



Република Србија
ВИШИ СУД У СУБОТИЦИ

Су. I-1 -3/17

24.01.2017. године

С у б о т и ц а

Председник Вишег суда у Суботици, судија Молнар Ференц, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2016. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским материјама, на основу члана 8 и члана 12 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16), у складу са Измењеним Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2016 - 2020. године донетим од стране Председника Врховног касационог суда под посл. бр. I Су I 116/16 од 10.08.2016. године, дана 24.01.2017. године донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ВИШЕГ СУДА У СУБОТИЦИ
ЗА 2017. ГОДИНУ

I

АНАЛИЗА

На основу Годишњег извештаја о раду Вишег суда у Суботици за 2016. годину, утврђено је следеће стање:

- Виши суд у Суботици је на дан 01.01.2016. године имао 592 предмета нерешено на почетку, од чега 30 старих предмета према датуму пријема у суд, а 191 стари предмет према датуму иницијалног акта, што чини 5,07%, односно 32,26% од укупног броја предмета на наведени дан.

- У току извештајног периода од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године овај суд је примио 2.930 нових судских предмета, што значи да је у раду у 2016. години било укупно 3.522 судска предмета.

- У истом периоду решено је 2.977 судских предмета, од чега 35 старих предмета према датуму пријема у суд и 525 стара предмета према датуму иницијалног акта, што представља 1,17% односно 17,63% од укупног броја решених предмета.

- На дан 31.12.2016. године остало је нерешено укупно 545 предмета, од чега старих предмета према датуму пријема у суд 19, односно 77, према датуму иницијалног акта, што чини 3,48%, односно 14,12% од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

**Однос нерешених и старих предмета
по основним материјама у извештајном периоду**

У кривичној материји:

1. „К“ - од укупно 40 нерешених предмета остало је у раду 10 старих предмета према датуму пријема у суд и 17 старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **25%** односно, **42,5%** од укупно нерешених „К“ предмета,
2. „Кж1“ - од укупно нерешених 11 предмета, остала су у раду 3 стара предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **27,27%** од укупно нерешених „Кж1“ предмета.

У парничној материји:

1. „П“ - од укупно нерешених 106 предмета остало је у раду 6 старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **5,66%** од укупно нерешених предмета „П“,
2. „П1“ - од укупно нерешених 6 предмета остало је у раду 0 старих предмет, па стари предмети чине **0,00%** од укупно нерешених „П1“ предмета.
3. „П2“ - од укупно нерешена 3 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине **0,00%** од укупно нерешених „П2“ предмета.
4. „Гж“ - од укупно нерешена 132 предмета остало је у раду 37 старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **28,03%** од укупно нерешених „Гж“ предмета,
5. „Гж1“ - од укупно нерешена 3 предмета остало је у раду 3 стара предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **100%** од укупно нерешених „Гж1“ предмета,
6. „Гж2“ - од укупно нерешена 2 предмета остало је у раду 2 стара предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **100%** од укупно нерешених „Гж2“ предмета.

Трајање старих предмета према датуму иницијалног акта:

Укупан број нерешених старих предмета према датуму иницијалног акта у основним материјама на дан 31.12.2016. године износи 68.

У кривичној материји:

1. У материји „К“ од укупно нерешених 17 старих предмета, 6 предмета је трајања од 2 до 3 године, 9 предмета је трајања од 3 до 5 година, 2 предмета су трајања од 5 до 10 година. Предмета трајања дужих од 10 година нема.
2. У материји „Кж1“ од укупно нерешена 3 стара предмета, 1 предмет је трајања од 2 до 3 године, а 2 предмета су трајања од 3 до 5 година.

У парничној материји:

1. У материји „П“ од укупно нерешених 6 старих предмета, 4 предмета су трајања од 2 до 3 године, а 2 предмета су трајања од 3 до 5 година.
2. У материји „Гж“ од укупно нерешених 37 старих предмета, 11 је трајања од 2 до 3 године, 14 предмета је трајања од 3 до 5 година, 10 предмета је трајања од 5 до 10 година, а 2 трају преко 10 година.
3. У материји „Гж1“ од укупно нерешена 3 стара предмета, 2 предмета су трајања од 2 до 3 године, а 1 предмет је трајања од 3 до 5 година.
4. У материји „Гж2“ од укупно нерешена 2 стара предмета, 1 предмет је трајања од 2 до 3 године, а 1 предмет је трајања од 3 до 5 година.

Према Годишњем извештају о раду суда старост предмета, који су на дан 31.12.2016. године остали нерешени према датуму пријема у суд, је следећа:

У кривичној материји:

1. У материји „К“ од укупно нерешених 40 предмета, 23 предмета је трајања до 1 године, 7 предмета је трајања од 1 до 2 године, 10 предмета су трајања од 2 до 5 година. Предмета трајања од 5 до 10 и преко 10 година нема.
2. У материји „Кж1“ од укупно нерешених 11 предмета, свих 11 је трајања до 1 године.

У парничној материји:

1. У материји „П“ од укупно нерешених 106 предмета, 97 је трајања до 1 године, а 9 предмета су трајања од 1 до 2 године.
2. У материји „П1“ од укупно нерешених 6 предмета, 5 је трајања до 1 године, а 1 предмет је трајања од 1 до 2 године.
3. У материји „П2“ од укупно нерешена 3 предмета, 3 су трајања до 1 године.
4. У материји „Гж“ од укупно нерешена 132 предмета, свих 132 су старости до 1 године.
5. У материји „Гж1“ од укупно нерешена 3 предмета, 3 су старости до 1 године.
6. У материји „Гж2“ од укупно нерешена 2 предмета, 2 су старости до 1 године.

Број судија који суде у свим материјама на дан 01.01.2017. године, је неизмењен у односу на претходну годину и износи 9.

II

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је настављање примене мера ради правилног и благовременог обављања послова у суду, у складу са Судским пословником, одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама и у складу са Измењеним Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2016 - 2020. године донетим од стране Председника Врховног касационог суда под посл. бр. I Су I 116/16 од 10.08.2016. године, као и поштовање рокова прописаних процесним законима.

Приликом реализације овог Програма примењиваће се мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка, радом на убрзању судских поступака.

За период до 31.12.2017. године, одређују се следеће конкретни циљеви:

1. У материји „К“, донети одлуке у свим старим предметима према извештају на дан 23.01.2017. године у Прилогу Програма, до 31.12.2017. године.
2. У материји „Кж1“, донети одлуку у свим старим предметима према извештају на дан 23.01.2017. године у Прилогу Програма, до 28.02.2017. године.
3. У материји „Гж“ донети одлуке у свим старим предметима према извештају на дан 23.01.2017. године у Прилогу Програма, до 01.10.2017. године.

Ради реализације конкретних циљева, налажу се следеће конкретне мере:

- судији Данку Мандићу, који је задужен са највише старих предмета из првостепене „К“ материје, зауставља се прилив предмета из те материје до 01.04.2017. године. Прилив се равномерно распоређује на судије Кривичног одељења које поступају у првом степену.
- Посебном одлуком Председника суда, одредиће се првостепени „К“ предмети старији од 3 године којима је задужен судија Данко Мандић, и истима ће се задужити Председник суда.
- Обавезује се председник већа, да нерешени стари предмет Кж1 139/16 пренет из претходне године, реши до 10. фебруара текуће године,
- Обавезују се поступајуће судије у другостепеној грађанској материји да предност приликом одлучивања дају предметима извршне материје.

Општи циљ Програма за 2017. годину јесте смањење укупног броја свих старих предмета мимо конкретних циљева из претходног става у суду по судећим материјама до 31.12.2017. године за најмање 40%, уз настојање да се остварити

општи стратешки циљ из Измењеног Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2016 - 2020. године.

Стари предмети имају 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; када добијају посебан приоритет, (нпр. када кривичном предмету прети застарелост и сл.).

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Председник суда формира **Тим за смањење броја старих предмета** који се састоји од председника Кривичног и Грађанског одељења, судије Милене Радивојевић и судије Марије Ракић, управитеља писарнице Фрање Војнић Хајдук, уписничарке Мирјане Маринковић Поповић, судијских помоћника Иване Пјанић и Младена Лазичића, заменика шефа дактилобироа Мирјане Ардалић и Игора Ишпановића – систем администратора. Тим за смањење броја старих предмета је задужен за систематично праћење и посебну евиденцију старих предмета. У случају да је достава узрок настанка старог предмета, у тим се укључује и достављач суда.

2) Тим из претходног става 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 једном месечно, а ако је то неопходно и чешће.

Б) УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

1) Уписничари сачињавају списак у оквиру сваке од врста старих предмета укључених у Програм, по хронолошком реду, навођењем броја предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку. Предмети обухваћени Програмом и они предмети који постану стари током 2017. године, ће се означити посебним ознакама, тако што ће поред редног броја предмета и године у којој је предмет заведен у Вишем суду, у загради бити назначена година пријема иницијалног акта. Стари предмети се означавају и посебним печатом на корицама **СТАРИ ПРЕДМЕТ** – за предмете старе преко две године, **ХИТНО – СТАРИ ПРЕДМЕТ** – за предмете старе преко пет година, **НАРОЧИТО ХИТНО – СТАРИ ПРЕДМЕТ** – за предмете старе преко десет година.

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштоваће се одредбе Судског пословника о расподели предмета (чл. 49 и чл. 50), с тим што су уписничари дужни да старим предметима равномерно задужују све судије.

3) Писарница овог суда ће списак старих предмета по правним областима и већима из АВП програма, доставити Председнику суда, Председницима одељења, секретару суда и управитељу судске писарнице, на крају сваког тромесечја.

4) Списак из тачке 3 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

5) Писарница ће водити посебну евиденцију о старим „П“ и „К“ предметима и према одређеном обрасцу, и то о времену подношења иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословодном броју, о датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње која је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац исти ће се без одлагања изнети поступајућем председнику већа, који ће у образац навести разлог дужине трајања поступка, и предлог мера које треба предузети како би се поступак окончао, уз оријентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

6) 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.

7) 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.

8) Старе предмете је потребно 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 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 судију Марију Ракић, да надгледа овај процес и у 2017. години. 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 СМС порука.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање ће се вршити и преко судског достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће, онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев председника већа 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) Председника суда може одлучити да доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 сати сваког радног дана.

4) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а и ЗКП-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, покушати достављање и о евентуалним проблемима благовремено обавестити поступајућег председника већа, односно судију.

5) 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.

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1) Суд ће квартално одржавати комуникацију 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, а по потреби и други чланови Тима за смањење броја старих предмета.

2) У циљу решавања старих првостепених К предмета, одмах по доношењу овог Програма, одржаће се заједнички састанак судија Кривичног одељења овог суда са колегијумом Вишег јавног тужилаштва у Суботици са циљем да се сагледају проблеми у решавању постојећих старих предмета, посебно са акцентом на најстарије нерешене старе предмете. На овом састанку би ваљало сагледати проблеме у доказивању, а посебно у оним предметима у којима су раније одлуке овог суда укидане због непотпуно и погрешно утврђеног чињеничног стања.

3) Суд ће у овој години иницирати потписивање протокола о сарадњи са Јавним тужилаштвом, подручним Полицијским управама, Центрима за социјални рад са подручја суда, као и организационим јединицама Адвокатске коморе Војводине, а такође и са управом Окружног затвора у Суботици. Овим протоколима ће се утврдити међусобна права и обавезе, те предузети мере у старим предметима као приоритетним у раду суда, са циљем да се исти предмети што ефикасније и економичније реше уз настојање да се поштује право странкама на суђење у разумном року као елемента правичног судског поступка. Протоколи о сарадњи биће основ за редовно и стабилно пословање спољних институција, када се ради о њиховим дужностима везаним за суд. Тежиће се формирању тимова који би требало да се састоје од Представника како суда, тако и спољних институција, а ради решавања проблемима који се појављују у старим предметима и отклањања узрока њиховог настанка.

Д) МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки

за одлучивање о основаности тужбе или жалбе (дозвољеност, благовременост и уредност).

2) Квартално ће се одржавати седнице судских одељења на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

3) Формираће се припремна одељења, у случају ако се у току извештајне године стекну кадровски услови за то, ради ангажовања судијских помоћника у циљу испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда.

4) Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти предмета, предузеће се мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривичног дела или применом главе XX важећег Законика о кривичном поступку.

5) 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 када то закон омогућава.

6) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта, односно рочишта, у виду обрасца.

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 да број судског особља неће пратити тренд броја судија у погледу броја судијских помоћника, тј. да се исти број неће повећати до краја године, председник суда вршиће прерасподелу запослених у писарници у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама у току 2017. 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

Председник суда ће у складу са чланом 12 став 6 Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

Тим за смањење броја старих предмета ће се састајати и једном у три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о извршавању овог Програма и о извештајима судских одељења, како би направио евентуално нову стратегију за

смањење броја старих предмета у случају ако дође до непланираног пораста броја истих предмета и да би предложио измене годишњег плана и/или кварталних и годишњих циљева постављених у вези смањења броја старих предмета према овом Програму.

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.

Овај Програм ће бити достављен, након саопштавања на седници свих судија, свим судијама, судијским помоћницима, шефу писарнице и систем администратору, а у циљу успешне реализације истог.

Предметни Програм ступа на снагу даном доношења и објављивања.

