



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ
Су бр. I-1 1/14-21
Дана: 23.01.2014. год.
Трг Слободе бр. 3
Крагујевац

ВФ ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ, судија
Сузана Рајовић, након разматрања Извештаја о броју нерешених старих предмета, на основу чл. 52. Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр. 116/08, 104/09 и 101/10) и чл. 12. Судског пословника („Сл. гласник РС“ бр. 110/09) дана 23.01.2014. године, доноси

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У 2014. ГОДИНИ

I

Програм решавања старих предмета обухвата мере неопходне за хитно окончавање најстаријих судских поступака.

II

У Прекрајном суду у Крагујевцу укупно је пренето из 2013. године у 2014. годину редовних предмета 16.147, што просечно по судији износи 1.009 предмета, а од тога је старих предмета 951 предмет, што је просечно по судији 59,5 предмета. Дакле, на дан 31.12.2013. године остало је нерешено 16.147 редовних предмета, од чега 951 старих, што чини око 6% од укупног броја нерешених предмета.

III

Стари предмети су предмети који трају дуже од две године.

IV

Од напред наведених 951 нерешених старих предмета, број нерешених старих предмета по судијама је следећи:

Име и презиме судије	Број нерешених старих предмета
Јасмина Главоњић	89
Оливера Ивановић	64
Лидија Ђусић	169
Нада Миловановић	54
Славица Лекић	82
Вера Матејић	19
Зорица Јотић	95
Весна Пауновић	106
Миланка Милић	35
Лелица Ђурић	16
Светлана Гајић	12
Жељко Говедарица	53
Драган Куч	53
Милан Јовановић	0
Душица Липовић	36
Данијела Медаковић	68

У Одељењу Суда у Баточини годишњим распредом послова за 2014. годину дошло је до промене судија на тај начин што у овој години у Одељењу Суда у Баточини раде судија Оливера Ивановић и судија Нада Миловановић, а судија Лидија Ђусић и судија Жељко Говедарица који су у 2013. години радили у Одељењу суда у овој години раде у седишту Суда. Судија Оливера Ивановић је преузела предмете судије Жељка Говедарице, а судија Нада Миловановић је преузела предмете судије Лидије Ђусић, а у седишту Суда судија Лидија Ђусић је преузела предмете судије Наде Миловановић, а судија Жељко Говедарица је преuzeо предмете судије Оливере Ивановић, а самим тим је дошло и до преузимања старих предмета тих судија.

Судија Лидија Карличић је Годишњим распоредом послова за 2014. годину одређена за извршног судију, а њене предмете је преузела судија Лелица Ђурић која је до 2014. године била извршни судија.

И код осталих судија дат је укупан број нерешених старих предмета односно и за предмете који носе њихове основне шифре, а и предмете који су преузели од других судија (шифра 7 и 2).

Судија Сузана Рајовић ради ПРУ предмете од којих такође нема нерешених старих предмета као и целокупне предмете правне помоћи у седишту Суда.

V

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ програма решавања стarih предмета је континуирано смањење броја нерешених стarih предмета.

VI

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Поступање по старим предметима наставља се у току 2014. године и то како у седишту Суда тако и у Одељењима суда у Баточини, Книћу и Рачи по годишњем распореду послова за 2014. годину Су. бр. I-1 1/13-350 од 25.11.2013. године.

У циљу реализације мера за спровођење програма неопходно је предузети следеће активности:

1. Код судија који имају највећи број нерешених стarih предмета, уз консултацију са судијом упутити судијског помоћника за помоћ у изради судских одлука;
2. Код судија који имају највећи број нерешених стarih предмета такође уз консултацију са судијом упутити и резервног записничара за помоћ у обављању административних послова (писање позива, наредби и томе слично).

VI a

ДУЖНОСТИ СУДИЈА:

- Судија је дужан да направи план поступања по старим предметима и изложи га на периодичним седницама свих судија.

- У стариим предметима судија је дужан да редовно, а најмање једном месечно предузима процесне радње.

- На наредбама које се односе на довођење лица у стариим предметима, написати ХИТНО како би радници полиције те наредбе приоритетно реализовали.

- Такође на позивима који се упућују овлашћеним службеним лицима ради саслушања у својству сведока у стариим предметима такође написати ХИТНО, а то се односи и на слање свих осталих писмена у стариим предметима (тражење адресе, допуна захтева, правна помоћ и томе слично).

- Судије су дужне да у стариим предметима ургирају по наредбама о довођењу и захтевима за пружање правне помоћи, а такође када су у питању позиви за

овлашћена службена лица уколико се исти не одазивају на позиве да се о томе обавести ВФ Председника суда ради позивања истих преко њиховог старешине.

- Ради бржег и ефикаснијег решавања стarih предмета достављање треба вршити и преко судских достављача, а ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна, а достављачи су дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима тако што ће благовремено и ако је потребно више пута покушавати достављање и евентуалним проблемима благовремено обавестити судију, а судија ВФ Председника суда.

- Све судије као и запослени су дужни да поштују радно време Суда, а у случајевима потребе рада ван радног времена ради решавања стarih предмета морају благовремено обавестити Судску управу, а ради евентуалне прерасподеле радног времена.

- Судије су дужне да једном месечно и то почетком месеца, ВФ Председника Суда обавештавају о броју стarih предмета које су решили у претходном месецу са образложењем који су проблеми у решавању преосталих стarih предмета.

- Судије су дужне да дају иницијативу и предлоге за бржи начин поступања за решавање стarih предмета, уз сталну сарадњу са Одељењем судске праксе ради заузимања правих ставова о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању стarih предмета.

VI 6

ДУЖНОСТИ УПРАВИТЕЉА СУДСКЕ ПИСАРНИЦЕ

Управитељ судске писарнице је такође дужан да прати рад по наведеним предметима и извести ВФ Председника Суда о броју нерешених стarih предмета на крају извештајног периода.

САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Суд ће одржавати периодичну комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда и то са полицијом, тужилаштвом, управама затвора, поштом, центрима за социјални рад, инспекторатима и томе слично. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствоваће и председници Одељења суда.

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Ради праћења реализације Програма решавања стarih предмета образује се комисија коју сачињавају ВФ Председника Суда, Председници Одељења Суда и управитељ судске писарнице.

Председници Одељења Суда ће обављати непосредну контролу над спровођењем мера Програма и реализовати Програм у наведеним Одељењима.

У циљу ефикасне и правилне доставе писмена у старим предметима, Председници Одељења, Председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне

месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе доставе у суду.

Свака три месеца ВФ Председика Суда обавештава све судије о броју старих предмета сваког судије понаособ, односно колико је сваки судија успео да смањи број старих предмета у односу на број тих предмета које је имао на почетку године.

VII

Програм решавања старих предмета ступа на снагу одмах.

Од момента ступања на снагу Програма, судије су дужне да ВФ Председика Суда сваког 1. - 5. у месецу доставе извештај о поступању у старим предметима, разлоге неокончања преосталих нерешених предмета и мере неопходне да се ови стари предмети што пре реше.

ВФ Председника Суда месечно ће надзирати спровођење овог Програма ради сагледавања реализације истог и евентуалне потребе за његову измену и допуну.

**ВФ ПРЕДСЕДНИКА
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА**

Сузана Рајовић