



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У БУЈАНОВЦУ
Су бр. I-1-3/2025
Дана 15.01.2025. године
Б У Ј А Н О В А Ц

Председник Основног суда у Бујановцу, судија Јелена Петричевић Младеновић, након разматрања Извештаја о раду овог суда за 2024. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, а на основу чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС„ бр. 110/09, бр. 70/11, бр. 19/12, бр.89/13, бр.96/15, бр. 104/15, бр. 113/15-исп., бр. 39/16, бр. 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/19), дана 15.01.2025.године, донела је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У БУЈАНОВЦУ ЗА 2025. ГОДИНУ

I
АНАЛИЗА

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА
Образац за анализу испуњености циљева из програма решавања старих предмета

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)					Процент 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)					Процент 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)	Процент 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	649	49		36	13	1	81	7.66%	122	740	60		32	16	2	92.6	8.76%	39	86.75%
П1	193	28		24	4		61	14.00%	88	123	33		29	4		16.38	26.83%	22	83.33%
П2	56						18	0.00%	1	53	1		1			17.67	1.89%		
К	100	4		4			33	4.00%	10	88	4		2	2		28.33	4.71%	3	86.71%
И	94	9		2	6	1	31	9.67%	13	81	4		3		1	27	4.94%	7	160.00%
Ив	2	2					2	100.00%	2									3	
О	16	2			2		16	12.00%	3	18						18	0.00%		
Р	29						14.6	0.00%	2	27	2		1	1		13.6	7.41%	1	0.00%
Укупно	1138	94		66	26	4	103	37.03%	241	1127	94		68	23	3	102	8.34%	70	86.84%
Укупно свих уписаници	1266	103		69	30	4	114	8.20%	263	1284	102		72	28	4	116.73	7.94%	82	88.30%

Основни суд у Бујановцу основан је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Сл.гласник РС бр. 101/2013") и почео је са радом 01.01.2014.године. Месна надлежност Основног суда у Бујановцу простире се на општине Бујановац и Прешево.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима, објављена у "Сл гласнику бр. 88/15", утврђено је 12 судија за овај суд, укључујући и Председника суда.

Међитим, у току 2024. године, судијску функцију у Основном суду у Бујановцу обављало је 10 судија, укуључујући и Председника суда.

Судско особље Основног суда у Бујановцу чине 46 запослених на неодређено време, од тог броја су 1 секретар суда (до 15.11.2024.године), 1 судијски помоћник, 1 шеф писарнице, 4 уписничара, 7 записничара, 5 судских извршитеља и 1 архивар.

Како су у Основни суд у Бујановцу, даном његовог формирања, премештени и сви запослени, који су до 31.12.2009.године радили у Општинском суду у Прешеву, а од 01.01.2010. до 31.12.2013. године у Основном суду у Врању-Судској јединици у Прешеву, то у Основном суду у Бујановцу има и канцеларија у којима ради и по 6 запослених. Суднице које су постојале пренамењене су у судијске кабинете, тако да се сва суђења одржавају у кабинетима судија.

Увидом у напред наведену табелу, која садржи анализу остварености циљева из претходног програма, утврђује се да циљеви из Програма решавања старих предмета у Основном суду у Бујановцу за 2024.годину, нису испуњени.

Иако је било предвиђено да се број старих предмета у свим материјама смањи за 30%, до предвиђеног смањења није дошло, те је проценат испуњености циља највећи у материји И-150%, а најмањи у материји П1-83,33%.

Разлог неиспуњења циљева из програма је смањење броја судија због одласка у старосну пензију двоје судија током 2023. године и једног судије у месецу септембру 2024.године. На почетку извештајног периода судијску функцију обављало је 10 судија укљућујући и председника суда. Дана 15.09.2024.године, још један судија је отишао у пензију, тако да је судијску функцију обављало 9 судија укљућујући и председника суда. И поред чињенице да су 15.11.2024.године ступиле на функцију две нове судије, оне нису добиле у рад старе предмете већ су 9 судија укљућујући и председника суда наставили са решавањем старих предмета.

II

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.

Обзиром на наведено, за период од 01.01.2025.године до 31.12.2025.године, овај суд доноси конкретан циљ Програма, садржан у следећој табели:

Образац за формулисање циљева из Програма решавања старих предмета

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	740	50		32	16	2	92.5	6.76%	27
П1	123	33		29	4		15.38	26.83%	15
П2	53	1		1			17.67	1.89%	0
К	85	4		2	2		28.33	4.71%	2
И	81	4		3		1	37	4.94%	5
ИВ	0						0		0
О	18						18	0.00%	0
Р	27	2		1	1		13.5	7.41%	0
Укупно	1127	94		68	23	3	102	8.34%	49
Укупно сви уписници	1284	102		72	26	4	116.73	7.94%	52

Циљеви дефинисани Програмом, постављени су тако што је узет у обзир укупан број нерешених старих предмета на почетку 2025.године, пројекције колико ће предмета у свакој од материја и укупно постати старо у току текућег извештајног периода, очекивани прилив предмета, број судија, број запослених у судској администрацији, број судијских помоћника.

Из предње табеле утврђује се да ће на крају 2025.године, број старих предмета у наведеним материјама, бити повећан за још **70** предмета, који ће постати старији од 3 године, уколико у току 2025.године не буду решени.

Прилив предмета је релативна категорија, те је анализом извештаја за 2022, 2023 и 2024 годину, утврђен просечан прилив предмета за претходне три године, по материјама и то:

- у материји П просечно је примљено 952 предмета,
- у материји П1 просечно је примљено 173 предмета,

у материји П2 просечно је примљено 156 предмет,
у материји К просечно је примљено 295 предмета,
у материји И просечно је примљено 85 предмета,
у материји Ив просечно је примљено 0 предмета,
у материји О просечно је примљено 808 предмета и
у материји Р1 просечно је примљено 47 предмета.

Очекивани прилив предмета по свим материјама, обрачунат као просек за последње три године, био би 4071 предмета.

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.

III

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Мере у област организације:

- 1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2025. 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. К. 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. штампбиљем 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 позитивних 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 2022. 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.
- 23) 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.
- 24) Формирање посебних тимова за решавање старих предмета и отклањање застоја у решавању истих који чине: судије, уписничари и достављачи.
- 25) 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 времена 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 2025.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 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.
- 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.

IV.

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

У циљу имплементације и реализације овог програма редовно ће се остваривати комуникација између Председника суда, заменика председника суда, председника одељења, уписничара и секретара суда, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Тимови за смањење броја старих предмета састају 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 4., а након доставе образаца од стране уписничара.

Судије које не испуне циљеве овог Програма, могу бити премештене у друго судско одељење, а запослени који допринесе неостварењу циљева Програма, може бити распоређен на друго радно место.

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 даном објављивања на огласној табли и интернет страници суда.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА,
Јелена Истричевић Младеновић**



У Бујановцу
Дана 23.01.2025. године.

Прилог 1.

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 2.**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.