



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ

Су 1-1 8/14

Дана 23. јануара 2014.године

В Р Ш А Ц

Вршилац функције председника Основног суда у Вршцу, Горан Николић након разматрања извештаја о раду овог суда за 2013.годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12 Судског пословника (Службени гласник РС., бр. 110/09,70/2011,19/2012 и 89/2013), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У ВРШЦУ ЗА 2014.ГОДИНУ

I

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Вршцу за 2013.годину, коришћених података из АВП-а, табела о раду суда, а за потребе израде програма решавања старих предмета, суд је утврдио следеће чињенично стање посматрајући предмете по датуму иницијалног акта:

- Да је Основни суд у Вршцу на дан 01. јануара 2013.године имао укупно **7943** нерешених предмета, од чега старих предмета **1803**, што чини 22.70 % од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.
- Да је току извештајног период од 01.01.-31.12.2013.године овај суд примио **8322** предмета, од чега нових **7620**, што значи да је у раду у 2013.години било **16265** предмета.
- Да је у истом периоду укупно решено **11461** предмета, од чега **2026** старих предмета, што представља 17.68 % од укупног броја решених предмета.
- Да је на дан 31.12.2013.године остало нерешено **4804** предмета, од чега 1076

старих, што чини 22.40% од укупног броја нерешених предмета.

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

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 600 предмета остало је у раду 110 старих предмета, па стари предмети чине 18.33 % од укупно нерешених предмета,

У истражној материји „Ки,, од укупно нерешених 16 предмета остало је у раду 8 старих предмета, па стари предмети чине 50.00 % од укупно нерешених предмета,

У парничној материји :

„П,, од укупно нерешених 415 предмета остало је у раду 56 стара предмета, па стари предмети чине 13,50 % од укупно нерешених предмета,

„П1,, од укупно нерешених 115 предмет остало је у раду 22 старих предмета, па стари предмети чине 19.13 % од укупно нерешених предмета,

„П2,, од укупно нерешених 87 предмета остало је у раду 1 старих предмета, па стари предмети чине 1.15 % од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: П, П1 и П2 од укупно нерешених 617 предмета остало је у раду 79 старих предмета, па стари предмети чине 12.80 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 1173 предмета остало је у раду 209 старих предмета, па стари предмети чине 17.82 % од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 1790 предмета остало је у раду 645 старих предмета, па стари предмети чине 36.03 % од укупно нерешених предмета.

У ИПВ (И) и ИПВ (ИВ) нема нерешених старих предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: И и Ив од укупно нерешених 2963 предмета остало је у раду 854 старих предмета, па стари предмети чине 28.82 % од укупно нерешених предмета

У ванпарничној материји :

„О,, од укупно нерешених 493 предмета остало је у раду 22 старих предмета, па стари предмети чине 4.46 % од укупно нерешених предмета,

„1Р,, од укупно нерешених 20 предмета остало је у раду 2 старих предмета, па стари предмети чине 10.00 % од укупно нерешених предмета,

„2Р,, од укупно нерешених 20 предмета остало је у раду 1 старих предмета, па стари предмети чине 5.00 % од укупно нерешених предмета,

„3Р,, од укупно нерешених 29 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0.00 % од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, 1Р, 2Р, 3Р од укупно нерешених 562 предмета остало је у раду 25 старих предмета, па стари предмети чине 4.45 % од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2012.године, старост предмета Основног суда у Вршцу који су са 31. децембром 2013.године остали нерешени по материјама је:

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 110 старих предмета у овој материји има 12 предмета који су старији од 5 година, док је 98 старијих од 2 године.

У истражној материји „Ки,, од укупно нерешених 8 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 0 старијих од 2 године.

У парничној материји „П,, од укупно нерешених 56 старих предмета у овој материји има 4 предмета који су старији од 5 година, док је 52 старијих од 2 године.

У материји радних спорова : „П1,, од укупно 22 нерешених старих предмета у овој материји има 2 предмета који су старији од 5 година, док је 20 старијих од 2 године.

У материји радних спорова : „П2,, од укупно 1 нерешених старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 1 старијих од 2 године.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 209 старих предмета у овој материји има 27 предмета који су старији од 5 година, док је 182 старијих од 2 године.

„Ив,, од укупно нерешених 645 старих предмета у овој материји има 43 предмета који су старији од 5 година, док је 602 старијих од 2 године.

У ванпарничној материји:

„О,, од укупно нерешених 22 старих предмета у овој материји има 3 предмета који су старији од 5 година, док је 19 старијих од 2 године..

„1Р,, од укупно нерешених 2 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 2 старијих од 2 године.

„Р2,, од укупно нерешених 1 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 1 старијих од 2 године.

II

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.

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 К материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и то, смањење 10% до 01. априла 2014.г., смањење од 20% до 01.јула 2014.г. и смањење од 20% до 01.септембра 2014.г.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у П материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013.године , и то, смањење 10% до 01. априла 2014.г., смањење од 20% до 01.јула 2014.г. и смањење од 20% до 01.септембра 2014.г.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у П1 материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године , и то, смањење 10% до 01. априла 2014.г., смањење од 20% до 01.јула 2014.г. и смањење од 20% до 01.септембра 2014.г.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у И материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013.године , и то, смањење 10% до 01. априла 2014.г., смањење од 20% до 01.јула 2014.г. и смањење од 20% до 01.септембра 2014.г.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у Ив материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013.године , и то, смањење 10% до 01. априла 2014.г., смањење од 20% до 01.јула 2014.г. и смањење од 20% до 01.септембра 2014.г..
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у О материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013.године , и то, смањење 10% до 01. априла 2014.г., смањење од 20% до 01.јула 2014.г. и смањење од 20% до 01.септембра 2014.г.
- Потпуно окончање свих најстаријих предмета у кривичној, грађанској и извршној материји који су старији од 5 година,
- 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.

В.Ф. Председника 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, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за информационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) В.Ф.Председника Основног суда у Вршцу формира стручни тим. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, управитеља писарнице, систем-администратора, секретара суда, два судијска помоћника (једног из припремног кривичног одељења и једног из припремног парничног одељења) и В.Ф.Председника Основног суда у Вршцу.

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. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. 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, у сарадњи са систем-администратором суда 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 исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Вршцу 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 (код укинутих одлука неизабраних судија или преузимања предмета из другог суда или при расподели предмета судија који из било ког разлога престају да суде у конкретној реферици).
- 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 уз надзор управитеља писарнице сачињава списак старих предмета по правним областима и Већима а из АВП програма и на крају сваког тромесечја доставиће га В.Ф.Председнику суда, свим председницима Већа, секретару суда и управитељу судске писарнице.
- 5) Сваки судија је дужан да В.Ф. Председнику суда доставља редовне месечне извештаје о својим старим предметима.
- 6) Списак из тачке 4 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.
- 7) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји (зеленом предмети старији од 3 године, црвеном предмети старији од 5 година) а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.
- 8) 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 последњој радњи која је и када 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.

9) Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да В.Ф.Председника суда доставља редовне усмене и писмене извештаје месечно као и тромесечно са 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) 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.

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 за доставу. В.Ф. Председника суда именује судију Душицу Граховац- Паковић, који надгледа овај процес. Неуредне тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати. Суд треба да размотри могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште и евентуално СМС порука.

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 поступајућег судије који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу В.Ф.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) У складу са одлуком В.Ф.Председника суда доставна служба која свој рад организује у трајању од 10,00 до 18,00 часова сваког радног дана, уз договор са В.Ф.Председником суда исти може организовати и у међувремену.

4) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗКП и 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.

5) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, В.Ф. Председника 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.

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1) Суд ће одржавати комуникацију тромесечно 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 припремном одељењу које ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност тужбе).

2) Постојећа припремна одељења се ангажују ради испитивања процесних

претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда. Годишњим распоред послова за 2014.годину, ближе се одређују послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати послове.

3) Једном месечно ће се одржавати седнице Одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни стативи о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета (одељењима ће руководити и то кривичним одељењем судија Милин Милорад, а парничним одељењем судија Сузана Крачун).

4) Када то буде могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице или применом главе XXVII Законика о кривичном поступку.

5) Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учврштивања 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) 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 држање рочишта односно претреса у виду обрасца који су саставни део овог Програма (прилози 3-4).

7) 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.

8) Имајући у виду нове организационе прописе, посебно нову мрежу судова, смештајне и техничке проблеме, треба захтевати од Врховног Касационог суда да се радно време суда продужи или уведе рад у сменама, како би све судије могле редовно да суде превасходно у грађанским материјама (парница, ванпарница, оставина, извршење).

9) **Имајући, такође, у виду да број судског особља неће пратити број судија,**

вршилац функције председника суда вршиће прераспodelу запослених у писарницу у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама у току 2014.г. и независно од годишњег расподела послова у суду.

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.

В.Ф.Председника 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 В.Ф.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 В.Ф.Председник суда.

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

В.Ф. Председника суда

Горан Николић