



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ТРСТЕНИКУ**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
У 2018. ГОДИНИ**

Трстеник, јануар 2018. године



Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ТРСТЕНИКУ

Су I-1-1/18

16.1.2018.године

Т р с т е н и к

Председник Основног суда у Трстенику Светлана Игњатовић, након разматрања Извештаја о раду овог суда за 2017. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу 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 77/16), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У ТРСТЕНИКУ ЗА 2018. ГОДИНУ

I. УВОД

На основу Одлуке о броју судија у судовима Високог савета судства у Основном суду у Трстенику судијску дужност врши 7 судија.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Трстенику за 2018.годину утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

Судско особље Основног суда у Трстенику чине 20 запослених на неодређено време и 9 запослених на одређено време, од тог броја су 1 секретар, 2 судијска помоћника, 2 уписничара и 7 записничара-дактилографа.

II. АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Трстенику за 2017. годину, суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Трстенику на дан 01. јануара 2017. године имао укупно 5.796 нерешених предмета, од чега старих предмета 3.077, што чини 53,08 % од укупног број нерешених предмета у свим материјама.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.- 31.12.2017. године овај суд примио 9.609 предмета, што значи да је у раду у 2017. години било 15.405 предмета.

- Да је у истом периоду решено 10.430 предмета, од чега 1.480 старих предмета,

што представља 14,18 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2017. године остало нерешено 4.976, од чега **2.522** старих, што чини 50,68 % од укупног броја нерешених предмета.

- У извештајном периоду евидентирано је **91** предмета старијих од десет година у свим материјама, затим **1.250** предмета старијих од пет година и **1.181** предмета старијих од две године.

По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је :

У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 140 предмета на крају извештајног периода, остало је у раду **25** старих предмета, тако да стари предмети чине 17,85 % од укупно нерешених предмета у овој материји. Треба напоменути да од тих 25 стара предмета, чак 17 је старо од 2 до 3 године, 5 предмета је од 3 до 5 година и 3 предмета су преко 5 година. Преко 10 година старости - нема предмета.

У парничној материји :

„П,, од укупно 826 нерешених предмета остало је у раду **303** старих предмета, па стари предмети чине 36.68 % од укупно нерешених предмета;

„П1,, од укупно 198 нерешених предмета остало је у раду **7** старих предмета, па стари предмети чине 3.53 % од укупно нерешених предмета;

„П2,, од укупно нерешених 37 предмета остало је у раду **3** старих предмета, па стари предмети чине 8.1 % од укупно нерешених предмета;

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 1.279 предмета остало је у раду **930** старих предмета, па стари предмети чине 72.71 % од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 1.296 предмета остало је у раду **1.245** стара предмета, па стари предмети чине 96.06 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји :

„О,, од укупно нерешених 879 предмета остало је у раду **7** старих предмета, па стари предмети чине свега 0,79 % од укупно нерешених предмета,

„Р1, Р2 и Р3,, од укупно нерешених 74 предмета остало је у раду **2** стара предмета, па стари предмети чине свега 2,7 % од укупно нерешених предмета.

ЗАКЉУЧАК

Током 2017.године у односу на 2016.годину укупан број, као и проценат старих предмета (према датуму иницијалног акта) у свим материјама – је мањи. На крају 2017.године има за око 20% мање старих предмета у односу на крај 2016.године. У току 2017.године решено је укупно 1.480 старих предмета.

Највише старих нерешених предмета има у извршној материји. Наиме, од укупног броја старих нерешених предмета, чак 86,2 % њих је у извршној материји. Може се закључити да друге материје нису оптерећене старим предметима.

Што се тиче структуре старих предмета, предмета у којима је иницијални акт старији од 10 година има само у извршној материји. При томе, број нерешених извршних предмета старијих од 10 година на крају 2016.године био је 267, а на крају 2017.године је 91 тих предмета. И у другим материјама је више него преполовљен број најстаријих старих предмета.

Једино повећање броја старих предмета постоји у парничној материји „П“, где је на крају 2017.године остало чак 303 предмета у којима поступак траје преко 2 године. Та бројка значајно повећава укупан проценат старих предмета. Међутим, ради се о предметима тзв. „масовних тужби“ где се за решавање чекао став виших инстанци, тако да се може очекивати брзо и ефикасно решавање тих предмета већ почетком 2018.године.

На основу тога, може се извести закључак да је Програм решавања старих предмета за 2017.годину дао солидне резултате. Велики број старих предмета је решено, а да при томе новопримљени предмети нису запостављени.

III. 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 поштовање рокова прописаних процесним законима.

Циљ овог Програма је и убрзање судских поступака, како би се спречило да новопримљени предмети постану стари.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у Јединственом програму решавања старих предмета и Посебном програму мера за решавање старих извршних предмета у Републици Србији, да се у разумном року на ефикасан и доступан начин, уз поштовање људских права учесника у поступку, реше сви предмети и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

IV. КОНКРЕТНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

За период до 31.12.2018. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- 1. Смањење укупног броја старих предмета у парничној материји „П, П1 и П2“ који су старији од 2 године за 50 % у односу на број нерешених старих предмета са стањем на дан 31.12.2017. године, равномерно током године.**
- 2. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „К“ материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са**

стањем на дан 31.12.2017. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2018. године, смањење од 35% до 1. јула 2018. године, смањење од 10% до 1. септембра 2018. године и смањење од 40% до 31. децембра 2018. године.

3. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у “Р1, Р2 и Р3” материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2018. године, смањење од 35% до 1. јула 2018. године, смањење од 10% до 1. септембра 2018. године и смањење од 40% до 31. децембра 2018. године.
4. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 2 године за 20% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године, и то смањење од 5% до 1. априла 2018. године, смањење од 5% до 1. јула 2018. године, смањење од 5% до 1. септембра 2018. године и смањење од 5% до 31. децембра 2018. године.
5. Смањење укупног броја старих предмета за 25 % на нивоу суда.
6. Потпуно окончање свих предмета у на нивоу суда који су старији од 5 година.
7. Ефикасно управљање и решавање новопримљених предмета.
8. Избегавање непотребног одуговлачења у поступку.
9. Убрзање судских поступака.

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење Програма решавања старих предмета у Основном суду у Трстенику за наредну тј. 2019. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника.

О спровођењу овог програма стараће се тим који чине : Председник суда, Заменик председника суда, Секретар суда, уписничари и Техничар за ИТ подршку.

Председник 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.

V. МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

У области организације предузимају се следеће мере:

1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2018. године, исти се имају означити са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Трстенику у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 5/16 (14).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл. 49. до чл. 56. Судског пословника, и старим предметима равномерно задуживати 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 додељен неки од спојених предмета.

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

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

6) Сви стари предмети на омотима се означавају посебним штамбиљом - “стари предмет”, а предмети старији од 5 и 10 година и пригодном ознаком у црвеној боји, ради лакшег праћења предмета.

7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (“К”, “П”, “П1” и “О”) према одређеном образцу који ће председник суда накнадно припремити, 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 врсти 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 оријентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

8) Уписничари имају обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

9) 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.

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

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

12) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.

13) 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, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога.

14) Примена овог програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступака и решавања предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 1. јануара 2016. године.

15) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати.

16) У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.

17) 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, уз примену електронске комуникације.

18) У циљу ажурније наплате судских такси у плану је доношење посебне наредбе председника суда да се од стране уписничара ажурно води евиденција наплате таксе на основу електронских извода из службе рачуноводства.

У области достављања предузимају се следеће мере:

1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судског достављача, којима на захтев председника већа који поступа у старом предмету може по одобрењу Председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, достава се може вршити преко МУП-а, или на други начин сходно одредбама ЗКП, односно ЗПП.

2) Поступајуће судије, односно председници већа дужни су да воде рачуна да се на доставници за лично достављање, црвеним фломастером уочљиво назначи да се ради о старом предмету и то великим словима „СТАРИ ПРЕДМЕТ“, што ће за достављача значити обавезу бржег, ефикасније и упорнијег поступања у достављању.

3) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а које се односе на достављање, а судски достављач је дужан да се са посебном пажњом ангажује у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима мора благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

4) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, Председник суда и уписничари одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са записничарима и судским достављачем.

- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

1) Одржавати већ успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда.

2) Комуникација ће се одржавати једном у три месеца, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центром за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима

једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда и судије, који ће се записнички евидентирати уз доношење обавезујућих закључака.

3) Суд ће иницирати потписивање додатних Протокола о сарадњи који служе као основ за редовну и стабилну сарадњу са спољним институцијама, а у циљу унапређења рада суда.

4) Најкасније до 31.3.2018.године припремити нацрт протокола о сарадњи са Службом за катастар непокретности ради организовања сарадње са овом институцијом у вези бржег и ефикаснијег прибављања информација о евентуалној непокретној имовини дужника, као и протокола о сарадњи са Полицијском сманицом у Трстенику у вези евентуалној покретној имовини (возилима) дужника.

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

VI. ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Имајући у виду број утврђених нерешених старих предмета извршења, поред напред наведених мера, предузимају се и посебне мере за смањење броја **стarih извршних предмета**, и то:

1) Посебна евиденција о нерешеним предметима извршења уз свакодневно савјивање из електронских уписника и исказивање трајања поступка преко 2, преко 5 и преко 10 година, на обрасцу који ће накнадно бити одређен од стране Секретара суда, за те потребе.

2) Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета.

3) Спајање предмета са ознаком “И” и “Ив” ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.

4) На најефикаснији начин примењивати могућности које пружају одредбе ЗИО, а које се односе на утврђивање података о спроведном извршењу принудним путем преко НБС и исплатне благајне послодавца дужника, делимично наплаћених потраживања, те обавеза да се у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави податак о радном статусу извршног дужника.

5) У потпуности користити информационо – техничке могућности у погледу евиденције предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података.

6) Од великих поверилаца на унапред припремљеним обрасцима најмање једном у три месеца извршна писарница тражиће обавештење да ли су намирени у свом потраживању и да ли је евентуално извршни дужник закључио споразум о измирењу дуга.

7) Координација и комуникација са великим повериоцима (нпр. јавна предузећа), најмање једном у три месеца, ради евентуалног отписа потраживања

најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових предмета.

8) Идентификовање и физичко издвајање предмета у којима се појављују исти дужници (ситуација када исти дужник дугује према више поверилаца, најчешће јавним и комуналним предузећима, а што је веома честа ситуација у пракси), те након прибављања података о евенталном власништву дужника на непокретним ствари или покретним стварима о којима се води регистар (возила, радне машине), иницирати код поверилаца промену средства извршења, у смислу предлагања продаје непокретности или покретних ствари - возила.

9) Најкасније до 15.2.2018.године донети Правилник о евиденцији, обрачуна и накнади трошкова суда у вези са одређивањем и спровођењем извршења и других трошкова суда за извршење радњи ван зграде суда. Правилник учинити јавним, постављањем на огласне табле суда и достављањем примерака адвокатима.

10) Најкасније до 31.3.2018.године организовати радни састанак са представницима највећих поверилаца (нпр.јавна, комунална предузећа) и адвокатима са седиштем у општини Трстеник, како би им се предочила могућност да се постојећи извршни предмети решавају ефикасије уколико се као средство извршења означи продаја непокретности, а све имајући у виду недовољан број извршних радника и веома мало интересовање за јавне продаје покретних ствари.

11) Најкасније до 31.3.2018.године, у сарадњи са локалном самоуправом обезбедити одговарајући, ограђени простор за одлагање моторних возила, радних машина које би се одузимале у извршном поступку ради јавне продаје.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање застоја у решавању истих **формира се посебан тим** који чине: Председник суда, извршни судија овог суда, судијски помоћник који је одређен за поступање у овој материји, судски извршитељ и техничар за ИТ подршку овог суда.

Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима по потреби дужни присуствовати и извршитељ овог суда и остали запослени у извршном одељењу и другим службама суда, а ради разматрања месечних извештаја о старим предмета и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

VII. ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

У циљу имплементације и реализације овог Програма редовно ће се остваривати комуникација између Председника суда, заменика председника суда, председника одељења, уписничара, секретара суда и техничара за ИТ подршку, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Судски тим за смањење броја старих предмета из поглавља IV став 3. овог Програма се састаје најмање једном у три месеца, а тим за смањење броја старих извршних предмета из поглавља VI став 2. састаје се најмање једном месечно, ради разговора о тромесечном – месечном извештају писарнице о стању међу старим предметима и предлаже измене и допуне мера и техника и циљева постављених у овом Програму у вези смањења старих предмета.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда или заменика 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.

Судије су дужне да председнику суда квартално писмено образлажу разлоге због којих предмете старије од 10, односно 5 година нису окончале.

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

VIII

Овај програм ступа на снагу одмах.



ПРЕДСЕДНИК СУДА

Светлана Игњатовић

Службена белешка:

Програм истакнут на огласној табли и достављен је свим судијама, уписничарима, достављачу, извршном раднику и секретару овог суда - дана 16. јануара 2018. године.