РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У УЖИЦУ

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У 2020. ГОДИНИ

Ужице, јануар 2020. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД
Су I-1-11/2020
Дана: 28.01.2020. године
У Ж И Ц Е

ВФ Председника Основног суда у Ужицу Бранка Јанковић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2019. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12 Судског пословника ("Службени гласник РС,, бр. 110/09...93/19), а у складу са Упуством за анализу и израду појединачних програма решавања старих предмета, донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У УЖИЦУ ЗА 2020. ГОДИНУ

У В О Д

I

1. 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.

2. Програм решавања старих предмета садржи анализе остварености циљева из Програма решавања старих предмета за 2019. годину, са анализом околности које су допринели оствареним циљевима и циљеве за 2020. годину.

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

II

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПЕРИОДА

1. Табеларни приказ стања броја старих предмета, циљева и резултата у 2019. години

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)					Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода)					Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Проценат испуњености циљева из Програма
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год					Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	1353	589	209	211	164	5	150,33	43,53%	1393	1319	522	176	173	166	7	131,9	39,58%	440	91,40%
П1	1145	235	102	113	20		114,5	20,52%	398	1018	399	257	111	31		127,25	39,19%	190	-0,48%
П2	79	1	1				19,75	1,27%	4	88	1		1			22	1,14%		
К	122	16	10	4	2		40,67	13,11%	22	124	13	4	7	2		41,33	10,48%		
И	1598	1058	203	489	363	3	399,5	66,21%	1095	1402	903	160	329	411	3	350,5	64,41%	900	98,46%
Ив	956	944	50	178	700	16	239	98,74%	1024	510	495	3	93	388	11	127,5	97,06%	755	196,65%
О	611	5	4	1			152,75	0,82%	16	247	5	4	1			61,75	2,02%		
Р	71	3	2	1			17,75	4,23%	8	78	4	2	1	1		22,33	5,13%		
Укупно	5935	2851	581	997	1249	24	329,72	48,04%	3960	4786	2342	606	716	999	21	281,53	48,93%	2285	96,60%
Укупно свиуписници	6095	2867	591	1000	1252	24	338,61	47,04%	3984	4920	2346	608	717	1000	21	338,61	47,68%	2300	97,27%

2. Анализа остварености циљева у 2019. години

Из исказананог табеларног приказа се закључује да су циљеви оставарени преко 90% на нивоу суда, у материјама И и Ив, као и у материји П.

У материји са ознаком П1 нису остварени предвиђени циљеви. У овој материји поступало је осморо судија, три судијска помоћника, два уписничара и осам записничара – дактилографа. Основни разлог неиспуњења циљева се јавља као последица преузимања предмета од судија којима је престала судијска дужност током извештајног периода и задуживање истог броја судија предметима не само из радних спорова, већ и предметима из опште парнице и породичних спорова.

III
АНАЛИЗА СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА

1. Табеларни приказ стања броја старих предмета на почетку извештајног периода и циљеви за 2020. годину

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)
		Укупно	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
П	1319	346	173	166	7	131,9	26.23%	300
П1	1018	142	111	31		127,25	13.95%	120
П2	88	1	1			22	1.14%	
К	124	9	7	2		41,33	7.26%	0
И	1402	743	329	411	3	350,5	53.00%	0
Ив	510	492	93	388	11	127,5	96.47%	0
О	247	1	1			61,75	0.40%	0
Р	78	2	1	1		22,33	2.56%	0
Укупно	4786	1736	716	999	21	281,53	36.27%	320
Укупно сви уписници	4920	1738	717	1000	21	289,41	35.33%	350

2. Дефинисање циљева, мера и техника

А) За период до 31.12.2020. године приказани су конкретни циљеви у табели који су дефинисани на основу:

- броја старих нерешених предмета старијих од три године, на почетку извештајног периода,
- броја предмета који у току овог периода могу постати стари,
- броја новопримљених старих предмета (из прекида, укинути и др. што чини око 2% од прилива),
- престанку судијске функције троје судија у текућој години и
- недовољног - непромењеног броја судског особља.

- На нивоу суда је на почетку извештајног периода евидентирано нерешених 1.738 старих предмета, број предмета који могу постати стари у току 2020. године је 562, а статистички подаци из претходних година показују да би број новопримљених старих предмета износио 260 предмета. Укупан број старих предмета пројектује се на 2.560 предмета. **Циљ је да број старих предмета на нивоу суда буде 350.**

- У **материји П** је на почетку извештајног периода евидентирано 346 старих предмета, број предмета који могу постати стари је 163, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 120. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 629. **Циљ је да на крају текуће године број старих предмета буде 300.**

- У **материји П1** је на почетку евидентирано 142 стара предмета, број предмета који могу постати стари је 255, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 80. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 477. **Циљ је да на крају текуће године број старих предмета буде 120.**

- **У материји К** на почетку је евидентирано 9 старих предмета, број предмета који могу постати стари је 4, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 5. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 18. **Циљ је да на крају текуће године нема старих предмета.**

- У **материји** са ознаком **И и Ив** уз примену Новела Закона о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС" бр. 54/19) предвиђа се миграција предмета јавним извршитељима, те се сматра да на крају извештајног периода неће бити старих предмета. Из тих разлога у Програму се не предвиђају посебне мере и технике за извршне предмете.

Б) Мере и технике за спровођење програма

- У области организације предузимају се следеће мере:

Програм решавања старих предмета прати **судски тим** који се састоји од председника суда, заменика председника суда, председника судских одељења, руководилаца судске праксе у судским одељењима, управитеља писарнице, шефа писарнице и стручњака за информационе технологије.

Судски тим за смањење броја старих предмета састаје се ради разматрања извештаја писарнице о стању старих предмета и извештајима судских одељења и разматра евентуално нове стратегије за смањење броја старих предмета-измену Програма или постављање предлога и циљева.

- Дужности судија:

Поштовање редоследа пријема предмета у поступању и изради одлуке водећи рачуна о датуму иницијалног акта, осим у хитним предметима и најстаријим предметима.

Хитно поступање у најстаријим предметима.

Састављање плана- појединачног програма старих предмета на начин да се приоритет даје предметима у којима поступци најдуже трају, са обавезом да се придржавају појединачног програма.

У циљу бржег окончавања поступака у предметима са ознаком "П" и "П1" обавеза је судија да изврше процену медијабилности свих старих предмета и да у складу са одговарајућим одредбама процесног закона доставе обавештење које садржи поуку о праву на медијацију.

-Дужности писарнице:

Расподела предмета се врши аутоматски, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Обавеза је да се према старим предметима односи са посебном пажњом у погледу свих рокова и руковања овим предметима.

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.

Сви стари предмети на омотима се означавају на начин предвиђен одредбама чл. 166а Судског пословника, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на хитност поступка.

- У области достављања предузимају се следеће мере:

Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судских 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 или ЗПП.

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.

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 обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

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.

Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште сагласно одредбама Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Ужице бр. СУ VIII-385/10 од 22.09.2010. године, Анекса Протокола о сарадњи закљученог са ЈПП "Пошта Србије" РЈ Ужице број СУ I-1-144/14 од 09.12.2014. године и Уговора о пословној сарадњи закљученог између Високог савета судства и Јавног предузећа „Пошта Србије" Београд.

Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу Председник суда именује судијског помоћника Милица Мирјачић, који надгледа овај процес.

- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда и доследно поштовати одредбе Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Ужице, План поверења јавности у рад суда, Повеље о сарадњи са медијима и Уговора о електронској комуникацији закључених са представницима локалне адвокатске коморе.

Комуникација ће се одржавати једном у три месеца, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад, јавним бележницима 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.

В) Мере за спречавање повећања старих предмета

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад.

Судија који је задужен предметом у сарадњи са судијским помоћником из припремног одељења је дужан да без одлагања размотри испуњеност процесних предпоставки за одлучивање о предмету (дозвољеност, благовременост, уредност и др.) и да уколико је потребно у најкраћем року, предузме мере ради спрчавања старења предмета.

Управитељ писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, и да ради спречавања даљег старења предмета достави

попис предмета који у наредна два месеца добијају статус старог предмета према датуму иницијалног акта.

Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта, а нужно је стриктно примењивати одредбе позитивих процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога. Води се прецизна евиденција одложених рочишта са разлозима одлагања.

Све судије су дужне да председнику суда сваког 01-ог до 05-ог у месецу доставе извештај о поступању старим предметима и да у извештају о поступању у најстаријим предметима посебно назначе рокове и мере неопходне за окончање поступка.

IV
ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чл.12. ст.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 једном у два месеца ради разговора о месечном – тромесечном 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 су дужне да благовремено обавештавају председника суда и председника одељења у коме поступају о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима или реализацији овог Програма.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог Програма извештава се Председник суда.

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

V

Овај Програм ступа на снагу **одмах.**

ВФ Председника суда
Бранка Јанковић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОСНОВНИ СУД У УЖИЦУ - УЖИЦЕ -