



Република Србија  
**ОСНОВНИ СУД У ПАРАЋИНУ**  
Су I 1-2/2016  
18. јануар 2016. године  
**П а р а ћ и н**

Председник Основног суда у Параћину, судија Ирена Спасић, након разматрања извештаја о броју нерешених предмета у раду суда и по утврђивању броја нерешених старих предмета у Основном суду за 2015. годину, на основу чл. 10. Судског пословника, дана 18. 01. 2016. године доноси

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2016. ГОДИНУ**

Програм решавања старих предмета обухвата мере неопходне за **ХИТНО** окончавање најстаријих судских поступака у свим судским одељењима.

Из годишњег извештаја о раду за 2015. годину утврђује се да у Основном суду у Параћину на дан 31. 12. 2015. године укупно има **8.119** стара нерешена предмета у свим материјама, рачунајући према датуму иницијалног акта, што чини **18,75** процената од укупног броја нерешених предмета по свим правним областима

**1.**

У целокупној грађанској материји има укупно **261** предмета од тога:

У „П“ материји има **207** предмета што чини **6,86** процената у односу на укупно у раду и то :

- **90** предмета са дужином трајања од **2 до 3** године
- **70** предмета са дужином трајања од **3 до 5** година
- **43** предмета са дужином трајања од **5 до 10** година и
- **4** предмета са дужином трајања преко **10** година

У „П1“ материји има **45** предмета што чини **4,30** процента у односу на укупно у раду и то:

- 14 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године
- 12 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година
- 19 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година
- нема предмета са дужином трајања преко 10 година

У „П2“ материји има 9 старих предмета што чини 1,21 проценат у односу на укупно у раду и то :

- 5 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године и
- 4 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година.

## 2.

У оставинском одељењу је 1 стари нерешен предмет са дужином трајања од 2 до 3 године ( што чини 0,04 процента у односу на укупно у раду)

## 3.

У предметима „Р1“ има укупно 22 стара нерешена предмета што чини 15,60 процената у односу на укупно у раду и то:

- 5 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године
- 10 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година и
- 6 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година

У предметима „Р2“ нема старих нерешених предмета.

У предметима „Р3“ има укупно 4 нерешена стара предмета и то :

- 3 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године и
- 1 предмет са дужином трајања од 3 до 5 година

## 4.

У „И“ материји има 2.712 предмета што чини 34,92 процента у односу на укупно у раду и то:

- 796 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године
- 931 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година
- 955 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година и
- 30 предмета са дужином трајања преко 10 година

У „ИВ“ материји 5.012 старих нерешених предмета што чини 62,88 процента у односу на укупно у раду и то :

- 395 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године

- 1811 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година
- 2806 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година
- нема предмета са дужином трајања преко 10 година.

## 5.

У „К“материји има укупно 67 старих нерешених предмета што чини 9,37 процента у односу на укупно у раду и то :

- 34 предмета са дужином трајања од 2 до 3 године
- 24 предмета са дужином трајања од 3 до 5 година и
- 9 предмета са дужином трајања од 5 до 10 година

## ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви овог програма су смањење укупног броја нерешених старих предмета у свим материјама са поштовањем рокова који су предвиђени Законом о парничном поступку и Законом о кривичном поступку у односу на број нерешених предмета, закључно са 31.12.2016. године и то:

-смањење грађанских и кривичних предмета који трају од 3 до 5 година за 50 процената,

-смањење грађанских и кривичних предмета који трају од 2 до 3 године за 40 процената и

**-ПОТПУНО ОКОНЧАЊЕ НАЈСТАРИЈИХ ПРЕДМЕТА У СВИМ МАТЕРИЈАМА.**

## МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

### 1.

Апсолутни приоритет у заказивању морају имати стари предмети почев од најстарије године пријема писаног акта.

### 2.

Ови предмети се морају заказивати из месеца у месец. Изузетак може да представља само неопходност сложенијих вештачења у предметима или друга законом предвиђена процесна могућност.

### 3.

Судеће судије морају имати евиденцију својих старих предмета уз непрекидну контролу тока поступка по тим предметима.

#### 4.

Предмете који се налазе код вештака уколико неодговорношћу од стране вештака дуже времена чекају на обраду налаза, хитно повући са вештачења.

### **ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ БРОЈА СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА**

Имајући у виду да се у највећем броју случајева у „И“ и „ИВ“ предметима ради о потраживањима јавних предузећа, неопходно је:

-утврдити број старих предмета за неплаћене комуналне услуге који трају преко 5 година износе дуга ради евентуалног алтернативног решавања ових спорова који могу бити багателни у погледу висине самог дуга,

-испитати могућност отписа оваквих потраживања најсиромашнијим категоријама становништва у сарадњи са оснивачима тих јавних предузећа (одржавати комуникацију и координацију са великим повериоцима најмање једном у три месеца).

-извршити спајање извршних предмета ради истовременог спровођења извршења по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника, а ради ефикаснијег спровођења извршења и смањења трошкова извршења

- 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 уз обавезу да се у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави податак о радном статусу извршног дужника.

- од великих поверилаца на унапред припремљеним обрасцима најмање једном у три месеца тражити обавештење да ли су намирени у свом потраживању и да ли је евентуално извршни дужник закључио споразум о измирењу дуга.

-најмање једном месечно одржавати састанке- Председник извршног одељења је у обавези да редовно заказује састанке у циљу праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањања застоја у решавању . На састанцима су обавезне да присуствују све извршне судије, судијски помоћници који су одређени за поступање у овој материји , шеф извршне писарнице и судски извршитељи.

### **ДУЖНОСТ СУДИЈА**

Свако судско веће је дужно да направи план у заказивању најстаријих нерешених предмета водећи рачуна о датуму подношења иницијалног акта и сви председници већа дужни су да свој план суђења достављају редовно председницима судских одељења.

Председници одељења ће заказивати и одржавати састанке одељења у циљу праћења спровођења мера за решавање старих предмета и отклањања застоја у решавању старих предмета.

**Све судије су дужне да редовно достављају својим председницима одељења као и председнику суда извештаје о најстаријим поступцима, са образложењем због чега предмет још увек није решен и када је очекивани датум решавања предмета.**

### **ДУЖНОСТИ УПРАВИТЕЉА СУДСКИХ ПИСАРНИЦА, РЕФЕРЕНАТА У ПИСАРНИЦАМА И ДОСТАВНЕ СЛУЖБЕ**

Управитељ судске писарнице дужан је да организује рад писарнице тако да најстарији предмети који улазе у програм буду **видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета изнад пословног броја, сенечењем и речју „ Програм“.**

Управитељ судске писарнице дужан је да рад писарница организује тако да се означавање коначно решених предмета води искључиво у складу са Судским Пословником ( чл. 249-252).

Референти у писарницама су дужни да евидентирају предмете у свим материјама који су старији од 2 године као и предмете који су старији од 5 година у односу на дан подношења иницијалног акта, а посебно предмете којима прети застарелост. Предмети се евидентирају по хронолошком реду, а **референти у писарницама су такође дужни да посебну пажњу обрате приликом руковања овим предметима.**

Референти у писарницама ће водити посебну евиденцију о старим предметима, обележавањем времена 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, датуму и врсти последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње, све у посебним обрасцима које ће редовно доставити поступајућим судијама.

У наведене обрасце судије ће бележити разлоге који су утицали на дужину трајања поступка и означавати које се радње предлажу како би се поступак окончао. **Судије ће обавезно навести и временски оквир потребан за окончање поступка.**

У циљу ефикасне и правилне доставе писмена нужно је **стриктно примењивати одредбе ЗПП-а и ЗКП-а које се односе на достављање**, па су судски достављачи дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима.

**Сваки достављач је у обавези да благовремено и уколико је потребно више пута покуша достављање, а да о евентуалним проблемима благовремено обавести поступајућег судију о разлозима зашто није извршена уредна достава и да ради**

**бржег и ефикаснијег решавања старих предмета доставна служба свој рад организује и након радног времена.**

У циљу ефикасне и правилне доставе писмена председници одељења, управитељ судске писарнице и председник суда ће одржавати редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу.

Управитељ судске писарнице је дужан да председнику суда **најкасније до петог у месецу подноси извештај о предметима старим, а нерешеним у роковима који су предвиђени Законом о парничном поступку и Закоником о кривичном поступку.**

Извештај се доставља и председницима судских одељења.

### **ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА**

**Председници судских одељења дужни су 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 понаособ.**

На састанку ће се утврђивати и активности који су неопходне за смањење броја старих предмета.

**Записник са састанка судских одељења доставља се председнику суда.**

Свака три месеца председник суда обавештаваће све судије о старим предметима сваког судије понаособ ( број, врста и старост предмета).

**Програм решавања старих предмета ступа на снагу одмах.**

**Програм решавања старих предмета доставити :**

-председницима одељења ,

-свим судијама уз списак старих предмета по редном броју и датуму пријема иницијалног акта.

-управитељу писарнице

-референтима у писарницама и

-доставној служби



**Председник суда  
Ирена Спасић**