



Република Србија  
ОСНОВНИ СУД У НОВОМ САДУ  
Пословни број: Су I-1-3/17  
Дана 27.01.2017. године  
НОВИ САД

Председник Основног суда у Новом Саду Анђелка Станојевић, након разматрања извештаја о раду Основног суда у Новом Саду за 2016. годину, те на основу утврђеног броја нерешених старих предмета на дан 13.01.2017. године, Измењеног Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији за период 2016-2020. године број I Су I 116/16 од 10.08.2016. године, а у складу са чл. 12. Судског пословника, након одржане седнице свих судија, дана 27.01.2017. године донела је

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА**  
**Основног суда у Новом Саду за 2017. годину**

**I АНАЛИЗА**

Под старим предметима се подразумевају предмети у којима поступци трају дуже од две 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 старих предмета на следећи начин:

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

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Новом Саду за 2016. годину, у погледу старих предмета, председник суда је утврдила следеће чињенично стање:

У периоду од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године Основни суд у Новом Саду је примио укупно 52.603 предмета, од чега 2.437 чине стари предмети, а што представља

4,63% примљених старих од укупног броја примљених предмета. Из 2015. године је пренето укупно 55.090 предмета од чега је 27.615 предмета представљало старе предмете, што чини 50,13% пренетих старих од укупног броја пренетих предмета. Укупно у раду суда на дан 31.12.2016. године је било 107.693 предмета (пренети предмети из 2015. године и примљени предмети у току 2016. године).

У току 2016. године у Основном суду у Новом Саду решено је **17.883 старих предмета**, што представља 26,53% од укупног броја решених предмета (67.403), а на дан 01.01.2017. године остало је нерешено **15.596 старих предмета** посматрајући у односу на датум подношења иницијалног акта, што представља 38,71% од укупног броја нерешених предмета у суду у свим правним областима (40.290).

У периоду од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године је савладавање прилива у суду било 128,14%, просечно је примљено по судији 127,61 предмета, а просечно је решено по судији 137,26 предмета.

Наведено представља побољшање у решавању предмета, нарочито у решавању старих предмета у односу на резултате постигнуте на крају 2015. године када је укупан број решених предмета био 65.852, а укупан број нерешених предмета био 55.087, од чега је 27.615 предмета спадало у групу старих предмета, што је представљало 50,13% старих предмета у односу на укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2015. године.

**Анализом поступања Основног суда у Новом Саду у току 2016. године у старим предметима по материјама утврђено је следеће:**

- у материји „П“ је у току 2016. године решено 17,46% старих предмета од укупно решених предмета, савладавање прилива је било 104,96%, а на дан 31.12.2016. године остало у раду као нерешено укупно 9.936 предмета, од чега 1.518 старих, што представља 15,28% старих од укупног броја нерешених предмета. Исто представља смањење броја старих предмета за 19,77% у односу на крај 2015. године, када је у овој материји било 1.892 стара предмета.
- у материји „П1“ је у току 2016. године решено 18,65% старих предмета од укупно решених предмета, савладавање прилива је било 155,52%, а на дан 31.12.2016. године остало у раду као нерешено укупно 1.593 предмета, од чега 226 старих, што представља 14,19% старих од укупног броја нерешених предмета. Исто представља смањење броја старих предмета за 31,72% у односу на крај 2015. године, када је у овој материји било 329 стара предмета ;
- у материји „П2“ је у току 2016. године решено 1,83% старих предмета од укупно решених предмета, савладавање прилива је било 97,52%, а на дан 31.12.2016. године остало у раду као нерешено укупно 677 предмета, од чега 24 стара, што представља 3,55% старих од укупног броја нерешених предмета. Исто представља смањење броја старих предмета за 14,29% у односу на крај 2015. године, када је у овој материји било 28 стара предмета;
- у материји „К“ је у току 2016. године решено 20,32% старих предмета од укупно решених предмета, савладавање прилива је било 124,52% на дан 31.12.2016. године остало у раду као нерешено укупно 1.660 предмета, од чега 453 стара, што представља 27,29% старих од укупног броја нерешених предмета. Исто представља смањење броја старих предмета за 14,04% у односу на крај 2015. године, када је у овој материји било 528 стара предмета ;

- у материји „Ив“ је је у току 2016. године решено 94,03% старих предмета од укупно решених предмета, савладавање прилива је било 927,15%, а на дан 31.12.2016. године остало у раду као нерешено укупно 12.490 предмета, од чега 10.920 стара, што представља 87,43% старих од укупног броја нерешених предмета. Исто представља смањење броја старих предмета за 51,76% у односу на крај 2015. године, када је у овој материји било 22.638 стара предмета;
- у материји „И“ је је у току 2016. године решено 30,42% старих предмета од укупно решених предмета, савладавање прилива је било 137,97%, а на дан 31.12.2016. године остало у раду као нерешено укупно 5.254 предмета, од чега 2.101 стара, што представља 39,99% старих од укупног броја нерешених предмета. Исто представља повећање броја старих предмета за 12,53% у односу на крај 2015. године, када је у овој материји било 1.867 стара предмета. Имајући у виду наведено, решавању наведених предмета у току 2017. године и у овом Програму ће бити посвећена посебна пажња.

Како је на крају 2015. године укупан број старих предмета у суду био 27.615, док је тај број на крају 2016. године 15.596, произилази да је у Основном суду у Новом Саду на крају 2016. године број старих предмета смањен за 43,52% у односу на крај 2015. године. Имајући у виду наведено, те како је као примарни циљ Програма решавања старих предмета у овом суду за 2016. годину било смањење броја старих предмета за више од 10.000, и то нарочито у материји „Ив“, може се констатовати да је овај циљ у потпуности испуњен.

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 реферату посебно, а по унапред утврђеној класификацији предмета по старости ( предмети од 2-3 године, 3-5 година, 5-10 године и преко 10 година старости).

Према подацима из АВП пословног софтвера *на дан 13.01.2017. године* број старих предмета је (приказани само уписници у којима постоје стари предмети у овом суду):

2-3            3-5            5-10            преко 10

И	972	904	200	11
Ии	1	4	0	0
Ик	18	5	0	0
Инк	1	0	0	0
Иои	4	5	0	0
Ион	5	0	0	0
Ипи	3	0	0	0
ИпвИвк	1	1	0	0
Ив	659	1394	8753	23
К	168	226	57	1
КПП	0	0	1	0
КР	2	0	0	0
КВ	5	3	0	0

О	32	0	0	0
П	675	560	240	15
П1	151	57	8	1
П1-уз	0	0	0	0
П2	11	9	1	1
ПЛ	0	0	8	0
ПОМ	2	0	3	0
ПОМ Iг	1	1	0	0
Р1	7	3	1	0
Р2	13	0	0	0
Р3	0	1	0	0

### III ЦИЉЕВИ И СВРХА ПРОГРАМА

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 одуговлачења суда у поступању у старим предметима и благовременог рада суда.

Циљ доношења Програма је да се применом посебних мера у току 2017. године, значајно смањи број старих предмета који се у овом тренутку налази у раду у Основном суду у Новом Саду.

Према Годишњем распореду послова у овом суду за 2017. годину судијску функцију врши 101 судија заједно са председником суда, од чега је 15 судија распоређено у Кривично одељење (11 судија поступа у материји „К“ и 4 судије поступа у Кривичном већу ради одлучивања ван главног претреса „КВ“) што је 5 судија мање у материји „К“ у односу на крај 2016. године, 4 судије је распоређено у Одсек за истрагу и претходни поступак, 44 је распоређено у Грађанско одељење што је повећање за 5 судија распоређених у ово одељење у односу на крај 2016. године, 11 судија у Одељење радних спорова, 5 судија у Одељење породичних спорова, 14 судија у Извршно одељење и 8 судија је распоређено на рад у Ванпарнични одсек. Према истом Годишњем распореду послова у суду поступа 47 судијских помоћника запослених на неодређено време и на дан 27.01.2017. године је био један судијски помоћник запослен на одређено време због повећаног обима посла. На дан 27.01.2017. године у суду је запослено 89 записничара и дактилографа на неодређено време и 10 на одређено време због повећаног обима посла. Сваки судија има обезбеђеног записничара, осим у Кривичном већу ради одлучивања ван главног претреса „КВ“ у којем 4 судије поступа са 3 записничара.

Реално очекујемо, да ће се наведеним распоредом послова у суду и доследним спровођењем активности које овај Програм налаже, на крају 2017. године, број старих

предмета у Основном суду у Новом Саду бити смањен, а **примарни циљ Програма** је да поступање у предметима који спадају у прву групу старих предмета (предмети у којима је иницијални акт поднет пре 10 и више година) буде у потпуности окончано у току 2017. године, а да број предмета који спадају у другу групу старих предмета (предмети у којима је иницијални акт поднет у периоду од 5 до 10 година) буде мањи за 50% у односу на крај 2016. године, те да стари предмети (све четири групе) у свим материјама, осим у материјама „И“ и „Ив“ чине највише 10% нерешених предмета, док је реално остварив циљ да у материјама „И“ и „Ив“ стари предмети чине највише 50% свих нерешених предмета.

#### IV

### 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 (радних спорова, грађанског и кривичног)
- Председник извршног одељења
- 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 дуго трајање поступка и доносе мере у циљу отклањања наведених узрока.

Повремени чланови Тима се придружују 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 састојао 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/препука 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 предмета је тачно утврђење броја предмета у којима је иницијални акт поднет пре две и више година.

Запослени распоређени у писарницама су дужни да се старају о томе да предмети обухваћени Програмом, а који спадају у трећу и четврту групу старих предмета, буду видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу омота списка, изнад пословног броја предмета, речју „ПРОГРАМ“.

Исто тако, запослени у писарницама су дужни да предмете обухваћене Програмом, а који спадају у прву и другу групу старих предмета, формирају у омотима одговарајуће боје и то:

- у омотима црвене боје се формирају предмети са ознаком И и ИВ,
- у омотима тамно зелене боје се формирају предмети са ознаком П, П1 и П2,

- у омотима наранцасте боје се формирају предмети са ознаком К.

Предмети формирани у омотима наведених боја 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 15.02.2017. 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, по претходној наредби, достављаће се председнику суда на крају сваког кварталног периода ради разматрања и презентовања на састанцима Тима за праћење решавања старих предмета.

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

Председници одељења и одсека дужни су да до 31.01.2017. 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 дуго вођење поступака, уз навођење предлога и механизма 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 се воде као стари, а којих на дан 13.01.2017. године према извештају Службе за информационо-комуникационе технологије има 2.087 „И“ предмета и 10.829 „Ив“ предмета, уз обавезно навођење разлога који су утицали на дуго вођење ових поступака, као и мера које је неопходно предузети како би број старих „И“ и „Ив“ предмета на крају године био смањен у складу са утврђеним циљем и износио највише 50% свих нерешених предмета, као и да поступање у старим предметима из прве групе буде у потпуности окончано.

Председник суда ће након идентификације наведених предмета, као и након уочавања проблема у организацији рада извршног одељења, размотрити евентуалну потребу за изменом Годишњег распореда послова суда.

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.

Судије ће у свим старим предметима спречити одуговлачење и безразложно одлагање претреса/рочишта, користећи се овлашћењима датим процесним законима у циљу јачања процесне дисциплине и спречавања злоупотреба процесних права странака.

Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти предмета судије ће предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка мирним путем применом одговарајућег процесног закона.

Приликом одлагања претреса/рочишта судије су дужне да наведу разлог одлагања на записнику, с тим што се одлагање не може вршити на неодређено време, осим у изузетним случајевима кад за то постоје оправдани разлози, који се морају навести у записнику.

Сваки судија је дужан да свака три месеца (квартални период) председнику одељења/одсека 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 дуго вођење поступака, уз навођење предлога и механизма 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 дуго вођење поступака.

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 старих 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 поменутиим органима и институцијама, као и сачињавање протокола о сарадњи у циљу решавања старих предмета.

Уколико се у току примене овог Програма уочи да би у циљу ефикаснијег и ажурнијег поступања у старим предметима то било целисходно, а у зависности од расположивих просторних, техничких и кадровских услова рада Основног суда у Новом Саду, председник суда ће након прибављања мишљења седнице судских одељења одредити двоје или више судија који би поступали у старим предметима у одређеној материји, а по потреби и додатан број судијских помоћника који би помагали судијама у решавању таквих предмета, а све имајући 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 број утврђених нерешених старих извршних предмета, поред напред наведених мера, предузимају се посебне мере за смањење броја старих извршних предмета, и то:

- 1) Посебна евиденција о решеним и нерешеним старим предметима извршења коју су у обавези да воде шефови извршне И и ИВ писарнице, уношењем података из пословног софтвера у посебне образце о броју нерешених предмета у којима ће бити посебно исказани поступци који трају преко две, преко пет и преко десет година. Наведене образце, са подацима о броју старих предмета, шеф извршне писарнице ће достављати једном недељно, на крају радне недеље, управитељу судских писарница, који ће исти достављати председнику суда.
- 2) Спајање предмета ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- 3) У извршним И и ИВ предметима старијим од 10 година, суд ће на најефикаснији начин користити 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, и има обавезу да у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави податак о имовини и радном статусу извршног дужника.

- 4) Извршни И и ИВ предмети старији од 10 година, морају се износити у рад судијама, односно судским извршитељима, на дан означене евиденције.
- 5) У извршним И и ИВ предметима старијим од 5 година означена евиденција не може бити дужа од 30 дана.
- 6) Од тзв. „великих поверилаца“ на унапред припремљеном образцу најмање два пута годишње суд ће тражити обавештења да ли су намирени у свом потраживању и да ли је евентуално извршни дужник закључио споразум о измирењу дуга.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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, а како би се вршио надзор над радом судских извршитеља на терену.
- 10) Председник Извршног одељења ће најмање једном месечно 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.

## V

### 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 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.

## VI

### ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Стални чланови Тима за праћење решавања старих 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 старих 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  
АИЉЕЛКА СТАНОЈЕВИЋ