



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АП КОСОВО И МЕТОХИЈА**  
**ОСНОВНИ СУД**  
**СУ. бр. I-1-1/2015**  
**Дана: 15.01.2015. године**  
**КОСОВСКА МИТРОВИЦА**

Вршилац функције Председника Основног суда у Косовској Митровици, Лидија Вучуровић, 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 („Сл. гласник РС“ бр. 110/09, 70/11 и 19/12), донео је :

***ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА  
ОСНОВНОГ СУДА У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ  
ЗА 2015. ГОДИНУ***

**I**

На основу чл. 13 и чл. 16 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава Основни суд у Косовској Митровици је једини суд на територији Косова и Метохије који у свом саставу има судске јединице у Грачаници, Штрпцу и Ранилугу.

Основни суд у Косовској Митровици има 51 судију, од тог броја судијску дужност врши 23 судија, док су остали радно неангажовани.

Судско особље Основног суда у Косовској Митровици чине 117 запослених, од тог броја 5 су судијски помоћници, 17 уписничара, 14 записничара и 5 дактилографа.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Косовској Митровици за 2015. годину Су.бр. I-2-3/2014 од 23.12.2014. године утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

**II**

**АНАЛИЗА**

***На основу Годишњег извештаја о раду Основног суда у Косовској Митровици за 2014. годину, суд је утврдио следеће чињенично стање:***

- ❖ Да је Основни суд у Косовској Митровици дана 01.01.2014.године имао укупно 5.899 нерешених предмета, од чега старих 3.890 предмета, што чини 65,94% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.
- ❖ Да је у току извештајног периода од 01.01. до 31.12.2014.године овај суд примио 8.795 предмета, што значи да је у раду у 2014.години било 14.694 предмета.
- ❖ Да је у истом периоду решено 8.351 предмета, од чега старих 378 предмета, што представља 4,53 % од укупног броја решених предмета.
- ❖ Да је на дан 31.12.2014.године остало нерешено 6.344 предмета, од чега старих 4.235 предмета, што чини 66,77% од укупног броја нерешених предмета.
- ❖ У извештајном периоду евидентирано је 444 предмета старијих од 10 година, што чини 10,48 % од укупног броја нерешених старих предмета, 79 предмета старијих од 5 година, што чини 1,87% од укупног броја старих нерешених предмета и 3.712 предмета старијих од 2 године, што чини 87,65 % од укупног броја нерешених старих предмета.

***ПО МАТЕРИЈАМА ОДНОС  
НЕРЕШЕНИХ И СТАРИХ ПРЕДМЕТА  
У ОЗНАЧЕНОМ ПЕРИОДУ ЈЕ:***

**У кривичној материји „К“**, од укупно нерешених 534 предмета, остало је у раду 506 старих предмета, па стари предмети чини 94,76% од укупно нерешених предмета.

**У парничној материји:**

**„П“** од укупно нерешених 173 предмета, остало је у раду 89 старих предмета, па стари предмети чини 51,45% од укупно нерешених предмета,

**„П1“** од укупно нерешених 487 предмета, остало је у раду 152 старих предмета, па стари предмети чини 31,21% од укупно нерешених предмета,

**„П2“** од укупно нерешених 122 предмета, остало је у раду 19 старих предмета, па стари предмети чини 15,57% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: **„П“**, **„П1“** и **П2“** од укупно нерешених 782 предмета, остало је у раду 260 старих предмета, па стари предмети чини 33,25% од укупно нерешених предмета.

**У извршној материји:**

**„И“** од укупно нерешених 728 предмета, остало је у раду старих 277 предмета, па стари предмети чини 38,05% од укупно нерешених предмета.

„Ив“ од укупно нерешених 2.775 предмета, остало је у раду 2.685 старих предмета, па стари предмети чини 96,76 % од укупно нерешених предмета,  
Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 3.503 предмета, остало је у раду 2.962 старих предмета, па стари предмети чини 84,56 % од укупно нерешених предмета.

**У ванпарничној материји:**

„О“ од укупно нерешених 1.117 предмета, остало је у раду 308 старих предмета, па стари предмети чини 30,29% од укупно нерешених предмета,

„Р1“ од укупно нерешених 18 предмета, остало је у раду 6 старих предмета, па стари предмети чини 33,33% од укупно нерешених предмета,

„Р2“ од укупно нерешених 42 предмета, остало је у раду 19 старих предмета, па стари предмети чини 45,24% од укупно нерешених предмета,

„Р3“ од укупно нерешених 105 предмета, остало је у раду 39 старих предмета, па стари предмети чини 37,14% од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето у ванпарничној материји „О“, „Р1“, „Р2“ и „Р3“ од укупно нерешених 1.182 предмета, остало је у раду 372 старих предмета, па стари предмети чини 31,47% од укупно нерешених предмета.

***Према извештају за период од 01.01. до 31.12.2014.године, старост предмета Основног суда у Косовској Митровици који су са 31.12.2014.године остали нерешени по материјама је:***

**У кривичној материји „К“**, од укупно нерешених 506 старих предмета, у овој материји има 401 предмета који су старији од 5 година, што чини 79,25% од укупног броја старих предмета, док је 105 предмета старијих од 2 године, што чини 20,75% од укупног броја старих предмета у овој материји.

**У парничној материји:**

„П“ од укупно нерешених 89 старих предмета, у овој материји има 14 предмета који су старији од 5 година, што чини 15,73% од укупног броја нерешених предмета, док је 75 предмета старијих од 2 године, што чини 84,27% предмета од укупног броја старих предмета у овој материји,

**У материји радних спорова „П1“** од укупно 152 нерешених старих предмета, у овој материји има 11 предмета који су старији од 5 година, што чини 7,24 од укупног броја старих предмета, док је 141 предмета старијих од 2 године, што чини 92,76% предмета од укупног броја старих предмета у овој материји.

**У материји са ознаком „П2“** од укупно 19 нерешених старих предмета, сви предмети су старији од 2 године.

**У извршној материји:**

„И“ од укупно нерешених 277 старих предмета, у овој материји има 28 предмета који су старији од 5 година, што чини 10,11% од укупног броја старих нерешених предмета, док је 249 предмета старијих од 2 године, што чини 89,89% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Ив“ од укупно нерешених 2.685 старих предмета, у овој материји има 45 предмета који су старији од 5 година, што чини 1,68% , док је 2.640 предмета старијих од 2

године, што чини 98,32 % предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

#### **У ванпарничној материји:**

„О“ од укупно нерешених 308 старих предмета у овој материји има 18 предмета који су старији од 5 година, што чини 5,84%, док је 290 предмета старијих од 2 године, што чини 94,16% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Р1“ од укупно нерешених 6 старих предмета у овој материји има 6 предмета који су старији од 2 година.

„Р2“ од укупно нерешених 19 старих предмета у овој материји 1 предмет старији је од 5 година, што чини 5,26%, док је 18 предмета старијих од 2 године, што чини 94,74% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Р3“ од укупно нерешених 39 старих предмета у овој материји, свих 39 предмета старије је од 2 године.

### **III**

#### ***ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ 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 поштовања рокова прописаних процесним законима.

Циљ овог Програма је и убрзање судских поступака, како би се спречило да новопримљени предмети постану стари.

У имплементацији Програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка радом на убрзању судских поступака. Овим Програмом остварују се циљеви и мисија дефинисани и 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.

#### ***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 две године за 30 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014.године.

- ❖ Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „P1“ материји који су старији од две године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014.године.
- ❖ Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „P2“ материји који су старији од 5 године за 100% , док број старијих предмета од 2 године за 50%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014.године,
- ❖ Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „P3“ материји који су старији од 2 године за 50% , у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014.године,
- ❖ Смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 5 године за 30 % , док број старијих предмета од 2 године за 50%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014.године.
- ❖ Смањење укупног броја старих предмета за 20% 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
- ❖ Стари предмети добијају 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.

О спровођењу овог Програма стараће се тим који чине Председник суда , заменик председника суда, руководиоци судских јединица, секретар суда, управитељ судске писарнице и Техничар за ИТ. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење Годишњег програма за смањење броја старих предмета. Тим 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. 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.

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.

## IV

### **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 Косовској Митровици у загради наводи година пријема иницијалног акта, нпр. П.бр. 2/15 (2013).

2. Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл.49 и чл.56 Судског пословника и старим предметима равномерно задуживати све судије.
3. Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и већима из АВП програма , на крају сваког тромесечја доставиће председнику суда , свим председницима већа, секретару суда и управитељу судске писарнице.
4. Списак из тач.3 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија или седници одељења.
5. Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји, а предмети старији од пет и десет година ознаком у црвеној боји, ради лакшег праћења предмета.
6. Писарница ће водити посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама ( „К“, „П“, „П1“, „О“) према одређеном обрасцу (прилог бр.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 која 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.
7. Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду техника успешног управљања поступком у виду обрасца који су саставни део овог програма (прилози 3 и 4).
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравњањем и другим начинима мирног решавања спора.
12. Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.
13. Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона

- који се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога.
14. 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 01.01.2015.године.
  15. У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати.
  16. У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.
  17. 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.
  18. У циљу ажурирања наплате судских такси, 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, или на други начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а јер се достава не може на овим просторима вршити преко МУП-а.
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 покушати достављање и о евентуалним проблемима благовремено обавештавати поступајућег председника већа, односно судију.
3. 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.
4. Због специфичних услова под којима суд функционише, усагласити доставу са службеницима поште – ЈПП ПТТ „Србија“.
5. Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу, председник суда именује судијског помоћника Рибан Слађана, који надгледа овај процес.
6. У области спољне сарадње потребно је одржавати успостављену координацију које су од значаја за рад суда . С обзиром да је рад суда отежан због нефункционисања МУП-а, управа затвора, отежаног рада тужилаштва и јавних правобранилаштва потребно је одржавати сарадњу са поштом и центрима за социјални рад.

## V

*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 две, преко пет и преко десет година, на обрасцу који представља саставни део овог програма ( прилог бр.5).
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 спроведеном 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 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.
8. 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, судијски помоћници који су одређени за поступање у овој материји, судски извршитељи и Техничар за ИТ овог суда.

Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима по потреби дужни присуствовати и свих извршитељи овог суда и остали запослени у извршном одељењу и другим службама суда, а ради разматрања месечних извештаја о старим предметима и реализације мера и анализе постигнутих резултата.



## VI

### *Праћење спровођења програма*

У циљу имплементације и реализације овог Програма редовно ће се остваривати комуникација између председника суда, заменика председника суда, председника одељења, руководиоца судских једница, управитеља судске писарнице, секретара суда и Техничара за ИТ, са задатком надзора за праћење спровођење Програма.

Судски тим за смањење броја старих предмета састаје се једном месечно. 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 предвиђеном року на обрасцу у прилогу бр.2.

Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда, ради успешне реализације овог Програма.

## VII

Овај Програм ступа на снагу одмах.

**ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА**  
**Лидија Вучуровић**

**СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА:** Програм истакнут на огласној табли у седишту суда и достављен свим судијама овог суда.