



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
I Су 1-26/2015
ДАНА: 19.01.2015. године
Б Е О Г Р А Д
Савска 17а

Председник Првог основног суда у Београду, судија Тања Шобат, 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, 19/12 и 89/13), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

(са предлогом појединачних мера, активностима и сугестијама)

ПРВОГ ОСНОВНОГ СУДА У БЕОГРАДУ ЗА 2015.

I

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Првог основног суда у Београду за 2014. годину, утврђено је следеће чињенично стање¹:

- Да је Први основни суд у Београду на дан 2. јануара 2014. године имао укупно 1.128.580 нерешених предмета, од чега старих предмета према датуму иницијалног акта 969.375, што чини 85,89% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима. Од укупног броја нерешених предмета, 1.069.191 се односи на предмете И и Ив материје, од чега 956.119 старих предмета према датуму иницијалног акта.

¹Подаци су преузети из званичног извештаја о раду Првог основног суда, израђеног из АВП програма на дан 09.01.2015. године

- Да је у току извештајног периода од 02.01.-31.12.2014. године примљено 115.446 предмета, тако да је у раду у 2014. години било 1.244.026 предмета. Од тога је укупно у раду било 1.100.228 предмета у И и Ив материји.
- Да је у истом периоду решено 106.365 предмета, од чега 10.244 старих предмета према датуму иницијалног, што представља 9,63% од укупног броја решених предмета. Од наведеног броја, 33.097 решених предмета се односи на предмете И и Ив материје, од чега 1.544 старих предмета према датуму иницијалног акта.
- Да је на дан 31.12.2014. године остало нерешено 1.137.661 предмета, од чега 1.059.246 старих према датуму иницијалног акта, што чини 93,11% од укупног броја нерешених предмета. Од наведеног броја, 1.067.131 нерешених предмета се односи на предмете И и Ив материје, од чега 1.043.110 старих предмета према датуму иницијалног акта.

По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је²:

У кривичној материји - „К“ уписник: од укупно нерешених **3.482** предмета остало је у раду **1.530** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **43,94%** од укупно нерешених предмета.

У истражној материји - „Ки“ уписник: од укупно нерешених **145** предмета остало је у раду **142** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **97,93%** од укупно нерешених предмета.

У парничној материји – „П“ уписник: од укупно нерешених **33.194** предмета остало је у раду **9.695** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **29,21%** од укупно нерешених предмета.

„П1“ уписник: од укупно нерешених **4.820** предмета остало је у раду **2.183** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **45,29%** од укупно нерешених предмета.

„П2“ уписник: од укупно нерешених **1.283** предмета остало је у раду **86** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **6,70%** од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето, у парничној материји: П, П1 и П2 нерешено је **39.297** предмета, а од тога је **11.964** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **30,45%** од укупно нерешених предмета.

²Подаци за све материје се односе на бројеве предмета који су на дан 31.12.2014. године остали као нерешени.

У извршној материји - „И“ уписник: од укупно нерешених **18.752** предмета остало је у раду **6.769** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **36,10%** од укупно нерешених предмета.

„Ив“ уписник: укупно нерешених остало је у раду **1.048.379** предмета, од чега је **1.036.341** старих предмета према датуму иницијалног акта.

„ИпвИ“ уписник: од укупно нерешених **11.087** предмета остало је у раду **1.216** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **10,97%** од укупно нерешених предмета.

„ИпвИв“ уписник: од укупно нерешених **550** предмета остало је у раду **406** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **73,82%** од укупно нерешених предмета.

„ИпвИвк“ уписник: од укупно нерешених **5097** предмета остало је у раду **301** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **5,91%** од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

„О“ уписник: од укупно нерешених **2.593** предмета остало је у раду **237** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **9,14%** од укупно нерешених предмета.

„Р1“ уписник: од укупно нерешених **551** предмета остало је у раду **191** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **34,66%** од укупно нерешених предмета.

„Р“ остали предмети („Р2“, „Р3“, „Ос“): од укупно нерешених **418** предмета остало је у раду **37** старих предмета, па стари предмети чине **8,86%** од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: „О“, „Р1“ и „Р“ од укупно нерешених **3.562** предмета остало је у раду **465** старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине **13,06%** од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период од 02.01.-31.12.2014. године, старост предмета Првог основног суда у Београду који су са 31. децембром 2014. године остали нерешени по материјама је:

У кривичној материји - „К“ уписник: од укупно нерешених **1.530** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **374** предмета који су старији од 5 година, док је **1.156** старих од 2 до 5 година.

У истражној материји - „Ки“ уписник: од укупно нерешених **142** старих предмета³ према датуму иницијалног акта у овој материји има **32** предмета који су старији од 5 година, док је **96** старих од 2 до 5 година.

У парничној материји - „П“ уписник: од укупно нерешених **9.695** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **3.246** предмет који су старији од 5 година, док је **6.449** старих од 2 до 5 година.

У материји радних спорова - „П1“ уписник: од укупно нерешених **2.183** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **572** предмет који су старији од 5 година, док је **1.611** старих од 2 до 5 година.

У материји породичних спорова - „П2“ уписник: од укупно нерешених **86** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **15** предмета који су старији од 5 година, док је **71** старих од 2 до 5 година.

У извршној материји:

„И“ уписник: од укупно нерешених **6.769** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **2.138** предмета који су старији од 5 година, док је **4.631** старих од 2 до 5 година.

„Ипв И“ уписник: од укупно нерешених **1.216** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **176** предмета који су старији од 5 година, док је **1040** старих од 2 до 5 година.

„Ипв Ив“ уписник: од укупно нерешених **406** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **97** предмета који су старији од 5 година, док је **309** старих од 2 до 5 година.

„Ипв Ивк“ уписник: од укупно нерешених **301** старих предмета према датуму иницијалног акта, при чему је свих **301** старо од 2 до 5 година.

У ванпарничној материји:

„О“ уписник: од укупно нерешених **237** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **69** предмет који су старији од 5 година, док је **168** старих од 2 до 5 година.

„Р“ („Р1“, „Р2“, „Р3“): од укупно нерешених **228** старих предмета према датуму иницијалног акта у овој материји има **94** предмета који су старији од 5 година, док је **134** старих од 2 до 5 година.

³У „Ки“ материји укупан број старих предмета обухвата све предмете старије од 9 месеци

II

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији и 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.

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

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у кривичној материји који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 5% до 1. априла 2015. године, смањење од 20% до 1. јула 2015. године и смањење од 35% до 1. октобра 2015. године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у грађанској материји⁴ – П уписнику, 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 и смањење од 20% до 1. октобра 2015. године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у грађанској материји – П1 уписнику, који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 5% до 1. априла 2015. године, смањење од 20% до 1. јула 2015. године и смањење од 35% до 1. октобра 2015. године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у грађанској материји – П2 уписнику, који су старији од 2 године за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 5% до 1. априла 2015. године, смањење од 20% до 1. јула 2015. године и смањење од 35% до 1. октобра 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 и смањење од 20% до 1. октобра 2015. године.

⁴ Имајући у виду различиту заступљеност старих предмета у укупном броју нерешених предмета у различитим уписницима у оквиру грађанске материје (П, П1, П2), као и разлике у сложености предмета по којима се поступа, уписници у оквиру грађанске материје, као и респективни циљеви у оквиру сваког од уписника су приказани засебно.

- Потпуно окончање свих најстаријих предмета у кривичној, грађанској и извршној материји који су старији од 5 година.
- Смањење укупног броја старих предмета за 30% на нивоу суда.

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.

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.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) формирање и рад тимова за решавање старих предмета

1) Председници свих одељења укључених у програм формирају свој стручни тим/тимова. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице, и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава). Уколико је то могуће, тим у своје редове може да укључи и судију у пензији.

2) Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама којим 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 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 означаће се посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Првог основног суда у Београду у загради или на омоту списка наводи година пријема иницијалног акта нпр. П1 2/11 (2010).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета, поштовати члан 421. Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.

3) Вршити спајање предмета у кривичној „К“ и истражној материји „Ки“ 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 и управитељу судске писарнице.

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

6) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

7) Писарница може водити посебну евиденцију о старим „П“ и „К“ предметима и према одређеном обрасцу, ако се предметима не управља електронски, 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 врста последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац, доставиће се поступајућем судији, који у образац уноси разлог због кога поступак толико траје, односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те које радње предлаже – како би се поступак окончао, и по могућности, наводи временски оквир потреба за окончање поступка.

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, 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.

11) У писарници ће, у складу са обимом посла и могућим увођењем рада у сменама, бити уведена ротација референата.

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 Јасмину Тубић, која 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 у складу са посебним прописима („Закон о електронском документу“ из 2009. године), односно СМС порукама и сл.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање треба вршити и преко судских достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће, онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев 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-а или ЗПП-а.

3) У складу са одлуком председника суда, доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10:00 до 18:00 сати сваког радног дана.

4) 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 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 у суду.

Г) сарадња са спољним институцијама

1) Суд ће одржавати комуникацију једном месечно са једном од спољних институција 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 предузети 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, и 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 судијама којима су распоређени у рад, тако да се одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

2) Једном месечно ће се одржавати седница одељења судске праксе на којој ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

3) 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 распоредом послова за 2015. годину ближе се одређују послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати те послове.

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

5) 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, 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 образаца који су саставни део овог програма.

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 правосудне 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 редовне да суде преваходно у грађанским материјама (парница, ванпарница, оставина, извршење).

9) Имајући, такође, у виду да број судског особља неће пратити број судија, председника суда вршиће прераспodelу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама током 2015. године **и независно од годишњег распореда послова.**

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

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће, у складу са ставом 6. члана 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. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде и државне управе.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председник 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.

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

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Судија Тања Шобат