



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ

Су 1-1 93/14

Дана 23. јануара 2015.године

В Р Ш А Ц

Председник Основног суда у Вршцу, судија Горан Николић 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. 110/09,70/2011,19/2012 и 89/2013), донео је

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

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 Вршцу судијску дужност врши 18 судија.

На основу чл.3.ст.1.тач.63.Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава(„Службени гласник РС“бр.101/13 од 20.11.2013 године) Основни суд у Вршцу у свом саставу има судску јединицу у Белој Цркви

I

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Вршцу за 2014.годину, коришћених података из АВП-а, табела о раду суда, а за потребе израде програма решавања старих предмета, суд је утврдио следеће чињенично стање посматрајући предмете по датуму иницијалног акта:

- Да је Основни суд у Вршцу на дан 01. јануара 2014.године имао укупно **4801** нерешених предмета, од чега старих предмета **1072**, што чини 22.33 % од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је току извештајног период од 01.01.-31.12.2014.године овај суд примио **7189** предмета, од чега нових **6522**, што значи да је у раду у 2014.години било **11990** предмета.
- Да је у истом периоду укупно решено **8484** предмета, од чега **1137** старих предмета, што представља 13,40 % од укупног броја решених предмета.
- Да је на дан 31.12.2014.године остало нерешено **3506** предмета, од тога 908 старих, што чини 25,90% од укупног броја нерешених предмета.

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

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 478 предмета остало је у раду 119 старих предмета, па стари предмети чине 24,90 % од укупно нерешених предмета,

У истражној материји „Ки,, од укупно нерешених 3 предмета остало је у раду 3 старих предмета, па стари предмети чине 100.00 % од укупно нерешених предмета,

У парничној материји :

„П,, од укупно нерешених 431 предмета остало је у раду 54 стара предмета, па стари предмети чине 12,53 % од укупно нерешених предмета,

„П1,, од укупно нерешених 110 предмета остало је у раду 18 старих предмета, па стари предмети чине 16,36 % од укупно нерешених предмета,

„П2,, од укупно нерешених 85 предмета остало је у раду 2 старих предмета, па стари предмети чине 2.35 % од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: П, П1 и П2 од укупно нерешених 626 предмета остало је у раду 74 старих предмета, па стари предмети чине 11,82% од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 889 предмета остало је у раду 194 старих предмета, па стари предмети чине 21.82 % од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 1084 предмета остало је у раду 500 старих предмета, па стари предмети чине 46.13 % од укупно нерешених предмета.

У ИПВ (И) и ИПВ (ИВ) нема нерешених старих предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: И и Ив од укупно нерешених 1973 предмета остало је у раду 694 старих предмета, па стари предмети чине 35.17 % од укупно нерешених предмета

У ванпарничној материји :

„О,, од укупно нерешених 290 предмета остало је у раду 13 старих предмета, па стари предмети чине 4.48 % од укупно нерешених предмета,

„1Р,, од укупно нерешених 22 предмета остало је у раду 3 стара предмета, па стари предмети чине 13.64 % од укупно нерешених предмета,

„2Р,, од укупно нерешених 28 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0.00 % од укупно нерешених предмета,

„3Р,, од укупно нерешених 30 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0.00 % од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, 1Р, 2Р, 3Р од укупно нерешених 370 предмета остало је у раду 16 старих предмета, па стари предмети чине 4.32 % од укупно нерешених предмета.

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

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 119 старих предмета у овој материји има 10 предмета који су старији од 5 година, док је 109 старијих од 2 године.

У истражној материји „Ки,, од укупно нерешених 3 стара предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док су 3 старија од 2 године.

У парничној материји „П,, од укупно нерешених 54 старих предмета у овој материји има 5 предмета који су старији од 5 година, док је 49 старијих од 2 године.

У материји радних спорова : „П1,, од укупно 18 нерешених старих предмета у овој материји има 3 предмета који су старији од 5 година, док је 15 старијих од 2 године.

У материји радних спорова : „П2,, од укупно 2 нерешених старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 2 старија од 2 године.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 194 старих предмета у овој материји има 24 предмета који су старији од 5 година, док је 170 старија од 2 године.

„Ив,, од укупно нерешених 500 старих предмета у овој материји има 63 предмета који су старији од 5 година, док је 437 старијих од 2 године.

У ванпарничној материји:

„О,, од укупно нерешених 13 старих предмета у овој материји има 3 предмета који су старији од 5 година, док је 10 старијих од 2 године..

„1Р,, од укупно нерешених 3 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 1 старији од 5 година.

„Р2,, нема старих предмета

II

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.

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

Програмом се уважавају резултати остварени у сарадњи овог суда са USAID-овим Програмом поделе власти током 2010-2014 године на решавању старих предмета и убрзању судских поступака.

Овим Програмом се остварују 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.

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 60% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то, смањење 5% до 01. априла 2015.г., смањење од 15% до 01.јула 2015.г. смањење од 20% до 01.септембра 2015.г. и смањење од 20% до 31.децембра 2015.г.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у П материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014.године , и то, смањење 5% до 01. априла 2015.г., смањење од 10% до 01.јула 2015.г., смањење од 15% до 01.септембра 2015.г. и смањење од 20% до 31.децембра 2015.г.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у П1 материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године , и то, смањење 5% до 01. априла 2015.г., смањење од 15% до 01.јула 2015.г., смањење од 10% до 01.септембра 2015.г. и смањење од 20% до 31.децембра 2015.г.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у И материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014.године , и то, смањење 5% до 01. априла 2015.г., смањење од 15% до 01.јула 2015.г., смањење од 10% до 01.септембра 2015.г. и смањење од 20% до 31.децембра 2015.г.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у Ив материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са

31.12.2014.године , и то, смањење 5% до 01. априла2015.г., смањење од 15% до 01.јула 2015.г.,смањење од 10% до 01.септембра 2015.г. и смањење од 20% до 31.децембра 2015.г..

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у О материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014.године , и то, смањење 10% до 01. априла2015.г., смањење од 20% до 01.јула 2015.г.,смањење од 10% до 01.септембра 2015.г. и смањење од 10% до 31.децембра 2015.г.
- **Потпуно окончање свих најстаријих предмета у кривичној, грађанској и извршној материји који су старији од 5 година,**
- **Смањење** укупног броја старих предмета за 50% на нивоу суда,
- **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; они тада добијају посебан приоритет, нпр. када кривичном предмету прети застарелост.

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење Програма решавања старих предмета у Основном суду у Вршцу за наредну 2016 годину,сагласно одредбама чл.12.Судског пословника (Службени гласник РС,, бр. 110/09,70/2011,19/2012 и 89/2013).

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика (једног или више) председника суда, председника одељења, судије из одељења судске праксе, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за информационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Председник Основног суда у Вршцу формира стручни тим. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, управитеља писарнице, систем- администратора, секретара суда, два судијска помоћника (једног из припремног кривичног одељења и једног из припремног парничног одељења) и Председника Основног суда у Вршцу.

2) 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. Судије које суде у предметима имају право да савете/препоруке усвоје, или да, чувајући тако судијску независност, следе другачији, сопствени пут. 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.

Б) УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

1) У писарници, у сарадњи са систем-администратором суда се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључене 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 следећи корак у поступку. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2015.године исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Вршцу у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. П1 2/11 (2009).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл. 49.до чл.56 Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије (код укинутих одлука неизабраних судија или преузимања предмета из другог суда или при расподели предмета судија који из било ког разлога престају да суде у конкретној реферади).

3) Вршити спајање предмета у кривичној „К,“ 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 уз надзор управитеља писарнице сачињава списак старих предмета по правним областима и Већима а из АВП програма и на крају сваког тромесечја доставиће га председнику суда, свим председницима Већа, секретару суда и управитељу судске писарнице.

5) Сваки судија је дужан да Председнику суда доставља редовне месечне извештаје о својим старим предметима.

6) Списак из тачке 4 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

7) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји (зеленом предмети старији од 3 године, црвеном предмети старији од 5 година) а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

8) Писарница ће водити посебну евиденцију о старим „П,“ и „К,“ предметима и 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 последњој радњи која је и када 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.

9) Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председник суда доставља редовне усмене и писмене извештаје месечно као и тромесечно са 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) Старе предмете потребно је заказивати уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на **15 дана пре дана одржавања рочишта** односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

В) ДОСТАВНА СЛУЖБА

1) Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Председник суда именује судију Душицу Граховац- Паковић, који надгледа овај процес. Неуредне тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати. Суд треба да размотри могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште и евентуално СМС порука.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање преко судских достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев поступајућег судије који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу Председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а, или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

3) У складу са одлуком Председника суда доставна служба која свој рад организује у трајању од 10,00 до 18,00 часова сваког радног дана, уз договор са Председником суда исти може организовати и у међувремену.

4) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗКП и 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.

5) 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.

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1) Суд ће одржавати комуникацију тромесечно са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, 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. 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. Протоколи о сарадњи служе као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд. Суд формира тим који се састоји од представника како суда тако и спољних институција који се бави проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постојања

Д) МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити припремном одељењу које ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност тужбе).

2) Постојећа припремна одељења се ангажују ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда. Годишњим распоред послова за 2015.годину, ближе се одређују послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати послове.

3) Једном месечно ће се одржавати седнице Одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни стативи о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета (одељењима ће руководити и то кривичним одељењем судија Милин Милорад, а парничним одељењем судија Сузана Крачун).

4) Када то буде могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице или применом главе XXVII Законика о кривичном поступку.

5) Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учврштивања процесне

дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.

6) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној материји и у парничној и кривичној материји за држање рочишта односно претреса у виду обрасца који су саставни део овог Програма (прилози 3-4).

7) 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.

8) Имајући у виду нове организационе прописе, посебно нову мрежу судова, смештајне и техничке проблеме, треба захтевати од Врховног Касационог суда да се радно време суда продужи или уведе рад у сменама, како би све судије могле редовно да суде превасходно у грађанским материјама (парница, ванпарница, оставина, извршење).

9) **Имајући, такође, у виду да број судског особља неће пратити број судија, председника суда вршиће прерасподелу запослених у писарницу у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама у току 2015.г. и независно од годишњег расподела послова у суду.**

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

IV

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 савњавање из електронског уписника и редовно праћење рада судских извршитеља кроз модул судски извршитељи.

- 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 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)Кординација и комуникација са велим 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 отклањања застоја у решавању истих **формира се посебан тим који чине:**Председник суда,председници ИПВ већа,извршне судије овог суда,судски извршитељ Тури Далибор и систем администратор овог суда.

Састанци тима одржавају се једном месечно,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 предметима и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

V

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председника 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.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје најмање једном у три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о стању међу старим предметима, и о извештајима судских одељења, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета, и да би предложио измене годишњег плана и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета.Председниа суда подноси квартални извештај о реализацији програма

председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и Председника суда или заменика председника суда о свим застојима и проблеми 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.

Са садржином Програма упознати све запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

VI

Овај програм ступа на снагу одмах.

Председник суда

Горан Николић

Службена белешка:

Програм истакнут на огласним таблама у седишту суда и судској јединици и достављен је свим судијама овог суда.

Дана 23.јануара 2015 године