



Република Србија
ВИШИ СУД У СУБОТИЦИ
Посл. број: Су. I-1-2/15
Дана: 28.01.2015. године
С у б о т и ц а

Председник Вишег суда у Суботици, судија Молнар Ференц, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2014. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу члана 12 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр. 110/09, 70/11, 19/12 и 89/13), донео је

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ВИШЕГ СУДА У СУБОТИЦИ
ЗА 2015. ГОДИНУ**

I

АНАЛИЗА

На основу Годишњег извештаја о раду Вишег суда у Суботици за 2014. годину, суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Виши суд у Суботици на дан 01.01.2014. године имао **662** предмета, од чега **24** стара, што чини **3,62%** од укупног броја нерешених предмета.

- Да је току извештајног периода од 01.01.2014. године до 31.12.2014. године овај суд примио **2.788** судских предмета, што значи да је у раду у 2014. години било **3.450** судских предмета.

- Да је у истом периоду решено **2.859** судских предмета, од чега **648** старих предмета, што представља **22,66%** од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2014. године остао укупно **591** нерешени предмет, од чега старих предмета према датуму пријема у суд **22**, односно **85**, према датуму иницијалног акта, што чини **3,72%**, односно **14,38%** од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

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

У кривичној материји:

„К“ - од укупно **75** нерешених предмета остало је у раду **18** старих предмета, па стари предмети чине **24%** од укупно нерешених предмета,

„Тои“ - од укупно нерешеног **1** предмета, остао је у раду **1** стари предмет, па стари предмети чине **100%** од укупно нерешених предмета.

У кривичној малолетничкој материји:

„Км“ - од укупно нерешених **18** предмета остало је у раду **0** старих предмета, па стари предмети чине **0%** од укупно нерешених предмета,

„Ким“ - од укупно нерешених **47** предмета остало је у раду **0** старих предмета, па стари предмети чине **0%** од укупно нерешених предмета,

„Крм“ - од укупно нерешеног **1** предмета остао је у раду **1** стари предмет, па стари предмети чине **100%** од укупно нерешених предмета,

„Ивм“ - од укупно **123** нерешена предмета остало је у раду **9** старих предмета, па стари предмети чине **7,32%** од укупно нерешених предмета,

У парничној материји:

„П“ - од укупно нерешених **40** предмета остало је у раду **0** старих предмета, па стари предмети чине **0%** од укупно нерешених предмета,

„Гж“ - од укупно нерешена **104** предмета остало је у раду **34** стара предмета, па стари предмети чине **32,69%** од укупно нерешених предмета,

Према извештају за период од 01.01.2014. године до 31.12.2014. године, старост предмета Вишег суда у Суботици који су са 31. децембром 2014. године остали нерешени по материјама је:

У материји „К“ од укупно нерешених **18** старих предмета у овој материји **9** предмета су старији од 2 до 3 године, **4** предмет је старији од 3 до 5 година и **1** предмет је старији од 5 година.

У материји „Тои“ је **1** нерешен стари предмет који је старији од 3 до 5 година.

У материји „Км“ нема нерешених старих предмета.

У материји „Ким“ нема нерешених старих предмета.

У материји „Крм“ је нерешен **1** стари предмет старији од 2 до 3 године.

У материји „П“ су нерешена **3** стара предмета старија од 3 до 5 година.

У материји „Гж“ је нерешено **34** стара предмета од чега **13** старијих од 2 до 3 године, **15** старијих од 3 до 5 година, **4** старијих од 5 до 10 година и **2** старија од 10 година.

II

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је настављање примене 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.

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

- Решавање свих нерешених старих предмета у „К“, „Км“, „Ким“ и „Крм“, осим у „Ивм“ материји, најкасније до 30.09.2015. године и обезбедити да рок решавања предмета на кривичном одељењу не буде дужи од 1 (једне) године.
- Решавање свих нерешених старих предмета у „П“ и „Гж“ материји најкасније до 31.12.2015. године и обезбедити да рок решавања предмета у грађанском одељењу не буде дужи од 9 (девет) месеци у другостепеној материји и 1 (једне) године и 6 (шест) месеци у првостепеној материји.

Општи циљ овог програма за 2015. годину јесте смањење укупног броја свих старих предмета у суду по судећим материјама до 31.12.2015. године, најмање за 50%, а у оним материјама у којима до окончања текуће извештајне године овај циљ буде постигнут, треба настојати остварити општи стратешки циљ и пројекцију из тачке 3 јединственог програма решавања старих предмета у Р. Србији.

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 одељења: судије Гордане Којић и Александре Пекез Калинић, управитеља писарнице Фрање Војнић Хајдука, судијског помоћника Младена Лазичића и стручњака за информационе технологије Игорa

Ишпановића – систем администратора. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

ПРОЈЕКЦИЈА БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ВАЖЕЋИМ КРИТЕРИЈУМИМА

	31.12.2014.	31.03.2015.	30.06.2015.
КРИВИЧНО	43	60	74
ГРАЂАНСКО	78	112	130
УКУПНО	121	172	204

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/тимове.** Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице, и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава).

2) Тим из претходног става 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 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 2014. године исти се имају означити посебним ознакама, поред редног броја предмета и година у којој је заведен у Вишем суду, у загради се ставља година пријема иницијалног акта. Такви предмети се посебно означавају у складу са мерама које су предвиђене јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији који је Врховни касациони суд донео под посл.бр.Су.І-1-384/13-49 од 25.12.2013. године, на тај начин што се стари предмети означавају посебним печатом на корицама СТАРИ ПРЕДМЕТ – за

предмете старе преко две године, ХИТНО – СТАРИ ПРЕДМЕТ – за предмете старе преко пет година, НАРОЧИТО ХИТНО – СТАРИ ПРЕДМЕТ – за предмете старе преко десет година.

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“, „Км“ и „Ким“ у којима су истоветни окривљени односно малолетни учиниоци кривичних дела, 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) Писарница ће водити посебну евиденцију о старим „П“ и „К“ предметима и према одређеном обрасцу, 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 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 оријентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

7) 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.

8) 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.

9) 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 Марију Ракић, која надгледа овај процес и у 2015. години. 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 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 председника већа 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 и ЗКП-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 квартално 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.

2) Суд ће у овој години иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи са јавним тужилаштвом, подручним полицијским управама, центрима за социјални рад са подручја суда, као и организационим јединицама Адвокатске коморе Војводине, а такође и са управом Окружног затвора у

Суботици. Овим протоколима ће се утврдити међусобна права и обавезе, те предузети мере у старим предметима као приоритетним у раду суда у циљу да би се исти предмети што ефикасније и економичније решили уз настојање да се поштује право странкама на суђење у разумном року као елемента правичног судског поступка. 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 судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности тужбе или жалбе (дозвољеност, благовременост и уредност).

2) Квартално ће се одржавати седнице судских одељења на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

3) Формирати припремна одељења, у случају ако се у току извештајне године стекну кадровски услови за то, ради ангажовања судијских помоћника у циљу испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда.

4) Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривичног дела или применом главе XX важећег Законика 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 када то закон омогућава.

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.

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 да број судског особља неће пратити тренд броја судија у погледу броја судијских помоћника, тј. да се исти број неће повећати до краја предметне године, председник суда вршиће прерасподелу запослених у писарници у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама током 2015. године и независно од годишњег распореда послова у суду.

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

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чланом 12 став 6 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 извршавању овог програма и о извештајима судских одељења, да би направио евентуално нову стратегију за смањење броја старих предмета у случају ако дође до непланираног пораста броја истих предмета и да би предложио измене годишњег плана и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета према овом програму.

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.

Овај програм доставиће се по доношењу и након саопштавања на седници свих судија, свим судијама, шефу писарнице, шефу ИТ сектора, а у циљу успешне реализације истог.

Предметни програм ступа на снагу даном доношења и објављивања.

Председник суда,
Молнар Ференц