



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ДЕСПОТОВЦУ**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
У 2015. ГОДИНИ**

Деспотовац 30.01.2015 године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД
Су I-1- 3//2015
Дана: 30.01.2015 .године
ДЕСПОТОВАЦ

Председник Основног суда у Деспотовцу Јован Велисављевић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2014. 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 и 19/12), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У ДЕСПОТОВЦУ ЗА 2015. ГОДИНУ

I

На основу Одлуке о броју судија у судовима у Основном суду у Деспотовцу судијску дужност врши 9 судија а Основни суд у Деспотовцу је систематизован на 10 судија с тим што се од 01.08.2014 године до 01.08.2015 године у Основном суду у Деспотовцу на испомоћи налази и судија Основног суда у Крагујевцу Милутиновић Божидар.

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 Деспотовцу у свом саставу има судску јединицу:

I Свилајнац

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Деспотовцу за 2015. годину Су I 2-66/14 од 28.11.2014. године утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником у седишту суда и у судској јединици.

Судско особље Основног суда у Деспотовцу чине 44 запослених, од тог броја су 4 судијских помоћника, 6 уписничара и 12 записничара-дактилографа.

II

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Деспотовцу за 2014. годину (табела из прилога), суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Деспотовцу на дан 02. јануара 2014. године имао укупно 4427 нерешених предмета, од чега старих предмета 2386.

- Да је у току извештајног периода од 02.01.-31.12.2014. године овај суд примио 8877 предмета, што значи да је у раду у 2014. години било 13304 предмета.

- Да је у истом периоду решено 8745 предмета, од чега 1123 старих предмета. .

- Да је на дан 31.12.2014. године остало нерешено 4559 предмета, од чега 2376 старих предмета.

- на крају извештајног периода евидентирано је 28 предмета старијих од десет година, , 546 предмета старијих од пет година, и 1802 предмета старијих од две године,

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

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 332 предмета остало је у раду 113 старих предмета.

У истражној материји „Ки,, од укупно нерешена 7 предмета остало је у раду 7 старих предмета..

У парничној материји :

„П,, од укупно нерешених 517 предмета остало је у раду 169 старих предмета.

„П1,, од укупно нерешених 447 предмета остало је у раду 174 старих предмета

„П2,, од укупно нерешених 80 предмета остало је у раду 2 стара предмета.

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: „П“, „П1“ и „П2“ од укупно нерешених 1044 предмета остало је у раду старих 345 предмета..

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 1103 предмета остало је у раду 146 старих предмета.

„Ив,, од укупно нерешених 1802 предмета остало је у раду 566 стара предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 2905 предмета остало је у раду 712 старих предмета

У ванпарничној материји :

„О„ од укупно нерешених 182 предмета остало је у раду 52 старих предмета

„Р1„ од укупно нерешених 28 предмета остало је у раду 14 старих предмета

„Р“ остали предмети, од укупно нерешених 19 предмета, остао је у раду 1 стари предмет.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, Р1 и Р од укупно нерешених 229 предмета остало је у раду 67 старих предмета.

2013 године суд у Деспотовцу је био судска јединица Основног суда у Параћину а судска јединица у Свилајнцу је била судска јединица Основног суда у Јагодини па Основни суд у Деспотовцу не располаже подацима о нерешеним предметима и старим предметима за 2013. годину.

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.

Програмом се уважавају резултати остварени у сарадњи овог суда са USAID - овим Програмом поделе власти током 2010. - 2014. године на решавању старих предмета и убрзању судских поступака.

Овим Програмом остварују се циљеви Основног суда у Деспотовцу који су дефинисани у Јединственом програму решавања старих предмета и Посебном програму мера за решавање старих извршних предмета у Републици Србији, да се у разумном року на ефикасан и доступан начин, уз поштовање људских права учесника у поступку, реше сви предмети и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

IV

ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

За период до 31.12.2015. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за 30 % у односу на број нерешених старих предмета са

31.12.2014. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2015. године, смањење од 10% до 1. јула 2015. године, смањење од 3% до 1. септембра 2015. године и смањење од 10% до 31. децембра 2015. године.

- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у “**К**” материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2015. године, смањење од 35% до 1. јула 2015. године, смањење од 10% до 1. септембра 2015. године и смањење од 40% до 31. децембра 2015. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у “**Р1**” материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2015. године, смањење од 35% до 1. јула 2015. године, смањење од 10% до 1. септембра 2015. године и смањење од 40% до 31. децембра 2015. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **извршној** материји који су старији од 2 године за 30% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2015. године, смањење од 10% до 1. јула 2015. године, смањење од 3% до 1. септембра 2015. године и смањење од 10% до 31. децембра 2015. године.
- **Смањење** укупног броја старих предмета за 30% на нивоу суда.
- **Потпуно окончање** свих предмета на нивоу суда **који су старији од 10, односно 5 година.**
- **Ефикасно управљање** новопримљеним предметима.
- **Избегавање кашњења** у поступку.
- **Убрзање судских поступака.**

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење Програма решавања старих предмета у Основном суду у Деспотовцу за наредну тј. 2016. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС,, бр. 110/09, бр. 70/11 и бр. 19/12).

О спровођењу овог програма стараће се **тим** који чине Председник суда, први заменик председника суда, заменик председника суда у судској јединици, шеф судске писарнице и информатичар.

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.

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

- У области организације предузимају се следеће мере:

1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2015. године исти се имају означити са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Деспотовцу 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 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, свим судијама и шефу судске писарнице.

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

6) Сви стари предмети на омотима се црвеном бојом означавају “стари предмет” укључујући и предмете старије од 5 и 10 година ради лакшег праћења предмета.

7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (“К”, “П”, “П1” 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 пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње када је 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.

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) Шеф 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.

10) Референти-уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

11) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком тј. којом је стари предмет означен ради лакшег праћења означиће се и доставнице 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 предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

13) 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.

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

15) 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.

16) Примена овог програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступка и решавања предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 1. јануара 2014. године.

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

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

19) 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.

20) У циљу ажурније наплате судских такси води се евиденција наплате на основу АВП система, 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 преко судског достављача, коме 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) 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 морају благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

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

4) Суд ће достављачу у случају потребе омогућити и обуку за још боље достављање поште.

5) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу Председник суда именује шефа судске писарнице Бранка Стојковића, 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.

2) Комуникација ће се одржавати у случају потребе 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 у случају потребе 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 савњивање 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.

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, извршне судије овог суда, судски извршитељи и информатичар овог суда.

Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима по потреби дужни присуствовати 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, шефа судске писарнице и информатичара, 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 разговора о тромесечном – месечном извештају писарнице о стању међу старим предметима и предлаже измене и допуне мера и техника и циљева постављених у овом Програму у вези смањења старих предмета.

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.

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

мр Јован Велисављевић



Службена белешка:

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

Дана, 30.01.2015 године

Истакнуто на
огласну таблу судској јединици
09.02.2015 г.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СУДА ЗА ПЕРИОД ОД 02/01/2014 ДО 31/12/14

Родни број	Материја	Број судана у материји	Нерешено на почетку			Примљено			Укупно у раду	Мериторно	На други начин	Укупно решено	Укупно решено			Нерешено на крају			Просечно предмете остало у раду по судији у	
			Укупно	Стари предмети према датуму пријема у суд	Стари предмети према датуму иницијалног акта	Нових	Укупно	Нових					Просечно пријема предмета по судији	Укупно	Решено	Укупно решено	Решено споразумним изјављеним	Стари предмети према датуму пријема у суд	Стари предмети према датуму иницијалног акта	Стари предмети према датуму пријема у суд
1	П	6	374	0	121	1,046	20,14	1,703	312	874	1,866	0	0	106	517	0	0	86,17	0,00	
2	П1	4	546	0	148	428	17,14	1,300	177	676	1,866	0	0	159	447	0	0	111,75	0,00	
3	П2	3	27	0	0	306	12,82	423	137	233	370	0	0	3	80	0	2	26,67	0,00	
4	К	3	291	0	95	706	30,37	1,313	142	839	981	0	0	68	332	0	0	110,67	0,00	
5	УКУПНО ОД 1-4	14	1,238	0	364	2,566	40,09	4,766	768	2,622	3,390	0	0	336	1,376	0	0	172,00	0,00	
6	Ив	1	1,802	3	1,481	777	33,09	2,716	463	870	1,303	0	0	566	1,383	3	0	1,383,00	3,00	
7	И	1	1,103	4	470	1,100	120,65	2,423	492	734	1,226	0	0	145	1,203	3	0	1,203,00	3,00	
8	УКУПНО ОД 5-6	2	2,905	7	1,951	1,967	203,64	5,145	955	1,604	2,559	0	0	712	2,588	6	0	2,588,00	6,00	
9	Ив	7	0	0	0	21	0,95	21	19	1	20	0	0	0	1	0	0	0,91	0,00	
10	Ив	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
11	Ив	1	1	0	0	1	3,73	42	17	0	18	0	0	0	0	0	0	1,64	0,00	
12	Ив	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
13	Ив	5	0	0	0	0	2,35	129	109	14	123	0	0	0	0	0	0	2,24	0,00	
14	Ив/Ив	5	0	0	0	27	0,49	27	20	5	25	0	0	0	2	0	0	0,45	0,00	
15	Ив/Ив	1	0	0	5	5	0,45	5	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0,36	0,00	
16	УКУПНО ОД 7-15	5	1	0	224	274	4,07	275	168	23	191	0	0	2	347	34	0	8,69	0,00	
17	Ив	1	2,900	7	1,951	2,181	23,59	5,370	1,133	1,627	2,740	0	0	714	2,620	6	0	2,620,00	6,00	
18	Ив	1	26	0	0	34	3,09	60	0	4	4	0	0	0	23	0	0	23,00	0,00	
19	Ив	0	0	0	0	0	0,65	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,65	0,00	
20	К1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
21	К1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
22	К1	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
23	КВ	1	3	0	5	41	4,09	57	6	44	50	0	0	0	0	0	0	4,55	7,00	
24	КП	1	0	0	150	150	14,09	159	59	80	139	0	0	0	19	0	0	12,64	0,00	
25	КПР	1	0	0	0	0	0,00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	
26	КПР	1	0	0	7	7	0,91	10	1	2	3	0	0	0	7	0	0	0,91	0,00	
27	КР	0	0	0	0	0	0,09	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0,09	0,00	
28	КР	0	0	0	5	5	0	5	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
29	КУО	0	0	0	31	31	3,95	31	1	28	29	0	0	0	2	0	0	2,91	0,00	
30	ОС	2	182	1	53	1,850	86,86	2,093	866	776	1,644	0	0	52	449	1	0	224,40	0,50	
31	П1	3	2	0	0	0	1,39	48	3	43	46	0	0	0	2	0	0	0	0,00	
32	ПОИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
33	ПОМ	2	8	0	103	103	4,60	111	0	105	105	0	0	0	2	0	0	1,39	0,00	
34	ПОМ И1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
35	ПОМ И2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
36	ПОМ И3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
37	ПОМ И4	0	0	0	26	26	1,16	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
38	Р1	2	28	0	3	3	0	3	0	24	24	0	0	0	4	0	0	1,09	0,00	
39	Р2	2	6	0	62	62	4,05	117	16	79	95	0	0	14	22	0	0	4,32	0,00	
40	Р3	2	282	0	68	20	2,82	68	20	43	63	0	0	0	5	0	0	2,86	0,00	
41	Р4	0	0	0	357	354	16,23	370	185	173	358	0	0	0	12	0	0	16,27	0,00	
42	Р5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
43	Стк	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
44	ТОИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
45	УКУПНО ОД 1-44	9	4,427	8	2,395	8,877	203,67	13,304	3,650	6,885	8,745	0	0	1,423	4,530	14	0	506,66	1,66	
46	Оп Х	1	0	0	1,115	1,115	101,36	1,115	0	1,115	1,115	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	
47	Оп И1	1	0	0	241	241	21,91	241	0	241	241	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	
48	Оп1	1	0	0	6	6	0,85	6	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0,85	0,00	
49	Оп2	1	0	0	5,877	5,877	534,27	5,877	0	5,877	5,877	0	0	0	0	0	0	534,27	0,00	
50	Оп3	1	0	0	60	60	5,46	60	0	60	60	0	0	0	0	0	0	5,46	0,00	
51	Уоп	5	0	0	60	60	60,91	670	0	670	670	0	0	0	0	0	0	60,91	0,00	
52	Оп4	5	0	0	763	763	11,07	763	0	763	763	0	0	0	0	0	0	11,07	0,00	
УКУПНО ОД 45-52		5	0	0	249	249	4,53	249	0	249	249	0	0	0	0	0	0	4,53	0,00	
УКУПНО ОД 1-52		5	0	0	8,981	8,981	163,29	8,981	0	8,981	8,981	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	

Розмірність жаліб	КВАЛІТЕТ														
	Потрачено		Привласнено		Умнуто		Детально привласнено или усунуто		Ухвалені рішення		Решено по старих подіях минул. рік %	Решено на другі тижні %	Мериторно решених %	Адекватність	Решено по судит від Укрмо у рік
	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%					
114	62	54.39	6	5.26	42	36.84	4	3.51	89.24	69.64	26.31	73.69	26.31	8.94	25.80
120	108	83.72	7	5.43	13	10.08	1	0.78	113.13	85.62	20.75	79.25	20.75	18.64	29.55
14	10	71.43	0	0.00	4	28.57	0	0.00	87.47	62.22	37.03	62.97	37.03	0.81	13.64
39	25	64.10	3	7.69	11	28.21	0	0.00	95.99	74.71	14.48	85.52	14.48	6.93	30.79
205	205	69.26	16	5.41	70	23.65	5	1.69	96.09	71.13	22.85	77.39	22.85	6.93	30.79
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	145.64	49.06	16.64	83.36	16.64	3.91	54.16
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	92.46	50.47	100.00	100.00	100.00	42.46	246.91
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	114.34	48.74	40.13	59.87	40.13	11.91	220.82
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	95.24	95.24	37.32	62.68	37.32	27.82	497.73
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.95
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	43.90	42.86	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	6.44	5.56	6.44	0.00	3.82
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	95.35	65.35	0.51	98.62	98.62	11.38	1.63
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	92.59	92.59	0.61	80.00	80.00	20.00	0.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	80.00	80.00	2.20	50.00	50.00	0.00	0.45
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	85.27	81.89	1.87	87.86	87.86	12.04	1.05
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	111.61	51.21	100.00	100.00	100.00	1.05	4.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	108.82	61.67	17.70	40.84	40.84	99.16	25.98
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	66.67	66.67	7.44	100.00	100.00	0.00	5.45
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	3.67	100.00	100.00	0.00	0.55
8	7	87.50	0	0.00	0	0.00	0	0.00	111.11	67.72	1.71	32.00	32.00	12.00	5.18
0	0	0.00	0	0.00	1	12.50	0	0.00	87.07	87.07	1.95	42.45	42.45	57.55	14.56
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	30.00	30.00	7.70	33.33	33.33	66.67	0.09
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.09
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	93.55	93.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	86.03	76.55	0.71	3.45	3.45	96.55	0.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	2.58	52.80	52.80	47.20	95.14
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.46	6.52	6.52	0.00	1.45
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	101.94	64.69	0.64	100.00	100.00	0.00	5.85
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	92.31	85.71	1.69	100.00	100.00	0.00	1.27
7	5	71.43	0	0.00	2	28.57	0	0.00	33.33	33.33	7.33	100.00	100.00	0.00	0.00
1	0	0.00	0	0.00	1	100.00	0	0.00	105.74	81.20	0.77	16.84	16.84	83.16	14.74
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	101.61	92.85	0.89	31.75	31.75	68.25	5.32
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.28	96.76	0.37	48.32	48.32	0.00	3.09
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.92
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
312	217	69.58	16	5.43	71	23.72	6	1.80	85.73	98.87	34.89	65.32	65.32	12.94	134.38
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	101.36
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	21.91
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.55
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	534.27
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	5.45
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	60.91
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	13.87
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	4.53
0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	163.28

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.

ТАБЕЛА СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Материја	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2014. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2014. године			Број предмета који ће 30.06.2015. године (за 6 месеци) постати стари		
		старијих од 10 година	од 5 до 10 година	од 2 до 5 година	старији од 10 година	стари од 5 до 10 година	стари од 2 до 5 година
И	1203	23	203	361	3	25	120
Ив	1383	0	197	1079	0	193	23
УКУПНО	2586	23	400	1440	3	218	143

Табела старих извршних предмета

Материја	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2014. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2014. године			Број предмета који ће 30.06.2015. године (за 6 месеци) постати стари		
		старијих од 10 година	од 5 до 10 година	од 2 до 5 година	старији од 10 година	стари од 5 до 10 година	стари од 2 до 5 година
И							
ИВ							
УКУПНО							

Прилог 6.

Табела старих извршних предмета

Магерија	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2014. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2014. године			Број предмета који ће 30.06.2015. године (за 6 месеци) постати стари		
		старијих од 10 година	од 5 до 10 година	од 2 до 5 година	старији од 10 година	стари од 5 до 10 година	стари од 2 до 5 година
И	3.917	7	875	1.034	14	1.009	1.273
Ив	16.186	0	3.762	11.700	6	6.584	9.050
УКУПНО	20.103	7	4.637	12.734	20	7.593	10.323