



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У КУРШУМЛИИ

Су бр. I-1-13/2018

Дана 24.01.2018. године

Куршумлија

Председник Основног суда у Куршумлији Гордана Андрејић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2017 годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу члана 12 судског пословника(службени гласник „РСП бр. 110/09, 70/11, и 19/12) донео је

ПРОГРАМ

РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

ОСНОВНОГ СУДА У КУРШУМЛИИ ЗА 2018 ГОДИНУ

На основу одлуке о броју судија у судовима (од 13.10.2015. год.) у Основном суду у Куршумлији предвиђена су 6 судијска места, а попуњено је до 01.11.2016. године 4 ,када су ступиле на дужност, а после свечане седнице 2 судије.

Одлуком СУ Број I-125/2014 од 06.08.2014. године организовани су судски дани у Блацу из парничне и ванпарничне материје. Високи савет судства дописом број 021-05-00168/2014-01 од 28.08.2014. године потврдио је одлуку о организовању судских дана у Блацу.

Судско особље Основног суда у Куршумлији чине 24 запослених на неодређено време од чега: 3 виша судијска сарадника(јер је један виши судијски сарадник биран за судију и ступио на дужност 01.11.2016. године), 2 уписничара , 5 дактилографа,два референта за пријем и оверу(од којих један ради у канцеларији у Блацу), 2 судска извршитеља, 4 радника у правосудној стражи, један достављач, један возач, један домар, 2 спремачице (јер је 1 спремачица априла месеца 2016. год. пензионисана) , један самостални извршилац за финансиско пословање-у звању сарадника, а на одређено време 1 ИТ техничар-који ради и послове уписничара, два дактилографа, један извршни радник и два благајника (један на породиљском одсуству) и један уписничар.

II

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Куршумлији за 2017. годину суд је утврдио следеће чињенично стање :

-Да је Основни суд у Куршумлији на дан 01.01.2017. год . имао нерешених 3401 предмета

-Да је у току извештајног периода од 01.01.2017 до 31.12.2017. године примио 3983 предмет , што значи да је у раду у 2017 години било 7384 предмета.

-Да је у истом периоду решено 4695 предмета од чега 743 старих предмета.
Да је на дан 31.12.2017. год. остало нерешено 2689 предмета , од чега 857 старих.

-У извештајном периоду евидентирано је 71 предмета старија од 10 година, 201 предмета старијих од 5 година и 585 предмета старијих од 2 године .

По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је :

У кривичној материји „ К“ од укупно нерешених 161 предмета остало је у раду 16 старих предмета.

У парничкој материји :

„П“ од укупно нерешених 525 предмета , остало је у раду 71 старих предмета .

„П 1“ од укупно нерешених 218 предмета остао је у раду 5 старих предмета .

„ П 2 “ у овој материји је остао 52 , остао је у раду 1 стари предмет.

У извршној материји :

-,,И“ од укупно нерешених 767 предмета остало је у раду 542 старих предмета.

-,,ИВ“ од укупно нерешених 205 предмета остало је у раду 147 старих предмета.

У ванпарничкој материји :

-,,О“ од укупно нерешених 417 предмета а остао 31 нерешен стари предмет

-,,Р1“ од укупно нерешених 60 предмета остало је у раду 12 старих предмета.

-,,Р2“ од укупно нерешених 10 предмета без старих предмета.

III 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.

Програмом се уважавају резултати остварени у сарадњи овог суда са USAID-овим програмом поделе власти током 2010-2020 године на решавању старих предмета и убрзању судских поступака.

Овим програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у плану Основног суда у Куршумлији од 2016-2017 године, као и у јединственом програму решавања старих предмета и посебном програму мера за решавање старих извршних предмета у Републици Србији, да се у разумном року на ефикасан и доступан начин, уз поштовање људских права учесника у поступку, решили сви предмети и тиме допринесе јачању поверење грађана у суд и владавину права.

IV

ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

За период до 31.12.2018. године суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018. године, и то смањење од 20% до 01.04.2018. године, смањење од 40 % до 01.07.2018. , смањење од 40% до 01.09.2018. год. и смањење од 100 % до 31.12.2018. године.
- Смањење укупног броја у „К“ материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старијих предмета са 31.12.2017. године , и то смањење од 50 %до 01.04.2018. год
- Смањење укупног броја старих предмета у „Р1“ материји који су старији од 2 године за 2017 у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године и то смањење од 60% до 30.06.2018 године и 100% до 31.12.2018. године.
- Смањење укупног бр. нерешених старих предмета у Извршној материји који су старији од 2 године за70% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године и то смањење од 20 % до 01.04.2018. године , смањење од 20 % до 01.07.2018. године, смањење од 30 % до 01.09.2017. године и смањење од 70 % до 31.12.2018. године.
- Смањење укупног броја старих предмета за 90% на нивоу суда
- Потпуно окончање свих предмета на нивоу суда који су старији од 5-10 односно 5 година
- ефикасно управљање новопримљених предмета
- Избегавање кашњења у поступку
- Убрзање судских поступака

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење програма решавања старих предмета у Основном суду у Куршумлији за наредну тј. 2018. годину, сагласно одредбама члана 12 Судског Пословника („Службени гласник РС“) бр.110/09 , бр. 70/11 и бр. 19/12)о спровођењу овог програма стараће се ТИМ који чине:

- Председник суда Гордана Андрејић
- Заменик председника суда Славко Маљевић
- Судија Весна Максимовић
- Виши судијски сарадник Данијела Јовић
- Уписничар Вучетић Радица
- ИТ техничар Савић Ненад

Председник суда ће у складу са ставом 6, члан 12 судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења, у колико буде попуњено 6(шесто) судијско место, јер са овим бројем судија, старосном структуром, биће отежано праћење и спровођење програма.

Утврђује се укупан број старих предмета по материјама на дан 01.01.2018. године:

Материја	9м до 1г.	од 1 до2г.	од2 до3г.	од3до5 г.	5 до 10 г.	преко 10	укупно
„К“			12	3	1		16
„П“			53	16	2		71
„П ₁ “			5				5
„П ₂ “			1				1
„Р ₁ “			6	4	2		12
„Р ₂ “							
„О“			31				31
„И“			155	176	148	63	52
„ИВ“			55	36	48	8	147
УКУПНО			318	235	201	71	536

V

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

- У области организације предузимају се следеће мере:

- 1.) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај програм и који постану стари током 2018. године исти се имају означавати са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Куршумлији у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 2/16(2014)
- 2.) Вршити спајање предмета у кривично „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.
- 3.) 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 управитељу судске писарнице, а списак тих предмета биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.
- 4.) Сви стари предмети на омотима се означавају посебним штамбилье136м „стари предмет“ , предмети старији од 5 и 10 година и пригодном ознаком у црвеној боји, ради лакшег праћења предмета.
- 5.) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основном материјама(„К“, „П“, „П1“ и „О“) према одређеном обрасцу (прилог број 2) и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословодном броју , датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датума 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 окончao, и по могућности даје своју орјентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

- 6.) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду технике успешног управљања поступком у виду образца који су саставни део овог програма(прилози 3-5)
- 7.) Референти-уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова пред евидентације и евидентације који не могу бити дужи од 15 дана.
- 8.) На погодан начин, у оквиру овим програмом предвиђених мера, у складу са посебном ознаком тј. Штамбиљем којем је стари предмет означен ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.
- 9.) Старе предмете потребно је заказивати сваког месеца са састављањем у пред евидентацију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса како би се достава благовремено проверила
- 10.) У колико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора
- 11.) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши с минималним бројем рочишта
- 12.) 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 процењених овлашћења , тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога
- 13.) Примена овог програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступка и решавање предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 01.01.2018. године
- 14.) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати у складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда
- 15.) У циљу ажурирање наплате судских такси почев од 01.01.2016. године на овим пословима укључени су сви судски приправници-волонтери,уписничари и дактилографи који су распоређени код судија, а стање наплате судских текси пратиће се месечно.

У области достављања предузимају се следеће мере:

- 1.) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судског достављача који на захтев председника већа који поступа у старом предмету може по одобрењу председника суда употребити службено возило, а достава се може вршити и преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП .

2.) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП које се односе на достављање , а судски достављач је дужан да се са посебном пажњом ангажује у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и у колико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима благовремено обавештавати поступајућег председника већа , односно судију.

3.) У циљу ефикасне и правилне доставе писмено председници одељења, председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са радником који ради у оквиру службе за доставу и његовим замеником.

4.) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу председник суда именује вишег судијског сарадника Светлану Савић која ће надгледати овај процес.

VI

ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Имајући у виду број утврђених нерешених старих предмета извршења поред напред наведених мера предузимају се посебне мере за смањење броја старих извршних предмета , и то :

- 1.) Посебна евиденција о нерешивим предметима извршења уз свакодневно сравњење из електронских уписника и исказивање трајање поступка преко 2, преко 5 и преко 10 година, на обрасцу који представља саставни део овог програма (Прилог број 6)
- 2.) Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета.
- 3.) Спајање предмета са ознаком „И“ и „Ив“ ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- 4.) На најефикаснији начин примењивати могућности које пружају одредбе ЗИО, а које се односе на утврђивање података о спроведеном извршењу принудним путем преко НБС и исплатне благајне послодавца дужника, делимично наплаћених потраживања, те обавеза да се у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави подatak о радном статусу извршног дужника.
- 5.) У потпуности користи информационо-техничке могућности у погледу евиденције предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података.
- 6.) Од великих поверилаца на унапред припремљеним обрасцима најмање једном у три месеца тражити објашњење да ли су намирени у свом потраживању и да ли је евентуално извршили дужник закључио споразум о измирењу дуга.
- 7.) Координација и комуникација са великим повериоцима-оснивачима јавних предузећа, најмање једном у три месеца, ради евентуалног отписа потраживања најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових предмета.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање и застоја у отклањању истих формира се посебан тим који чине :

заменик председника суда Славко Маљевић и као председник ИПВ већа, извршни судије , судски извршитељ Драган Војиновић и ИТ техничар Савић Ненад.

Састанци тима одржавају се једном месечно а ради разматрања месечних извештаја о старим предметима и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

VII

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

У циљу реализације овог програма редовно ће се остваривати комуникација између председника суда, заменика председника суда, председника одељења, уписничара за извршну материју и ИТ техничара са задатком надзора за праћење спровођење програма.

Судски тим за смањење старих предмета из поглавља 4 став 3 се састаје најмање 1 у три месеца, а тим за смањење броја старих извршних предмета из поглавља 6 став 2 састаје се најмање 1 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 обрасцу у прилогу под 2.

Са садржином програма упознати све судије и запослене овог суда и друге институције значајне за рад суда ради успешне реализације овог програма.

VIII

ОВАЈ ПРОГРАМ СТУПА НА СНАГУ ОДМАХ

**Председник суда
Гордана Андрејић**

Програм је истакнут на огласној табли Основног суда у Куршумлији и достављен је свим судијама, судским помоћницима и уписничарима као и ИТ техничару.

Пролог број 1

Табела старих извршних предмета

Материја	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2017. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2017. године		Број предмета који ће 30.06.2018. године (за шест месеци) постати стари	
		Старијих од 10 година	Од 5 до 10 година	Старијих од 10 година	Од 5 до 10 година
И	767	63	148	331	73
Ив	205	8	48	91	9
Укупно	972	71	196	422	82
					233
					500

Прилог 1.

Табела за све материје у суду

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
материја	Број судија по материји	Укупно пренето	Пренето старих	% старих ВС укупно	Укупно примљено	Од тога примљено старих	% старих ВС примљених	Примљено по судији	Укупно у раду	Укупно у раду по судији	Од тога % старих	Укупно решено	Укупно решено старих	% решених старих у односу на укупно решене	Просечно решених по судији	Савладавање прилива	Остало нерешено	Остало нерешено старих	% нових ВС старих (нерешено)
К	3	203	11	5,41	286	36	12,5	95,33	489	163	9,61	328	28	8,54	109	114,69	161	16	9,94
П	3	588	61	10,37	496	52	10,5	165,3	1084	361	10,42	559	109	19,50	186	112,70	525	71	13,52
П1	3	190	12	6,32	265	54	20,4	88,33	455	152	14,51	237	26	10,97	79	89,43	218	5	2,29
И	1	1131	739	65,34	167	43	25,7	167	1298	1298	60,25	385	392	101,8	385	317,96	767	542	70,66
ИВ	1	336	204	60,71	51	20	39,2	51	387	387	57,88	148	136	91,89	148	356,86	205	147	71,71
О	1	578	8	1,38	788	1	0,13	788	1366	1366	0,66	949	29	3,06	949	120,43	417	31	7,43