



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНИ СУД У ВРБАСУ**

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

**Врбас, јануар 2018. године**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОСНОВНИ СУД ВРБАС**  
Посл.бр. Су I-1- 3/ 2018  
Дана: 15.01.2018.године  
**В Р Б А С**

Председник Основног суда у Врбасу, Весна Зековић Марковић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2017. 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, 19/12, 89/12, 96/15, 104/2015, 113/15 и 39/16), донео је дана 15.01.2018. године следећи:

### **ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У ВРБАСУ ЗА 2018. ГОДИНУ**

#### **I**

На основу Одлуке о броју судија у судовима и измене одлуке, Високи савета судства је за Основни суд у Врбасу предвидео да судијску дужност врши 16 судија. Почев од 15. децембра 2015. године, двоје новоизабраних судија у Основном суду у Врбасу ступа на судијску дужност и тада судијску функцију у овом суду врши 15 судија. Одлуком ВСС посл.бр. 112-01-18/15-1 судија Првослав Овчин се премешта у Основни суд Сомбор од 01.01.2016. године и тада **у Основном суду у Врбасу укупно 14 судија врши судијску функцију, заједно са председником суда.**

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

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Врбасу за 2018. годину Су I - 2 - 6/17 од 30.11.2017. године, утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

Судско особље Основног суда у Врбасу чине 14 судија и 68 запослених, од којих је 14 запослених на одређено време.

## II

### АНАЛИЗА

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

- Да је Основни суд у Врбасу на дан 01. јануара 2017. године имао укупно 6.745 нерешених предмета, од чега старих предмета 1.877, што чини 28% од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2017. године овај суд примио 12.287 предмета, што значи да је у раду у 2017. години било 19.032 предмета.

- Да је у истом периоду решено 13.463 предмета, од чега 1571 старих предмета, што представља 11,7 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2017. године остало нерешено 5.569 предмета, од чега 1.365 старих, што чини 24,5 % од укупног броја нерешених предмета.

- На крају извештајног периода евидентирано је 10 предмета старијих од десет година, што чини 0,7% од укупног броја нерешених старих предмета, 220 предмета старијих од пет до десет година, што чини 16,1% од укупног броја нерешених старих предмета и 548 предмет старости од 3 до 5 година, што чини 40,1% од укупног броја нерешених старих предмета и 587 предмета старијих од две до три године, што чини 43% од укупног броја старих нерешених предмета.

- Просечан број старих предмета у раду, по судији, на почетку 2017. године износи 134,07 предмета, а на крају 2017. године остало је у раду 97,50 старих предмета по судији, чиме су циљеви Програма из 2017. године у потпуности остварени.

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

**У кривичној материји „К,,** од укупно нерешених 405 предмета остало је у раду 33 старих предмета, па стари предмети чине 8,15 % од укупно нерешених предмета,

**У истражној материји „Ки,,** од укупно нерешених 1 предмета остало је у раду 1 старих предмета, па стари предмети чине 100 % од укупно нерешених предмета,

**У парничној материји :**

**„П,,** од укупно нерешених 845 предмета остало је у раду 49 старих предмета, па стари предмети чине 5,80 % од укупно нерешених предмета,

**„П1,,** од укупно нерешених 303 предмета остало је у раду 46 старих предмета, па стари предмети чине 15,18% од укупно нерешених предмета,

**„П2,,** од укупно нерешених 121 предмета остало је у раду 4 старих предмета, па стари

предмети чине 3,31% од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: „П“, „П1“ и „П2“ од укупно нерешених 1269 предмета остало је у раду 99 старих предмета, па стари предмети чине 7,80 % од укупно нерешених предмета.

**У извршној материји :**

„И,, од укупно нерешених 1267 предмета остало је у раду 422 старих предмета, па стари предмети чине 33,31% од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 1000 предмета остало је у раду 746 стара предмета, па стари предмети чине 74,60% од укупно нерешених предмета.

„Иои“ од укупно нерешених 260 предмета остало у раду 24 старих предмета, па стари предмети чине 9,23% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 2.267 предмета остало је у раду 1.168 старих предмета, па стари предмети чине 51,52 % од укупно нерешених предмета.

**У ванпарничној материји :**

„О,, од укупно нерешених 874 предмета остало је у раду 31 старих предмета, па стари предмети чине 3,55 % од укупно нерешених предмета,

„Р1,, од укупно нерешених 38 предмета остало је у раду 4 старих предмета, па стари предмети чине 10,53% од укупно нерешених предмета,

„Р2“ остали предмети, од укупно нерешених 37 предмета остало је у раду 3 старих предмета, што чини 8,11 % од укупно нерешених.

„Р3,, од укупно нерешених 92 предмета остало је у раду 1 стари предмет, што чини 1,09% од укупно нерешених.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, Р1 и Р од укупно нерешених 1041 предмета остало је у раду 39 старих предмета, па стари предмети чине 3,75 % од укупно нерешених предмета.

### НЕРЕШЕНИ СТАРИ ПРЕДМЕТИ

|                             | ПРЕКО 10<br>ГОДИНА | ОД 5 ДО 10<br>ГОДИНА | ОД 2 ДО 5<br>ГОДИНА | УКУПНО |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|--------|
| Стање на дан<br>01.01.2017. | 77                 | 293                  | 1507                | 1877   |
| Стање на дан<br>31.12.2017. | 10                 | 220                  | 1135                | 1365   |

Број нерешених старих предмета на почетку године 1877 заједно са приливом нових предмета са старим иницијалним актом, као и предмета који су ушли у категорију старих је смањен за 27,3% у односу на почетно стање. Од укупног броја решених предмета (13463) у току ове године 12% решених су стари предмети (1571).

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2017. године, старост предмета Основног суда у Врбасу који су са 31. децембром 2017. године остали нерешени по материјама је :

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 33 стара предмета, нема предмета преко 10 година старости, 5 предмет је старији од 5 - 10 година, што чини 15,15% од укупног броја старих предмета, 19 предмет је старости од 3 – 5 година, што чини 57,58% од укупног броја старих, док је 9 предмета старијих од 2 - 3 године, што чини 27,27% од укупног броја старих предмета у овој материји.

У истражној материји „Ки“ од укупно нерешених 1 старих предмета ниједан није старији од 10 година, док је 1 предмет старости од 5 – 10 година, што чини 100% од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

У парничној материји „П,, од укупно нерешених 49 старих предмета ниједан није старији од 10 година, затим евидентирано је 5 предмета који су стари од 5 - 10 година, што чини 10,20 %, док је 10 предмета старији од 3 - 5 година, што чини 20,41% од укупног броја старих предмета и 34 предмета старости од 2 – 3 године, што чини 69,39 % од укупног броја старих предмета у овој материји.

У материји радних спорова „П1,, од укупно 46 нерешених старих предмета 10 предмета су старији од 10 година, што чини 21,74 % од укупног броја старих,

евидентирано је 4 предмета који су старији од 5 - 10 година, што чини 8,70% од укупног броја старих, 8 предмета старији од 3 - 5 година, што чини 17,39% од укупног броја старих предмета и 24 предмета старости од 2 - 3 године, што чини 52,17% од укупног броја старих предмета у овој материји.

У материји са ознаком „П2,, 4 стара предмета је старости од 2 - 3 година и нема других старих предмета у овој материји.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 422 старих предмета у овој материји нема предмета старијих од 10 година, 33 предмета који су старији од 5 - 10 година, што чини 7,82% од укупног броја старих, 155 предмета старији од 3 - 5 година, што чини 36,73% од укупног броја старих и 234 предмета старости од 2 - 3 године, што чини 55,45% од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Ив,, од укупно нерешених 746 старих предмета у овој материји нема предмета старијих од 10 година, док је евидентирано 170 предмета који су старији од 5 - 10 година, што чини 22,79 % од укупног броја старих, 342 предмета старијих од 3 - 5 година, што чини 45,84 % од укупног броја старих и 234 предмета старости од 2 - 3 године, што чини 31,37% од укупног броја нерешених предмета у овој материји.

„ИОИ“ од укупно нерешених 24 стара предмета у овој материји нема предмета старијих од 10 и од 5 година, а евидентирано је 5 предмета који су старији од 3- 5 године, што чини 20,83% од укупног броја старих и 19 предмета старости од 2- 3 године, што чини 79,17% од укупног броја старих.

У ванпарничној материји:

„О,, од укупно нерешених 31 стара предмета у овој материји нема предмета је старијих од 10 година, 2 предмета који су старији од 5 - 10 година, што чини 6,45% од укупног броја старих, 6 предмет старости од 3 - 5 година, што чини 19,35% од укупног броја старих и 23 предмета старости од 2 - 3 године, што чини 74,19% од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Р1,Р2,Р3“ од укупно нерешених 8 стара предмета у овој материји нема предмета старијих од 5 година, 3 предмета су старости од 3 - 5 година, што чини 37,50%, док је 5 предмет старији од 2 - 3 године, што чини 62,50% 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.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија (који су дефинисани у Дугорочном плану Основног суда у Врбас од 2014. до 2018. године, као и у Измењеном јединственом програму решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2016. – 2020. године), да се у разумном року на ефикасан и доступан начин скрати трајање судских поступака и то смањењем броја нерешених предмета нарочито старих, уз поштовање људских права учесника у поступку и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

#### IV

#### ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

**Након извршене анализе рада у 2017. години, суд доноси следеће конкретне циљеве за период до 31.12.2018. године:**

- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у „П“ материји који су старији од 5 – 10 година (5 предмета) за 50% и не дозволити улазак ових предмета у категорију старијих од 10 година, смањење предмета старости од 3 – 5 године (10 предмета) за 25% и смањење предмета старости од 2 – 3 године (34 предмета) за 10% до краја године у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године, што би износило укупно смањене од 15% у односу на почетно стање нерешених старих предмета.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у „К“ материји који су старији од 5 – 10 година (4 предмета) за 50 % до краја године, предмети старости од 3 – 5 година (8 предмет) смањити за 25% до краја 2018. године и предмете старости од 2 – 3 године (24 предмета) смањити до краја године за 20% у односу на број нерешених старих предмета на 31.12.2017. годину, што би износило укупно смањење од 20% у односу на почетно стање нерешених старих предмета.
- **Смањење** укупног броја старих предмета у „КИ“ материји и то свих предмета старости од 2 - 10 година (1 предмета) до краја 2018. године, што би износило укупно смањење од 100% у односу на почетно стање.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у „П1“ материји који су старији од 10 година (10 предмета) за 70%, предмети старости од 5 - 10 година (4 предмета) за 30 % , смањење предмета старости од 3 – 5 година (8 предмета) за 20% и смањење предмета старости од 2 – 3 године (24 предмета) за 10% до краја 2018. године, што би износило укупно умањење од 20% од почетног стања нерешених старих предмета.
- **Смањење** укупног броја старих нерешених ванпарничних предмета (О-31 предмета, Р1- 4 предмета, Р2- 3 предмета) за 30% у односу на почетно стање.

- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **извршној** материји (И,ИВ) и то предмете старости од 5 – 10 година смањити за 35% до краја године и не дозволити улазак ових предмета у категорију старијих од 10 година, предмети старости од 5 – 3 године смањити за 20% до краја године и предмета старости од 2 – 3 године смањити за 15%, што би укупно износило умањење од 20% од почетног стања нерешених старих предмета у овој материји, а старе предмете у материји ИОИ смањити за 30% у односу на почетно стање.
- **Смањење** укупног броја старих предмета до краја 2018. године за 20% на нивоу суда, у односу на укупан број нерешених старих предмета на дан 31.12.2017. рачунајући новопримљене предмете са старим иницијалним актом.
- **Ефикасно управљање** новопримљеним предметима.
- **Избегавање кашњења** у поступку.
- **Убрзање судских поступака.**

*О спровођењу овог програма стараће се тим који чине:* Председник суда, заменик председника суда Судија Будими Анита и заменик председника суда за судску јединицу у Кули, Судија Милана Ђуканов, судијски сарадник Миљана Копривица, управитељ судске писарнице Стана Ковачевић, шеф писарнице Рожа Гојков 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 мера:**

- 1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постају 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 Врбасу у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 2/15 (2013).
- 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 ,који спадају у категорију старих, а у којима су истоветни окривљени.

4) Сви уписничари су у обавези да старе предмете на омотима означавају посебном ознаком: и то за предмете од 2-5 година старости црвеном оловком „СТАРИ,, затим старости од 5-10 године „СТАРИ-ХИТНО,, и за предмете прекио 10 година старости „СТАРИ-НАРОЧИТО ХИТНО,,.

5) **Управитељ писарнице овог суда**, списак старих предмета, по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће Председнику суда, председницима Већа и свим судијама.

6) **Судије воде** посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама („К“, „П“, „П1“ „П2“ и „О“) 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. Затим судије наводе 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 орјентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка. Попуњени образци достављају се поступајућем председнику већа и председнику суда.

7) Списак из тачке 5 и 6 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија или седници одељења.

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

9) **Управитељ писарнице** има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном месечно, а писмене извештаје заједо са извештајем о раду суда сваког тромесечја.

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 30 дана.

11) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком 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) У кривичној реферади посебну пажњу посветити предметима старијим од 5 године, за које предмете се о разлозима одлагања рочишта мора обавестити председник суда и странке, а рочиште које се оправдано одлаже се не може одложити на неодређено време.

14) 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.

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

16) 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.

17) 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 (нови предмети).

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

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

20) 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.

21) У циљу ажурније наплате судских такси почев од 01.01.2014. године у овом суду води се евиднција 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.

**- 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 Врбас, а по потреби ће се сачинити и Протокол о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Врбас.

6) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу Председник суда именује судијског помоћника **Миљану Копривицу, 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, (медији, представници локалне адвокатске коморе, пошта, полиција...).

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 (ПИС и др.).
- 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.

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, уписничар Живић Драган и управитељ писарнице.

*Састанци тима одржавају се једном месечно*, на којима су поред чланова тима по потреби дужни присуствовати и сви извршитељи 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, управитеља писарнице и ИТ техничара, 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 разматрања тромесечног – месечног извештаја писарнице, о стању међу старим предметима и предлаже измене и допуне мера, техника и циљева постављених у овом Програму у вези смањења старих предмета.

Све судије дужне су да благовремено и то извршене судије месечно, а остале судије тромесечно, писмено 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 орјентационом 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  
ВЕСНА ЗЕКОВИЋ МАРКОВИЋ, Судија

### Службена белешка:

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

## СПИСАК СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Стари предмети  
закључно са:

Материја:

[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.