



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНИ СУД У ШИДУ  
Посл.бр. Су-І-1-2/15  
Дана: 26.01.2015. године  
ШИД

Председник Основног суда у Шиду, Љубица Петрић, 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 ШИДУ ЗА 2015. ГОДИНУ

### І

На основу Одлуке о броју судија у судовима („Службени гласник РС., бр. 106/13 од 05.12.2013. године ) Високог савета судства у Основном суду у Шиду судијску дужност врши 7 судија.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Шиду за 2015. годину Су І-2-4/14 од 01.12.2014. године и допуном истог од 30.12.2014.године утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

### ІІ

#### АНАЛИЗА

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

- Да је Основни суд у Шиду на дан 01. јануара 2014. године имао укупно 3.623 нерешена предмета, од чега старих 2.180 предмета, што чини 60,17 % од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2014. године овај суд примио 2.621 предмет, што значи да је у раду у 2014. години било 6.244 предмета.

- Да је у истом периоду решено 2.722 предмета, од чега 389 старих предмета, што представља 14,29 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2014. године остало нерешено 3.522 предмета, од чега 2.244 старих, што чини 63,71 % од укупног броја нерешених предмета.

- У извештајном периоду евидентирано је

- 15 предмета старијих од десет година, што чини 0,67 % од укупног броја нерешених старих предмета,
- 542 предмета старијих од пет година, што чини 24,15 % од укупног броја нерешених старих предмета
- 1684 предмета старијих од две године, што чини 75,04 % од укупног броја старих нерешених предмета
- 3 истражна предмета старија од 6 месеци што чини 0,13 % од укупног броја старих нерешених предмета

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

-У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 88 предмета остало је у раду 34 стара предмета, па стари предмети чине 38,63 % од укупно нерешених предмета,

-У истражној материји „Ки,, од укупно нерешена 3 истражна предмета остала су у раду 3 стара предмета, па то чини 100% од укупно нерешених предмета.

-У парничној материји :

„П,, од укупно нерешених 258 предмета остало је у раду 68 старих предмета, па стари предмети чине 26,36 % од укупно нерешених предмета,

„П1,, од укупно нерешених 31 предмета остало је у раду 5 старих предмета, па стари предмети чине 16,13 % од укупно нерешених предмета,

„П2,, од укупно нерешених 27 предмета, нема старих предмета.

- Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: „П“, „П1“ “ од укупно нерешених 289 предмета остало је у раду 73 стара предмета, па стари предмети чине 25,26 % од укупно нерешених предмета.

-У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 771 предмета остало је у раду 264 старих предмета, па стари предмети чине 34,24 % од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 1958 предмета остало је у раду 1823 стара предмета, па стари предмети чине 93,10 % од укупно нерешених предмета.

- Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 2729 предмета остало је у раду 2087 старих предмета, па стари предмети чине 76,47 % од укупно нерешених предмета.

**-У ванпарничној материји :**

„О,, од укупно нерешених 145 предмета остало је у раду 21 старих предмета, па стари предмети чине 14,48 % од укупно нерешених предмета,

„Р1,, од укупно нерешених 22 предмета остало је у раду 10 старих предмета, па стари предмети чине 45,45 % од укупно нерешених предмета,

„Р2,, од укупно нерешених 6 предмета остало је у раду 1 стари предмет, па стари предмети чине 16,67 % од укупно нерешених предмета,

„Р3“, од укупно нерешених 13 предмета, остало у раду 2 стара предмета па стари предмети чине 15,38 % од укупно нерешених предмета,

- Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: „О“ ,“Р1“,Р2“, „Р3“ од укупно нерешених 186 предмета остало је у раду 34 старих предмета, па стари предмети чине 18,48 % од укупно нерешених предмета.

**Према извештају за период од 01.01.-31.12.2014. године, старост предмета Основног суда у Шиду који су са 31. децембром 2014. године остали нерешени по материјама је :**

**-У кривичној материји „К,,**

од укупно нерешена 34 стара предмета

-2 предмета су старија од 10 година, што чини 5,9 % од укупног броја старих предмета,

-19 предмета су старији од 5 година, што чини 55,9 % од укупног броја старих предмета

-13 предмета су старији од 2 година, што чини 38,23 % од укупног броја старих предмета

**-У парничној материји „П,,**

од укупно нерешених 68 старих предмета евидентирано је

5 предмета старијих преко 10 година, што чини 7,35 % од укупног броја нерешених предмета,

15 предмета који су старији од 5 година, што чини 22,06 %,

48 предмета старијих од 2 године, што чини 70,60 % од укупног броја старих предмета у овој материји.

**У материји радних спорова „П1,, од укупно 5 нерешених старих предмета, 5 предмет је старије од 2 до 3 године, што чини 100 % од укупног броја старих предмета у овој материји**

**У материји са ознаком „П2,, нема старих предмета.**

**-У извршној материји :**

„И,, од укупно нерешених 264 старих предмета у овој материји има

2 предмета старијих од 10 година, што чини 0,75 % од укупног броја старих нерешених предмета,

76 предмета који су старији од 5 година, што чини 28,79 %, .

186 предмета старија од 2 године, што чини 70,45 % предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Ив,, од укупно нерешених 1823 стара предмета

у овој материји 4 предмета су старија од 10 година, што чини 0,22 % од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

425 предмета који су старији од 5 година, што чини 23,31%,

1394 предмета старијих од 2 год, што чини 76,50% од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

**-У ванпарничној материји:**

„О,, од укупно нерешених 21 старих предмета у овој материји

1 предмет је старији од 10 година, што чини 4,76 % од укупног броја нерешених старих предмета,

1 предмет је старији од 5 година, што чини 4,76 % од укупног броја нерешених старих предмета,

19 предмета старији од 2 године, што чини 90,47 % од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Р1“ од укупно нерешених 10 старих предмета у овој материји

1 предмет је старији од 10 година, што чини 10 % од укупног броја нерешених старих предмета,

, 4 предмета су старији од 5 година, што чини 40 %, од укупног броја нерешених старих предмета

док је 5 предмета старијих од 2 године, што чини 50 % од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

„Р2“ од укупно нерешених 1 старих предмета у овој материји 1 предмет је старији од 2 године, што чини 100 % од укупног броја нерешених старих предмета,

„Р3“ од укупно нерешена 2 стара предмета у овој материји 2 предмета су старија од 2 године, што чини 100 % од укупног броја нерешених старих предмета.

### 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.

Овим Програмом остварују се циљеви који су дефинисани у Јединственом програму решавања старих предмета и Посебном програму мера за решавање старих извршних предмета у судовима у Републици Србији за период 2015.-2018.године, 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 30 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 5% до 1. априла 2015. године, смањење од 10% до 1. јула 2015. године, смањење од 5% 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 30 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 5% до 1. априла 2015. године, смањење од 10% до 1. јула 2015. године, смањење од 5% до 1. септембра 2015. године и смањење од 10% до 31. децембра 2015. године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у “О” 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 “Р2” 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 “Р3” 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 5% до 1. априла 2015. године, смањење од 10% до 1. јула 2015. године, смањење од 5% 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 у на нивоу суда који су старији од 10, односно 5 година као и окончање три стара истражна нерешена предмета.
  - 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 Шиду 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, секретар суда.

Председник суда ће у складу са ставом б. 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 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 пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Шиду 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 председницима Већа, секретару суда.
- 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”, “Т”, “П” и “О”) према одређеном образцу (прилог број 1) 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 орјентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.
- 8) Уписничари имају обавезу, да два пута годишње до 10. фебруара и 10. јула 2015. године судијама доставе податке о предметима који ће у наредних шест месеци постати стари ( старији од две године).
- 9) 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 2 - 4).

10) Уписничари имају 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.

11) 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.

12) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебном ознаком –штамбиљем којим је стари предмет означен ради лакшег праћења означаће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

13) 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.

14) 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.

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

16) 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.

17) 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.

18) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати као у прилогу број 6.

19) У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду 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 судског 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-а или ЗПП-а.



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.

- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

1) Одржати успостављену координацију за установама које су од значаја за рад суда. Комуникација ће се одржавати једном у шест месеца, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центром 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.

2) Суд ће иницирати потписивање Протокола о сарадњи који служе као основ за редовну и стабилну сарадњу са спољним институцијама ( Полиција, ПТТ и др.) , 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 сравњивање 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 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 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) 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 као и могућност 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, заменик председник суда, извршни судија овог суда, судијски помоћник који је одређен за поступање у овој материји, судски извршитељ.

Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима 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, уписничара судске писарнице, секретара суда, 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 1.

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:

Љубица Петрић с.р.

Прилог 1.

СПИСАК СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Датум: \_\_\_\_\_

Стари предмети закључно са: \_\_\_\_\_

Име судије: \_\_\_\_\_

Материја: \_\_\_\_\_

НАВЕДИТЕ ПРЕДМЕТЕ ПО РЕДУ КОЈИМ СУ ЗАВЕДЕНИ, ПОЧЕВ ОД НАЈСТАРИЈЕГ ПРЕДМЕТА

Број предмета	Датум завођења	Врста предмета	Последња радња/ датум	Следећа заказана радња/датум	Које радње треба предузети	Узрок трајања поступка- проблем	Оријентациони рок окончања поступка

**Прилог 2.**

**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 3.

#### 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 експертине 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 4.

### 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. Одржавати и унапређивати сарадњу са Основним јавним тужилаштвом ради отклањања застоја у поступку и ефикасније примене института којима се окончава поступак ван претреса,
8. Планирати време за следећи главни претрес,
9. На крају сваког главног претреса заказати следећи главни претрес,
10. Приликом заказивања могуће је прилагођавање распореду адвоката - странака, с тим што то не сме довести до одуговлачења поступка,
11. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
12. Развити и кориситити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
13. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.

## Прилог 5.

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
<b>И</b>	771	2	76	186	7	98	214
<b>Ив</b>	1958	4	425	1394	4	792	1062
<b>УКУПНО</b>	2729	6	501	1580	11	890	1276

