



Република Србија
Основни суд у Бујановцу
Су бр. I-1-2/2026
30.01.2026

Основни суд у Бујановцу

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2026. ГОДИНУ

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Материја	Број судија у материји	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 нерешених старих 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	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.					Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.				
П	8	739	50	32	16	2	92,00	6,77%	90	819	42	30	11	1	102,00	5,13%	39	94,12%
П1	8	123	33	29	4	0	15,00	26,83%	49	88	16	13	3	0	11,00	18,18%	22	122,22%
П2	3	52	1	1	0	0	17,00	1,92%	3	64	1	1	0	0	21,00	1,56%	0	66,67%
И	2	81	4	3	0	1	40,00	4,94%	7	55	5	5	0	0	27,00	9,09%	3	50,00%
Ив	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
О	1	18	0	0	0	0	18,00	0	3	11	1	0	1	0	11,00	9,09%	0	66,67%
К	3	85	4	2	2	0	28,00	4,71%	6	125	3	2	1	0	41,00	2,40%	3	100,00%
Укупно сви	10	1282	102	72	26	4	128,00	7,96%	163	1366	72	54	17	1	136,00	5,27%	82	112,35%

Образложење:

Увидом у напред наведену табелу, која садржи анализу остварености циљева, утврђује се да циљеви из Програма решавања старих предмета у Основном суду у Бујановцу за период од 01.01.2025-31.12.2025.године, нису испуњени у потпуности, односно делимично су 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 П1-122,22%, а најмањи у материји И-50%.

Разлог неиспуњења циљева у потпуности из програма је смањење броја судија због одласка у старосну пензију двоје судија током 2024. године и једног судије у месецу марту 2025.године. На почетку извештајног периода судијску функцију обављало је 10 судија укључујући и председника суда, какво је стање и сада. Током јануара и фебруара месеца 2025.године због одлуке Адвокатске коморе Србије о штрајку адвоката, рочишта нису држана, што је такође један од разлога неиспуњења циљева у потпуности.

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

Материја	Број судија у материји	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 нерешених старих предмета)
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.			
П	8	819	42	30	11	1	102	5,13%	33
П1	8	88	16	13	3	0	11	18,18%	13
П2	3	64	1	1	0	0	21	1,56%	0
И	2	55	5	5	0	0	27	9,09%	4
Ив	0	0	0	0	0	0	0	0	0
О	1	11	1	0	1	0	11	9,09%	0
К	3	125	3	2	1	0	41	2,40%	2
Укупно сви	10	1366	72	54	17	1	136	5,27%	57

Образложење:

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 2026.године, број старих предмета у наведеним материјама, бити повећан за још 72 предмета, који ће постати старији од 3 године, уколико у току 2026.године не буду решени.

Прилив предмета је релативна категорија, те је анализом извештаја за 2023., 2024. и 2025. годину, утврђен просечан прилив предмета за претходне три године, по материјама и то:

у материји П просечно је примљено 896 предмета,
у материји П1 просечно је примљено 109 предмета,
у материји П2 просечно је примљено 170 предмет,
у материји К просечно је примљено 280 предмета,
у материји И просечно је примљено 92 предмета,
у материји Ив просечно је примљено 0 предмета,
у материји О просечно је примљено 881 предмета и
у материји Р1 просечно је примљено 61 предмета.

Очекивани прилив предмета по свим материјама, обрачунат као просек за последње три године, био би 4232 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.

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 2026. 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 штампбиљом - “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 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. 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 предвиденцију 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 2026. 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 2026.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.