



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У УЖИЦУ ЗА 2023.
ГОДИНУ**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД
Су I-1-5/2023
Дана: 26.01.2023. године
У ЖИЦЕ**

Председник Основног суда у Ужицу Лазо Ђоковић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2022. годину и утврђеног броја нерешених стarih предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12 Судског пословника ("Службени гласник РС,, бр. 110/09...93/19), а у складу са Упутством за анализу и израду појединачних програма решавања стarih предмета, донео је

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У УЖИЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ**

У В О Д

I

1. Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовања рокова прописаних процесним законима.

2. Програм решавања стarih предмета садржи анализе остварености циљева из Програма решавања стarih предмета за 2022. годину, са анализом околности које су допринели оствареним циљевима и циљеве за 2023. годину.

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

II

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПЕРИОДА

1. Табеларни приказ стања броја старих предмета, циљева и резултата у 2022. години

Материја	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)			Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода)			% промена	Локација предмета (у којој се налази предмет)	Локација предмета (у којој се налази предмет)	Локација предмета (у којој се налази предмет)	
	Укупно	3-5 год	5-10 год	Укупно	3-5 год	5-10 год					
П	4340	281	143	126	12	333.85	6.47%	382	1483	186	100
П1	881	364	319	45	0	73.42	41.32%	437	529	98	50
П2	73	1	0	1	0	24.33	1.37%	1	101	1	0
К	148	2	1	1	0	49.33	1.35%	7	127	3	1
И	39	3	2	1	0	19.50	7.69%	3	27	0	0
ИВ	7	0	0	0	0	3.50	0.00%	2	3	0	0
О	356	2	2	0	0	118.67	0.56%	4	43	0	0
Р	77	3	1	2	0	25.67	3.90%	6	64	0	0
Укупно	5921	656	468	176	12	348.29	11.08%	842	2377	288	151
Укупно сви уписанци	6029	657	469	176	12	354.65	10.90%	846	2449	289	152
										131	6
										144.06	11.80%
										300	300
										102.01%	102.01%

2. Анализа остварености циљева у 2022. години

Из исказананог табеларног приказа се закључује да су циљеви оставарени на нивоу суда у потпуности и то 102,01%.

Имајући у виду да је циљ овог суда за 2022. годину био да у суду, осим у материјама П и П1, нема старих предмета, из приказаних резултата се види да су судије радиле на остварењу задатог циља. Тако да је на крају извештајног периода остао мали број старих нерешених предмета у кривичној, извршној и ванпарничкој материји, као и материји радних спорова.

У материји П остварен је циљ у износу од 84,48 %. У овој материји поступало је тринаест судија, четири судијска помоћника и тринаест записничара – дактилографа.

У материји са ознаком П1 у потпуности су остварени предвиђени циљеви, који је испуњен са 118,12%. У овој материји поступало је дванаест судија, четири судијска помоћника, два уписничара и дванаест записничара – дактилографа.

У материји “К” није остварен програм решавања старих предмета пројектовано је да на крају 2022. године, не буде старих предмета у овој материји али су евидентирана три стара предмета на крају претходне године.

И у извештајној години било је одлагање суђења због корона вируса, што је доста утицало на одржавање рочишта у појединим предметима где је био већи број странака и сведока јер није било услова за држање рочишта имајући у виду неповољну епидемиолошку ситуацију, а доста рочишта је одлагано због болести како пуномоћника странака тако и странака, па и судија, па је све ово утицдало неповољно на динамику решавања предмета.

Међутим може се бити задовољан постигнутим резултатима у решавању старих предмета у претходној години јер са 657 старих предмета колико је било на почетку 2022. године, дошло до 289 предмета колико има на крају 2022. године. У материјама где није остварен Програм решавања старих предмета предузети додатне мере да се у текућој години програм реализује.

III

АНАЛИЗА СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА

1. Табеларни приказ стања броја старих предмета на почетку извештајног периода и циљеви за 2023. годину

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	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	1483	186	100	80	6	114.08	12.54%	100	
П1	529	98	50	48	0	52.90	18.53%	50	
П2	101	1	0	1	0	33.67	0.99%	0	
К	127	3	1	2	0	42.33	2.36%	0	
И	27	0	0	0	0	13.50	0.00%	0	
Ив	3	0	0	0	0	1.50	0.00%	0	
О	43	0	0	0	0	14.33	0.00%	0	
Р	64	0	0	0	0	21.33	0.00%	0	
Укупно	2377	288	151	131	6	139.82	12.12%	150	
Укупно сви уписници	2449	289	152	131	6	144.06	11.80%	150	

2. Дефинисање циљева, мера и техника

А) За период до 31.12.2023. године приказани су конкретни циљеви у табели који су дефинисани на основу:

- броја старих нерешених предмета старијих од три године, на почетку извештајног периода,
 - броја предмета који у току овог периода могу постати стари,
 - броја новопримљених старих предмета (из прекида, укинути и др. што чини око 2% од прилива),
 - тренутног броја судија (20 судија, међутим двоје судија неће поступати у току 2023. године, због коришћења породиљског одсуства.
 - недовољног - непромењеног броја судског особља.
- На нивоу суда је на почетку извештајног периода евидентирано нерешених 289 старих предмета, број предмета који могу постати стари у току 2023. године је 88, а статистички подаци из претходних година показују да би број новопримљених старих предмета износио 74 предмета. Укупан број старих предмета пројектује се на 491 предмета. **Циљ је да број старих предмета на нивоу суда буде 150.**
 - У материји П је на почетку извештајног периода евидентирано 186 старих предмета, број предмета који могу постати стари је 52, док се број новопримљених

старих предмета пројектује на 43. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 281. **Циљ је да на крају текуће године број старих предмета буде 100.**

- У материји **П1** је на почетку евидентирано 98 стара предмета, број предмета који могу постати стари је 34, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 29. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 161. **Циљ је да на крају текуће године број старих предмета буде 50.**
- У материји **К** на почетку је евидентирана 3 стара предмета, број предмета који могу постати стари је 2, док се број новопримљених старих предмета пројектује на 2. Укупан број старих предмета у текућој години би износио 7. **Циљ је да на крају текуће године нема старих предмета.**
- У материји са ознаком **И** и **Ив** уз примену Новела Закона о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС" бр. 54/19) предвиђа се миграција предмета јавним извршитељима, те се сматра да на крају извештајног периода неће бити старих предмета. Из тих разлога у Програму се не предвиђају посебне мере и технике за извршне предмете.

Б) Мере и технике за спровођење програма

- У области организације предузимају се следеће мере:

Програм решавања старих предмета прати **судски тим** који се састоји од председника суда, заменика председника суда, председника судских одељења, руководилаца судске праксе у судским одељењима, управитеља писарнице, шефа писарнице и стручњака за информационе технологије.

Судски тим за смањење броја старих предмета састаје се ради разматрања извештаја писарнице о стању старих предмета и извештајима судских одељења и разматра евентуално нове стратегије за смањење броја старих предмета – измену Програма или постављање предлога и циљева.

- Дужности судија:

Поштовање редоследа пријема предмета у поступању и изради одлуке водећи рачуна о датуму иницијалног акта, осим у хитним предметима и најстаријим предметима.

Хитно поступање у најстаријим предметима.

Састављање плана- појединачног програма старих предмета на начин да се приоритет даје предметима у којима поступци најдуже трају, са обавезом да се придржавају појединачног програма. Рочишта заказивати у старим предметима сваки месец.

У циљу бржег окончавања поступака у предметима са ознаком "П" и "П1" обавеза је судија да изврше процену медијабилности свих старих предмета и да у складу са

одговарајућим одредбама процесног закона доставе обавештење које садржи поуку о праву на медијацију.

-Дужности писарнице:

Расподела предмета се врши аутоматски, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Обавеза је да се према старим предметима односи са посебном пажњом у погледу свих рокова и руковања овим предметима.

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.

Сви стари предмети на омотима се означавају на начин предвиђен одредбама чл. 166а Судског пословника, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на хитност поступка.

- У области достављања предузимају се следеће мере:

Ради бржег и ефикаснијег решавања стarih предмета, ефикасно ће се вршити и достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судских достављача, којима на захтев председника већа који поступа у старом предмету може по одобрењу Председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, достава се може вршити преко МУП-а, или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

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

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 обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

У циљу ефикасне и правилне доставе писмена 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 за доставу овог суда.

Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште сагласно одредбама Протокола о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Ужице бр. СУ VIII-385/10 од 22.09.2010. године, Анекса Протокола о сарадњи закљученог са ЈПП "Пошта Србије" РЈ Ужице број СУ I-1-144/14 од 09.12.2014. године и Уговора о пословној сарадњи закљученог између Високог савета судства и Јавног предузећа „Пошта Србије“ Београд.

Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу Председник суда именује судијског помоћника Милица Мирјачић, који надгледа овај процес.

- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда и доследно поштовати одредбе Протокола о сарадњи са ЛПП ПТТ Србија – РЈ Ужице, План поверења јавности у рад суда, Повеље о сарадњи са медијима и Уговора о електронској комуникацији закључених са представницима локалне адвокатске коморе.

Комуникација ће се одржавати једном у четири месеца, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад, јавним бележницима и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда и судије, који ће се записнички евидентирати уз доношење обавезујућих закључака.

В) Мере за спречавање повећања старих предмета

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад.

Судија који је задужен предметом у сарадњи са судијским помоћником из припремног одељења је дужан да без одлагања размотри испуњеност процесних представака за одлучивање о предмету (дозвољеност, благовременост, уредност и др.) и да уколико је потребно у најкраћем року, предузме мере ради спрчавања старења предмета.

Управитељ писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, и да ради спречавања даљег старења предмета достави попис предмета који у наредна два месеца добијају статус старог предмета према датуму иницијалног акта.

Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта, а нужно је стриктно примењивати одредбе позитивих процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога. Води се прецизна евиденција одложених рочишта са разлозима одлагања.

Све судије су дужне да председнику суда сваког 01-ог до 05-ог у месецу доставе извештај о поступању старијим предметима и да у извештају о поступању у најстаријим предметима посебно назначе рокове и мере неопходне за окончање поступка.

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чл.12. ст.6. 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 једном у два месеца ради разговора о месечном – тромесечном извештају писарнице о стању међу старим предметима и предлаже измене и допуне мера и техника и циљева постављених у овом Програму у вези смањења старих предмета.

Све судије су дужне да благовремено обавештавају председника суда и председника одељења у коме поступају о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима или реализацији овог Програма.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог Програма извештава се Председник суда.

Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

V

Овај Програм ступа на снагу **одмах**.



Службена белешка:

Програм истакнут на огласним таблама у седишту суда и Судској јединици и достављен је свим судијама овог суда, управитељу и шефу писарнице.

Дана 26. јануара 2023. године.