



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ВАЉЕВУ
I Су.2-13/14
01.12.2014.године.
Ваљево

Председника Основног суда у Ваљеву Љиљана Караћ, 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), донео је:

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У ВАЉЕВУ ЗА 2015 ГОДИНУ**

I

АНАЛИЗА

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

- Да је Основни суд у Ваљеву на дан 01. јануара 2014.године имао укупно 28492 нерешених предмета, од чега старих предмета 15248 што чини 53,51 % од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног период од 01.01.-31.12.2014 године овај суд је примио 15550 предмета, што значи да је у раду у 2014 години било 44042 предмета.

- Да је у истом периоду решено 21433 предмета, од чега 7206 старих предмета, што представља 33,62 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 30.12.2014.године остало нерешено 22.609 предмета, од чега 12375 старих, што чини 54,73 % од укупног броја нерешених предмета

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

У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 706 предмета остало је у раду 145 старих предмета, па стари предмети чине 20,53 % од укупно нерешених предмета,

У истражној материји „Ки“ од укупно нерешених 27 предмета остало је у раду 13 старих предмета, па стари предмети чине 48,2 % од укупно нерешених предмета,

У парничној материји:

„П“ од укупно нерешених 977 предмета остало је у раду 206 старих предмета, па стари предмети чине 21,08 % од укупно нерешених предмета,

„П1“ од укупно нерешених 313 предмета остало је у раду 69 старих предмета, па стари предмети чине 22,04 % од укупно нерешених предмета,

„П2“ од укупно нерешених 118 предмета остало је у раду 3 старих предмета, па стари предмети чине 2,54 % од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: П, П1 и П2 од укупно нерешених 1408 предмета остало је у раду 278 старих предмета, па стари предмети чине 19,74 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји:

„И“ од укупно нерешених 10428 предмета остало је у раду 4175 старих предмета, па стари предмети чине 40,03% од укупно нерешених предмета,

„Ив“ од укупно нерешених 9171 предмета остало је у раду 7759 старих предмета, па стари предмети чине 84,60 % од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: И и Ив од укупно нерешених 19559 предмета остало је у раду 11934 старих предмета, па стари предмети чине 60,89 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

„О“ од укупно нерешених 415 предмета остало је у раду 13 старих предмета, па стари предмети чине 3,13 % од укупно нерешених предмета,

„ИР“ од укупно нерешених 57 предмета остало је у раду 3 старих предмета, па стари предмети чине 5,26 % од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О и 1Р од укупно нерешених 472 предмета остало је у раду 16 старих предмета, па стари предмети чине 3,38 % од укупно нерешених предмета

За период од 01.12.2014.г, до 31.12.2015.године суд доноси следеће конкретне циљеве:

Смањење укупног броја нерешених старих предмета у П материји који су старији од две године за 30 % у односу на број нерешених старих предмета и то смањење од 10 % до првог априла 2015.године смањење од 10 % до 1.09.2015.године као и смањење до укупног броја закључно са крајем 2015.године.

Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „К“ материји старијих од 2 године и то за прва четири месеца 20 %, за 9 месеци 20 % а до краја календарске године до укупног смањења старих предмета.

План је да сви нерешени најстарији предмети који су старији од 5 година потпуно се окончају до краја календарске године.

Стари предмети имају приоритет и морају се решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са Законом они тада добијају посебан приоритет а нарочито се мора водити рачуна о застарелости када се ради о кривичним предметима.

МЕРЕ И ТЕХНИКА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

У циљу ефикасног спровођења прописаних и предложених мера формирана је комисија за реализацију и обављање непосредне контроле над спровођењем овог Програма. Чланови комисије су ВФ Председника суда судија Љиљана Караћ , председници одељења судије Ивана Ристивојевић и Радивоје Јовановић , судије Јелене Ранковић као водиоца Одељења судске праксе, управитељ писарнице Даринка Радосављевић, секретар суда Радоје Миловановић, судијски помоћници Игор Љујић и Милош Млађеновић и ИТ техничар Душан Ђурић.

Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама, дискутују о предметима и даје препоруке које су од значаја за њихово брже решавање.

У писарници се прави списак у оквиру сваке врсте старих предмета који су укључени у програм , по хронолошком реду укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и шта треба даље предузети у поступку. Предмети морају бити обележени посебним ознакама тако што се иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписник наводи и година пријема, иницијалног акта.

Приликом разврставања и расподеле предмета исти се морају распоређивати уз поштовање члана 421 судског пословника, а судије равномерно задужене са овим предметима.

Уколико је могуће спојити одређене предмете на пример у „К“ материји у којима су истоветни окривљени, додељивати у рад судији коме је у рад додељен неки од старих спојених предмета.

Писарница саставља списак старих предмета по правним областима и Већима из АВП програма и исти на крају сваког тромесечја доставља Председнику суда свим председницима Већа, секретару суда и управитељу судске писарнице.

Списак ових предмета биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

Обавезују се сви уписничари да старе предмете на омотима обележе посебним етикетама у боји или на други пригодан начин, ради лакшег праћења како би се скренула пажња на те предмете.

Писарнице су дужне да воде посебно евиденцију о старим „П“ и „К“ и „И“ предметима и то по времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен, 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 исти се без одлагања имају изнети поступајућем судији који наводи разлог због кога поступак толико траје, односно шта је утицало на дужину трајања поступка те које ће радње предузети како би се поступак окончао и по могућности даје своју оријентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

Обавезује се управитељ судске писарнице да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих предмета и да Председнику суда доставља редовне месечне извештаје о истима.

Референти-уписничари у писарницама имају обавезу да се са посебном пажњом опходе према старим предметима тако што ће водити рачуна о свим роковима који не могу бити дужи од 15 дана.

Старе предмете потребно је заказивати сваког месеца са стављањем у предвиденцију на 15 дана пре одржавања рочишта, односно претреса како би се достава благовремено проверила.

Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета достављање ће се вршити преко судских достављача у свим старим предметима, када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев председника Већа који поступа у старом предмету, судском достављачу може се по одобрењу Председника суда омогућити

употреба службеног возила, достава се извршити преко Полицијске управе или на други начин сагласно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

Судски достављачи по потреби и уз одобрење Председника суда доставу могу вршити и у периоду од 10 до 18 часова.

Обавезују се достављачи да стриктно примењују Одредбе закона о достављању када су у питању стари предмети тако што ће више пута покушавати достављање и о проблемима благовремено обавестити поступајућег судију.

САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Суд ће одржавати комуникацију једном месечно са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл.

Суд ће иницирати потписивање различитих Протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те преузети мере како би се оне доследно поштовале. Формираће се тим од представника суда и представника спољних институција који ће се бавити проблемима везаним за старе предмете и могућностима отклањања узрока дужини трајања поступка.

МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОВЕЋАЊА БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Писарница ће све новопримљене предмете одмах износити судијама којима су додељени у рад, који ће их по разматрању процесних претпоставки одлучивати о њиховој основаности.

Једном месечно ће се одржавати седнице Одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима и то сваког последњег петка у месецу што ће допринети бржем решавању старих предмета.

Припремна одељења ће испитивати процесне претпоставке за вођење поступка који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду у суду. Годишњим распоредом одређено је ближе ко ће обављати које послове у припремном одељењу и судијски помоћници који ће то и радити.

У предметима, уколико је то могуће предузимаће се мере за спровођење поступка медијације или окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и сл.

Поштовати све законске рокове предвиђене процесним законима а суђења одлагати само у изузетним случајевима предвиђених Законом.

Уколико буде неопходно вршити прерасподелу судског особља обзиром на евентуално повећање броја предмета у посебним материјама Председник суда вршиће прерасподелу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама током 2014.године и независно од годишњег распореда послова у суду.

Напред наведене мере имају се примењивати на све старе предмете овог суда.

Председник суда месечно ће пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма и вршити измену и допуну колико је то потребно.

Судски тим за смањење броја старих предмета ће се састајати најмање једном у три месеца ради разматрања кварталних извештаја писарнице о стању старих предмета и евентуално правити нову стратегију за њихово смањење. 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 у раду на предметима обухваћених овим програмом. На крају сваког месеца обавештаваће Председника суда о предузетим мерама из овог програма.

Овај програм решавања старих предмета почиње да се примењује од 1.12.2014.године.

После извршене прве тромесечне анализе и утврђеног броја решених старих предмета извршиће се допуна наведеног програма према потребама.

Са садржајем програма упознати све судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда ради успешне реализације овог програма.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Љиљана Караћ

