

Република Србија Основни суд у Бујановцу Су бр. I-I 28/22 16.01.2023

Основни суд у Бујановцу

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2023. ГОДИНУ

# АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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** | **1084** | **99** |  | **66** | **25** | **8** | **155** | **9,13%** | **200** | **895** | **86** |  | **64** | **20** | **2** | **127** | **9,61%** | **70** | **87,69%** |
| **П1** | **467** | **32** |  | **29** | **3** |  | **67** | **6,85%** | **126** | **335** | **47** |  | **44** | **3** |  | **47** | **14,03%** | **22** | **75,96%** |
| **П2** | **64** |  |  |  |  |  | **21** | **0,00%** |  | **64** |  |  |  |  |  | **21** | **0,00%** |  |  |
| **И** | **148** | **45** |  | **3** | **22** | **20** | **49** | **30,41%** | **48** | **154** | **16** |  | **2** | **13** | **1** | **51** | **10,39%** | **31** | **188,24%** |
| **Ив** | **34** | **34** |  |  | **3** | **31** | **11** | **100,00%** | **34** | **7** | **7** |  |  | **1** | **6** | **2** | **100,00%** | **24** | **270,00%** |
| **О** | **126** | **1** |  | **1** |  |  | **126** | **0,79%** | **3** | **28** | **2** |  |  | **2** |  | **28** | **7,14%** |  |  |
| **К** | **103** | **1** |  | **1** |  |  | **34** | **0,97%** | **10** | **116** | **5** |  | **4** | **1** |  | **29** | **4,31%** | **2** | **62,50%** |
| **Р** | **25** | **2** |  | **2** |  |  | **12,5** | **8,00%** | **3** | **56** | **2** |  | **1** | **1** |  | **28** | **3,57%** |  |  |
| **Укупно** | **2051** | **214** |  | **102** | **53** | **59** | **186** | **10,43%** | **424** | **1655** | **165** |  | **115** | **41** | **9** | **150** | **9,97%** | **149** | **94,18%** |
| **Укупно сви уписници** | **2268** | **250** |  | **109** | **82** | **59** | **206** | **11,02%** | **472** | **1772** | **185** |  | **119** | **57** | **9** | **161** | **10,44%** | **175** | **96,63%** |

## Образложење:

У материјама П и П1 циљ није остварен из разлога што суд током 2021. године није радио пуним капацитететом, већ је у првих 5 месеци судијку функцију обављало 9 судија укљућујући и председника суда, а у наредних 7 месеци 11 судија укљућујући и председника суда, обзиром да су од 01.06.2021.године на функцију ступиле две новоизабране судије, док се једна судија целе године налазила на породиљском боловању. Узимајући у обзир да новоизабране судије нису добиле у рад старе предмете, исте је током године решавало 5 судија који поступају у материјама у П и П1.

# ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **2-3 год** | **3-5 год** | **5-10 год** | **преко 10 год** |
| **П** | **895** | **86** |  | **64** | **20** | **2** | **127** | **9,61%** | **60** |
| **П1** | **335** | **47** |  | **44** | **3** |  | **47** | **14,03%** | **33** |
| **П2** | **64** |  |  |  |  |  | **21** | **0,00%** |  |
| **И** | **154** | **16** |  | **2** | **13** | **1** | **51** | **10,39%** | **11** |
| **Ив** | **7** | **7** |  |  | **1** | **6** | **2** | **100,00%** | **5** |
| **К** | **116** | **5** |  | **4** | **1** |  | **29** | **4,31%** | **3** |
| **О** | **28** | **2** |  |  | **2** |  | **28** | **7,14%** |  |
| **Р** | **56** | **2** |  | **1** | **1** |  | **28** | **3,57%** |  |
| **Укупно** | **1655** | **165** |  | **115** | **41** | **9** | **150** | **9,97%** | **115** |
| **Укупно сви уписници** | **1772** | **185** |  | **119** | **57** | **9** | **161** | **10,44%** | **129** |

## Образложење:

Циљеви дефинисани овим програмом постављени су тако што је узет у обзир укупан број нерешених старих предмета на почетку 2022.године, пројекције колико ће предмета постати старо у току текућег извештајног периода, очекивани прилив предмета, број судија, број запослених. На крају 2022. године број старих предмета биће повећан за још 179 у колико не буду решени у току године.Прилив предмета је релативна категорија , те је анализом извештаја за протеклу 2021. годину утврђен просечан прилив предмета и то: у материји П је примљено 1048 предмета, у материји П1 328, у материји П2 139, у материји И 119 у материји ИВ 1 предмет, у материји К 272 предмета и у материји О 1001 предмет.

# МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Мере у област организације:

1. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2022. године исти се имају означити са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике, наводи година пријема иницијалног акта нпр. K. 2/13 (2012).
2. Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл. 49. до чл. 56. и чл. 421. 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 и секретару суда.
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 4) и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписник 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 оријентациону 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 1 - 3).
9. Уписничари имају обавезу да воде своје посебне евиденције из своје материје о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председнику суда достављају редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.
10. Референти-уписничари судске писарнице у обавези су и 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. 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 предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.
13. 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.
14. Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.
15. Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине 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.
16. 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 2021. године.
17. У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати.
18. У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.
19. 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.
20. У циљу ажурније наплате судских такси, води се евиденција наплате на основу електронских извода из службе рачуноводства, а по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правноснажном окончању поступка старају се овлашћена лица судске писарнице.
21. За групе предмета, на седницама одељења, треба заузети став за једнако решавање.
22. Судије су у обавези да уредно воде месечну евиденцију о одржаним и неодржаним роштима и да до 5.ог у месецу, за претходни

месец, о томе поднесу извештај Председнику суда.

1. Судије су у обавези да до сваког 5.ог у месецу, за претходни месец, доставе Председнику суда извештај о решеним старим предметима, према посебној табели.
2. Формирање посебних тимова за решавање старих предмета и отклањање застоја у решавању истих који чине: судије, уписничари и достављачи.
3. Уколико буде било потребно, Председник суда може увести додатне мере ради обављања послова у суду, као што су измене унутрашње организације суда, увођење додатног рада судија и судског особља, привремена прерасподела радног времеа и друге мере у складу са Законом и судским пословником.

Мере у области достављања:

1. 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.
2. Достава писмена адвокатима вршиће се у претинцима који се налазе у холу зграде суда, а сходно одредбама чл. 137 и 138 ЗПП.
3. Уколико буде било потребно, у току 2022.године, Председника суда може наложити да 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 уписничари, одржаваће редовне месечне а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.

Мере у области спољне сарадње:

1. Суд може 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.
2. Суд ће одржавати комуникацију једном у три месеца са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, поштом, центрима за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда и судије.

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