



Република Србија
ВИШИ СУД У ПАНЧЕВУ
СУ I-1 3/20
27.01.2020.године
П а н ч е в о

Председник Вишег суда у Панчеву Станка Симоновић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2019. 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, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16), донео је

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ВИШЕГ СУДА У ПАНЧЕВУ ЗА 2020. ГОДИНУ**

I

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА																			
Образац за анализу испуњености циљева из програма решавања старих предмета 01.01. - 31.12.2019																			
Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)					Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода)					Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Процент испуњености циљева из Програма
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год					Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	152	20	11	5	4		50.67	13.16%	28	89	17	7	13	4		22.25	19.10%	4	45.83%
П1	4						1.33	0.00%		6						3.00	0.00%		
П2	5						1.67	0.00%		5						2.50	0.00%		
К	31	1		1			15.50	3.23%	2	27		2				13.50	0.00%		
Кж																			
Кж1	6	4	3		1		2.00	66.67%	88	14	4	2	3	1		4.67	28.57%	0	95.45%
Гж	241	32	17	10	5		80.33	13.28%	1166	239	59	54	36	21	2	47.80	24.69%	0	94.94%
Гж1	2	1	1				0.67	50.00%	31	5	1	2		1		1.25	20.00%	0	
Укупно	441	58	32	16	10		55.13	13.15%	1315	385	81	67	52	27	2	42.78	21.04%	4	94.13%
Укупно сви уписници	561	64	33	21	10		62.33	11.41%	1466	570	86	70	55	29	2	51.82	15.09%	4	94.39%

Годишњим распоредом послова за 2020. годину СУ I-2 27/19 од 28.11.2019. годину судијску дужност врши једанаест судија укључујући и председника суда.

Судско особље Вишег суда у Панчеву чини 42 запослена (државни службеници и намештеници) на неодређено време и 2 запослена на одређено време.

II

На основу годишњег извештаја о раду Вишег суда у Панчеву за 2019. годину, као и извештаја о старим предметима, суд је утврдио следеће чињенично стање:

Да је Виши суд у Панчеву на дан 01.01.2019.године имао укупно 561 нерешен предмет од чега старих предмета 12 што чини 2,1% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

Да је у току извештајног период од 01.01. до 31.12.2019.године овај суд примио 6191 предмет, од чега нових 5958 и 233 стара предмета, што чини 3,8% од укупног броја примљених предмета. Укупно у раду било је 6752 предмета.

Да је у истом периоду решено 6182 предмет од чега старих 5, што представља 0,08% од укупног броја решених предмета.

Да је на дан 31.12.2019.године остало нерешених 570 предмета од чега старих 17, што чини 2,9% од укупног броја нерешених предмета.

Да је савладавање прилива у истом периоду било 99,85%, процента решених 91,56%, да је суд имао просечан прилив по судији 51,17 предмета, а просечно решавао 51,09 предмета по судији у одељењу.

Сви подаци о броју предмета добијени су кроз статистички извештај о раду Вишег суда Панчево из АВП програма.

Овим извештајем обухваћени су подаци о укупном обиму послова, приливу нових предмета, њиховој структури, броју решених и нерешених предмета, подаци о раду по појединим материјама и ефикасност рада за 2019. годину.

Приликом попуњавања извештаја о раду, у складу са одредбама Судског пословника ако судија у тромесечном периоду није радио 22 радна дана, у шестомесечном 44 дана у годишњем 88 дана, а у двогодишњем 264 дана, број његових завршених предмета и његово учешће у укупном броју судија у одељењу изузима се од обрачуна просека у извештајном периоду (посматраном).

Према годишњем распореду послова суд има једанаест судија, четири судијска помоћника на неодређено време и секретара суда, десет записничара као и четири уписничара.

Анализа остварених циљева из Програма за решавање старих предмета за 2019.г., дата је у табели која чини састани део овог Програма.

Нумерички формулисани циљеви из Програма решавања старих предмета за текућу 2020.г., дати су у табели која чини саставни део овог програма.

III

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА за текући извештајни период

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 31.12.2020.године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

Образац за формулисање циљева из Програма решавања старих предмета 01.01.2020

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)					Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
П	89	17	7	13	4		22.25	19.10%	13
П1	6						1.50	0.00%	
П2	5						1.25	0.00%	
К	27		2				13.50	0.00%	
Кж									
Кж1	14	4	2	3	1		4.67	28.57%	1
Гж	239	59	54	36	21	2	47.80		30
Гж1	5	1	2		1		1.00	20.00%	0
Укупно	385	81	67	52	27	2	38.50	21.04%	44
Укупно сви уписници	570	86	70	55	29	2	51.82	15.09%	44

1) смањење укупног броја старих предмета тако да остане укупно нерешених 13 старих предмета у „П“ материји, 1 нерешен стари предмет у Кж1. материји и 30 нерешених старих предмета у Гж материји.

2) с обзиром на број предмета у суду, предикција је да ће у току 2020.г., преко три године постати стари предмети:

- у „П“ материји 7 предмета,
- у „К“ материји 2 предмета,
- у „Кж1.“ материји 2 предмета,
- у „Гж“ материји 54 предмета,
- у „Гж1“ материји 2 предмета,

тако да је предикција да ће у 2020.г. у Вишем суду у Панчеву гледано по свим материјама преко 3 године бити старих 67 предмета.

3) потпуно окончање свих предмета старијих од 5 година у свим материјама.

Приликом постављања циљева узети су у обзир параметри:

- занемарљиво мали број старих предмета на нивоу целог суда,
- искуства из претходних година када је приближно једнак број старих предмета у суду на крају једне календарске године решен,
- уобичајен прилив предмета у суду,
- а у односу на укупан број судија који поступају у материји, судијских помоћника и пратећег особља на административним пословима,

- у Гж. материји предикција старих предмета по иницијалном акту у највећој мери зависи од структуре и старости предмета Вишег суда у Београду који се по одлуци Врховног касационог суда делегирају овом суду на поступање по жалбама. Уколико у текућој години не буде делегација Гж предмета, очекивано је да ће бити занемарљиво мало предмета који су старији од три године по иницијалном акту.

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

а) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Председници свих одељења укључених у програм формирају свој стручни тим/тимове. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, с тим што ће се према потреби укључити и службеници писарнице и достављачи.

У кривичној материји образује се тим за праћење реализације Програма у саставу:

- председник кривичног одељења – судија Јонел Мурешан
- судија Ксенија Огризовић
- судија Сахтер Ондреј

У грађанској материји образује се тим за праћење реализације Програма у саставу:

- председник грађанског одељења – судија Милена Корновић
- судија Славица Максић
- судија Радинка Гулић

Тимови разматрају старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутују о предметима и дају 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) Управитељ писарнице сачињава 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 2020.године исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Вишег суда у Панчеву у загради наводи година пријема иницијалног акта.

Списак старих предмета сачињен на основу напред наведене евиденције, управитељ на 3 месеца износи председнику одељења, а председници одељења исти достављају поступајућем судији како би навео разлог због кога поступак толико траје, односно

разлог који је утицао на дужини трајања поступка, те које радње исти предлаже да треба предузети како би се поступак окончао и по могућности дао своју оријентациону процену у погледу рока за окончање поступка. Извештај који добију од поступајућег судије, председници одељења достављају председнику суда.

2) Управитељ писарнице ће списак старих предмета по правним областима и одељењима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће председнику суда, свим председницима одељења и секретару суда. Списак предмета ће бити разматран на првој редовној седници свих судија.

3) 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.

4) 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.

в) ДОСТАВНА СЛУЖБА

1) 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 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 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 судију.

4) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће тромесечне месечне а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.

г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Суд ће наставити да одржава комуникацију и редовне састанке 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 сарадњи 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.

д) МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

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.

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности жалбе (дозвољеност, благовременост и уредност тужбе).

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 Законика о кривичном поступку.

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.

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.

Писарница ће ажурно и прецизно бележити број и разлоге одложених рочишта у старим предметима и редовно достављати извештаје председницима одељења и председнику суда уколико постоји потреба да се предузму одређене радње.

V

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

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.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје свака три месеца ради разговора о кварталном извештају писарице о остварености циљева Програма, спровођењу мера предвиђених Програмом, стање међу старим предметима, и извештајима судских одељења, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета, и да би предложио измене годишњег плана и кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета. Седница свих судија се састаје свака три месеца да би размотрио предлоге стручних тимова и о њима поразговарао, и да би одобрио евентуалне измене годишњег програма и циљани број

решених старих предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику Апелационог суда у Београду, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда или заменика председника суда о свим застојима и проблеми које уоче при раду на предметима и у реализацији овог Програма.

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

Овај програм ступа на снагу даном објављивања на огласној табли суда.

Председник Вишег суда у Панчеву
Станка Симоновић с.р.
Зто