



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У УЖИЦУ**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
У 2016. ГОДИНИ**

Ужице, јануар 2016. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД
Су I-1- 16/ 2016
Дана: 20.01.2016. године
У Ж И Ц Е

Председник Основног суда у Ужицу Бранка Јанковић, након разматрања извештаја о раду овог суда 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, 70/11 и 19/12), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У УЖИЦУ ЗА 2016. ГОДИНУ

I

На основу Одлуке о броју судија у судовима („Службени гласник РС,, бр. 88/2015 од 23.10.2015. године) Високог савета судства у Основном суду у Ужицу судијску дужност врши 20 судија.

На основу чл. 3. ст. 1. тач. 63. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС,, бр. 101/13 од 20.11.2013. године) Основни суд у Ужицу у свом саставу има судску јединицу:

I Бајина Башта

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Ужицу за 2016. годину Су I 2 - 22/2015 од 27.11.2015. године утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

Одлуком Основног суда у Ужицу о организовању рада у Судској јединици у Бајиној Башти Су I-1-90/13 од 24.12.2013. године одређени су разврставање и расподела предмета и одржавање судских дана у тој судској јединици.

Судско особље Основног суда у Ужицу чини 74 запослена, од тог броја су 9 судијских помоћника, 6 уписничара и 18 записничара-дактилографа.

II

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Ужицу за 2015. годину (табела из прилога бр. 1), суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Ужицу на дан 01. јануара 2015. године имао укупно 24.013 нерешених предмета, од чега старих предмета 17.804, што чини 74,14% од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2015. године овај суд примио 17.180 предмета, што значи да је у раду у 2015. години било 41.193 предмета.

- Да је у истом периоду решено 21.629 предмета, од чега 6.134 старих предмета, што представља 28,36 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2015. године остало нерешено 19.564 предмета, од чега 13.847 старих, што чини 70,78 % од укупног броја нерешених предмета.

- Да је на дан 31.12.2015. године евидентирано 10 предмета старијих од десет година, што чини 0,07% од укупног броја нерешених старих предмета, 7.711 предмета старијих од пет година, што чини 55,69% од укупног броја нерешених старих предмета и 6.126 предмета старијих од две године, што чини 44,24% од укупног броја старих нерешених предмета.

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

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 164 предмета остало је у раду 16 старих предмета, па стари предмети чине 9,75 % од укупно нерешених предмета,

У парничној материји :

„П,, од укупно нерешених 1.890 предмета остало је у раду 684 старих предмета, па стари предмети чине 36,19 % од укупно нерешених предмета,

„П1,, од укупно нерешених 982 предмета остало је у раду 137 старих предмета, па стари предмети чине 13,95 % од укупно нерешених предмета,

„П2,, од укупно нерешених 117 предмета остало је у раду 4 стара предмета, па стари предмети чине 3,4 % од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: „П“, „П1“ и „П2“ од укупно нерешених 2.989 предмета остало је у раду 825 старих предмета, па стари предмети чине 27,60 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 3.779 предмета остало је у раду 2.201 старих предмета, па стари предмети чине 58,24% од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 11.447 предмета остало је у раду 10.779 старих предмета, па стари предмети чине 94,16% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: **„И“** и **„Ив“** од укупно нерешених 15.226 предмета остало је у раду 12.980 старих предмета, па стари предмети чине 85,25 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји :

„О,, од укупно нерешених 854 предмета остало је у раду 11 старих предмета, па стари предмети чине 1,28 % од укупно нерешених предмета,

„Р1,, од укупно нерешених 19 предмета остало је у раду 5 старих предмета, па стари предмети чине 26,32 % од укупно нерешених предмета,

„Р“ остали предмети, од укупно нерешених 13 предмета, није остало у раду старих предмета.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, Р1 и Р од укупно нерешених 886 предмета остало је у раду 16 старих предмета, па стари предмети чине 1,80 % од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2015. године, старост предмета Основног суда у Ужицу који су са 31. децембром 2015. године остали нерешени по материјама је :

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 16 старих предмета 3 предмета су старији од 5 година, што чини 18,75% од укупног броја старих предмета, док је 13 предмета старијих од 2 године, што чини 81,25% од укупног броја старих предмета у овој материји.

У парничној материји „П,, од укупно нерешених 684 стара предмета евидентирано је 6 предмета старијих преко 10 година, што чини 0,87% од укупног броја нерешених старих предмета, 98 предмета који су старији од 5 година, што чини 14,33%, док је 580 предмета старијих од 2 године, што чини 84,80% од укупног броја старих предмета у овој материји.

У материји радних спорова „П1,, од укупно 137 нерешених старих предмета 1 предмет је старији од 10 година, што чини 0,73% од укупног броја старих предмета, 8 предмета који су старији од 5 година, што чини 5,84%, док је 128 предмета старијих од 2 године, што чини 93,43% од укупног броја старих предмета у овој материји.

У материји са ознаком „П2,, сва 4 стара предмета су старија од 2 године, а нема предмета старијих од 5, односно 10 година.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 2.201 старих предмета у овој материји има 2 предмета старијих од 10 година, што чини 0,09% од укупног броја старих нерешених предмета, 981 предмета који су старији од 5 година, што чини 44,57%, док је 1218 старијих од 2 године, што чини 55,34% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Ив,, од укупно нерешених 10.779 старих предмета евидентиран је 1 предмет старији од 10 година, 6.620 предмета који су старији од 5 година, што чини 61,42%, док је 4.158 предмета старијих од 2 године, што чини 38,58% од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

У ванпарничној материји:

„О,, од укупно нерешених 11 старих предмета, нема предмета који су старији од 5 и 10 година.

„Р,, од укупно нерешених 5 старих предмета у овој материји нема предмета старијих од 10 година, док је 1 предмет старији од 5 година, што чини 20%, док је 4 предмета старијих од 2 године, што чини 80% од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

III

ЦИЉЕВИ 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.

Програмом се уважавају резултати остварени у сарадњи овог суда са USAID - овим Програмом поделе власти током 2010. - 2014. године на решавању старих предмета и убрзању судских поступака.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у Дугорочном плану Основног суда у Ужицу од 2013. до 2016. године, као и 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

ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

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

- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **парничној** материји (П, П1 и П2) који су старији од 2 године за 30 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2015. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2016. године, смањење од 10% до 1. јула 2016. године, смањење од 3% до 1. септембра 2016. године и смањење од 10% до 31. децембра 2016. године.
- **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 31.12.2015. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2016. године, смањење од 35% до 1. јула 2016. године, смањење од 10% до 1. септембра 2016. године и смањење од 40% до 31. децембра 2016. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **“Р1”** материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2015. године, и то смањење од 100% до 1. јула 2016. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **извршној** материји који су старији од 2 године за 30% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2015. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2016. године, смањење од 10% до 1. јула 2016. године, смањење од 3% до 1. септембра 2016. године и смањење од 10% до 31. децембра 2016. године.
- **Смањење** укупног броја старих предмета за 35% на нивоу суда.
- **Потпуно окончање** свих предмета на нивоу суда који су старији од 10, односно 5 година.
- **Ефикасно управљање** новопримљеним предметима.
- **Избегавање кашњења** у поступку.
- **Убрзање судских поступака.**

Примена мера предвиђених овим Програмом представља основ за доношење Програма решавања старих предмета у Основном суду у Ужицу за наредну тј. 2017. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС”, бр. 110/09, бр. 70/11 и бр. 19/12).

О спровођењу овог Програма стараће се тим који чине Председник суда, први заменик председника суда, заменик председника суда у судској јединици, секретар суда, управитељ судске писарнице и систем администратор.

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 2016. 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 Ужицу у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 2/16 (2014).

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, секретару суда и управитељу судске писарнице.

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

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 “П2”) 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 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) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду техника успешног управљања поступком у виду образаца који су саставни део овог Програма (прилози 3 - 5).

9) Управитељ судске писарнице има 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.

10) 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.

11) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком тј. штампбиљем којом је стари предмет означен ради лакшег праћења означиће се и доставинце и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

12) 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.

13) 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.

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

15) 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.

16) 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 2015. године.

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

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

19) 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.

20) У циљу ажурије наплате судских такси почев од 26.11.2014. године у овом суду води се евиденција наплате на основу електронских извода из службе рачуноводства, а по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току

поступка и по правноснажном окончању поступка старају се овлашћена лица судске писарнице овог суда, почев од 1. маја 2010. године.

- У области достављања предузимају се следеће мере:

1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судских 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 или ЗПП.

2) У складу са одлуком Председника суда доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 сати сваког радног дана.

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, Председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.

5) Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште сагласно одредбама Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Ужице бр. СУ VIII-385/10 од 22.09.2010. године.

6) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу Председник суда именује судијског помоћника Јелену Чуповић, који надгледа овај процес.

- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

1) Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда, и доследно поштовати одредбе Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Ужице, Повеље о сарадњи са медијима и Уговора о електронској комуникацији закључених са представницима локалне адвокатске коморе.

2) Комуникација ће се одржавати једном у три месеца, 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 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.

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 посебне мере за смањење броја **старих извршних предмета**, и то:

1) Посебна евиденција о нерешеним предметима извршења уз свакодневно сравњивање из електронских уписника и исказивање трајања поступка преко 2, преко 5 и преко 10 година, на обрасцу који представља саставни део овог Програма. (Прилог број 6)

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 тражити 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 – оснивачима јавних предузећа, најмање једном у три месеца, ради евентуалног отписа потраживања најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових предмета.

8) Стриктно поштовање одредби Анекса протокола о сарадњи закљученог са ЈПП “Пошта Србије” РЈ Ужице број СУ I-1-144/14 од 09.12.2014. године.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање застоја у решавању истих **формира се посебан тим** који чине: Председник суда, председник ИПВ већа, све извршне судије овог суда, два судијска помоћника који су одређени за поступање у овој материји, судски извршитељи и систем администратор овог суда.

Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима, по потреби дужни присуствовати 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, управитеља судске писарнице, секретара суда и систем администратора, 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 образложе разлоге због којих предмет није окончан у оријентационом року одређеном на образцу у прилогу под 2.

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
Бранка Јанковић



Службена белешка:

Програм истакнут на огласним таблама у седишту суда и судској јединици и достављен је свим судијама овог суда.

Дана 20. јануара 2016. године

Прилог 1.

Табела за све материје 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	4	205	27	13,17	653	25	3,83	14,84	858	214,5	6,06	694	38	5,48	15,77	106,28	164	16	9,76
	П	11	1862	605	32,49	2060	232	11,26	17,02	3922	356,55	21,32	2032	571	28,10	16,79	98,64	1890	684	36,19
	ПІ	8	1246	77	6,18	1063	37	3,48	12,08	2309	288,63	4,94	1327	120	9,04	15,08	124,84	982	137	13,95
	И	4	3727	1879	50,42	3477	104	2,99	79,02	7204	1801,00	27,53	3425	462	13,49	77,84	98,50	3779	2201	58,24
	ИВ	4	15899	15187	95,52	801	182	22,72	18,20	16700	4175,00	92,02	5253	4867	92,65	119,39	655,81	11447	10779	94,16
	О	3	765	13	1,70	2174	16	0,74	65,88	2939	979,67	0,99	2085	31	1,49	63,18	95,91	854	11	1,29

- 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 рРешено 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

Датум: _____

Стари предмети закъчно са:

Име судије: _____

Материја:

НАВЕДИТЕ ПРЕДМЕТЕ ПО РЕДУ КОЈИМ СУ ЗАВЕДЕНИ, ПОЧЕВ ОД НАЈСТАРИЈЕГ ПРЕДМЕТА

[illegible]

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 кориситити 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 31.12.2015. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2015. године			Број предмета који ће 30.06.2016. 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	3779	2	981	1218	12	1143	1404
Ив	11447	1	6620	4158	28	8101	2826
УКУПНО	15226	3	7601	5376	40	9244	4230