



Република Србија
Апелациони суд у Крагујевцу
I Су-1-10/21
09.02.2021

Апелациони суд у Крагујевцу

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2021. 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)	Процент испуњености циљева из Програма
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.					Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.				
Кж1	11	56	30	14	15	1	5,00	53,57%	305	42	15	6	8	1	3,00	35,71%	20	101,75%
Кж2																		
Кжм1																		
Кжм2																		
Гж	22	1265	644	317	262	65	57,00	50,91%	2567	766	467	307	128	32	34,00	60,97%	500	101,60%
Гж1	11	1507	392	285	96	11	137,00	26,01%	2292	1894	741	661	67	13	172,00	39,12%	300	77,86%
Гж2	22	19	6	6	0	0	0	31,58%	71	30	9	7	2	0	1,00	30,00%	2	89,86%
Гж3																		
Гж4																		
Укупно сви	44	2883	1073	623	373	77	65,00	37,22%	5267	2758	1233	981	206	46	62,00	44,71%	822	90,75%

Образложење:

Суд је завршио извештајни период са 44 активних судија, од укупно предвиђених 53 и уз учешће 44 судијска помоћника који раде у већима.

Циљеви Програма решавања старих предмета за 2020. годину су делимично остварени, имајући у виду да је у материји "Кж1" и "Гж" дошло до номиналног смањења броја старих предмета и испуњености циљева Програма у овим материјама, али да је у материји "Гж1", иако су судије просечно решиле 29,26 предмета, дошло до знатног повећања броја старих предмета на крају 2020. године (741) у односу на 2019. годину, када је на крају остало нерешених старих 392 предмета.

На реализацију Програма решавања старих предмета за 2020. годину је, поред великог ангажовања судија које су и у условима ванредног стања и ванредне ситуације због епидемије изазване вирусом COVID-19, на нивоу суда просечно решиле 22,37 предмета, у значајној мери утицао и смањен прилив предмета, с обзиром да је прилив 22,11 предмета за 7,03% мањи него у 2019. години.

Највише је смањен прилив у „Гж“ материји где је примљено 3116 предмета, што је за 2461 предмет мање него у 2019. години, када је примљено 5577.

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.			
Кж1	11	42	15	6	8	1	3	35,71%	12
Кж2									
Кжм1									
Кжм2									
Гж	22	766	467	307	128	32	34	60,97%	400
Гж1	11	1894	741	661	67	13	172	39,12%	600
Гж2	22	30	9	7	2	0	1	30,00%	4
Гж3									
Гж4									
Укупно сви	44	2758	1233	981	206	46	62	44,71%	1016

Образложење:

При одређивању циља Програма у свим материјама појединачно, а тиме и за цео суд укупно, узети су у обзир:

1. број старих предмета на почетку 2021. године у Апелационом суду у Крагујевцу (1233);
2. број старих предмета на почетку 2021. године у подручним судовима у претежно судећим материјама (8243);
3. очекивани прилив старих предмета према приливу из 2020. године и броју старих предмета у подручним судовима (очекује се 2021. године 2500 предмета);
4. број предмета који су постали стари у Апелационом суду у Крагујевцу у току 2020. године и број предмета који могу постати стари.

Према наведеним подацима може се очекивати да Апелациони суд у Крагујевцу у току 2021. године у раду има око 5000 старих предмета.

„Кж1“

Под претпоставком да ће број старих примљених предмета остати на приближно истом нивоу и у 2021. години, имајући у виду да је укупно нерешених „Кж1“ предмета 42, од тога старих 15, као и то да у вишим судовима са подручја има нерешених старих 36 и да је у вишим судовима било укупно у раду 567 предмета, а да је у Апелационом суду постало старо 6 предмета, очекује се као реалан циљ да на крају 2021. године у овом суду остане 12 старих нерешених предмета, због углавном неизвесног датума приспећа предмета из ове групе.

„Гж“

Укупно у раду је било 2567 старих предмета, примљено је 1625 старих предмета, што значи да је у Апелационом суду постало старо 942 предмета.

Имајући у виду број старих предмета на почетку 2021. године у подручним судовима у претежно судећим материјама (8243), од којих један број старих предмета у вишим судовима припада жалбеној материји (3375) и ти предмети неће бити у раду у Апелационом суду у Крагујевцу, може се очекивати да број нерешених старих "Гж" предмета на крају 2021. године буде 400.

„Гж1“

У раду је било укупно 2292 старих предмета, примљено је 1347 старих предмета, што значи да је у Апелационом суду постало старо 945 предмета.

С обзиром на чињеницу да су судије решавале просечно 29,26 предмета, а имајући у виду и број старих предмета у нижестепеним судовима (1208), као и да је Годишњим распоредом послова за Апелациони суд у Крагујевцу за 2021. годину предвиђено да у овој материји поступа још троје судија, реално је очекивати 600 старих предмета у овој материји на крају 2021. године.

„Гж2“

У раду је било укупно 71 стари предмет. Примљен је укупно 521 предмет. Због природе материје „Гж2“ и хитности поступка не очекује се већи број старих нерешених предмета у овој материји, али због могућности пријема предмета пред сам крај извештајног периода, постављен је циљ да остане 4 нерешена предмета.

„Кжм1“, „Кж3“, „Рех-ж“, „Гж3“ и „Р4“.

За предмете из ових категорија се поставља циљ да нема нерешених старих предмета на крају 2020. године.

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: Реализацију Програма решавања старих предмета Апелационог суда у Крагујевцу за 2021. годину прати Судски тим који се састоји од председника суда, заменика председника суда, председника судских одељења, руководиоца судске праксе у судским одељењима, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за информационе технологије.

Председници судских одељења укључени у Програм формирају свој стручни тим, који се састоји од по двоје судија из тог судског одељења и службеника писарнице. Они су дужни да прате спровођење Програма и да једном месечно одржавају састанак свих судија из тог одељења на коме ће разматрати месечне извештаје о старим предметима сваког судије из одељења понаособ. На састанку ће се изнети и разјаснити спорна правна питања и по потреби упознати са судском праксом и усвојити заједничке смернице за брже и ефикасније решење одређених предмета. На састанку се утврђују и активности које је неопходно предузети за смањење броја старих предмета, а записник са састанка доставља се председнику суда.

Председници судских већа дужни су да прате извршење мера предвиђених Програмом у свом већу, а о спорним питањима и проблемима обавештавају председнике одељења и председника суда. Они ће подносити месечне извештаје председницима одељења о броју старих предмета који су решени у већу током једномесечног периода, о броју још увек нерешених старих предмета и о броју нових предмета који су током периода између два извештаја ушли у категорију старих предмета.

Судски тим за смањење броја старих предмета састаје се ради разматрања извештаја писарнице о стању старих предмета и извештајима судских одељења и разматрања евентуално нове стратегије за смањење броја старих предмета – измену годишњег Програма решавања старих предмета или постављених циљева и евентуалне предлоге износи на седници свих судија.

Дужности судија

- Давање приоритета најмање 30% у реферисању и већању, на седницама већа по утврђеном плану већања, нерешеним предметима у којима поступци трају дуже од 3 године.
- Поштовање редоследа пријема предмета у већању и изради одлуке водећи рачуна о датуму иницијалног акта, осим у хитним предметима и најстаријим предметима.
- Хитно поступање у најстаријим предметима.
- Састављање плана већања старих предмета на начин да се приоритет даје предметима у којима поступци најдуже трају, са обавезом да се придржавају плана већања.

Дужности управитеља судске писарнице

- Подношење извештаја о старим предметима најкасније до 5-ог у месецу, председнику суда, председницима судских одељења, судији известноцу који поступа по предметима и председнику већа у чијем се већу и налази одређени судија.
- Организовање рада писарнице на начин да предмети старији од 3 године по иницијалном акту буду евидентирани и обележени, у зависности од старости, штампилџима "Стари", "Хитно стари" и "Нарочито хитно стари", а за остале предмете да се на корицама,

видљиво упише датум када предмет постаје старији од 3 године по иницијалном акту.

Означавање коначно решених предмета води се искључиво у складу са чл.250 Судског пословника, према коме се предмет означава као коначно решен када је одлука отпремљена из суда.

Дужности референата у судској писарници

- 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 да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова и руковања овим предметима.

МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОВЕЋАЊА БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1. Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад.
2. Судија који прими предмет је дужан да по пријему предмета, без одлагања, размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности жалбе (дозвољеност, благовременост, уредност жалбе и сл.), и да уколико је потребно, у најкраћем року, предузме мере ради спречавања старења предмета.
3. Судије ће по предметима поступати према редоследу пријема предмета у суд, изузев у хитним предметима који су означени чл.50 Судског пословника (притвор, поступци према малолетницима, привремене мере, извршење, брачни и породични спорови, радни спорови).
4. Постојећа припремна одељења у којима за предмете из сваког судског одељења поступа по један судијски помоћник, ради бржег и ефикаснијег поступања по предметима, врше испитивања процесних претпоставки за вођење поступка и одлучивање о правним лековима и на погодан начин означавају дозвољеност, благовременост и уредност жалбе, и означавају датум иницијалног акта и датум изјављивања жалбе. Тако се већ приликом завођења предмета зна да ли се ради о старом предмету и да ли предмет треба видно означити одговарајућим штампилем. У кривичним предметима се, поред испитивања напред наведених процесних претпоставки, означава и рок застарелости кривичног гоњења.
5. Управитељ писарнице ће ради спречавања даљег старења предмета, сваког месеца достављати попис предмета старијих од годину дана према датуму пријема у суд, као и попис предмета који ће у наредна два месеца постати старији од годину дана.
6. 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, а претреси / расправе ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.
7. Све судије су дужне да председнику суда сваког 1. до 5. у месецу доставе извештај о поступању у старим предметима и да у извештају о поступању у најстаријим предметима посебно назначе рокове и мере неопходне за окончање поступка.

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 најмање једном у три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о старим предметима и извештајима председника судских одељења о старим предметима, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета и предложио измене годишњег плана и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета.

Све судије су дужне да благовремено обавештавају председника судског одељења у коме поступају и председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог Програма.

У писарници ће у складу са обимом посла и могућим увођењем рада у сменама, бити уведена ротација референата.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог Програма доставља се извештај председнику суда.

Председник суда подноси квартални извештај о реализацији Програма председнику Врховног касационог суда.

В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Александар Блануша