



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ
Посл.бр. Су-І 1 -2 /2019
ДАНА: 15.01.2019.године
СТАРА ПАЗОВА

Председник Основног суда у Старој Пазови, је након разматрања извештаја о раду суда за 2018 годину и утврђеног броја нерешених старих предмета на нивоу целог суда, Посебног програма мера Врховног касационог суда за решавање старих предмета у РС, те посебног програма мера за решавање старих извршних предмета у РС од 18.11.2014г., је на основу чл. 12 Судског пословника („Службени гласник РС"бр. 110/09, 70/11 и 19/12) донео :

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОМ СУДУ СТАРА ПАЗОВА ЗА 2019. ГОДИНУ СА АНАЛИЗОМ ОСТВАРЕНОГ ЦИЉА У 2018 ГОДИНИ

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Старој Пазови за 2018 годину, као и извештаја о старим предметима, утврђено је да се треба да уради програм решавања старих предмета у основним судећим материјама (П,П1,П2,К,О,Р1,Р2, Р3, И, и ИВ) и ако се упоредном анализом утврђује да је више предмета, међу којима значајно место заузимају и стари предмети завршено са 31.12.2018 године,у односу на број предмета који су завршени са 31.12.2017 године, а посебно када је реч о извршној материји.

Тако следи да је:

- Из 2017 године пренето 5.796 предмета, од чега 2.968 стара предмета (стари предмети према датуму иницијалног акта), што представља 54,37% укупно пренетих предмета, посматрано у свим правним областима.
- У периоду од 01.01. до 31.12.2018 године, суд је примио 10.634 предмета,
- Укупно у раду је било 16.430 предмета.
- Укупно решених предмета са 31.12.2018 године је 11.537 предмета од чега 1616 старих предмета.

Мериторно је решено 8174 предмета и 3.363 предмета на други начин, што чини 70,22% процената решених предмета и 55,20% просечно решено предмета по судији у одељењу.

Са 01. јануара 2019 године остало је у раду 4893 предмета као нерешено, од чега је 2069 старих предмета, што чини 42,28 % од укупног броја нерешених предмета посматрано у свим правним областима.

Прилив предмета на нивоу суда је савладан, а што у процентима износи 108,49%, са квалитетом рада од 97,45%.

САВЛАДАВАЊЕ ПРИЛИВА ПРЕДМЕТА СА ПРИКАЗАНИМ КВАЛИТЕТОМ РАДА

Парнична реферада

„ П,, реферади 103,77% и оствареним квалитетом од 92,22%
„ П1 ,, реферади 118,14% и оствареним квалитетом од 82,77%
„ П2,, реферади 98,22% и оствареним квалитетом од 98,34%

Кривична реферада

„ К,, реферади 94,29% и оствареним квалитетом рада од 94,25%
„ КВ,, реферади 97,49% и оствареним квалитетом од 98,81%
„ ИК,,реферади 107,34% и оствареним квалитетом од 100%

Извршна реферада

„ ИВ,, реферади 1145,16 % и оствареним квалитетом рада од 99,86%
„ И,, реферади 117,31% и оствареним квалитетом рада од 98,46%

Ванпарнична реферада

„0,, реферади 105,98% и оствареним квалитетом од 99,74%
„Р1,, реферади 56,30% и оствареним квалитетом рада од 92,11%
„ Р2,, реферади 121,28% ои оствареним квалитетом рада од 100%
„ Р3,, реферади 106,94% и оствареним квалитетом од 100%

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА 2018г.

А. Табеларни приказ броја старих предмета на почетку и на крају извештајног периода 2018 године

| Материја | Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода) са 01.01..2018г. | | | | | Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих предмета у раду у току извештајног периода | Број нерешених предмета (на крају извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода) са 31.12.2018 године | | | | | Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода) | Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета) | Процент испуњености циљева из Програма |
|---------------------|--|--|---------|---------|----------|--------------|--|---|--|--|--|---------|---------|----------|--------------|--|---|---|--|
| | | Укупно | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | | | Укупно | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | | |
| П | 947 | 201 | 89 | 65 | 38 | 9 | 94,7 | 21,22% | | 897 | 182 | 71 | 65 | 37 | 9 | 89,7 | 20,29% | | |
| П1 | 254 | 14 | 7 | 6 | 1 | | 25,4 | 5,51% | | 213 | 17 | 11 | 5 | 1 | | 21,3 | 7,98% | | |
| П2 | 144 | 2 | 2 | | | | 14,4 | 1,39% | | 156 | 4 | 3 | 1 | | | 15,6 | 2,56% | | |
| К | 296 | 62 | 19 | 10 | 28 | 5 | 74 | 20,95% | | 355 | 50 | 18 | 11 | 17 | 4 | 88,75 | 14,08% | | |
| И | 1505 | 872 | 276 | 437 | 150 | 9 | 376,25 | 57,94% | | 1352 | 557 | 156 | 254 | 136 | 11 | 338 | 41,20% | | |
| Ив | 1880 | 1722 | 175 | 254 | 1265 | 28 | 470 | 691,60% | | 1232 | 1200 | 100 | 250 | 832 | 18 | 308 | 97,40% | | |
| О | 308 | 35 | 18 | 13 | 4 | | 154 | 11,36% | | 200 | 20 | 10 | 8 | 1 | 1 | 100 | 10,00% | | |
| Р | 199 | 40 | 34 | 3 | | 3 | 99,5 | 20,10% | | 233 | 25 | 14 | 9 | | 2 | 116,5 | 10,73% | | |
| Укупно | 5533 | 2948 | 620 | 788 | 1486 | 54 | 291,21 | 53,28% | | 4638 | 2055 | 383 | 603 | 1024 | 45 | 244,11 | 44,31% | | |
| Укупно сви уписници | 5796 | 2968 | 633 | 795 | 1486 | 54 | 305,5 | 51,21% | | 4893 | 2069 | 386 | 613 | 1024 | 45 | 257,53 | 42,28% | | |

Просечно предмета по судијама на почетку извештајног периода, проценат старих нерешених предмета по судији у односу на укупан број предмета у раду

Б.Табела 1:

| Материја | Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода) са 01.01.2019 године | | | | | Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) |) |
|------------------------|---|--|---------|---------|----------|-----------------|---|---|---|
| | | Укупно | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | |
| П | 897 | 182 | 71 | 65 | 37 | 9 | 89,7 | 20,29% | . |
| П1 | 213 | 17 | 11 | 5 | 1 | | 21,3 | 7,98% | |
| П2 | 156 | 4 | 3 | 1 | | | 15,6 | 2,56% | |
| К | 355 | 50 | 18 | 11 | 17 | 4 | 88,75 | 14,08% | |
| И | 1352 | 557 | 156 | 254 | 136 | 11 | 338 | 41,20% | |
| Ив | 1232 | 1200 | 100 | 250 | 832 | 18 | 308 | 97,40% | |
| О | 200 | 20 | 10 | 8 | 1 | 1 | 100 | 10,00% | |
| Р | 233 | 25 | 14 | 9 | | 2 | 116,5 | 10,73% | |
| Укупно | 4638 | 2055 | 383 | 603 | 1024 | 45 | 244,11 | 44,31% | |
| Укупно сви уписници | 4893 | 2069 | 386 | 613 | 1024 | 45 | 257,53 | 42,28% | |

Табела 2.

Предмети који ће постати стари за шест месеци са /30.06.2019г/ и на крају извештајног периода са/ 31.12.2019 г./ уколико се не буде радило на смањењу броја старих предмета током извештајног периода.

| Материја | Број предмета који ће постати стари НА ДАН 30.06.2019. | | | | | Број предмета који ће постати стари НА ДАН 31.12.2019. | | | | | |
|----------|---|------------|------------|-------------|-----------------|---|------------|------------|-------------|-----------------|-----|
| | Укупно | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | Укупно | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | |
| П | 272 | 134 | 83 | 45 | 10 | | 382 | 201 | 118 | 53 | 10 |
| П1 | 29 | 20 | 6 | 3 | 0 | | 103 | 88 | 12 | 3 | 0 |
| П2 | 7 | 4 | 3 | 0 | 0 | | 16 | 13 | 3 | 0 | 0 |
| К | 62 | 26 | 15 | 16 | 5 | | 103 | 59 | 23 | 16 | 5 |
| И | 610 | 132 | 305 | 155 | 18 | | 751 | 218 | 296 | 217 | 20 |
| Ив | 1154 | 20 | 293 | 761 | 80 | | 1157 | 8 | 239 | 822 | 88 |
| О | 29 | 19 | 6 | 3 | 1 | | 45 | 28 | 11 | 5 | 1 |
| Р | 42 | 27 | 13 | 0 | 2 | | 69 | 47 | 20 | 0 | 2 |
| Укупно | 2205 | 382 | 724 | 983 | 116 | | 2626 | 662 | 722 | 1116 | 126 |

ЦИЉ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Табела са формулисањем циља из Програма решавања старих предмета

| Материја | Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | | | | | Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета) |
|----------|---|---|------------|------------|-------------|-----------------|---|--|--|
| | | Укупно | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | |
| П | 897 | 182 | 71 | 65 | 37 | 9 | 89.7 | 20.29% | 30.06.2019г. да се експедују сви предмети старости преко десет година, 31.12.2019г. да у раду остане не више од 60 предмета од 5-10 година, 80 предмета од 2-3 године, односно највише око 140 старих предмета |
| П1 | 213 | 17 | 11 | 5 | 1 | | 21.3 | 7.98% | 30.06.2019г да се из суда експедују предмети од 5 - 10 година, и од 3-5 г. 31.12.2019г да нема старих предмета |
| П2 | 156 | 4 | 3 | 1 | | | 15.6 | 2.56% | / 31.12.2019г да нема старих предмета |
| К | 355 | 50 | 18 | 11 | 17 | 4 | 88.75 | 14.08% | 31.12.2019г да се експедују сви стари предмети, односно да у раду остане не више од 30 предмета |
| И | 1352 | 557 | 156 | 254 | 136 | 11 | 338 | 41.20% | 31.12.2019г да у раду остане око 400 предмета |
| Ив | 1232 | 1200 | 100 | 250 | 832 | 18 | 308 | 97.40% | 31.12.2019г. да у раду остане око 900 предмета |
| О | 200 | 20 | 10 | 8 | 1 | 1 | 100 | 10.00% | 31.12.2019г експедују сви стари предмети |
| Р | 233 | 25 | 14 | 9 | | 2 | 116.5 | 10.73% | 31.12.2019г. експедују сви стари |

| | | | | | | | | | |
|---------------------|------|------|-----|-----|------|----|--------|--------|--|
| | | | | | | | | | предмети , односно да не остане више од 10 старих предмета, с обзиром да ће један судија мање поступати у ванпарници |
| Укупно | 4638 | 2055 | 383 | 603 | 1024 | 45 | 244.11 | 44.31% | 1480 предмета на нивоу суда са предметима из извршења „И,, и „ИВ,, а без извршења не више од 180 предмета |
| Укупно сви уписници | 4893 | 2069 | 386 | 613 | 1024 | 45 | 257.53 | 42.28% | 1.480 предмета |

При постављању циљева и могућности реализације истог имало се у виду чињеница

- тренутни број судија и расположивост судског особља,
- прилив предмета, који се из године у годину повећава,
- да се сваке године смањивао број старих предмета, па тако да очекујемо да ће доћи до броја смањења старих предмета и у току текуће 2019 године,
- те да ће до краја текуће године доћи до смањења броја судија и то за двоје:

- Један /1/ судија из грађанске материје напушта суд због одласка у пензију у августу месецу.
- Један / 1/ судија из ванпарничне материје, која поступа у судској јединици у Инђији напушта суд због избора у Трећи Основни суд у Београду чији прелазак се очекује најкасније до марта месеца.
- Један / 1 / судија који поступа у „К,, реферади, ће бити дуже одсутан због болести.

Због напред наведених разлога , је оријентационо и одређено колико ће остати у раду старих предмета , а како је приказано у претходној табели.

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

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, они тада добијају посебан приоритет, нпр. када кривичном предмету прети застарелост, или је реч о тужбама са издавањем привремених мера или у породичним односима....

а. Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета у кривичној, грађанској и ванпарничној материји материји

ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ У КРИВИЧНОЈ, ПАРНИЧНОЈ И ВАНПАРНИЧНОЈ РЕФЕРАДИ

Судија Улемек Рацић Снежана, заменик председника суда и председник извршног одељења,

**Судија Милковић Весна, други заменик председника суда и председник парничног одељења која поступа у судској јединици Инђија,
Судија Грбовић Биљана, председник ванпарничног одељења,
Судија Небригић Бранислав, председник кривичног одељења,
Судија Бугарин Оливера председник одељења судске праксе, Секретар суда,
Управитељ писарнице Лекић Дамир, и Радошевић Жељка као стручњака за информационе технологије.**

Председници судских одељења који су у тиму су задужени за праћење програма решавања старих предмета из своје области.

Судија Улемек Рацић Снежана је задужена за праћење и реализацију програма решавања старих предмета у седишту суда, а судија Милковић Весна за праћење и реализацију програма решавања старих предмета у судској јединици Инђија у сарадњи са секретаром суда.

На сваких месец дана су обавезни да председника суда било писмено или усмено извештавају да ли се и у којој мери поступа сходно донетом програму, да ли има и који су проблеми у реализацији програма, да предлажу нове мере и конкретне циљеве уколико се покаже да има проблема у спровођењу програма, да на њихов захтев им управитељ писарнице, те председници одељења, који су такође задужени за праћење и реализацију програма дају потребне податке и обавештења у вези старих предмета, било у писменој или усменој форми а све у циљу смањења истих.

Због броја старих предмета у извршној рефереди формира се посебан тим за праћење тих предмета

ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ У ИЗВРШНОЈ РЕФЕРАДИ

Судија Улемек Рацић Снежана, заменик председника суда и председник извршног одељења,

Судија Николић Ружица, председник суда и судија извршне рефереди,

Судија Милковић Весна, други заменик председника суда која поступа у судској јединици у Инђији,

Судије Шивољски Наташа, Преочанин Никола и Николић Ружица, који поступају у извршној рефереди у судској јединици Инђија,

Судски извршитељи Лакић Бранко, Савић Радован, Костић Ненад, Кудић Бранислав, судијски помоћници Драгосављевић Милош и Драгојевић Предраг .

Тимом руководи заменик председника суда, судија Улемек Рацић Снежана заједно са секретаром суда, у седишту суда, а у судској јединици Инђија тимом руководи судија Милковић Весна, такође у сарадњи са секретаром суда и судијама које поступају у извршним реферадама.

Овај тим је задужен за праћење програма како би дошло до смањење броја старих предмета, односно до окончања истих до краја 2019 године.

Председници одељења који су укључени у програм, а ради реализације истог могу да формирају свој стручни тим. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице, и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава). Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима имају право да савете/препоруке усвоје, или да, чувајући тако судијску независност, следе другачији, сопствени пут. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. Судије које суде у предметима би требало да се са стручним тимом састану бар једном месечно, а ако је то могуће једном у две недеље.

б) Улога писарнице

У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета који ће бити укључени 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 евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2019. године исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике суда у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. Ш 2/11 (2009).

Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл. 421. Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије, осим када је реч о предметима у којима је пресуђено, те одлуке по жалби укинута или када другостепено веће наложи да се неки спис по укидању одлуке додели другом судији у рад исте реферације.

Вршити спајање предмета у кривичној „К," реферацији 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. Вршити где је могуће и у „П," реферацији спајање предмета.

Писарница овог суда под надзором судије Улемек Рацић Снежане која руководи тимовима, те надзором судије Милковић Весне задужене за реализацију програма у судској јединици, те Управитеља писарнице, списак старих предмета по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће, секретару суда који је обавезан да о стању и проблемима у вези старих предмета неизоставно упозна председника суда.

Списак предмета ће бити предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји, а ради лакшег праћења. Означитиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

Писарница ће водити посебну евиденцију о старим „П," и „К," предметима и према одређеном образцу 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, датуму и врсти последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања. 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 окончао, и по могућности даје своју оријентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

О праћењу рада запослених у писарници, а у погледу праћења програма задужен је Управитељ писарнице, а у судској јединици уписничар Тумара Лидија у сарадњи са управитељом писарнице..

Управитељ судске писарнице, има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда. Уколико управитељ не поступи по задатим циљевима исти поступа несавесно у свом раду, а што може утицати на оцењивање истог.

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

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

в) доставна служба

Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу писмена. Неуредне тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати. Суд треба да размотри могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште и СМС порука, с тим што треба у потпуности бити обазрив због немања техничких могућности.

Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање преко судских достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна.

На захтев председника Већа који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу 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, са којима се посебно има закључити протокол о сарадњи..

У складу са одлуком председника суда доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 сати сваког радног дана.

Међутим кроз дубљу анализу се утврђује да нема проблема што се тиче доставне службе у суду, већ да је на крају 2018 године, било проблема у достави путем поште, с обзиром да неће да пружају подршку судовима ако су настала кашњења у плаћању њихових рачуна.

Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а које се односе на достављање, а судски достављачи су дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима морају благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда, уколико се укажу проблеми при достави од стране судских достављача.

г) сарадња са спољним институцијама

Суд ће одржавати комуникацију месечно са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл., ако се укаже потреба. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција могу да присуствују и председници одговарајућих одељења суда, уколико су проблеми у вези са предметима у којима они поступају. Суд ће иницирати потписивање различитих Протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те преузети мере како би се оне доследно поштовале. Протоколи о сарадњи служе као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд. Суд формира тим који се састоји од представника како суда тако и спољних институција, посебно са ОЈТ-ом и Центром за социјални рад који се баве проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постојања, те посебно када је реч о примени Закона о спречавању насиља у породици и Породичног закона.

д) мере којима се спречава повећање броја старих предмета

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности жалбе (дозвољеност, благовременост и уредност тужбе).

Предсеник Одељења судске праксе уколико се укаже за потребно, ће бар једном месечно одржавати састанке на којима ће се заузимати правни стативи о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

Постојећа припремна одељења се ангажују ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање дугих послова, који ће допринети ефикаснијем ажурнијем раду суда.

Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице.

Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учврштивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога са обавезом да се одмах закажу рочишта/расправе, а не да се иста одлажу на неодређено време.

Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта.

У циљу ефикаснијег вођења поступка и квалитетније и брже израде одлука а у складу са финансијским могућностима обезбедиће се проширење и примена информационо комуникационе технологије у раду суда.

Напред наведене мере овог програма имају се применити на све старе предмете у суду.

Поред предвиђених мера напред изнетих, а у циљу ефикаснијег и бржег решавања старих предмета требало би предвидети и следеће мере:

- да судије у најстаријим парничним предметима првенствено разматрају могућност за спровођење поступка медијације или окончања поступка путем поравнања,
- да се у суду прерасподеле судије и запослени из мање оптерећених одељења у одељења која су више оптерећена (све зависно од прилива предмета и броја предмета у раду).
- Посебно треба организовати периодичне акције у којима ће сви запослени у писарници, као и други запослени који ће им помагати сравњивати стварно стање у предметима са подацима у електронским уписницима у нарочито оптерећеним одељењима, као што је случај са извршним одељењем, по принципу предмет по предмет.

Записничари и уписничари ће посебно имати обавезу да у електронским уписницима или другим помоћним табелама (интерним) бележе број и разлоге због чега рочишта нису одржана, о чему ће писарница достављати редовне извештаје председнику суда, а судије на захтев председника суда посебно извештај због чега је рочиште одложено, уз навођење разлога.

Посебно ће се водити рачуна да се уписничари и запослени по наредби и предлогу управитеља писарнице, те Тумаре Лидије, шефа писарнице у судској јединици у Инђији, а који ће обавестити председника суда, без обзира на усвојени годишњи распоред послова, се могу по потреби да ротирају, да се са једне рефераде распореде на другу, све у зависности од прилива предмета о чему посебну пажњу води управитељ писарнице, који је задужен за благовременост и тачност писарнице.

С обзиром да још увек постоји изузетно велик број нерешених старих предмета у извршној материји, у односу на број старих предмета у грађанској и кривичној материји, неопходно је донети нове, посебне мере, за решавање старих предмета у извршној материји

ђ) Посебне мере које треба предузети за решавање старих предмета у извршној материји поред напред изнетих мера

Судије извршног одељења ће једном у две недеље реферисати председнику извршног одељења, а он председнику суда о броју предмета који су решени, о предузетим радњама у предметима који су у раду, проблеми са којима се сусрећу током рада у предметима, да ли имају проблеме у раду са извршитељима,

Судски извршитељи су дужни и обавезни да сваки дан излазе на терен, на огласној табли суда истакну списак предмета са ознакама броја предмета, те назива насељеног места, где се излази на терен.

Непоштовање задатог циља је несавесно и непрофесионално вршења посла што ће утицати на оцењивање државних службеника, односно на крајњу оцену коју ће добити државни службеник.

У циљу побољшања праћења програма решавања старих предмета, судије и сарадници у извршном одељењу свакодневно ће контролисати рад судских извршитеља тако што ће на почетку сваког радног дана бити одржан састанак на коме ће извршитељи изнети свој план рада за тај дан (број предмета у којима ће поступати, евентуалним проблемима који их очекују у току рада, врсту и број радњи које планирају),

Сваког дана на крају радног времена судски извршитељи ће судијама, судијским помоћницима који поступају у тој рефери подносити усмени, односно писмени извештај (уколико има проблема у раду) шта су тог дана предузели, односно који предмети су завршени, те шта даље треба предузети ради њиховог окончања, те да ли је план рада за претходни дан спроведен у потпуности, те који је план за наредни радни дан, и да на терен када је реч о истом насељеном месту носе најмање од 15 - 20 предмета у зависности од радње коју у том предмету треба предузети.

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са ставом 6. чл.12. Судског пословника месечно пратити и 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 свака три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о оставрености циљева Програма, спровођењу мера предвиђених Програмом, стању међу старим предметима, и о извештајима судских одељења, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета, и да би предложио измене годишњег плана и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета. Колегијум свих судија се састаје свака три месеца да би размотрио предлоге стручних тимова и о њима поразговарало, и да би одобрио евентуалне измене годишњег програма и циљани број решених старих предмета, осим уколико се утврди да се постижу циљеви и мере усвојеног програма без проблема. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда или заменике председника суда о свим застојима и проблеми 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.

Са садржином Програма упознати све запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма. Овај програм ступа на снагу одмах.

ЗАКЉУЧАК

Међутим, на све проблеме са којима се судови сусрећу, недостатак судија и судијског особља, уз веће напоре и бољу организованост програми би се могли реализовати, а што је напред изнето.

Тако на крају 2016 године било је 80 стара предмета у „К” материји, а на крају 2017 године 62 предмета, док на крају 2018 године се тај број смањило на 50 предмета.

Упоредном анализом се показује да је дошло и до смањења парничних старих предмета, јер на крају 2016 године је било остало 217 стара предмета, а на крају 2017 године 201 предмет, а на крају 2018 године 182 стара предмета.

Тенденција решавања је исказана и у другим реферадама како је напред изнето, јер у „И,” материји на крају 2016 године остало је у раду 1.139 старих предмета, а на крају 2017 године 872 стара предмета, а на крају 2018 године 557 стара предмета. У ИВ материји на крају 2016 године у раду је остало 2.355 предмета, док на крају 2017 године је у раду остало 1.722 стара предмета, а на крају 2018 године 1200 старих предмета.

Такође што је битно нагласити, а што може изазвати додатне проблеме је нов начин доставе путем поште, те што настају велики рачуни за пошту, које суд није у могућности због финансијске ситуације да одмах испоштује, али за које сматрамо да уз договор се ипак могу превазићи и да то не би смело да има пресудну улогу кад је реч о спровођењу програма и који проблеми су се и до сада решавали споразумно са представницима те институције.

ПРЕДЛОГ

Да се измени завођење

- парничних предмета који су из прекида или бар да се кроз напомену евидентира да је реч о предметима из прекида у којима се тражи наставак поступка, а који је био у прекиду више година, јер ти предмети се аутоматски приказују као стари, те као да се у истима ни једна радња није предузимала, а што се према ЗПП и не може док прекид траје
 - оставинских предмета када се расправља накнадно пронађена имовина, а који је оставински поступак окончан пре неколико година, или који је био прекинут док се не оконча парница која је настала поводом оставине,
 - да се у предметима који су при крају године укинута од стране другостепеног суда и враћени првостепеном суду на поновни поступак посебно евидентирају како би се знало да је реч о таквим предметима, те на тај начин знало због чега тај предмет има статус старог предмета, јер реално без обзира на законске рокове се не може очекивати да се одмах донесе по други пут пресуда због краткоће времена....
 - да се изврши измена завођења и у кривичним предметима, као када је реч и о праничној реферади.....

У наставку програма следи табела./анализа/ остварености циља из програма...

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА 2018г.

А. Табеларни приказ броја старих предмета на почетку и на крају извештајног периода 2019 године

| Материја | Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | | | | | Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих предмета у раду у току извештајног периода | Број нерешених предмета (на крају извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода) | | | | | Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода) | Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета) | Процент испуњености циљева из Програма |
|---------------------|--|---|---------|---------|----------|--------------|--|---|--|--|---|---------|---------|----------|--------------|--|---|---|--|
| | | Укупно | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | | | Укупно | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | | |
| П | 897 | 182 | 71 | 65 | 37 | 9 | 89,7 | 20,29% | | | | | | | | % | | | |
| П1 | 213 | 17 | 11 | 5 | 1 | | 21,3 | 7,98% | | | | | | | | % | | | |
| П2 | 156 | 4 | 3 | 1 | | | 15,6 | 2,56% | | | | | | | | % | | | |
| К | 355 | 50 | 18 | 11 | 17 | 4 | 88,75 | 14,08% | | | | | | | | % | | | |
| И | 1352 | 557 | 156 | 254 | 136 | 11 | 338 | 41,20% | | | | | | | | % | | | |
| Ив | 1232 | 1200 | 100 | 250 | 832 | 18 | 308 | 97,40% | | | | | | | | % | | | |
| О | 200 | 20 | 10 | 8 | 1 | 1 | 100 | 10,00% | | | | | | | | % | | | |
| Р | 233 | 25 | 14 | 9 | | 2 | 116,5 | 10,73% | | | | | | | | % | | | |
| Укупно | 4638 | 2055 | 383 | 603 | 1024 | 45 | 244,11 | 44,31% | | | | | | | | % | | | |
| Укупно сви уписници | 4.893 | 2069 | 386 | 613 | 1024 | 45 | 257,53 | 42,28% | | | | | | | | % | | | |

Председник суда
Николић Ружица