



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ТРСТЕНИКУ
СУ I-1-3/2014
13.01.2014. године
Т р с т е н и к

В.ф. прдседника Основног суда у Трстенику, након утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу члана 12 Судског пословника („Службени гласник РС бр. 110/09“), дана 13. јануара 2014. године, донео је следећи

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОСНОВНИ СУД У ТРСТЕНИКУ ЗА 2014. ГОДИНУ

I АНАЛИЗА

Према извештају о стању предмета на дан 01.01.2014. године, остали су нерешени по материјама:

У кривичној материји „К“ од укупно нерешних 155 старих предмета у овој материји има 11 предмета који су старији од 5 година, док је 144 старијих од 2 године.

У парничној материји „П“ од укупно нерешних 44 старих предмета у овој материји има 6 предмета који су старији од 5 година, док је 38 старијих од 2 године.

У материји радних спорова „П1“ од укупно нерешних 74 старих предмета у овој материји нема предмета који су старији од 5 година, док је свих 74 старијих од 2 године.

У извршној материји „И“ од укупно нерешних 1.425 старих предмета у овој материји има 837 предмета који су старији од 5 година, док је 586 старијих од 2 године.

У извршној материји „Ив“ од укупно нерешних 4.552 старих предмета у овој материји има 1.969 предмета који су старији од 5 година, док је 2.583 старијих од 2 године.

У ванпарничној материји „О“ од укупно нерешних 40 старих предмета у овој материји има 10 предмета који су старији од 5 година, док је 30 старијих од 2 године.

У ванпарничној материји „Р“ од укупно нерешних 20 старих предмета у овој материји има 5 предмета који су старији од 5 година, док је 15 старијих од 2 године.

II ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији и Судским пословником, као и одговарајућим позитивно–правним прописима из области уређења судова и о судијама, те поштовање рокова прописаних процесним законима.

У имплементацији Програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанак 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 извршној материји који су старији од 2 године за укупно 40% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и то смањење од 10% до 01.04.2014. године, смањење од 20% до 01.07.2014. године и смањење од 40% до 01.09.2014. године.

2. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у кривичној материји који су старији од 2 године за укупно 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и то смањење од 20% до 01.04.2014. године, смањење од 30% до 01.07.2014. године и смањење од 50% до 01.09.2014. године.

3. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за укупно 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и то смањење од 20% до 01.04.2014. године, смањење од 30% до 01.07.2014. године и смањење од 50% до 01.09.2014. године.

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

5. 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, посебно када кривичном предмету прети застарелост.

Председник суда формирао је тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда Светлана Игњатовић, његовог заменика Милице Петрић која је уједно председник кривичног одељења, председника грађанског одељења Радице Петковић, судија из одељења судске праксе Горана Јовановића, уписничара који обавља послове шефа писарнице Драгана Батоћанина и судијских помоћника Дарка Пешића, Мирјане Вељковић и Ђорђа Савића. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

III МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Обзиром на мали број судија и уопште запослених који поступају у Основном суду у Трстенику, тим који је формиран за смањење броја старих предмета бавиће се свим старим предметима овог суда, тако да други тимови који би се бавили проблемом старих предмета по одељењима, неће бити формиран.

2) Тим разматра старе предмете, састаје 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 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 барем једном месечно, а ако је то могуће једном у две недеље.

Б) УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

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

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати члан 421. Судског пословника, а 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 предмете и по овом критеријуму додељивати у рад судији коме је у рад већ додељен неки од спојених предмета.

4) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и већима из АВП програма, на крају сваког тромесечја достављаће председнику суда и свим председницима већа.

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

6) Сви стари предмети на омотима биће означени посебном ознаком у боји - црвеним фломастером, а ради лакшег праћења означаваће се и доставнице односно повратнице које се односе на те предмете, а све како би се скренула пажња на те предмете.

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) Извршна писарница извршиће физичко разврставање и издвајање предмета по којима поступа искључиво извршни судија (нпр. извршења на непокретностима, деобе, предаја у државину, итд), затим ће физички издвојити „И“ предмете који се односе на извршење на покретним стварима, те хронолошки сложити по евиденцијама ове предмете од најстаријег. Предмете „Ив“ након хронолошког слагања (по датуми пријема иницијалног акта), извршити физичко разврставање и издвајање предмета

према повериоцима који се појављују у већем боју предмета (нпр.ЈКП „Енергетика“, ЈКСП „Комстан“, итд.). Најзад, изврпна писарница извдојиће физички и оне предмете који гласе на мању суму новца (до 10.000,00 динара), као и оне предмете где је константовано сиромаштво дужника.

9) Парнична и кривична писарница извршиће физичко издвајање предмета старијих од 5 година и одмах изнети судећим судијама. Кривична писарница физички ће издвојити предмете којима прети застарелост, а на предметима старијим од 5 година извршиће утврђивање датума наступања апсолутне застарелости и тај датум видно обележити на списима предмета црвеним фломастером.

В) ДОСТАВНА СЛУЖБА

1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављење треба вршити и преко судских достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев судије који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу председнику суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити и преко полиције или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

2) Нужно је и стрикно примењивати одредбе из 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.

3) У циљу ефикасније и правилније доставе писмена председници одељења и председник суда одржаваће редовне месечне састанке са запосленима на пословима доставе.

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1) Суд ће одржавати комуникацију једном у два месеца са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, адвокатима, центром за социјални рад и директорима јавним предузећа који су повериоци у великом броју извршних предмета. Саставцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих судских одељења. Суд ће иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те 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. Суд формира тим који се састоји од представника суда 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. Председник Одељења судске праксе има обавезу да једном месечно закаже седницу на коју ће позвати све судије и судијске помоћнике, са унапред припремљеним дневним редом.

3) 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.

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

IV ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

В.ф. председника суда ће у складу са ставом 6. чл. 12. 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 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.

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 судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

Овај програм ступа на снагу даном доношења и објављивања.

В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Светлана Игњатовић