



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У УЖИЦУ**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
У 2014. ГОДИНИ**

Ужице, јануар 2014. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД
Су I-1-8 / 2014
Дана: 20.01.2014.године
У Ж И Ц Е

Вршилац функције Председника Основног суда у Ужицу Бранка Јанковић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2013. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл. 12. Судског пословника (Службени гласник РС., бр. 110/09, бр. 70/11 и бр. 19/12), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У УЖИЦУ ЗА 2014. ГОДИНУ

I

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 Ужицу судијску дужност врши 23 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 Ужицу у свом саставу има судску јединицу:

I Бајина Башта

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Ужицу за 2014. годину Су I 2 - 36/13 од 27.11.2013. године утврђено је у којим случајевима ће се судити и које радње ће се искључиво предузимати у седишту суда и у судској јединици.

Одлуком Основног суда у Ужицу о организовању рада у судској јединици Бајина Башта Су I-1-90/13 од 24.12.2013. године одређени су разврставање и расподела предмета и одржавање судских дана у тој судској јединици.

Судско особље Основног суда у Ужицу чине 82 запослена, од тог броја су 10 судијских помоћника, 6 уписничара и 20 записничара-дактилографа.

II

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Ужицу за 2013. годину (табела из прилога бр. 1), суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Ужицу на дан 01. јануара 2013. године имао укупно 33.363 нерешених предмета, од чега старих предмета 14.874, што чини 44,58% од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2013. године овај суд примио 18.957 предмета, што значи да је у раду у 2013. години било 52.320 предмета.

- Да је у истом периоду решено 18.585 предмета, од чега 3.107 старих предмета, што представља 16,72 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2013. године остало нерешено 33.735 предмета, од чега 19.938 старих, што чини 59,10 % од укупног броја нерешених предмета.

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

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 264 предмета остало је у раду 29 старих предмета, па стари предмети чине 10,98 % од укупно нерешених предмета,

У истражној материји „Ки,, од укупно нерешених 5 предмета остало је у раду 1 старих предмета, па стари предмети чине 20 % од укупно нерешених предмета,

У парничној материји :

„П,, од укупно нерешених 1.912 предмета остало је у раду 553 стара предмета, па стари предмети чине 28,92 % од укупно нерешених предмета,

„П1,, од укупно нерешених 620 предмет остало је у раду 72 старих предмета, па стари предмети чине 11,61 % од укупно нерешених предмета,

„П2,, од укупно нерешених 149 предмета остало је у раду 3 старих предмета, па стари предмети чине 2,01% од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: „П“, „П1“ и „П2“ од укупно нерешених 2.861 предмета остало је у раду 628 старих предмета, па стари предмети чине 21,95 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 4.273 предмета остало је у раду 2.354 стара предмета, па стари предмети чине 55,09 % од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 25.722 предмета остало је у раду 16.902 стара предмета, па стари предмети чине 65,71 % од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 29.995 предмета остало је у раду 19.256 старих предмета, па стари предмети чине 64,19 % од укупно нерешених предмета

У ванпарничној материји :

„О,, од укупно нерешених 677 предмета остало је у раду 16 старих предмета, па стари предмети чине 2,36 % од укупно нерешених предмета,

„Р1,, од укупно нерешених 22 предмета остало је у раду 7 старих предмета, па стари предмети чине 31,82 % од укупно нерешених предмета,

„Р“ остали предмети, од укупно нерешених 16 предмета, није остало у раду старих предмета.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, Р1 и Р од укупно нерешених 715 предмета остало је у раду 23 стара предмета, па стари предмети чине 3,22 % од укупно нерешених предмета

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2013. године, старост предмета Основног суда у Ужицу који су са 31. децембром 2013. године остали нерешени по материјама је :

У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 29 старих предмета у овој материји има 3 предмета који су старији од 5 година, док је 26 старијих од 2 године.

У истражној материји „Ки,, од укупно нерешених 5 предмета у овој материји има само један предмет старији од 9 месеци.

У парничној материји „П,, од укупно нерешених 553 старих предмета у овој материји има 65 предмета који су старији од 5 година, док је 488 старијих од 2 године.

У материји радних спорова „П1,, од укупно 72 нерешених старих предмета у овој материји има 5 предмета који су старији од 5 година, док је 67 старијих од 2 године.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 2.354 старих предмета у овој материји има 703 предмета који су старији од 5 година, док је 1.651 старијих од 2 године.

„Ив,, од укупно нерешених 16.902 старих предмета у овој материји има 2.190 предмета који су старији од 5 година, док је 14.712 старијих од 2 године.

У ванпарничној материји:

„О,, од укупно нерешених 16 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 16 старијих од 2 године.

„Р,, од укупно нерешених 7 старих предмета у овој материји има 2 предмета који су старији од 5 година, док је 5 старијих од 2 године.

III

ЦИЉЕВИ 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 поштовање рокова прописаних процесним законима.

Циљ овог Програма је и убрзање судских поступака, како би се спречило да новопримљени предмети постану стари.

Програмом се уважавају резултати остварени у сарадњи овог суда са USAID - овим Програмом поделе власти током 2010. - 2013. године на решавању старих предмета и убрзању судских поступака.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у Дугорочном плану Основног суда у Ужицу од 2013. до 2016. године, као и у Националној стратегији реформе правосуђа за период од 2013. до 2018. године, да се у разумном року на ефикасан и доступан начин, уз поштовање људских права учесника у поступку, реше сви спорови и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

IV

ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

За период до 31.12.2014. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **парничној** материји који су старији од 2 године за 30 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2014. године, смањење од 10% до 1. јула 2014. године, смањење од 3% до 1. септембра 2014. године и смањење од 10% до 31. децембра 2014. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **“К”** материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2014. године, смањење од 35% до 1. јула 2014. године, смањење од 10% до 1. септембра 2014. године и смањење од 40% до 31. децембра 2014. године.
- **Смањење** укупног броја нерешених старих предмета у **“Р1”** материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године, и то смањење од 15% до 1. априла 2014. године, смањење од 35% до 1. јула 2014. године, смањење од 10% до 1. септембра 2014. године и

смањење од 40% до 31. децембра 2014. 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 31.12.2013. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2013. године, смањење од 10% до 1. јула 2014. године, смањење од 3% до 1. септембра 2014. године и смањење од 10% до 31. децембра 2014. године.
- **Смањење** укупног броја старих предмета за 30% на нивоу суда.
- **Потпуно окончање** свих предмета у кривичној и грађанској материји **који су старији од 5 година**.
- **Ефикасно управљање** новопримљеним предметима.
- **Избегавање кашњења** у поступку.
- **Убрзање судских поступака**.

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење Програма решавања старих предмета у Основном суду у Ужицу за наредну тј. 2015. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС”, бр. 110/09, бр. 70/11 и бр. 19/12).

О спровођењу овог програма стараће се **тим** који чине В.Ф. Председник суда, први заменик председника суда, заменик председника суда у судској јединици, секретар суда, управитељ судске писарнице и систем администратор.

В.Ф. Председник 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.

V

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2014. године исти се имају означити са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Ужицу у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 2/14 (2012).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл. 49. до чл. 56. Судског пословника, и старим предметима равномерно задуживати све судије.

3) Вршити спајање предмета у кривичној „К”, материји 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 или седници одељења.

6) Сви стари предмети на омотима се означавају посебним штамбиљом - “стари предмет”, а предмети старији од 5 и 10 година и пригодном ознаком у црвеној боји, ради лакшег праћења предмета.

7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (“К”, “П”, “П1” и “О”) 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 врсти 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 орјентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

8) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду техника успешног управљања поступком у виду образца који су саставни део овог Програма (прилози 3 - 5).

9) 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.

10) Референти-уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

11) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком тј. штамбиљем којом је стари предмет означен ради лакшег праћења означиће се и доставинце и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

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

13) 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 В.Ф. 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 благовремено 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, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. В.Ф. Председника суда именује судијског помоћника Јелену Чуповић, који надгледа овај процес.

14) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора.

15) Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда, и доследно поштовати одредбе Протокола о сарадњи које је овај суд закључио са појединим институцијама. Та 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 и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда и судије. Суд ће иницирати потписивање различитих Протокола о сарадњи који служе као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд.

16) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.

17) 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, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога.

18) Примена овог програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступака и решавања предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 1. јануара 2014. године.

19) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати.

20) У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.

21) 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.

22) У циљу растерећивања судија терета обављања административних послова о наплати судских такси по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правноснажном окончању поступка старају се овлашћена лица судске писарнице овог суда, почев од 1. маја 2010. године.

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

23) Посебне мере за смањење броја **стarih извршних предмета** овог суда су:

- Формирање тима за решавање старих извршних предмета и отклањање застоја у решавању истих који чине: В.Ф. Председник суда, председник ИПВ већа, све извршне судије овог суда, два судијска помоћника који су одређени за поступање у овој материји, управитељ писарнице и судски извршитељ Миленко Поповић.
- Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима дужни присуствовати и сви извршитељи овог суда и остали запослени у извршном одељењу, а ради разматрања месечних извештаја о старим предмета и реализације мера и анализе постигнутих резултата.
- Спајање предмета са ознаком “И” и “Ив” ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- Координација и комуникација са великим повериоцима – оснивачима јавних предузећа, најмање једном у три месеца, ради евентуалног отписа потраживања најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових спорова.

VI

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

У циљу имплементације и реализације овог програма редовно ће се остваривати комуникација између В.Ф. Председника суда, заменика председника суда, председника одељења, управитеља судске писарнице, секретара суда и систем администратора, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Судски тим за смањење броја старих предмета из поглавља IV став 3. овог Програма се састаје најмање једном у три месеца, а тим за смањење броја старих извршних предмета из поглавља V тачка 23. састаје се најмање једном месечно, ради разговора о тромесечном – месечном 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 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.

Судије су дужне да председнику суда образложе разлоге због којих предмет није окончан у орјентационом року одређеном на образцу у прилогу под 2.

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

VII

Овај програм ступа на снагу одмах.

В.Ф. Председника суда

Бранка Јанковић

Службена белешка:

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

Дана 20. јануара 2014. године

Прилог 1.

Табела за све материје у суду

#	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	материја	Број судија по материји	Укупно пренето	Пренето старих	% старих ВС укупно	Укупно примљено	Од тога примљено старих	% старих ВС примљених	Примљено по судији	Укупно у раду	Укупно у раду по судији	од тога % старих	Укупно решено	Укупно решено старих	% решених старих у односу на укупно решене	Просечно решено по судији	Савладавање прилива	Остало нерешено	Остало нерешено старих	% Нових ВС старих (нерешено)
К	4	402	56	13,93	719	22	3,06	100,50	1121	280,25	9,90	857	82	9,57	214,25	119,19	264	29	10,98	
Ки	2	194	5	2,58	549	0	0,00	97,00	743	371,50	4,71	738	34	4,61	369	134,43	5	1	20	
П	11	1751	531	30,33	1735	107	6,17	159,18	3486	316,91	28,83	1574	452	28,72	143,09	90,72	1912	553	28,92	
Пп	10	528	34	6,44	965	8	0,83	52,80	1493	149,30	9,58	873	71	8,13	87,30	90,47	620	72	11,61	
И	3	3362	1924	57,23	3613	53	1,47	1120,67	6975	2325,00	36,79	2702	212	7,85	900,67	74,79	4273	23544	55,09	
Ив	3	26018	12226	46,99	5933	78	1,31	8672,67	31951	10650,33	59,43	6229	2088	33,52	2076,33	104,99	25722	16902	65,71	
О	4	791	63	7,96	1981	10	0,50	197,75	2772	693	4,29	2095	103	4,92	523,75	105,75	677	16	2,36	

- Суд **2** - Број судија по материји **3**- Пренето(нерешено) на почетку извештајног периода **4**- Пренето(нерешено) старих **5** - % старих у односу на укупно пренете (% старих у односу на укупни број пренетих предмета добија се формулом: "број укупно пренетих: број пренетих старих= 100: X→ X=број пренетих старих x 100, подељено са бројем укупно пренетих. Добија се % старих у односу на укупан број пренетих предмета)) **6**- Укупно примљено у задатом периоду **7** - Број старих предмета од укупно примљених **8** - % старих у односу на нове (примењује се иста формула као под тачком 5.)) **9** - Просечно примљено по судији у материји **10** - Укупан број предмета у раду у суду **11** - Број предмета у раду по судији **12** - % старих предмета у раду по судији (овај % се добија путем формуле: % старих у односу на укупни број предмета у раду добија се формулом: "број укупно предмета у раду: број старих предмета у раду= 100: X→ X=број старих предмета у раду x 100, подељено са укупним бројем предмета по судији. Добија се % старих у односу на укупан број предмета у раду, просечно по судији у одређеној материји)) **13**- Укупан број решених предмета (у материји) **14** - Укупно решено старих **15**- % старих од укупно решених (примењује се иста формула као под тачком 5.)) **16** – Просечно решено по судији **17** - Савладавање прилива (укупан број решених, подељено са бројем примљених) **18** - Остало нерешено **19** - Од тога старих **20** - % старих у целокупном броју нерешених (примењује се иста формула као под тачком 5.))

Прилог 3.

СПИСАК ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

1. Испитивање уредности иницијалног акта?
2. Да ли постоје процесне сметње за вођење поступка?
3. О којим чињеничним питањима постоји сагласност?
4. Око којих чињеничних питања постоји спор?
5. Који је доказ неопходан како би се пресудило у вези са овим питањима?
6. О којим правним питањима постоји сагласност?
7. Око којих правних питања постоји спор?
8. Шта је неопходно како би се ова питања решила?
9. Колико времена ће бити потребно свакој страни да представи своје доказе на главној расправи?
10. Колико сати треба одредити за главну расправу?
11. Када ће се одржати главна расправа?
12. Шта треба припремити како би странке размениле информације?
13. Да ли ће бити потребни вештаци ако хоће, каква врста експертизе је потребна? До када вештак треба да поднесе извештај?
14. Да ли постоје језичке или физичке баријере које захтевају тумача или другу врсту помоћи?
15. Да ли ће на главној расправи бити потребна аудио/видео опрема?
16. Да ли су странке размотриле могућност поравнања? Да ли би странке хтеле да размотре могућност кроз медијацију?

Прилог 4.

ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА ПАРНИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. Коришћење временских стандарда обраде предмета,
2. Интервенција суда одмах по завођењу предмета,
3. Испитати уредност иницијалног акта,
4. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца - тумача или другог стручног лица
5. Утврдити да ли је потребна аудио - видео опрема,
6. По разматрању предмета одмах заказивати припремно рочиште узимајући у обзир врсту спора (водити рачуна о хитности поступка и предност дати старим предметима),
7. По заказивању припремног рочишта проверавати уредност доставе, и предузимати све радње предвиђене ЗПП за уредно достављање позива,
8. Испитати могућност поравнања или медијације,
9. На припремном рочишту утврдити које су чињенице и правна питања неспорне, предвидети време за извођење доказа и дужину трајања главне расправе,
10. Уколико је непоходно вештачење, одредити која врста експертизе је потребна и одредити рок у коме вештак треба да достави налаз и мишљење,
11. По окончању припремног рочишта одмах заказати главну расправу, која ће се одржати у што краћем року, на којој извести све предложене доказе,
12. Прихватити могућност прилагођавања распоредима адвоката и странака, уколико то не одуговлачи поступак,
13. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
14. Очекивати да странке у поступку писмена која подносе између два рочишта, подносе у року у коме се суд као и супротна странка може упознати са садржином поднеска,
15. Развити и кориситити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
16. Прецизирати рокове сваке судске радње, тако да у сваком предмету има увек утврђен датум следеће судске радње,
17. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања расправа.

Прилог 5.

ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА КРИВИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. По пријему предмета испитати уредност иницијалног акта
2. Узимати предмете у рад одмах по завођењу, и заказивати главне претресе по редоследу са изузетком хитних предмета
3. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца – тумача или другог стручног лица,
4. Утврдити да ли је потребна аудио - видео опрема
5. На главном претресу, уколико је то могуће, извести све предложене доказе,
6. Проверавати уредност доставе и предузимати све радње предвиђене ЗКП - ом како би се обезбедила уредност доставе
7. Уколико је неопходно вештачење, а оно се може урадити у писменој форми, одмах одредити вештака и оставити му примерен рок за достављање писаног налаза и мишљења,
8. Одржавати и унапређивати сарадњу са Основним јавним тужилаштвом ради отклањања застоја у поступку и ефикасније примене института којима се окончава поступак ван претреса,
9. Планирати време за следећи главни претрес,
10. На крају сваког главног претреса заказати следећи главни претрес,
11. Приликом заказивања могуће је прилагођавање распореду адвоката - странака, с тим што то не сме довести до одуговлачења поступка,
12. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
13. Развити и кориситити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
14. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.