



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У НОВОМ САДУ
Пословни број: Су I-1-14/20
Дана: 30.01.2020. године
НОВИ САД

Председник Основног суда у Новом Саду Тамара Радовић, након разматрања извештаја о раду Основног суда у Новом Саду за 2019. годину, те на основу утврђеног броја нерешених стarih предмета на дан 01.01.2020. године, Измењеног Јединственог програма решавања стarih предмета у Републици Србији за период 2016-2020. године број I Су I 116/16 од 10.8.2016. године, у складу са чланом 12. и чланом 166а. став 2. Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110709, 70/11, 19/12,..., 78/18, 43/19 и 93/19) и Упутством за анализу и израду појединачних програма решавања стarih предмета, дана 30.01.2020. године, донела је:

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА **Основног суда у Новом Саду за 2020. годину**

I

АНАЛИЗА

Под старим предметима се подразумевају предмети у којима поступци трају дуже од три године, при чему се дужина трајања поступка рачуна од момента подношења иницијалног акта суду. У предметима у којима поступају судије за претходни поступак старим предметима се сматрају предмети у којима поступак није окончан у року од девет месеци од подношења иницијалног акта.

Програмом се категоришу групе стarih предмета на следећи начин:

- 1. Прву групу стarih предмета чине најстарији предмети у којима је иницијални акт поднет пре 10 и више година.**
- 2. Другу групу стarih предмета чине предмети у којима је иницијални акт поднет од 5 до 10 година.**
- 3. Трећу групу стarih предмета чине предмети у којима је иницијални акт поднет пре 3 до 5 година.**

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Новом Саду за 2019. годину, у погледу стarih предмета, председник суда је утврдила следеће чињенично стање:

У 2018. години примљено је у рад 71.298 предмета док је у 2019. години 76.403 предмета. Из 2018. године пренето је 21.872 предмета, тако да је у раду у току 2019. године било укупно 98.275 предмета. Поред повећаног прилива предмета и укупног броја

предмета у раду на појединим одељењима је поступао мањи број судија у односу на 2018. годину. На грађанском одељењу током 2019. године поступало је укупно 43 судије док је у 2018. години поступало 45 судија. Наиме, судији Гордана Михајловић је дана 28.01.2019. године престала судијска функција услед навршења радног века, док су судије Ивана Јосифовић и Бранка Станковић, које су такође поступале на Грађанском одељењу овог суда одлуком Високог савета судства од 08.10.2019. године изабране за судије Вишег суда у Новом Саду. Судије Ивана Карапанцић, Драгана Митрић Савић, Мирна Попов Ружичић и Оливера Била су на дужност судија у Основном суду у Новом Саду ступиле дана 18.11.2019. године, с тим да се судија Оливера Била налази на породиљском одсуству. На одељењу радних спорова поступала је судија Санја Гојковић Столић која је одлуком Високог савета судства од 08.10.2019. године изабрана за судију Вишег суда у Новом Саду. Судија Наташа Војновић, која је била распоређена у рад на кривично одељење суда, одлуком Високог савета судства од 08.10.2019. године изабрана је за судију Вишег суда у Новом Саду. На извршном одељењу суда смањен је број судија, обзиром да су судије Јелена Мадић и Душан Дакић распоређени у рад у Кривично одељење.

У периоду од 01.01.2019. године до 31.12.2019. године савладавање прилива у суду је било 97,17%, док је током 2018. године савладавање прилива било 107,50%. У периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године просечно је примљено по судији 75,50 предмета док је током 2018. године просечан прилив по судији био 81,02 предмета. У периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године просечно је решено по судији 73,36 док је током 2018. године просечно решено по судији 87,10 предмета.

На крају 2018. године укупно је остало нерешено 21.872 предмета од којих је 5.589 старих предмета предмета према датуму иницијалног акта. На крају 2019. године остало је нерешено 24.032 предмета (2.160 предмета више него на крају 2018. године), с тим да је због измене Судског пословника (члан 166а. став 2.) на крају 2019. године било 4.301 старих предмета према датуму иницијалног акта.

Анализом поступања Основног суда у Новом Саду у току 2019. године у старим предметима по материјама утврђено је следеће:

- у материји „П“ у току 2019. године укупно је решено 11.089 предмета, од чега је решено 987 старих предмета, а на дан 31.12.2019. године остало у раду као нерешено укупно 12.062 предмета, од чега 737 старих предмета. На дан 31.12.2018. године укупан број нерешених старих предмета је био 1.312 предмета, односно био је већи него на крају 2019. године.
- у материји „П1“ у току 2019. године укупно је решено 2.337 предмета, од чега је решено 53 стара предмета, а на дан 31.12.2019. године остало у раду као нерешено укупно 1.598 предмета, од чега 16 старих. На дан 31.12.2018. године укупан број нерешених старих предмета је био 63 предмета, односно био је већи него на крају 2019. године.
- у материји „П2“ у току 2019. године укупно је решено 2.223 предмета, од чега је решено 9 старих предмета, а на дан 31.12.2019. године остало у раду као нерешено укупно 750 предмета, од чега 7 старих. На дан 31.12.2018. године укупан број нерешених старих предмета је био 21 предмет, односно био је већи него на крају 2019. године.

- у материји „К“ у току 2019. године укупно је решено 2.269 предмета, од чега је решено 229 старих предмета, а на дан 31.12.2019. године је остало у раду као нерешено укупно 1.519 предмета, од чега 156 стара предмета. На дан 31.12.2018. године укупан број нерешених старих предмета је био 384 предмета, односно био је већи него на крају 2019. године.
- у материји „Ив“ у току 2019. године укупно је решено 1.944 предмета, од чега је решено 1.854 старих предмета, а на дан 31.12.2019. године је остало у раду као нерешено укупно 2.176 предмета, од чега 2.148 старих предмета. На дан 31.12.2018. године укупан број нерешених старих предмета је био 3.460 предмета, односно био је већи него на крају 2019. године.
- у материји „И“ у току 2019. године укупно је решено 1.822 предмета, од чега је решено 721 стари предмет, а на дан 31.12.2019. године је остало у раду као нерешено укупно 2.281 предмет, од чега 1.092 старих. На дан 31.12.2018. године укупан број нерешених старих предмета је био 1.660 предмета, односно био је већи него на крају 2019. године.
- у материји „О“ у току 2019. године укупно је решено 6.702 предмета, од чега је решено 3 стара предмета, а на дан 31.12.2019. године је остало у раду као нерешено укупно 655 предмета, од чега 2 стара. На дан 31.12.2018. године укупан број нерешених старих предмета је био 11 предмета, односно био је већи него на крају 2019. године.

Како је на крају 2018. године укупан број старих предмета у суду био 7.256, док је тај број на крају 2019. године 4.301 предмета, произилази да је у Основном суду у Новом Саду на крају 2019. године број старих предмета смањен за 2.955 предмета у односу на крај 2018. године, с тим што треба имати у виду измене Судског пословника (члан 16ба) у погледу тога који се предмети сматрају старим предметима. Имајући у виду све наведено, те како је као циљ Програма решавања старих предмета у овом суду за 2019. годину било значајније смањење броја старих предмета, у односу на крај 2018. године, може се констатовати да су **циљеви у највећој мери испуњени**.

Надаље, у циљу реалног планирања и утврђивања активности за решавање старих предмета овог суда, председник суда је извршила увид у пресек стања у погледу броја старих предмета Основног суда у Новом Саду и то за сваку рефераду посебно, а по унапред утврђеној класификацији предмета по старости (предмети од 3-5 година, 5-10 године и преко 10 година старости).

Према подацима из АВП пословног софтвера на дан 31.12.2019. године број старих предмета је (приказани само уписници у којима постоје стари предмети у овом суду):

реферада	старост предмета			
	2-3	3-5	5-10	10+
И	209	537	499	56
Ик	77	75	26	0
Ика	0	0	0	0
Ион	0	1	0	0
Ипи	0	0	0	0

ИпВИ	0	0	0	0
Ив	10	409	1.464	275
К	135	98	56	2
ПОМ	3	2	0	0
ПОМ УГ	6	3	0	0
ПОМ ИГ	18	23	0	0
ПОМ ИГ Н	2	4	0	0
ПОМ УГ Н	8	3	0	0
КР	1	1	0	0
КВ	0	0	0	0
О	5	2	0	0
П	600	491	230	16
П1	173	11	5	0
П2	11	6	1	0
ПЛ	0	0	1	0
Р1	15	3	0	0
Р2	0	0	0	0

II

ЦИЉЕВИ И СВРХА ПРОГРАМА

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

-број старих предмета на почетку 2020. године (4.301 од ког броја је 3.240 предмета из материје И и Ив док је 1.061 предмет из осталих материја);

-очекивани прилив старих предмета према приливу из 2019. године имајући у виду измене Судског пословника и Закон о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 54/2019) око 1.600 предмета;

-број предмета који би постали стари у Основном суду у Новом Саду у току 2020. године (200).

Према наведеним подацима може се очекивати да Основни суд у Новом Саду у току 2020. године у раду има око 3.000 старих предмета.

- у материји „П“ у току 2019. године укупно је решено 11.089 предмета, од чега је решено 987 старих предмета, а на дан 31.12.2019. године остало у раду као нерешено укупно 12.062 предмета, од чега 737 старих. Имајући у виду да је у 2019. години, изменјен Судски пословник у погледу старости предмета, те се старим предметима више не сматрају предмети старости од 2-3 године већ преко 3 године од датума подношења иницијалног акта, просечно по судији је решавано 22,95 предмета старијих од 3 године, што указује на ангажовање судија и судијских помоћника, те очекивани прилив старих предмета и предмета који ће у 2020. години постати стари (укупно око 1.800 у материји „П“), те чињеницу да ће у наведеној материји поступати 9 судије више него у 2019. године, може се очекивати да број нерешених старих предмета у овој материји на крају 2020. године буде око 900.
- у материји „П1“ у току 2019. године укупно је решено 2.337 предмета, од чега је решено 53 старих предмета, а на дан 31.12.2019. године остало у раду као нерешено укупно 1.598 предмета, од чега 16 старих. Исто представља смањење броја старих предмета у односу на крај 2018. године, када је у овој материји било 63 стара предмета, с тим да је од тог броја 33 предмета било старости 2-3 године, док је 30 предмета било старости преко 3 године. Иако је дошло до измене Судског пословника у погледу категорије старих предмета, резултати поступања у материји „П1“ говоре у прилог да је број предмета и упркос овим изменама смањен. Током 2019. години просечно по судији је решено 5,88 старих предмета, при чему је у раду на крају 2019. године остало нерешено само 16 старих предмета. Имајући у виду очекивани прилив старих предмета и предмета који ће у 2020. години постати стари (укупно око 270), те остварене резултате на крају 2019. године, може се очекивати да број нерешених старих предмета на крају 2020. године у овој материји буде око 250.
- у материји „П2“ у току 2019. године укупно је решено 2.223 предмета, од чега је решено 9 старих предмета, а на дан 31.12.2019. године остало у раду као нерешено укупно 750 предмета, од чега 7 старих. Исто представља смањење броја старих предмета за 14 у односу на крај 2018. године када је у овој материји било 21 стари предмет. Током 2019. години просечно по судији је решено 1,5 старих предмета, што је очекивано имајући у виду измене Судског пословника, те очекивани прилив старих предмета и предмета који ће у 2020. години постати стари (укупно 45), те чињеницу да ће у наведеној материји поступати 7 судија, може се очекивати да број нерешених старих предмета у овој материји на крају 2020. године буде око 30 предмета.
- у материји „К“ у току 2019. године укупно је решено 2.269 предмета, од чега је решено 229 старих предмета, а на дан 31.12.2019. године је остало у раду као нерешено укупно 1.519 предмета, од чега 156 старих. Исто представља смањење броја старих предмета у односу на крај 2018. године када је било укупно нерешених старих предмета на овом одељењу 384. Током 2019. години просечно по судији решено је 19,08 старих предмета, што је очекивано имајући у виду измене Судског пословника и указује на максимално ангажовање судија и судијских помоћника. Имајући у виду наведене резултате те очекивани прилив старих предмета и предмета који ће у 2020. години постати стари (укупно око 400

предмета), може се очекивати да ће број нерешених стarih предмета у овој материји на крају 2020. године бити 280 предмета.

- у материји „Ив“ у току 2019. године укупно је решено 1.944 предмета, од чега је решено 1.854 стarih предмета, а на дан 31.12.2019. године је остало у раду као нерешено укупно 2.176 предмета, од чега 2.148 стarih предмета. Исто представља смањење броја стarih предмета у односу на крај 2018. године када је у овој материји укупно било стarih 3.460 предмета. Имајући у виду да је ступио на снагу Закон о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 54/19) извесно је да ће у току 2020. године остати веома мали број предмета из материје „Ив“, па се може пројектовати да ће тих предмета бити око 100.
- у материји „И“ у току 2019. године укупно је решено 1.822 предмета, од чега је решено 721 стари предмет, а на дан 31.12.2019. године је остало у раду као нерешено укупно 2.281 предмет, од чега 1.092 стarih предмета. Имајући у виду да је ступио на снагу Закон о изменама и допунама закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 54/19) извесно је да ће у току 2020. године остати веома мали број предмета из материје „И“, па се може пројектовати да ће тих предмета бити око 100.
- У материји „О“ у току 2019. године укупно је решено 6.702 предмета, од чега је решено 3 стarih предмета, а на дан 31.12.2019. године је остало у раду као нерешено укупно 655 предмета, од чега 2 стара. Имајући у виду очекивани прилив стarih предмета и предмета који ће у 2020. години постати стари (укупно 16 предмета), може се очекивати да ће број нерешених стarih предмета у овој материји на крају 2020. године бити 5.

Приликом утврђивања горе наведених циљева председник суда имала је у виду и чињеницу да се примењују нове одредбе Судског пословника везано за старе предмете, да је почeo са применом Закон о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 54/2019), те нови Годишњи распоред послова Су I-2-26/19 од 25.11.2019. године, којим је направљена нова организација појединих одељења суда.

Сврха доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са одредбама Судског пословника и одговарајућим прописима из области уређења судова, као и поштовања рокова прописаних процесним законодавством.

У имплементацији Програма примењиваће се прописане мере, у циљу обезбеђења отклањања одувлачења суда у поступању у старим предметима и благовременог рада суда.

Годишњим распоредом послова за 2020. годину број Су I-2-26/19 од 25.11.2019. године у Основном суду у Новом Саду одређено је да поступа 105 судија, с тим да је судији Олгици Милошевић дана 15.01.2020. године престала функција у овом суду обзиром да је ступила на дужност судије у Апелационом суду у Новом Саду. Од тренутно поступајућих 104 судија, од чега је 22 судија распоређено у Кривично одељење (14 судија поступа у материји „К“, 4 судије поступа у Кривичном већу ради одлучивања ван главног

претреса „КВ“ и 4 судије је распоређено у Одсек за истрагу и претходни поступак) 52 судија је распоређена у Грађанско одељење, 12 судија у Одељење радних спорова, 7 судија у Одељење породичних спорова, 5 судија у Извршно одељење и 6 судија је распоређено на рад у Ванпарнични одсек.

На дан 30.01.2020. године у овом суду запослен је 31 судијски помоћник на неодређено време, 29 судијских помоћника запослених на одређено време због повећаног обима послана и као замене привремено одсутних судијских помоћника. Затим на исти дан, запослено је 52 записничара и дактилографа на неодређено време и 19 записничара на одређено време због повећаног обима послана.

Наведеним распоредом послова у суду и доследним спровођењем активности које овај Програм налаже, те имајући у виду сталан тренд смањења броја старих предмета у протекле три године у којем периоду се број старих предмета у овом суду смањио за нешто више од 20.000 предмета (на почетку 2016. године их је било 27.615, а на крају 2018. године 7.256, на крају 2019. године број старих предмета је 4.301 предмет), очекивано је да ће се број старих предмета у Основном суду у Новом Саду смањити најмање за 4.500 предмета у 2020. години, а примарни циљ Програма је поступање у предметима који спадају у прву групу старих предмета (предмети у којима је иницијални акт поднет пре 10 и више година) и који спадају у другу групу старих предмета (предмети у којима је иницијални акт поднет у периоду од 5 до 10 година).

III

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Овим програмом формира се Тим за праћење решавања старих предмета на нивоу суда.

Тим за праћење решавања старих предмета има сталне и повремене чланове.

Стални чланови:

- Председник суда
- Заменици председника суда који су истовремено и председници одељења (извршног, грађанског и кривичног)
- Председник Одељења радних спорова
- Председник Одељења породичних спорова
- Секретар суда
- Судијски помоћници распоређени у судску управу
- Управитељ судских писарница

Повремени чланови тима:

- Судије надзорне за рад службе доставе

- Судије надзорне за рад Одељења судске праксе
- Руководилац Службе за информационе технологије
- Шеф грађанске писарнице
- Шеф кривичне писарнице
- Шеф извршне писарнице

Стални чланови Тима састају се на крају сваког кварталног периода, а у случају потребе и чешће, ради анализирања стања у погледу старих предмета на нивоу целог суда. На састанцима се посебно прате постигнути резултати у претходном периоду, о чему се саставља посебни извештај и доносе закључци о даљим мерама које ће бити предузимане.

Основни задатак сталних чланова Тима је да надзиру спровођење Програма, анализирају и прате поступање суда у сваком појединачном старом предмету, раде на идентификацији проблема који у највећој мери утичу на дugo трајање поступка и доносе мере у циљу отклањања наведених узрока.

Повремени чланови Тима се придржују раду Тима када стални чланови Тима установе да стање у суду у погледу решавања старих предмета, те планиране активности и њихова реализација у погледу решавања таквих предмета захтева њихово ангажовање.

Координацију рада тима, његових сталних и повремених чланова, одржавање састанака и спровођење активности, спроводиће председник суда.

2. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА НА НИВОУ СУДСКОГ ОДЕЉЕЊА

Председник сваког судског одељења као стални члан Тима за решавање старих предмета на нивоу суда има могућност да, уколико процени да би то додатно допринело решавању старих предмета на ниво одељења, формира стручни тим/тимове, који би се састављају од двоје (или више) судија из одељења, уписничара писарнице и по потреби достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава).

Задатак Тима би био да разматра старе предмете на нивоу одељења, састаје се са судијама којима су они додељени, по потреби да разматрање проблема који се односе на конкретан предмет изнесе на седницу одељења, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања, а које не би биле обавезујуће за судије. Савет/препорука се не би односила на доношење одлуке у предмету.

Уколико би се, по предлогу Тима формираног на нивоу одељења на седници одељења разматрао конкретан предмет, тој седници ће присуствовати и председник суда како би у усменом разговору са поступајућим судијама била разматрана конкретна питања везана за проблем дугог вођења поступка у унапред одређеном предмету. Предмети који ће бити предмет усмене расправе, биће унапред утврђени (пре седнице одељења) од стране Тима за праћење решавања старих предмета и о сваком конкретном предмету биће унапред обавештен поступајући судија.

3. ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА

Полазна тачка у спровођењу активности у циљу смањења броја старих премета је тачно утврђење броја предмета у којима је иницијални акт поднет пре три и више година.

Запослени распоређени у писарницама су дужни да се старају о томе да предмети обухваћени Програмом, а који спадају у све три групе старих предмета, буду видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу омата списка, изнад пословног броја предмета, речју „ПРОГРАМ“. Предмети из прве и друге групе старих предмета ће, поред наведеног начина, бити обележени и ознакама „5+“ на који начин ће бити означени предмети старости од 5 до 10 година и „10+“ на који начин ће бити означени предмети старости преко 10 година. Ове ознаке ће се црвеном бојом наводити испод речи „ПРОГРАМ“.

Запослени у писарницама су такође дужни да сваких 20 дана сачињавају „подсетнике старих предмета“ те спискове према хронологији старости достављају судијама на увид.

Предмети старији од 5 година износе се у рад судији сваких 20 дана.

Предмети означени ознакама „5+“ и „10+“ имају приоритет у решавању и руковању истима од стране судија и осталих судских служби. Циљ овакве идентификације најстаријих предмета је лакше разликовање у односу на предмете који не спадају у прву и другу групу старих предмета и у односу на предмете који нису обухваћени овим Програмом, па самим тим и брже поступање у оваквим предметима и решавање истих.

Служба за информационо-комуникационе технологије је дужна да до 15.02.2020. године председнику суда достави спискове старих предмета суда и то за сваког судију податак о укупном броју старих предмета којима је задужен, пословном броју тих предмета, а који ће бити разврстани по структури старости предмета.

Наведени спискови, ће се у случају потребе, по претходној наредби, достављати председнику суда на крају сваког кварталног периода ради разматрања и презентовања на састанцима Тима за праћење решавања старих премета.

4. НАЧИН ПОСТУПАЊА И ДРУГЕ ОБАВЕЗЕ СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПИСАРНИЦАМА

Председници одељења и одсека дужни су да до 31.01.2020. године сачине писани Извештај о старим предметима.

У извештају председник одељења треба да посебан акценат стави на уочене проблеме у организацији рада одељења, који по мишљењу председника одељења утичу на дugo вођење поступака, уз навођење предлога и механизама за превазилажење ових проблема.

Председник извршног одељења има посебну обавезу да у извештају о старим предметима извршног одељења, идентификује све „И“ и „Ив“ предмете који ће се и даље водити као стари, уз обавезно навођење разлога који су утицали на дugo вођење ових

поступака, као и мера које је неопходно предузети како би број старих „И“ и „Ив“ предмета на крају године био смањен, односно како би исти били решени имајући у виду Закон о изменама и допунама закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 54/19).

Судије су дужне да у предметима који су обухваћени овим Програмом поступају тако што ће приоритет у заказивању и решавању дати старим предметима, при чему ће посебну пажњу обратити на најстарије предмете из прве и друге групе. Ове предмете је потребно заказивати и решавати хронолошким редом имајући у виду датум подношења иницијалног акта.

Сви предмети обухваћени овим Програмом морају се заказивати у интервалима који не могу бити дужи од 30 дана између два претреса, односно рочишта, и у свим другим фазама поступка се мора убрзано поступати.

У циљу бржег решавања нових предмета како исти не би прерасли у категорију старих предмета нужне су примене технике успешног управљања поступком:

- 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 неопходно вештачење, одредити која врста експертизе је потребна и одредити рок у коме вештак треба да достави налаз и мишљење; 11. Строго контролисати да ли вештаци достављају налаз и мишљење у датом им року, па уколико то не буде случај предузети све законом предвиђене мере ради ажурирања рада вештака, 12. По окончању припремног рочишта одмах заказати главну расправу, која ће се одржати у што краћем року, на којој извести све предложене доказе; 13. Прихватити могућност прилагођавања распоредима адвоката и странака, уколико то не одувлачи поступак; 14. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта; 15. 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; 16. Развити и користити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране учесника у поступку; 17. Прецизирати рокове сваке судске радње, тако да у сваком предмету има увек утврђен датум следеће судске радње; 18. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања расправа.

- 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. Строго контролисати да ли вештаци достављају налаз и мишљење у датом им року, па уколико то не буде случај предузећи све законом предвиђене мере ради ажурирања рада вештака; 9. Одржавати и унапређивати сарадњу са Основним јавним тужилаштвом ради отклањања застоја у поступку и ефикасније примене института којима се окончава поступак ван претреса; 10. Планирати време за следећи главни претрес; 11. На крају сваког главног претреса заказати следећи главни претрес; 12. Приликом заказивања могуће је прилагођавање распореду адвоката - странака, с тим што то не сме довести до одуговлачења поступка; 13. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта; 14. Развити и користити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране учесника у поступка; 15. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.

Сваки судија је дужан да свака три месеца (квартални период) председнику одељења/одсека у којем поступа подноси извештај о броју старих предмета који су решени током периода за који се извештај подноси, о броју још увек нерешених предмета, уз обавезу попуњавања обрасца о старим предметима, у којем ће се навести разлози због којих предмет није окончан.

Саставни део овог Програма су обрасци за извештавање о старим предметима, наведени у претходном ставу, сачињени како би се избегло уношење сувишних и непотребних података у извештаје.

Председник сваког судског одељења/одсека је дужан да на основу достављених кварталних извештаја судија сачини обједињени извештај о резултатима рада одељења/одсека о поступању у старим предметима и достави га председнику суда. У извештају се посебан акценат ставља на уочене проблеме у организацији рада одељења/одсека, који по мишљењу председника одељења/одсека утичу на дugo вођење поступака, уз навођење предлога и механизама за превазилажење ових проблема.

Председник сваког судског одељења/одсека је дужан да на крају сваког кварталног периода, а након сачињавања обједињеног извештаја из претходног става, одржи седницу одељења/одсека на којој ће бити разматрана питања везана за решавање старих предмета и резултати одељења/одсека у решавању таквих предмета у претходном кварталном периоду. Овој седници ће присуствовати и председник суда. Овакву седницу одељења ће председник одељења/одсека одржати увек када уочи потребу да се разматрају конкретни проблеми везани за решавање старих предмета или за конкретан предмет, као и на захтев судије који поступа у неком од предмета из категорије старих.

У циљу спречавања настанка старих предмета и решавања постојећих, руководиоци судске праксе за кривичну и за грађанску област ће по потреби иницирати одржавање седница одговарајућих одељења ради разматрања и заузимања ставова поводом спорних питања која проузрокују дugo вођење поступака, уз учешће судија Вишег и Апелационог суда у Новом Саду.

Уколико уочи пропуст у раду пропратних служби суда, у смислу грешака приликом достављања предмета, поступања уписничара и записничара, али и рада других служби ван суда које служе вршењу судске власти, као што су ПТТ служба, полицијске управе, центри за социјални рад, тужилаштва, Управа за извршење кривичних санкција, управе казнено-поправних завода и др., обавеза је судије да о учињеном пропусту обавести Тим за праћење решавања стarih предмета. У оваквим ситуацијама, као и у случају уочавања других проблема у решавању предмета, а који су повезани са радом наведених органа и институција, председник суда и председник судског одељења у чијем раду су уочени наведени проблеми ће иницирати одржавање састанака са надлежним лицима у поменутим органима и институцијама, као и сачињавање протокола о сарадњи у циљу решавања стarih предмета.

Уколико се у току примене овог Програма уочи да би у циљу ефикаснијег и ажуријег поступања у стarih предметима то било целисходно, а у зависности од расположивих просторних, техничких и кадровских услова рада Основног суда у Новом Саду, председник суда може, након прибављања мишљења седнице судских одељења, одредити двоје или више судија који би поступали у стarih предметима у одређеној материји, а по потреби и додатан број судијских помоћника који би помогали судијама у решавању таквих предмета, при чему председник суда мора имати у виду одговарајуће одредбе Судског пословника, Закона о судијама и Правилника о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова.

Запослени у писарницама су дужни да све новопримљене предмете хитно достављају судијама којима су распоређени у рад, да би се у што краћем року размотрила испуњеност процесних услова за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

5. ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Имајући у виду да ће, упркос примени Закона о изменама и допунама закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 54/19, одређени број стarih извршних предмета остати у надлежности Основног суда у Новом Саду, а у циљу окончања свих таквих предмета, поред напред наведених мера, предузимају се посебне мере за смањење броја стarih извршних предмета, и то:

- 1) Коришћење електронске и друге комуникације са спољним институцијама са којима суд има договорену комуникацију на описан начин, а у циљу добијања података потребних за вођење и окончање поступака.
- 2) Спајање предмета ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- 3) Извршни И и ИВ предмети старији од 10 година, морају се износити у рад судијама, односно судским извршитељима, минимум једном у 20 дана.
- 4) У извршним И и ИВ предметима старијим од 5 година означена евиденција не може бити дужа од 30 дана.

- 5) Судије и судско особље који поступају у извршном одељењу су дужни да приоритетно и убрзано поступају у извршним И и ИВ предметима старијим од 5 година, свако у складу са својим овлашћењима и описом послова радног места на које су распоређени.
- 6) Судије које поступају у извршном одељењу су дужне да у предметима старијим од 5 година редовно контролишу рад судских извршитеља који поступају у спровођењу извршења, те да председника одељења и председника суда обавештавају о уоченим неправилностима проузрокованим радом судског извршитеља.
- 7) Шеф судских извршитеља је дужан да на крају сваке радне недеље председнику Извршног одељења доставља извештај о заказаним пописима покретних ствари дужника од стране судских извршитеља у предметима који спадају у прву и другу групу старих предмета, а како би се вршио надзор над радом судских извршитеља на терену.
- 8) Председник Извршног одељења ће по потреби одржавати састанке са судским извршитељима на којима ће се разматрати тренутни проблеми у њиховом раду, а све у циљу бржег решавања постојећих старих предмета и спречавања њиховог настанка. На овим састанцима ће по потреби присуствовати председник суда и остале судије Извршног одељења.

IV

ДОСТАВНА СЛУЖБА

Годишњим распоредом послова одређене су судије, којима је поверена обавеза надзора над радом доставне службе Основног суда у Новом Саду.

Судије задужене за надзор над радом доставне службе имају обавезу да периодично организују састанке са запосленима у овој служби и њихову обуку.

Судије које су задужене да надзиру рад доставне службе, председници Грађанског, Извршног и Кривичног одељења, као и управитељ судских писарница и шеф доставне службе ће на крају сваког кварталног периода из овог Програма обавештавати у писаном облику Тим за праћење решавања старих предмета о раду доставне службе суда, проблемима који се уочавају у раду исте, те ће предлагати мере за решавање уочених проблема који утичу на одуговлачење судских поступака и ради унапређење рада ове службе.

Шеф доставне службе је у обавези да води статистику о успешности извршених достава за сваког запосленог у достави, који извештај је дужан да достави на захтев Тим за праћење решавања старих предмета.

Тим за праћење решавања старих предмета на крају сваког квартала разматраће начин рада доставне службе суда у оквиру временског периода за достављање писмена прописаног процесним законима, односно ефективно коришћење могућности да се достава врши сваким даном на радном месту у радно време или у стану од 7 до 22 часа. У случају

уочених субјективних проблема у раду достављача суда, председник суда ће, након консултација са шефом доставне службе и управитељем судских писарница, размотрити могућност промене организације рада доставне службе.

У циљу смањења могућности да се претреси/расправе у старим предметима одлажу због неуредне или неблаговремене доставе, размотриће се могућност да се у најстаријим предметима доставнице посебно обележе речју „ПРОГРАМ“ како би служба доставе поступала приоритетно приликом достављања у овим предметима.

V

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Стални чланови Тима за праћење решавања стarih предмета пратиће спровођење активности које су предвиђене овим Програмом.

На састанцима који ће бити организовани на крају сваког кварталног периода, а по потреби и чешће, анализираће се унапред прикупљени извештаји предвиђени овим Програмом.

На крају састанка Тима за праћење решавања стarih предмета доносиће се посебан закључак у ком ће на сажет начин бити утврђени постигнути резултати у претходном периоду и активности које ће бити у том правцу предузимане у наредном периоду.

Председник суда и заменици председника суда вршиће надзор над спровођењем овог Програма, ради утврђивања потребе за евентуалним изменама и допунама.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
ТАМАРА РАДОВИЋ


Образац за формулисање циљева из Програма решавања стarih предмета

Материја	Број стarih нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број стarih нерешених предмета (на почетку извештајног периода)					Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% стarih нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број стarih предмета)
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
П	12062	737	600	491	230	16	236,5	6,11%	900
П1	1598	16	173	11	5	0	145,27	1,00%	250
П2	750	7	11	6	1	0	107,14	0,93%	30
И	2281	1092	209	537	499	56	456,2	47,87%	100
Ив	2176	2148	10	409	1463	275	435,2	98,71%	100
К	1519	156	135	98	56	2	108,5	19,16%	280
О	655	2	5	2	0	0	163,75	0,31%	5
Укупно	21041	4158	1143	1554	2254	349	216,91	19,76%	1665
Укупно сви уписници	24032	4301	1284	1670	2282	349	247,75	17,90%	3000

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

Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)										Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода)											
Материја	Број извештаја	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода)				Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (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	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Процент испуњености циљева из Програма				
П	8898	1312	569	519	201	23	206,93	14,7%	23151	12082	737	600	491	230	16	200,51	6,11%	900	100,73%		
П1	2007	63	33	24	6	0	223	3,14%	3935	1598	16	173	11	5	0	177,56	1,00%	200	100,93%		
П2	634	21	14	5	2	0	105,66	3,31%	2877	750	7	11	6	1	0	125	0,33%	15	100,28%		
И	2773	1660	457	769	410	24	482,16	59,88%	4103	2211	1092	209	537	498	56	380,17	47,87%	1000	97,04%		
Из	3502	3460	310	672	2326	152	583,86	98,80%	4120	2176	2148	10	409	1464	275	362,67	98,71%	2300	108,35%		
О	451	11	8	3	0	0	90,2	2,44%	7357	655	2	5	2	0	0	131	0,31%	5	99,97%		
К	1749	384	145	153	86	0	145,75	21,98%	3788	1519	156	135	98	56	2	380,17	10,27%	290	103,63%		
Укупно	20014	6811	1536	2145	3031	198	217,54	34,53%	48331	21041	1143	1554	2255	348	231,22	19,78%	4710	101,24%			
Укупно си уписник	21867	7256	1847	2177	3033	199	273,34	33,18%	98275	24032	4301	1284	1670	2282	349	281,21	17,90%	10000	106,49%		