



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ПРИЈЕПОЉУ
Број Су-І-1-3/15
Дана: 19.1.2015. године
П Р И Ј Е П О Љ Е

Председник Основног суда у Пријеполју, Милета Безаревевић, након разматрања Извештаја о раду овог суда за 2014. годину, на основу члана 12. став 1. Судског Пословника ("Сл. гласник РС" бр. 110/09...), дана 19.1.2015. године, донео је

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

І АНАЛИЗА СТАЊА

На основу Извештаја о раду Основног суда у Пријеполју за 2014. годину, утврђено је следеће:

На дан 1.1.2014. године, у овом суду, било је нерешено 6.466 предмета. Током године примљено је 3.867 предмета, укупно у раду је било 10.333 предмета, од чега је решено 5.344 предмета, а на крају године је остало нерешено 4.989 предмета.

На почетку 2014. године, од укупно 6.466 нерешених предмета, било је 3.641 старих предмета према иницијалном акту (у даљем тексту: стари предмети) што чини 56,30% укупног броја нерешених предмета. Током 2014. године решено је 2.277 старих предмета, што чини 42,61% од укупног броја решених предмета. У 2014. години је дакле решено 2.277 старих предмета, или по судији 455,40 предмета, што је за 714 више у односу на 2013. годину када је решено 1.563 старих предмета.

На дан 31.12.2014. године у овом суду остало је укупно нерешено 4.989 предмета, од чега 2.620 старих предмета, што чини 25,35% од укупног броја предмета који су били у раду, односно 52,51% од укупног броја нерешених предмета. Од укупног броја старих нерешених предмета 15 или 0,57% је предмета који су старији по десет година, 318 или 12,13% који су старији од пет година и 2.287 или 87,30% је предмета у којима поступак траје више од две а мање од пет година. Дакле, током 2014. године је решено 2.277 старих предмета тако да је број ових предмета на крају године за 1.021 мањи од броја на почетку исте. Упркос томе, због малог броја судија и великог броја предмета које су имале у раду (сваки просечно по 2.066,60 предмета), немогућности да се исти чешће заказују и обуставе рада адвоката, један број предмета који нису били стари на почетку године, због протеча времена, прешли су у исте.

Посматрано по материјама, стање је следеће:

У **кривичној материји "К"** од укупно нерешених 395 предмета, остала су 183 стара предмета или 46,33%.

У **истрагама "Ки"** и кривичним материјама ("Спк", "Кпп. Пов", "КПП" и "КППр") нема нерешених предмета, па самим тим ни старих предмета. У „Кв“ материји остало је нерешено 7 предмета, а у материји „Куо“ 1, али у истим нема старих предмета.

У парничној материји "П" од укупно нерешених 829 предмета, остала је 230 старих предмета или 27,74% .

У парничној материји "П1" од укупно нерешених 624 предмета, остало је 221 стари предмет или 35,41%.

У парничној материји "П2" од укупно нерешених 95 предмета, остао је 26 старих предмета или 27,37% .

Дакле, у напред наведеним парничним материјама („П“, „П1“ и „П2“), остало су укупно 1.548 нерешена предмета, од чега 477 или 30,81% старих предмета.

У "Пл" материји су остала 2 нерешена предмета, али нема старих.

У извршној "И" материји од укупно нерешених 910 предмета, остао је 331 или 36,37% старих предмета, а у "Ив" материји од укупно нерешених 1.735 предмета, остало је 1.529 старих, или 88,12%. Дакле, у извршној материји („И“ и „Ив“ остала су укупно 2.645 нерешена предмета, од чега 1.860 или 70,32% старих.

У ванпарничној "О" материји од укупно нерешених 279 предмета, остала су 92 или 32,97 старих. У "Р1" материји остало је укупно нерешено 20 предмета од чега 6 или 30% старих. У материји "Р3" остало је нерешено 5 предмета од чега 2 или 40% старих. Дакле у напред наведеним ванпарничним материјама ("О, Р1 и Р3") остало су укупно нерешена 304 предмета, од чега 100 или 32,89% старих предмета.

Према извештају Основног суда у Пријеполу, за период од 1.1. до 31.12.2014.године, старост старих предмета који су са 31.12.2014.године остали нерешени по материјама је:

У кривичној материји "К" од укупно нерешених 183 старих предмета има 1 предмет или 0,55% у којем поступак траје преко 10 године, 18 предмета или 9,84% који су старији од пет година, док су 164 или 89,61% старији од две године.

У парничној "П" материји, од укупно нерешених 230 старих предмета има 5 предмета или 2,18% који су старији од десет година, 26 или 11,30 који су старији од 5 година док је 199 или 86,52 старијих од две године.

У материји радних спорова "П1", од укупно 221 нерешен стари предмет, 3 или 1,36% је који су старији од десет година, 10 или 4,52% је старијих од пет година, док су 208 или 94,12% старија од две године.

У парничној "П2" материји, од укупно 26 старих предмета, 4 или 15,39% су старија од пет година, док су 22 или 84,61% старија од две године.

У извршној материји "И", од укупно нерешених 331 старих предмета, има 3 или 0,91% који су старији од десет година, 84 или 25,38% који су старији од пет година, док су 244 или 73,71% старија од две године.

У извршној "Ив" материји, од укупно нерешених 1.529 старих предмета, 1 или 0,07 % је старији од десет година, 149 или 9,74% су старији од пет година, док је 1.379 или 90,19% старијих од две године.

У ванпарничној материји, од укупно 92 стара предмета у „О“ материји има 2 или 2,16 %, старија од десет година, 25 предмета или 27,18% који су старији од пет година, док су 65 или 70,66% старији од две године. Од укупно нерешених 8 старих предмета у "Р" материјама 2 или 25% су старији од пет година, док је 6 или 75% старијих од две године.

II ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији, Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, поштовања рокова прописаних процесним законима и смањења броја старих предмета.

Циљ овог Програма је и убрзање судског поступка како би се спречило да новопримљени предмети постану стари.

Овим програмом остварују се и циљеви 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 начин уз поштовање људских права учесника у поступку реше сви предмети и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

У имплементацији Програма примењују се наведене мере, технике и активности за успешније решавање старих предмета и спречавања њиховог настанка радом на убрзању судских поступака.

Конкретни циљеви Програма за 2015.годину су следећи:

- смањење укупног броја нерешених старих предмета у свим материјама, у којима поступци трају од две до пет година за по 30% у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2014.године,

- смањење укупног броја нерешених старих предмета у свим материјама, у којима поступци трају од пет до десет година за по 50%, у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2014.године,

- решавање свих старих предмета у којима поступци трају дуже од десет година,

- смањење укупног броја нерешених старих предмета за 30% на нивоу суда,

- 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 овом суду за наредну тј. 2016.годину сагласно одредби члана 12 Судског пословника ("Сл.гласник РС" број 110/09, 70/11 и 19/12).

Сходно Судском пословнику стари предмети добијају приоритет и морају се решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом, или одлуком председника суда, односно председника судског одељења, када исти добијају посебан приоритет (нпр. услед наступања застарелости и сл.).

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који чине председник суда, заменик председника суда, секретар суда, систем администратор и управитељ писарнице. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење Годишњег програма за смањење броја старих предмета.

III МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

а) Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

У циљу реализације донетог Програма и бржег и ефикаснијег решавања старих предмета у овом суду, у кривичној, парничној и извршној материји формирају се тимови које чине председници одељења и остале судије из тих одељења, а по потреби и судијски помоћници, уписничари, достављачи и други извршиоци чији је рад у непосредној вези са реализацијом Програма. Тимови ће повремено и по потреби анализирати и разматрати старе предмете у материјама за које су основани и проблеме који се појављују у истим и заузимати одређене ставове и предлагати мере у вези њиховог решавања.

Неопходно је да судије које поступају у истим материјама буду у свакодневном међусобном контакту и да повремено одржавају састанке на којима да разматрају спорна правна питања, а уколико је то неопходно иста проследи надлежним судовима ради заступања правних ставова и мишљења и давања одговора.

б) Улога писарница

Налаже се свим писарницама суда, да у сарадњи са систем администратором, одмах напишу све старе предмете (према датуму иницијалног акта) на дан 31.12.2014.године по материјама и судијама и спискове старих предмета који се код њих налазе у раду доставе свим судијама и председнику суда и да истим убудуће, до трећег у месецу, достављају спискове предмета (по материјама и судијама) који су у претходном месецу постали стари.

Приликом прављења спискова и евиденција предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2015.године, исти се имају означити посебним ознакама тако што ће се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике суда, навести година пријема иницијалног акта (нпр.П.бр.100/11 (2009).

Сви стари предмети на омотима у левом горњем углу ће бити означени фломастером црвене боје са ознаком "СП", а на омоту списка кривичних предмета назначиће се и када наступа апсолутна застарелост кривичног гоњења, а ради лакшег праћења и евидентирања истих, по потреби, означиће се и доставнице и повратнице које се односе на те предмете како би се скренула пажња на исте.

Приликом разврставања и расподеле предмета доследно се придржавати Годишњег распореда послова за текућу годину и Судског пословника.

Све писарнице овог суда ће на крају сваког тромесечја, у сарадњи са систем администратором, председнику суда, управитељу судске писарнице и судијама, доставити извештај о броју решених старих предмета и списак нерешених старих предмета по материјама и судијама из АПВ програма.

Писарнице ће устројити и водити и посебну евиденцију о старим предметима према одговарајућем обрасцу (прилог бр.1) у којем се наводе подаци о броју предмета под којим је исти заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама пословног броја, 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 образац ће се доставити поступајућем судији који у исти уноси разлоге због кога поступак дуго траје односно разлоге који су утицали на дужину трајања поступка, те шта се предлаже како би се поступак окончао и по могућности временски оквир потребан за окончање поступка.

Референти - уписничари у судским писарницама и сви други запослени у овом суду, имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу рокова и свих радњи које се предузимају у истим.

Управитељ 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 о свим запажањима у вези са тим, а писане извештаје истовремено са месечним и периодичним извештајима о раду.

Уколико то буде неопходно, обзиром на обим послова, у циљу ефикаснијег спровођења овог Програма, у писарницама и другим службама ће се појачати рад, увести ротација референата или међусобна помоћ.

У случају неуредне доставе писмена упућених преко поште, уписничари ће одмах такве предмете износити поступајућим председницима већа, односно судијама ради покушаја благовремене доставе на други одговарајући начин.

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

в) Доставна служба

У циљу бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, судски достављач је дужан да се са посебном пажњом ангажује у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је то потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима и немогућности благовремене доставе обавештавати поступајућег председника већа, односно судију, како би се достава покушала извршити на други одговарајући начин.

Приликом доставе неопходно је стриктно примењивање законских одредаба којима је регулисана ова област. У изузетним случајевима, уколико је уредна достава разлог дугог трајања поступка, на захтев судије који поступа у старом предмету, судском достављачу, по претходном одобрењу председника суда, може бити омогућена употреба службеног возила. Када то није могуће учинити на други начин, достава се може вршити и преко полицијских службеника МУП-а или на други одговарајући начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

У циљу ефикасније и правилне доставе, писмена, по потреби од стране судске управе или председника одељења одржаваће се састанци са судским достављачима у циљу разрешења проблема који се појављује у раду истих, а уколико то буде потребно омогућити и додатна обука у вези са тим.

Да би се осигурало познавање и правилно коришћење расположивих могућности за доставу и постигла већа ефикасност у овој области, од стране поштанских достављача, успоставиће се и одговарајући контакт и сарадња са представницима поште.

Неуредне тј нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати.

г) Сарадња са другим институцијама

У циљу брже и ефикасније реализације овог Програма, суд ће одржавати сталну комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда (полиција, тужилаштво, пошта, центар за социјални рад и сл.) а са истим може иницирати и потписивање одговарајућих протокола о сарадњи, којим ће се утврдити међусобна права и обавезе и предузети одговарајуће активности у циљу доследне примене истих. Предње из разлога како би се обезбедило њихово редовно и стабилно извршавање и реализација дужности из њихове надлежности а које су непосредно везане за суд.

д) Активности и мере којима се спречава повећање броја старих предмета

Налаже се судијама да старе предмете приоритетно узимају у рад и исте заказују (по редоследу пријема у суд) најмање једанпут месечно, а по могућности и чешће.

Настојати колико је то могуће, зависно од врсте предмета, да се исти у парничној материји решавају поравнањем и у поступку медитације, а у кривичној материји применом опортунитета, закључењем споразума о признању кривичног дела и спајањем предмета у којима постоји истоветност окривљеног.

У циљу реализације овог Програма и ради јачања и учвршћења процесне дисциплине, нужно је стриктно примењивати одредбе процесних закона које се односе на спречавања злоупотребе процесних овлашћења и одуговлачење поступка и доследно користити прописане санкције и мере у циљу обезбеђења присуства странака и других учесника у поступка на суђењима, а главне претресе и расправе, односно рочишта одлагати само у изузетним случајевима и из законом прописаних разлога.

Све судије ће по добијању списка старих предмета у којима поступају, сачинити за себе посебан интерни програм и план решавања старих предмета кроз који ће сагледати и анализирати разлоге због којих предмети нису завршени, проблеме који условљавају да поступак траје дуго и иницирати и предложити мере и активности које би требало предузети у циљу решавања старих предмета и одредити оквирне рокове за решавање истих.

Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступци завршавају са минималним бројем рочишта.

Препоручује се судијама да у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној материји и подсетнике за држање рочишта, односно главног претреса у грађанској и кривичној материји, у виду обрасца који су саставни део овог програма (прилози 2,3 и 4).

Примена овог програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступка и решавања предмета у којима су тужбе и други иницијални акти заведени у овом суду после 1.1.2015. године.

У циљу ефикаснијег вођења поступка и потпуније реализације овог Програма у складу са финансијским могућностима, захтевати од надлежних органа да се обезбеде средства за проширење и набавку нове информационо-комуникационе технологије и других неопходних средстава и опреме за рад суда и тражити од Високог савета судства, да се у складу са Одлуком о броју судија у судовима, што пре, распише оглас за избор још двоје судија у овај суд.

Судијски помоћници ће у материјама у којима поступају, по пријему нових предмета одмах испитивати процесне предпоставке за вођење поступка и одлучивање о основаности захтева из иницијалних аката (дозвољеност, благовременост, уредност и сл.) и о томе обавештавати поступајуће судије и обављати и друге послове који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду овог суда.

Имајући у виду број судија овог суда, број судског особља и прописе који ограничавају пријем нових извршилаца, у циљу доследније реализације овог програма, неопходно је свестрано и додатно ангажовање свих запослених, а председник суда ће, по потреби, вршити прерасподелу истих.

При наплати судских такси, поступати у свему према допису председника суда бр. Су I-1-81/14 од 29.9.2014. године.

IV ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Имајући у виду број утврђених нерешених старих предмета извршења, поред напред наведених мера, сходно посебном Програму мера за решавање старих предмета у Републици Србији, предузеће се и друге посебне мере за смањење броја старих предмета у овој материји и то:

- устројити посебна и прецизне евиденција о нерешеним предметима извршења уз сравање са подацима из електронског уписника и исказивање трајања поступка преко две, преко пет и преко десет година на обрасцу који представља саставни део овог програма (прилог бр.5)

- месечно прегледање евиденција и праћење свих извршних предмета од стране извршних судија,

- вршити спајање предмета са ознаком "И" и "Ив" ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника,

- што је могуће ефикасније примењивати могућности које дају одредбе ЗИО а које се односе на утврђивање података о спроведеном извршењу принудним путем преко НБС и исплате благајне послодавца дужника, те обавезе да се од надлежних служби по службеној дужности прибављају подаци о радном статусу извршног дужника,

- судије које поступају у извршној материји ће свакодневно и свеобухватније пратити рад судских извршитеља и по потреби издавати им конкретне налоге у циљу бржег и ефикаснијег поступања и решавања предмета у истој. Изласке на терен судских извршитеља вршити плански, по предходном одобрењу извршних судија и том приликом настојати да се обави што је могуће више радњи, уз обавезу повратног информисања истих,

- утврдити број старих предмета за разне неплаћене услуге јавним предузећима и сагледати могућности успостављање тешње комуникације и координације са великим повериоцима – оснивачима јавних предузећа ради прибављања обавештења да ли су исти евентуално у међувремену од стране извршних дужника намирени у неким од својих потраживања, да ли су евентуално закључени споразуми о измирењу дуга као и могућности евентуалног отписа потраживања који гласи на мање износе од најсиромашнијих категорија становништва или алтернативног начина решавања ових предмета.

- судије које поступају у извршној материји ће детаљно прегледати све старе предмете са којима су задужени и сачинити посебан интерни програм и план решавања истих кроз који ће сагледати и анализирати разлоге због којих предмети нису завршени, проблеме који условљавају да поступак траје дуго и иницирати и предложити мере и активности које би требало предузети у циљу решавања старих предмета у овој материји и одредити оквирне рокове за решавање истих.

V ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Обавезују се судије да до трећег у месецу председнику суда достављају извештај о броју решених старих предмета у претходном месецу, уоченим проблемима у поступању као и о разлозима нерешавања предмета који су им остали у раду.

Председник суда ће у складу са ставом 6. члана 12. Судског пословника месечно пратити и вршити надзор спровођење овог Програма, ради сагледавања потребе измена и допуна истог, у циљу његове потпуније реализације.

Судски тим за смањење броја старих предмета ће квартално, а по потреби и чешће, разматрати остваривање програма и по потреби предлагати измене и допуне истог. О реализацији програма председник суда ће квартално, подносити извештај надлежним органима.

Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда који су везани за реализацију истог, а по потреби и друге институције од значаја за рад суда у циљу успешније реализације овог Програма.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Милета Безаревић

