



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ИВАЊИЦИ**

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

Ивањица, јануар 2015. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ИВАЊИЦИ
Су I-1- 1/ 2015
Дана: 19.1.2015. године
И В А Њ И Ц А

Председник Основног суда у Ивањици Снежана Бјелогрић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2014. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета, на основу чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС,, бр. 110/09, 70/11 и 19/12), доноси

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

I

На основу Одлуке Високог савета судства о броју судија у судовима („Службени гласник РС,, бр. 106/13 од 05.12.2013. године) у Основном суду у Ивањици судијску функцију би требало да обавља 8 судија, а тренутно је обавља **4 судија**. Поступак за избор 4 судија је у току.

На основу чл. 3. ст. 1. тач. 22. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС,, бр. 101/13 од 20.11.2013. године) Основни суд у Ивањици основан је за **територију општина Ивањица и Лучани**.

Судско особље Основног суда у Ивањици чини **30 запослених** (на неодређено и одређено радно време), од тог броја су 3 судијска помоћника, 3 уписничара, 2 референта за пријем и оверу, 5 записничара-дактилографа, 3 извршитеља, 1 благајник, 6 стражара, 4 спремачице, 2 достављача и 1 домар.

II

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Ивањици за 2014. годину, суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Ивањици на дан 01. јануара 2014. године имао укупно **10.341** нерешен предмет, од чега **старих предмета 5976** што чини **57,78 %** од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2014. године овај суд примио **5.105** предмета, што значи да је у раду у **2014. години било 15.446** предмета.

- Да је у истом периоду **решено 4.184** предмета, од чега **1.229** старих предмета, што представља **29,37 %** од укупног броја решених предмета. (Програмом за 2014. годину пројектовано смањење од 35%)

- Да је на дан **31.12.2014.** године остало **нерешено 11.252** предмета, од чега **6.380** старих, што чини **56,70 %** од укупног броја нерешених предмета.

- У извештајном периоду евидентирано је **161** предмет **старијих од 10 година**, што чини **2,52%** од укупног броја нерешених старих предмета, **2258** предмета **старијих од 5 година**, што чини **35,39%** од укупног броја нерешених старих предмета и **3.961** предмет **старији од 2 године**, што чини **62,08%** од укупног броја старих нерешених предмета.

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

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 515 предмета остало је у раду 142 стара предмета, па стари предмети чине **27,57 %** од укупно нерешених предмета.

У истражној материји „Ки,, нема нерешених предмета.

У парничној материји :

„П,, од укупно нерешених 804 предмета остало је у раду 275 старих предмета, па стари предмети чине **34,20 %** од укупно нерешених предмета,

„П1,, од укупно нерешених 377 предмета остало је у раду 149 старих предмета, па стари предмети чине **39,52 %** од укупно нерешених предмета,

„П2,, од укупно нерешених 37 предмета ни један предмет није стари.

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: **„П“, „П1“ и „П2“** од укупно нерешених 1.218 предмета остало је у раду 424 стара предмета, па стари предмети

чине 34,81 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 3.696 предмета остало је у раду 1.671 стари предмет, па стари предмети чине 45,21% од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 4.649 предмета остало је у раду 4087 старих предмета, па стари предмети чине 87,91% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 8.345 предмета остало је у раду 5.758 старих предмета, па стари предмети чине 68,99% од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји :

„О,, од укупно нерешених 842 предмета остало је у раду 25 старих предмета, па стари предмети чине 2,96% од укупно нерешених предмета,

„Р1,, од укупно нерешених 71 предмета остало је у раду 18 старих предмета, па стари предмети чине 25,35% од укупно нерешених предмета,

„Р“ остали предмети, од укупно нерешених 43 предмета, остало је у раду 7 старих предмета, па стари предмети чине 16,27% од укупног броја нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, Р1 и Р од укупно нерешених 956 предмета остало је у раду 50 старих предмета, па стари предмети чине 5,23 % од укупно нерешених предмета.

Ш

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 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 **“К”** материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године (142) , и то смањење од 10% до 1. априла 2015. године, смањење од 20% до 1. јула 2015. године, смањење од 10% до 1. септембра 2015. године и смањење од 10% до 31. децембра 2015. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **парничној** материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године (424), и то смањење од 10% до 1. априла 2015. године, смањење од 20% до 1. јула 2015. године, смањење од 10% до 1. септембра 2015. године и смањење од 10% до 31. децембра 2015. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **“Р1”, „Р2“ и „Р3“** материји који су старији од 2 године за 70 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године (25), и то смањење од 10% до 1. априла 2015. године, смањење од 20% до 1. јула 2015. године, смањење од 20% до 1. септембра 2015. године и смањење од 20% до 31. децембра 2015. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **извршној** материји који су старији од 2 године за 40% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године (5.758), и то смањење од 10% до 1. априла 2015. године, смањење од 10% до 1. јула 2015. године, смањење од 10% до 1. септембра 2015. године и смањење од 10% до 31. децембра 2015. године.
- **Смањење** укупног броја старих предмета (6.374) за 50% на нивоу суда .
- **Потпуно окончање** свих предмета на нивоу суда **који су старији од 10, односно 5 година (2258).**
- **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 Ивањици 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, заменик председника суда, извршни судија, судијски помоћник који обавља и послове секретара суда, уписничари и судски извршитељи.

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 постану стари током 2015. 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 Ивањици 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, заменику суда и свим председницима већа.

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 означавају посебним штампбиљом - “стари предмет”, а предмети старији од 5 и 10 година и пригодном ознаком у црвеној боји, 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 пословодном 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 образаца који су саставни део овог Програма (прилози 3 - 5).

9) Уписничар кога одреди председник суда 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. штамбиљем којом је стари предмет означен ради лакшег праћења означаће 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 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 поступака 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 суда али и врстом стручних семинара организованих од стране релевантних субјеката 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 ажурије наплате судских такси води се евиднција наплате на основу електронских извода, 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.

21) У циљу законитог рада судских већа предмети се заказују по редоследу пријема у суд, у складу са законом и Судским пословником.

- 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) 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.

3) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена председници одељења, председник суда и референти судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по

потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.

4) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу председник суда именује судијског помоћника Марију Златковић, која 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 једном у три месеца, и то са полицијом, тужилаштвом, 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 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 евиднције 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, извршни судија овог суда и судски извршитељи.

Састанци тима одржавају се једном у три месеца, 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, судијског помоћника који обавља и послове секретара суда, извршног судије и уписничара, 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, као и тим за смањење броја старих извршних предмета, 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 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

Снежана Бјелогрић

Службена белешка:

Програм истакнут на огласној табли суда и достављен свим судијама, судијским помоћницима и референтима писарнице

Дана 4.2.2015. године