно са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда. Суд ће иницирати потписивање различитих Протокола о сардњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те преузети 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. Суд формира тим који се састоји од представника како суда тако и спољних институција који се бави проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постојања

Д) МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности жалбе (дозвољеност, благовременост и уредност тужбе).

2) Једном месечно ће се одржавати седнице Одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

3) Постојећа припремна одељења се ангажују ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање дугих послова, који ће допринети

ефикаснијем и ажурнијем раду суда. Годишњим распоред послова за 2016.годину, ближе се одређују послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати послове.

4) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем или споразумом о признању кривице.

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) 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.

7) У циљу растеређивања судија терета обављања административних послова о наплати судских такси по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правноснажном окончању поступка стараће се овлашћена лица судке писарнице овог суда.

Напред наведене мере овог програма имају се применити на све старе предмете овог суда.

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са одредбом ставом чл.12. ст.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 свака три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о стању међу старим предметима, и о извештајима судских одељења, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета, и да би предложио измене годишњег плана и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета. Седница свих судија одржаваће се једном у три месеца да би се размотрили предлози стручних тимова, извршила анализа постигнутих резултата у реализацији овог програма, и одобриле евентуалне измене годишњег програма и циљани број решених старих предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда или заменика председника суда о свим застојима и проблеми 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 упознати све запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

Овај програм ступа на снагу одмах.

Утврђује се обавеза стриктног поступања свих субјеката укључених у реализацију овог програма.

Д-на: Програм доставити:

- Врховном касационом суду
- Заменицима Председника суда
- Судској управи

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
СТОЈИЛ СТАНКОВИЋ**

