



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ
Број: Су-І-1-3/14
Дана: 21.01.2014. године
К р а г у ј е в а ц

Вршилац функције Председника Вишег суда у Крагујевцу Ђорђе Ристић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2013. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл. 12 Судског пословника донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Чл. 1

Под појмом „стари предмети“ подразумевају се предмети свих врста који су **старији од две године** у односу на дан када су предмети примљени у суд, односно од датума иницијалног акта.

Чл. 2

„Стари предмети“ имају приоритетни значај и морају да се решавају по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком В.Ф. Председника суда и тада добијају посебан приоритет у решавању.

Чл. 3

Све судије Вишег суда у Крагујевцу дужне су да предмете који спадају у категорију „старих предмета“ закazuju приоритетно и у најкраћим могућим роковима, и то најмање једанпут месечно, као и да распоред суђења организују у складу са насталом потребом решавања старих предмета.

Чл. 4

Све судије су дужне да најкасније до 5.-ог у месецу доставе В.Ф. Председнику суда писмени извештај о реализацији Програма са навођењем броја предмета који су решени током једномесечног периода, односно броју нерешених старих предмета са образложењем због чега сваки од предмета још увек није решен и о очекиваном датуму његовог решавања, као и о броју нових предмета који су током периода између два извештаја ушли у категорију старих предмета.

Чл. 5

Све судије које у раду имају старе предмете су дужне да се придржавају циљева овог програма, а у којем се одређује проценат смањења броја старих предмета у односу на укупан број предмета израженим у процентима на крају сваког квартала, а по истеку сваког квартала разматраће се резултати рада према донетом Програму.

Чл. 6

Судије су дужне да уколико постоје разлози који спречавају решавање ове категорије предмета о истима упознају В.Ф. Председника суда како би се пронашао начин решавања истих.

Чл. 7

Судска писарница је дужна да води посебну евиденцију у предметима који имају статус „старих предмета“ посебно за свако веће по хронолошком реду укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду и фазу у којој се предмет налази, као и евиденцију по датуму иницијалног акта.

Чл. 8

Судска писарница је у обавези да установи посебну евиденцију у предметима којима прети опасност да уђу у категорију старих предмета и то на сваких пола године, а писмени извештај ће бити достављен В.Ф. Председнику суда, као и сваком судији који у раду има старе предмете.

Чл. 9

У циљу смањења броја старих предмета у складу са одлуком В.Ф. Председника суда тимови за смањење броја старих предмета су дужни да сачине и прате годишњи програм за

смањење броја старих предмета, а председници одељења који су и председници подтимова су у обавези да у оквиру одељења формирају стручни тим који ће једном месечно вршити анализу рада по старим предметима.

Чл. 10

А Н А Л И З А

На основу годишњег извештаја о раду Вишег суда у Крагујевцу за 2013. годину утврђено је следеће чињенично стање:

-У току извештајног периода 01.01. до 31.12.2013. године примљено је 5.106 предмета тако да је у раду у 2013. години било 5.780 предмета.

-У истом периоду је решено 5.136 предмета, од чега је 1.019 старих предмета, што представља 19,84 % од укупног броја решених предмета.

-На дан 31.12.2013. године је остало нерешено 644 предмета, од чега је 164 предмета из категорије старих, што представља 25,46 % од укупног броја нерешених предмета.

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

У истражној материји „Ки“ од укупно нерешена 4 предмета остало је у раду 2 стара предмета, па стари предмети чине 50 % од укупно нерешених предмета,

У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 129 предмета остало је у раду 67 старих предмета, па стари предмети чине 51,94 % од укупно нерешених предмета.

У парничној материји:

У „П“ материји од укупно нерешених 42 предмета остало је у раду 15 старих предмета, па стари предмети чине 35,71 % од укупно нерешених предмета,

У „П1“ материји од укупно нерешених 13 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0 % од укупно нерешених предмета,

У „П2“ материји од укупно нерешених 8 предмета у раду је остало 0 старих предмета, па стари предмети чине 0 % од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето у парничној материји укупно: „П“, „П1“, „П2“ и „П3“ нерешено је 66 старих предмета, а од тога је 15 старих предмета, па стари предмети чине 22,73 % од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период 01.01. до 31.12.2013. године старост предмета који су са 31. децембром 2013. године остали нерешени по материјама је:

У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 67 старих предмета у овој материји 16 предмета је старијих од 5 година, 51 предмет старији од 2 године, а нема предмета старијих од 10 година.

У истражној материји „Ки“ од укупно нерешена 2 стара предмета, а у овој материји има 1 предмет чија је старост од 9 месеци до једне године, као и један предмет који је старији од једне године, а млађи од две.

У парничној материји:

У „П“ материји од укупно нерешених 15 старих предмета у овој материји има 4 предмета који су старији од 5 година, док је 11 предмета старијих од 2 године.

II

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са јединственим Програмом решавања старих предмета у Републици Србији и Судским пословником, као и одговарајућим позитивноправним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовање рокова прописаних процесним законима.

У имплементацији Програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка радом на убрзању судских поступака.

За период до 31.12.2014. године доносе се следећи конкретни циљеви:

1. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „К“ материји који су старији од 2 године за 50 % у односу на број нерешених предмета са 31.12.2013. године, и то смањење од 15 % до 01.04.2014. године, смањење од 30 % до 01.07.2014. године и смањење од 40 % до 01.09.2014. године, при чему је приоритетан рад на предметима који су старији од 5 година.

2. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „Ки“ материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године и то смањењем од 100 % до 01.04.2014. године.

3. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „П“ материји који су старији од 2 године за 50 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2013. године , и то смањења од 15 % до 01.04.2014. године, смањење од 30 % до 01.07.2014. године и смањења од 40 % до 01.09.2014. године.

4. Потпуно окончање свих најстаријих предмета у кривичној, грађанској и извршној материји који су старији од 5 година, закључно са 31.12.2014. године.

5. Смањење укупног броја стarih предмета за 50 % на нивоу суда,

Стари предмети добијају приоритетни значај и морају се решавати по хронолошком реду завођења осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника судског одељења када они добијају посебни приоритет, као на пример када кривичном предмету прети застарелост.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Формирање и рад тимова за решавање стarih предмета:

1. На нивоу Суда се формира главни тим за смањење броја стarih предмета који се састоји од В.Ф. Председника суда, заменика председника, председника одељења, управитеља писарнице, секретара суда и информатичара. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја стarih предмета. Овај тим ће одржавати састанке једанпут у три месеца, након чега ће квартално подносити извештаје председнику Апелационог суда у Крагујевцу, као и председнику Врховног касационог суда.

2. На нивоу Суда се формирају и подтимови, и то у саставу председника одељења парничног и кривичног одељења, по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице, а по потреби и судија у пензији.

3. Подтимови разматрају стare предмете, саставу се са судијама којима су они додељени и дискутују о предметима. Дају препоруку у вези мера које се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима имају право да савете, односно препоруке усвоје или да чувајући тако судијску независност исте не усвоје. Подтимови никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету, а судије које суде по предметима би требало да се саставују са стручним тимом једанпут месечно. Подтимови се саставују сваког месеца и подносе извештаје В.Ф. Председнику суда о резултатима рада.

Улога писарнице:

1. У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста стarih предмета који ће бити укључен у програм по хронолошком реду укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку. Приликом пописа и евидентија предмета који улазе у овај програм и који постану стари током 2014. године означиће се посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике суда (или на омоту списка) наводи година пријема иницијалног акта.

2. Судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.

3. У писарници се прави списак стarih предмета по материјама и поступајућим судијама на крају сваког тромесечја из „АВП“ програма доставља председнику суда као и свим председницима већа и управитељу судске писарнице.

4. Сви предмети из категорије „стarih предмета“ на омотима ће бити означени посебном етикетом или другом пригодном ознаком, а ради лакшег праћења ће се означити и доставнице, као и повратнице које се на те предмете односе како би се скренула пажња на ове предмете.

5. У писарници ће се сачинити посебна евиденција о старим „П“ и „К“ предметима према обрасцу ако се предметима не управља електронски, и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броја предмета под којим је предмет заведен у записнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти постојања радње која је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац доставиће се поступајућем судији који је у образац уноси разлог због којег поступак дуго траје, односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те које радње предлаже како би се поступак окончao и по могућности наводи временски оквир потребан за окончање предмета.

6. Управитељ судске писарнице је дужан да води посебну евиденцију о кретању најстаријих и стarih предмета, те да В.Ф. Председнику суда доставља редовно усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

7. Референти - уписничари судске писарнице имају обавезу да се према стarih предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

8. Старе предмете је потребно заказивати уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 до 7 дана пре дана одржавања рочишта, односно претреса како би се достава благовремено проверила.

Доставна служба:

Како Виши суд нема оформљену доставну службу, већ се достављање врши преко доставне службе Основног суда у Крагујевцу, то у свим предметима из категорије стarih предмета је В.Ф.Председник Вишег суда дужан да о евентуалним проблемима у погледу достављања писмена у стarih предметима обавести председника Основног суда у Крагујевцу и да му наложи конкретне мере ради отклањања постојећих проблема, тако

што ће писмено затражити извештаје о предузетим мерама, а председници одељења су дужни да о сваком уоченом проблему обавесте В.Ф.Председника суда.

На захтев председника већа који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу Вршиоца функције Председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а или на други начин, сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

Судски достављачи су дужни да о евентуалним проблемима у погледу достављања писмена у старим предметима благовремено обавештавају поступајућег председника већа, односно судију.

Сарадња са спољним институцијама:

Суд ће одржавати комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то како са полицијом, тужилаштвом, правобранилаштвом, управама затвора, адвокатском комором, поштом, центром за социјални ради и слично, а састанцима суда са представницима ових институција присуствоваће председници одговарајућих одељења суда уколико се за то укаже потреба. Уколико се утврди да постоје проблеми у поступању са старим предметима, а који су проузроковани поступцима наведених институција формираће се заједнички тим од председника суда и тих институција ради решавања проблема.

МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1. Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад тако да се одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност тужбе).

2. Једном месечно ће се одржавати седнице одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети брјем решавању старих предмета.

3. Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације или у кривичној материји, споразумом о признању кривице.

4. Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних и процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.

5. Препорука је да судија у циљу боље припреме суђења, ефикаснијег решавања предмета користи подсетнике за одржавање припремног рочишта у кривичној и парничној материји.

6. О наплати судских такси по писменој наредби судија према стању у списима предмета у току поступка и по правноснажном окончању поступка стараће се радник суда Радослав Виријевић.

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

В.Ф. Председника суда ће у складу са чл. 12 Судског пословника месечно пратити, вршити надзор над спровођењем овог програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје најмање једанпут у три месеца ради разматрања кварталних извештаја писарнице суда о стању старих предмета, и о извештајима судских одељења, како би се направила стратегија за смањење броја старих предмета и да би се предложиле измене годишњег плана.

Све судије су у обавези да доставе кварталне извештаје о реализације Програма решавања старих предмета, а уколико се у овом периоду не остваре циљеви за процентуално смањење броја старих предмета према плану који је одређен, предузеће се мере на нивоу одељења у циљу превазилажења постојећих проблема, при чему су све судије дужне да благовремено обавештавају председника одељења у ком поступају, као и В.Ф. Председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима на реализацији овог програма, ван оквира предвиђених овим програмом. На крају месеца о предузетим мерама из овог програма се извештава Вршилац функције председника суда.

Ради успешне реализације овог програма са садржином истог упознате су све судије овог суда као и председници пратећих служби, а овај програм ступа на снагу даном доношења.

**Вршилац функције председника суда
Ђорђе Ристић**