



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ВЕЛИКОМ ГРАДИШТУ
Су I -9 3/14
Дана 24.1.2014. године
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

Вршилац функције председника Основног суда у Великом Градишту, Ненад Тадић, након разматрања извештаја о раду за 2013. годину, Основног суда у Пожаревцу и утврђеног броја нерешених старих предмета у Основном суду у Великом Градишту, након разматрања на седници свих судија од 24.01.2014. године, на основу чл. 12 Судског пословника донео је:

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

(са предлогом појединачних мера, активностима и сугестијама)

I

АНАЛИЗА

Основни суд у Великом Градишту, основан је законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава (сл. гласник РС бр. 101/2013) те се анализом даје чињенично стање по материјама, што се тиче односа нерешених и старих предмета, на дан 01.01.2014. године.

23. У кривичној материји „К“, укупно нерешених предмета је 155 од чега старих предмета

У истражној материји „Ки“, укупно нерешених предмета је 2. од чега старих 1.

У парничној материји.

„П“, укупно нерешених предмета у раду је 277 од чега старих предмета има 58 .

„П1“ укупно нерешених предмета у раду је 57 од чега старих предмета има 6.

„П2“, укупно нерешених предмета у раду је 46, старих предмета нема.

У извршној материји:

„И“, укупно нерешених предмета има 946 од чега старих 155 па стари предмети чине 16,38 % од укупно нерешених предмета.

„Ив“, укупно нерешених предмета има 1000 од чега старих 642, па стари предмети чине 64,20.% од укупно нерешених предмета.

„Ипв“ – нема нерешених предмета.

Имајући у виду изнето, укупно у извршној материји И, Ив и Ипв, има 1946 нерешених предмета од чега старих, 797 предмета па стари предмети чине 40,95 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

„О“, укупно нерешених предмета је 467 од чега старих 7 па стари предмети чине 1,49% од укупно нерешених предмета.

„Р1“укупно нерешених предмета је 23 од чега старих 2 па стари предмети чине 8,69 % од укупно нерешених предмета.

„Р“ остали предмети укупно нерешених је 66 од чега старих 3 па стари предмети чине 4,54 % укупно нерешених предмета.

II

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

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 и одговарајућим позитивно – правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовања рокова прописаним процесним законима.

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 31.12.2014. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у кривичној материји који су старији од 2 године за 40% у односу на број нерешених старих предмета на дан 01.01.2014. године, и то смањење од 10%, до 1. априла 2014. године, смањење од 20% до 01.јула 2014. године, и смањење од 30% до 1. септембра 2014. године.
- Смањење укупног броја нерешених предмета у парничној материји који су старији од две године за 30 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и

то смањење од 5 % до 1. априла 2014. године, смањење од 15% до 1.јула 2014. године, и смањење од 20% до 1. септембра 2014. године.

- Смањење укупног броја нерешених предмета у извршној материји који су старији од две године за 20% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и то смањење од 5% до 1. априла 2014. године, смањење од 10% до 1.јула 2014. године, и смањење од 15% до 1. септембра 2014. године.

Смањење најстаријих предмета у кривичној, грађанској и извршној материји који су старији од 5 година за 50% у односу на број најстаријих предмета са 31.12.2013. године.

Смањење укупног броја старих предмета за 25% 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 у кривичном предмету прети застарелост.

Председник суда формира тим са смањење броја старих предмета и за решавање старих предмета који се састоји од Вф председника суда Ненада Тадића, заменика ВФ председника суда, Милијане Љубић председника парничног одељења Светлане Динић, извршног судије Александра Рајевића, службеника судске писарнице Зорице Живковић, ИТ техничара Александра Косановића и судског достављача Драгана Животића. Овај тим је задужен са сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

Такође овај тим је задужен за одређивање мера и техника за спровођење програма решавања старих предмета.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) Тим за смањење броја старих предмета и за решавање старих предмета, 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. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. Судије које суде у предметима се састају са стручним тимом 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 2014.године означаће се посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Великом

Градишпту у загради или на омоту списка наводи година пријема иницијалног акта нпр. ПП 2/11(2010).

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

3) Вршити спајање предмета у кривичној „К“ и истражној материји „Ки“ 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 и свим судијама.

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

6) 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 доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

7) Судска писарница 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.

8) 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.

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

В) ДОСТАВНА СЛУЖБА

1) суд ће судском достављачу омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Председник суда именује судијског помоћника Јелену Николић који надгледа овај процес. Неуредне тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати. Суд ће размотрити могућност достављања судских позива и других документа коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима (закон о електронском документу из 2009) ,односно СМС порукама и сл.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање 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 председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗКП- а или ЗПП-а.

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, председник парничног одељења, председник суда и службеници судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне, састанке са судским достављачем.

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1) Суд ће одржавати комуникацију 3 месеца са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центром за социјални рад и сл. Суд ће иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те преузети мере како би се оне доследно поштовале. Протоколи о сарадњи службе 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 појављује у старим предметима и узроцима њиховог постојања.

Д) МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, тако да се одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

1) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице или применом главе XXVII важећег Закона о кривичном поступку.

2) 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.

3) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној материји и у парничној и кривичној материји за одржање рочишта односно претреса у виду обрасца који су саставни део овог програма.

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

5) Имајући, такође, у виду да број судског особља неће пратити број судија, председник суда вршиће прерасподелу запослених у службама суда у складу са бројем старих предмета односно приливом у одређеним материјама током 2014.године и независно од годишњег распореда послова у суду.

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

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

ВФ Председника суда ће у складу са ставом 6. члана 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 писанице о стању међу старим предметима, и о извештајима по судским материјама да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета, и да би предложио измене годишњег плана или кварталне и годишње циљеве постављене у вез смањења броја старих предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суд и Министарству правде.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају ВФ 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 ВФ председника суда.

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

Програм решавања старих предмета саопштен је на седници свих судија, истакнут на огласној табли суда дана 24.01.2014. године и примењиваће се одмах.

О донетом програму на основу чл. 12. ст. 5 судског пословника ВФ председника суда обавестиће ВФ председника Вишег суда у Пожаревцу и председника Врховног касационог суда.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА
ОСНОВНОГ СУДА У ВЕЛИКОМ ГРАДИШТУ**

Ненад Тадић