РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У СЕНТИ
Пословни број:Су.I-2-2/2016
Сента, 21.01.2016. године

Председник Основног суда у Сенти, на основу члана 52 Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15 и 106/15) и члана 12 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр. 110/09,70/11, 19/12,89/13 и 96/15), након разматрања извештаја о раду овог суда за 2015. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на седници свих судија, дана **21.01.2016. године**, доноси следећи

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У СЕНТИ У 2016. ГОДИНИ

I. АНАЛИЗА

Основни суд у Сенти је основан Законом о седиштима и подручјима судова и Јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ број 101/13) за територију општина Ада, Сента и Кањижа.

На основу Одлуке о броју судија у судовима („Службени гласник РС“ број 106/13) Високог савета судства у Основном суду у Сенти судијску дужност врши 9 судија.

Правилником у унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сенти од 26.02.2014. године посл. бр. СУ. I-25/14-1 одређено је да судско особље Основног суда у Сенти чине 39 запослених од којих 37 на неодређено време и 2 на одређено време. На дан 31.12.2014. године имамо **32** примљених на неодређено и **4** на одређено време. У Основном суду у Сенти нема ни једног судијског приправника.

На дан 31.12.2015. године имамо **30** запослена лица примљених на неодређено време и **4** на одређено време, међу примљених на одређено време су 2 судијских помоћника, један уписничар и један референт за административно-техничке послове.

Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне Покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Службени гласник РС“ број 101/15) одређен је максималан број запослених (29) на неодређено време за Основни суд у Сенти односно исправљен на 30 (након усменог усклађивања са надлежним саветником Министарства правде због грешке у достављању података овог суда са стањем на дан 01.09.2015. године). Сходно томе, од

стране председника суда је донет нов Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сенти под бројем СУ.I.1-76/2015 који је достављен 30.12.2015. године министру правде ради добијања сагласности.

На основу извештаја о раду Основног суда у Сенти на дан 31.12.2015. године утврђене су следеће чињенице:

-да је на дан **31.12.2015. године** остало нерешено 1508 предмета, од чега **175** старих, што чини **11,60 %** од укупног броја нерешених предмета из свих материја.

- предмета старијих од 10 година имамо **2** (П), што чини **1,13 %** од укупног броја нерешених предмета из свих материја,

- предмета старијих од 5 година имамо **34**, што чини **2,25 %** од укупног броја нерешених предмета из свих материја и

- предмета старијих од 2 године имамо **139**, што чини **9,22 %** од укупног броја нерешених предмета из свих материја.

По материјама однос нерешених и старих предмета на дан **31.12.2015. године** је:

- **у кривичној материји „К“** од укупно нерешених **1.508** предмета у суду из свих материја остало је у раду **542** нерешених К предмета (35,94%), од тога **55** нерешених старих предмета, па стари К предмети чине **10,15 %** од укупног броја нерешених К предмета. Од укупно нерешених старих предмета у овој материји **нема** предмета који су старији од 10 година, **10** предмета има који су старији од 5 година, док је број старијих предмета старијих од 2 године је **45**.

- **у кривичној-истражној референти „КИ“ нема нерешених** предмета у суду, па и стари предмети чине **0,00%**.

- **у парничној материји „П“** од укупно нерешених **1.508** предмета у суду, остало је у раду **219** нерешених П предмета (14,52%), од тога **56** старих предмета**,** па стари предмети чине **25,57%** од укупног броја нерешених П предмета. Од укупно нерешених старих предмета у овој материји **има 2** предмета старија од 10 година, **14** предмета који су старији од 5 година, а број старијих предмета од 2 године је **40**.

- **у парничној материји „П1“** од укупно нерешених **1.508** предмета у суду, остало је у раду **24** нерешених П1 предмета (1,59%), од тога **4** нерешених старих предмета, па стари предмети чине **16,66%** од укупног броја нерешених П1 предмета. Од укупно нерешених старих предмета у овој материји П1 **нема** предмета који су старији од 10 година, **нема** предмета који су старији од 5 година, а број старијих предмета од 2 године је **4**.

- **у парничној материји „П2“** од укупно нерешених **1.508** предмета у суду остало је у раду **38** нерешених П2 предмета (2,52%), нема нерешених старих П2 предмета, па стари предмети П2 чине **0,00%** нерешених предмета.

- **у извршној материји** од укупно нерешених **1.508** предмета у суду, остало је у раду **399** нерешених И и Ив предмета (26,45%), од тога **52** старих И и ИВ предмета, па стари предмети чине **13,03%** од укупног броја нерешених предмета у суду.

- од укупно нерешених **294** нерешених И предмета има **26** старих **И** предмета, па стари предмети чине **8,84%** од укупног броја нерешених И предмета. У овој материји **нема** предмета старијих од 10 година, **5** предмета има који су старији од 5 година, а број старијих предмета од 2 године је **21**.

- од укупно нерешених **105** нерешених Ив предмета има **26** старих **ИВ** предмета, па стари предмети чине **24,76%** од укупног броја нерешених Ив предмета. У овој материји **нема** предмета који су старији од 10 година, има **5** предмета који су старији од 5 година, а број предмета старијих од 2 године је **21**.

- **У ванпарничној материји „О“** од укупно нерешених **1.508** предмета у суду, остало је у раду **128** нерешених О предмета (8,94%), од тога **3** нерешених старих предмета, па стари предмети чине **2,34%** од укупног броја нерешених О предмета. Од укупно нерешених старих предмета у овој материји **нема** предмета који су старији од 10 година, **нема** предмета који су старији од 5 година, а број старијих предмета од 2 године је **3** .

- **у ванпарничној материји „Р1“** од укупно нерешених **1.508** предмета у суду, број нерешених Р1 предмета је **10** (0,66%), од тога старих Р1 предмета је **5**, па стари Р1 предмети чине **50%** од укупног броја нерешених предмета. Од укупно нерешених Р1 старих предмета у овој материји **нема** предмета који су старији од 10 година, **нема** предмета који су старији од 5 година, а број старијих предмета од 2 године је **5**.

- **ванпарничној у материји „Р2“** од укупно нерешених **1.508** предмета у суду, **нема** нерешених старих Р2 предмета, па стари предмети чине **0,00%** од укупног броја нерешених предмета.

- **у ванпарничној материји „Р3“ нема** у раду нерешених старих предмета, па стари предмети чине **0,00%** од укупног броја нерешених предмета.

Број очекиваних предмета из наведених материја (К, П, П1, П2, И, Ив, О, Р1 и Р2, који ће постати старији за 6 месеци у току 2016. год. је **87**, дакле укупан број очекиваних старих предмета за 6 месеци у раду ће бити **262, а до 31.12.2016. год.** број очекиваних старих предмета у наведеним материјама биће **375**.

- **у кривичној референти „К“** број очекиваних предмета који ће постати старији од 5 година у току 2016. год. је **6**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **66** дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **72. Укупно: број старих предмета у раду (55+72) 127.**

- **у парничној материји „П“** број очекиваних предмета који ће постати у току 2016. године старији од 5 година је **1**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **30** дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **31**. **Укупно: број старих предмета у раду (31+56) 87.**

- **у парничној материји „П1“** број очекиваних предмета који ће постати у току 2016. године старији од 5 година је **0**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **5** дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **5**. **Укупно: број старих предмета у раду (5+4) 9.**

- **у парничној материји „П2“** број очекиваних предмета који ће постати у току 2016. године старији од 5 година је **0**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **1** дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **1**. **Укупно: број старих предмета у раду (1+0) 1.**

- **у извршној материји „И“** број очекиваних предмета који ће постати у току 2016. године старији од 5 година је **2**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **36** дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **38**. **Укупно: број старих предмета у раду (38+26) 64.**

- **у извршној материји „Ив“** број очекиваних предмета који ће постати у току 2016. године старији од 5 година је **6**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **34** дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **40**. **Укупно: број старих предмета у раду (40+26) 66.**

- **У ванпарничној материји „О“** број очекиваних предмета који ће постати у току 2016. године старији од 5 година је **0**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **3**, дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **3**. **Укупно: број старих предмета у раду (3+3) 6.**

- **у ванпарничној материји „Р1“** број очекиваних предмета који ће постати у току 2016. године старији од 5 година је **2**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **2** дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **4**. **Укупно: број старих предмета у раду (4+5) 9.**

- **ванпарничној у материји „Р2“** број очекиваних предмета који ће постати у току 2016. године старији од 5 година је **0**, а предмета који ће постати старији од 2 године је **6** дакле укупан број очекиваних старих предмета у раду је **6**. **Укупно: број старих предмета у раду (6+0) 6.**

II ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера за хитно-прекоредно решавање најстаријих предмета у Основном суду у Сенти у свим одељењима, ради обезбеђења правилног, благовременог рада суда и стриктно поштовања рокова прописаних процесним законима у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србије на основу Акционог плана за спровођење Националне стратегије реформе правосуђа за период 2013-2018 године, који је усвојила Влада Републике Србије на седници одржаној дана 31.07.2013. године.

Овим програмом нарочито је предвиђено повећање активности у току 2016. године на раду 15 најстаријих предмета у кривичној, парничној и извршној материји И и ИВ.

Конкретни циљеви за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године су следећи:

- у кривичној материји смањити 10 нерешених **К предмета** који су старији од **5 година** и **6** предмета који ће током 2016. године постати старији од 5 година, за **80%** , и то:

-смањење од 10% до 31.03.2016. год. (са 2 предмета),

-смањење од 20 % до 30.06.2016. год. (са 3 предмета),

-смањење од 30 % до 31.08.2016. год.(са 5 предмета).

-смањење од 20% до 31.12.2016. год. (са 3 предмета).

- у парничној материји „П“ смањити број нерешених старих **16** предмета старија од **5 година** и **1** предмет ће током 2016. године постати старији од 5 година, за **70%**, и то:

-смањење од 10% до 31.03.2016. год. (са 2 предмета),

-смањење од 20% до 30.06.2016. год. (са 3 предмета),

-смањење од 20% до 31.08.2016. год.(са 3 предмета),

-смањење од 20% до 31.12.2016. год. (са 3 предмета).

- у парничној материји „П1“ нема нерешених старих предмета који су старији од **5 година** или предмета који ће током 2016. године постати старији од 5 година.

Смањити број **45** старих предмета **у кривичној материји К** старија од **2 године** и **66** предмета који ће током 2016. године постати старији од 2 године, за **70%,** и то:

-смањење од 10% до 31.03.2016. год. (са 11 предмета),

-смањење од 30% до 30.06.2016. год. (са 33 предмета),

-смањење од 20% до 31.08.2016. год. (са 22 предмета),

-смањење од 10% до 31.12.2016. год. (са 11 предмета).

- у парничној материји „П“ смањити број нерешених старих **40** предмета старијих од **2 године** и **30** предмета који ће током 2016. године постати старији од 2 године, за **70%**, и то:

-смањење од 10% до 31.03.2016. год. (са 7 предмета),

-смањење од 20% до 30.06.2016. год. (са 14 предмета),

-смањење од 20% до 31.08.2016. год.(са 14 предмета),

-смањење од 20% до 31.12.2016. год. (са 14 предмета).

- у парничној материји „П1“ смањити број **4** нерешених старих предмета који су старији од **2 године** и **5** предмета који ће током 2016. године постати старији од 2 године, за **100%**, и то:

-смањење од 0% до 31.03.2016. год. (са 0 предмета),

-смањење од 25% до 30.06.2016. год. (са 2 предмета),

-смањење од 50% до 31.08.2016. год. (са 4 предмета),

-смањење од 25% до 31.12.2016. год. (са 2 предмета)

Потпуно окончати поступање у **парничним предметима (2)** који су старији од **10 година** по иницијалном акту **до 01.06.2016. године.**

За смањење укупног броја старих нерешених предмета **у извршној материји** доноси се **посебан Програм.**

Стари предмети ће се решавати по правилу по хронолошком реду, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника суда или председника судског одељења, када они добијају **посебан приоритет** (на прим. у кривичном предмету прети застарелост и др.).

III МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1.Формирање Тима за решавање старе предмете

- Председник суда ће формирати тим за смањење броја старих предмета у 2016. години, који је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета и за предлагање конкретних додатних мера у току спровођења, ради остваривања овим Програмом предвиђених циљева.

2.Унутрашње организационе мере

- Сваки судија је дужан да у предметима који су обухваћени овим Програмом поступа тако, што ће приоритет у заказивању и решавању предмета дати старим предметима из овог Програма, и то тако, да ће првенствено приоритет имати најстарији предмети, који су пристигли у овај суд до 31.12.2008. године.

- Сви предмети у кривичној „К“ и грађанској „П“ и „П2“ материји, обухваћени овим Програмом треба да буду заказани најкасније у року од 30 дана од почетка примене овог Програма.

- Предмети обухваћени овим Програмом у радним споровима „П1“, оставинској материји „О“, ванпарничној материји „Р1“, треба да буду заказани најкасније у року од 15 дана од почетка примене овог Програма.

-Приоритет у заказивању и суђењу предмета из овог Програма подразумева заказивање рочишта у интервалима који, по правилу, не смеју бити дужи **од 30 дана** у „К“, „П“ и „П2“ материји, **20 дана** у „П1“, „О“, „Р1“ материји, а водећи рачуна о целисходности и економичности поступка у складу са роковима прописаних у процесним законима.

-Од момента поступања по Програму, судије су у обавези да једном месечно, **до 5-тог у**

месецу, за претходни месец, писмено известе председника суда о реализацији овог Програма, а нарочито о разлозима евентуалног непоступања по овом Програму, узроку дугог трајања поступка и оријентационим роковима окончања послтупка.
Секретар суда ће вратити на допуну извештај судији који не садржи предње наведене податке.

- Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признавању кривице и другим начинима мирног решавања предмета.

- Како услед примене и спровођења овог Програма не би дошло до смањења укупне ажурности у решавању предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после а који су обухваћени овим програмом, судије су дужне да рочишта заказују у седишту суда најмање два пута недељно, а у судским зградама у Ади и Кањижи недељно једном у складу са годишњем распоредом послова, и то са почетком од 08,00 па до 14,00 часова, а по потреби и након 14,00 часова.

-Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду техника успешног управљања поступком у виду обрасца који је саставни део овог програма као и годишњег извештаја о раду суда за 2015. годину (Прилог од 3-5).

-Сваки судија је нарочито дужан водити рачуна о поштовању процесне дисциплине како би спречио злоупотребу права процесних овлашћења и одуговлачење поступка, обавезно изрицати законом прописане мере према учесницима поступка уколико за то испуњени законом прописани услови.

- Председници судских одељења су дужни да једном месечно одржавају радне састанке са судијама ради разматрања месечног извештаја о старим предметима, да врше анализу постигнутих резултата и проблема у решавању старих предмета, као и планирања корисних активности, о чему обавештавају председника суда.

- Свака 3 месеца, председник суда на седницама свих судија или на седницама одељења саопштава резултате и заостатке на решавању старих предмета за сваког судију понаособ.

- 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.

- Имајући у виду нове организационе правосудне прописе, посебно мрежу судова, смањен број запослених на одређено време, смештајне и техничке проблеме, по потреби треба захтевати од Врховног Касационог суда да се по могућности уведе, рад у сменама, како би све судије могле редовно да суде превасходно у грађанском материјама (парница, ванпарница, оставина, извршење).

-Имајући у виду такође да смањен број судског особља, пре свега судијских помоћника, неће пратити број судија, председник суда вршиће прерасподелу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама током 2016. године и независно од годишњег распореда у суду.

- У зависности од коначног броја судијских помоћника, у току 2016. године председник суда ће са председницима грађанског и кривичног оделења као и са судијом задуженим за претходни поступак, размотрити организовање пословања рада судијских помоћника, а ради пружања помоћи судијама у изради одлука у свим старим предметима.

- У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.

3. Улога писарнице

- Писарница ће сачинити списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључени у овај Програм са стањем на дан 31.12.2015. год., по хронолошком реду по датуму иницијалног акта, укључујући број предмета, са означењем предмета поступања или спора, датум када је предмет први пут заведен у овом суду, тренутну фазу у којој је моментално предмет налази и следећи корак у поступку.

- Приликом пописа и евиденције предмета, предмети који улазе у Програм и предмети који постану стари током 2016. године означиће се посебним ознакама, што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет унесе у уписнике овог суда у загради, као и на омоту списа наводи година пријема иницијалног акта, на пример: К-1019/10(2008).

- Предмети који су обухваћени Програмом старији од 5 и 10 година треба да буду видно обележени **црвеном бојом** у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја **„ПРОГРАМ“**. Ради лакшег праћења старих предмета означиће се доставнице и повратнице које се односе на те предмете са ознаком „Програм“, како би се скренула пажња на те предмете.

- Предмети који постану старији од 2 године у току 2016. године означиће се **плавом бојом** у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја **„ПРОГРАМ“.**

- Приликом разврставања и расподела предмета мора се поштовати члан 421 Судског пословника, а судска писарница је дужна поштовати одредбе од чл. 49. до чл. 56. Судског пословника да старим предметима равномерно задужује све судије посебно водећи рачуна времену подношења иницијалног акта, као и о другим околностима који су од значаја за распоређивању предмета.

- Шеф судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да председнику суда доставља усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје о стању нерешених старих предмета истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

-Референти – записничари и уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције, који не могу бити дужи од 30 дана.

- Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама („К“, „П“, „П1“ и „О“) према одређеном обрасцу (прилог бр. 2.), 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 пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац исти се вез 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 потребног рока да се поступак оконча.

- Шеф писарнице редовно до 06.-ог у месецу сачињава извештај о броју решених и броју нерешених предмета по судијама, везано за старе предмете, и доставља извештај судијама, председницима одељења и председнику суда.

- У писарници ће се у складу са обимом посла бити уведена ротација референата.

- Референти у писарницама ће видно обележавати (новопримљене) предмете у којима поступак траје дуже од 2 године (а који нису обухваћени овим Програмом), плавом бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја речју „ПРОГРАМ".

- У циљу ажурније наплате судских такси водити **посебну евиденцију наплате** на основу електронских извода из службе рачуноводства, а по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правоснажном окончању поступка старају се овлашћена лица судске писарнице овог суда.

- Старе предмете су потребно ставити у предевиденцију на 15 дана пре одржавања рочишта, односно претреса како би се достава благовремено проверила.

4. Достављање писмена

- Достава на територији града Сенте у свим старим предметима **старијим од 10 и 5 година**, вршиће се **путем судског достављача** односно до добијања сагласности за попуну радног места судског достављача путем правосудног стражара распоређеног у судској згради у Сенти (у даљем тексту: судски достављач), а ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна.
На захтев судије који поступа у старом предмету судском достављачу може по одобрењу председника суда бити омогућена употреба и службеног возила, а достава се може вршити и преко пуномоћника странака, ПС и на други начин сходно правилима из одговарајућих процесних закона.

- Суд ће судским достављачима омогућити обуку да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Председник суда **именује судију Ердег Нађ Жужану и судијског помоћника Небојшу Самарџића** који ће организовати обуку судским достављачима. Тим за решавање старих предмета ће надгледати поступак достављања (неуредне и нечитљиве напомене и оне које не садрже потребне информације на доставницама треба санкционисати).

- Председници одељења и шеф писарнице ће одржавати редовне месечне састанке са запосленима који врше достављање у циљу ефикасне и правилне доставе писмена, а са запосленима-записничарима, у случају доставе коришћењем електронске поште, редовне месечне састанке ће одржавати ИТ техничар.

- Судски достављачи су дужни да стриктно примењивају одредбе одговарајућег закона које се односе на правила уредног достављања, као и да се са посебном пажњом ангажују тако што ће благовремено, уколико је потребно и више пута, покушавати достављање, а о евентуалним проблемима у достављању морају благовремено обавештавати поступајућег судију.

- Судски достављачи су дужни доставу писмена започети **уз употребу службеног возила у временском инервалу од 10.00-18.00 часова радним данима**, најкасније наредног радног дана рачунајући од дана преузимања писмена за доставу, а изузетно због малог броја писмена, следећег радног дана, о чему дневну евиденцију води писарница.

- Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, треба сагледати могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима (Закон о електронском документу), СМС порукама, путем телеграма и сл. У том циљу потребно је закључити **Уговор о електронској комуникацији** са представницима локалне адвокатске коморе у Ади, Сенти и Кањижи, који поступак ће **спровести секретар суда до 1. септембра 2016. године у сарадњи са ИТ техничарем.**

5.Сарадња са спољним институцијама

- Суд ће по потреби одржати комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда и то са тужилаштвом, полицијом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, поштом, центрима за социјални рад и др.

- Суд ће иницирати, по потреби, потписивање протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те предузети мере како би се оне доследно поштовале.

6. Мере за спречавање повећање броја старих предмета:

- Писарница ће (новопримљене) предмете у којима поступак траје дуже од 2 године (а који нису обухваћени овим Планом или Програмом) видно обележавани, плавом бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја, сенчењем и речју „ПРОГРАМ“,

- У сарадњи са писарницом ИТ техничар ће **до 05. у току сваког месеца,** доставити поступајућим судијама списак свих предмета који ће постати стари током наредног месеца.

- Заказивати рочишта у предметима који ће постати стари током наредног месеца у истим роковима и интервалима као у старим предметима.

- Поново сагледати могућност за израду посебних образаца за (аутоматско) електронско евидентирање и идентификовање предмета према горњим захтевима и програмирати аутоматско додавање ових ознака путем ИТ техничара суда односно путем спољних „сарадника“ и известити председника или секретара суда у писаној форми до 01.06.2016. год. са предлогом ради предузимања мера за реализацију.

IV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Списак старих предмета који су обухваћени овим Програмом доставља се судијама овог суда и у списку је означено име судије и наведени су појединачно сви предмети са којима је сваки судија задужен, са ознаком броја предмета.

Председник суда и председници судских оделења, вршиће надзор над спровођењем овог Програма, док су сви судије дужни да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог програма.

Тим за смањење броја старих предмета ће континуирано пратити реализацију овог програма и вршити контолу спровођења мера за смањење броја старих предмета по посебном плану са конкретним активностима.

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 успешније реализације овог Програма.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

У смислу члана 12 Судског пословника, о донетом Програму председник Основног суда у Сенти обавести ће председника Вишег суда у Суботици и председника Врховног касационог суда Републике Србије.

Овај Програм ступа на снагу одмах.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

ЕРИКА САРВАК БАРАТИ

ПРИЛОГ: табеле од 1-6

Службена белешка:
Програм је истакнут на огласној таби у седишту суда и у судској згради у Ади и Кањижи.

Дана: 21. јануара 2016. год.

Прилог 1.

Табела за све материје у суду

#	1 материја	2 Број судија по материји	3 Укупно пренето	4 Пренето старих	5 % старихВС укупно	6 Укупно примљено	7 Од тога примљено старих	8 % старих ВС примљених	9 Примљено по судији	10 Укупно у раду	11 Укупно у раду по судију	12 од тога % старих	13 Укупно решено	14 Укупно решено старих	15 решене% решених старих у односу на укупно	16 Просечно решено по судији	17 Савладавање прилива	18 Остало нерешено	19 Остало нерешено старих	20 % Нових ВС старих (нерешено)
	К	**4**	**610**	**132**	**21,64**	**1041**			**23,66**	**1651**	**37,52**		**1109**	**203**	**18,3**	**25,2**	**106,53**	**542**	**55**	**10,14**
	П	**3**	**344**	**113**	**32,84**	**394**			**11,94**	**738**	**22,36**		**519**	**149**	**28,7**	**15,73**	**131,73**	**219**	**56**	**25,57**
	П1	**3**	**31**	**6**	**19,35**	**31**			**0,94**	**62**	**1,88**		**38**	**10**	**26,31**	**1,15**	**122,58**	**24**	**4**	**16,67**
	И	**4**	**351**	**46**	**13,1**	**493**			**11,2**	**844**	**19,18**		**550**	**79**	**14,36**	**12,5**	**111,56**	**294**	**26**	**8,84**
	Ив	**4**	**266**	**105**	**42,79**	**198**			**4,5**	**464**	**10,55**		**359**	**158**	**44,01**	**8,16**	**181,31**	**105**	**26**	**24,76**
	О	**2**	**200**	**3**	**1,5**	**1191**			**54,14**	**1391**	**63,23**		**1263**	**7**	**0,55**	**57,41**	**106,05**	**128**	**3**	**2,34**

- *Суд* ***2*** *- Број судија по материји* ***3****- Пренето(нерешено) на почетку извештајног периода* ***4****- Пренето(нерешено) старих* ***5*** *- % старих у односу на укупно пренете (% старих у односу на укупни број пренетих премета добија се формулом: "број укупно пренетих: број пренетих старих= 100: X→ X=број пренетих старих x 100, подељено са бројем укупно пренетих. Добија се % старих у односу на укупан број пренетих предмета))* ***6****- Укупно примљено у задатом периоду* ***7*** *- Број старих предмета од укупно примљених* ***8*** *- % старих у односу на нове (примењује се иста формула као под тачком 5.))* ***9*** *- Просечно примљено по судији у материји* ***10*** *- Укупан број предмета у раду у суду* ***11*** *- Број предмета у раду по судији* ***12*** *- % старих предмета у раду по судији (овај % се добија путем формуле: % старих у односу на укупни број премета у раду добија се формулом: "број укупно предмета у раду: број старих предмета у раду= 100: X→ X=број старих предмета у раду x 100, подељено са укупним бројем предмета по судији. Добија се % старих у односу на укупан број предмета у раду, просечно по судији у одређеној материји))* ***13****- Укупан број решених предмета (у материји)* ***14*** *- Укупно решено старих* ***15****- % старих од укупно решених (примењује се иста формула као под тачком 5.))* ***16*** *– Просечно рРешено по судији* ***17*** *- Савладавање прилива (укупан број решених, подељено са бројем примљених)* ***18*** *- Остало нерешено* ***19*** *- Од тога старих* ***20*** *- % старих у целокупном броју нерешених (примењује се иста формула као под тачком 5.))*

Прилог 2.

СПИСАК СТАРИХ ПРЕДМЕТА

15 НАЈСТАРИЈИХ К ПРЕДМЕТА

Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
К-462/15	03.07.2015.	10.03.2006.	9г.9м.21д.	Ана Кочиш Сирке Мак
К-1128/15	01.01.2014.	05.11.2007.	8г.1м.26д.	Жужана Ђорђевић
К-1181/15	01.01.2014.	12.12.2008.	7г.0м.19д.	Жужана Ђорђевић
К-1098/15	01.01.2014.	10.03.2009.	6г.9м.21д.	Ана Кочиш Сирке Мак
К-700/15	12.10.2017.	24.04.2009.	6г.8м.7д.	Жужана Ђорђевић
К-1307/10	01.01.2014.	22.05.2009.	6г.7м.9д.	Ана Кочиш Сирке Мак
К-1023/15	10.12.2015.	06.10.2009.	6г.2м.25д.	Жужана Ђорђевић
К-458/15	01.07.2015.	12.11.2009.	6г.1м.19д.	Жужана Ђорђевић
К-327/15	01.06.2015.	17.11.2009.	6г.1м.14д.	Валерија Есеш
К-947/15	25.11.2015.	15.03.2010.	5г.9м.16д.	Ласло Апро
К-299/15	19.05.2015.	08.07.2011.	4г.5м.23д.	Валерија Есеш
К-1638/11	01.01.2014.	17.10.2011.	4г.2м.14д.	Ана Кочиш Сирке Мак
К-1664/15	01.01.2014.	20.10.2011.	4г.2м.11д.	Валерија Есеш
К-1878/11	01.01.2014.	22.11.2011.	4г.1м.9д.	Ана Кочиш Сирке Мак
К-2057/11	01.01.2014.	21.12.2011.	4г.0м.10д.	Жужана Ђорђевић

15 НАЈСТАРИЈИХ П ПРЕДМЕТА

Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
П-381/15	03.12.2015.	24.10.2000.	15г.2м.7д.	Љиљана Хречук Михаљев
П-371/15	27.11.2015.	21.12.2004.	11г.0м.10д.	Љиљана Хречук Михаљев
П-329/15	16.10.2015.	21.03.2007.	8г.9м.10д.	Љиљана Хречук Михаљев
П-190/15	19.06.2015.	10.04.2007.	8г.8м.21д.	Љиљана Хречук Михаљев
П-268/15	31.08.2015.	29.01.2008.	7г.11м.2д.	Жужана Ердег Нађ
П-1999/10	01.01.2014.	25.03.2008.	7г.9м.6д.	Жужана Ердег Нађ

П-2051/12	01.01.2014.	03.04.2008.	7г.8м.28д.	Жужана Ердег Нађ
П-2004/10	01.01.2014.	05.09.2008.	7г.3м.26д.	Жужана Ердег Нађ
П-284/14	28.08.2014.	10.02.2009.	6г.10м.21д.	Илона Сел Чонка
П-2427/10	01.01.2014.	19.02.2009.	6г.10м.12д.	Љиљана Хречук Михаљев
П-148/15	15.05.2015.	14.05.2009.	6г.7м.17д.	Љиљана Хречук Михаљев
П-44/15	29.01.2015.	24.09.2009.	6г.3м.7д.	Љиљана Хречук Михаљев
П-208/15	02.07.2015.	02.10.2009.	6г.2м.29д.	Љиљана Хречук Михаљев
П-1064/13	01.01.2014.	31.12.2009.	6г.0м.0д.	Жужана Ердег Нађ
П-84/15	02.03.2015.	07.12.2010.	5г.0м.24д.	Љиљана Хречук Михаљев

15 НАЈСТАРИЈИХ И ПРЕДМЕТА

Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
И-306/15	04.08.2015.	18.06.2008.	7г.6м.13д.	Ерика Сарвак Барати
И-362/15	01.10.2015.	28.01.2009.	6г.11м.3д.	Светлана Радоњић
И-2142/10	01.01.2014.	19.03.2009.	6г.9м.12д.	Ерика Сарвак Барати
И-426/15	27.10.2015.	07.05.2010.	5г.7м.24д.	Ласло Апро
И-334/15	03.09.2015.	10.12.2010.	5г.0м.21д.	Ерика Сарвак Барати
И-1261/12	01.01.2014.	21.05.2012.	3г.7м.10д.	Ерика Сарвак Барати
И-146/15	19.03.2015.	02.08.2012.	3г.4м.29д.	Светлана Радоњић
И-2110/12	01.01.2014.	01.10.2012.	3г.2м.30д.	Ерика Сарвак Барати
И-2116/12	01.01.2014.	02.10.2012.	3г.2м.29д.	Светлана Радоњић
И-2865/12	01.01.2014.	07.12.2012.	3г.0м.24д.	Светлана Радоњић
И-480/15	30.11.2015.	18.12.2012.	3г.0м.13д.	Светлана Радоњић
И-470/15	24.11.2015.	25.12.2012.	3г.0м.6д.	Ерика Сарвак Барати
И-610/13	01.01.2014.	02.04.2013.	2г.8м.29д.	Светлана Радоњић
И-457/15	17.11.2015.	19.04.2013.	2г.8м.12д.	Ерика Сарвак Барати
И-991/13	01.01.2014.	17.05.2013.	2г.7м.14д.	Светлана Радоњић

15 НАЈСТАРИЈИХ Ив ПРЕДМЕТА

Предмет	Датум пријема	Датум иницијалног акта	Трајање	Судија
Ив-151/15	06.08.2015.	01.04.2009.	6г.8м.30д.	Светлана Радоњић
Ив-6499/10	01.01.2014.	05.08.2009.	6г.4м.26д.	Ерика Сарвак Барати
Ив-188/15	12.11.2015.	04.01.2010.	5г.11м.27д.	Ерика Сарвак Барати
Ив-11342/10	01.01.2014.	20.04.2010.	5г.8м.11д.	Љиљана Хречук Михаљев
Ив-138/14	11.06.2014.	02.08.2010.	5г.4м.29д.	Светлана Радоњић
Ив-64/15	23.03.2015.	04.01.2011.	4г.11м.27д.	Ерика Сарвак Барати
Ив-1909/11	01.01.2014.	19.04.2011.	4г.8м.12д.	Светлана Радоњић
Ив-3375/11	01.01.2014.	28.06.2011.	4г.6м.3д.	Ерика Сарвак Барати
Ив-104/14	20.05.2014.	05.08.2011.	4г.4м.26д.	Светлана Радоњић
Ив-196/15	27.11.2015.	30.09.2011.	4г.3м.1д.	Светлана Радоњић
Ив-180/15	29.10.2015.	13.01.2012.	3г.11м.18д.	Светлана Радоњић
Ив-1488/12	01.01.2014.	26.04.2012.	3г.8м.5д.	Светлана Радоњић
Ив-1836/12	01.01.2014.	04.05.2012.	3г.7м.27д.	Светлана Радоњић
Ив-13/15	20.01.2015.	06.07.2012.	3г.5м.25д.	Светлана Радоњић
Ив-182/15	03.11.2015.	18.07.2012.	3г.5м.13д.	Светлана Радоњић

Прилог 3.

СПИСАК ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

1. Испитивање уредности иницијалног акта?

2. Да ли постоје процесне сметње за вођење поступка?

3. О којим чињеничним питањима постоји сагласност?

4. Око којих чињеничних питања постоји спор?

5. Који је доказ неопходан како би се пресудило у вези са овим питањима?

6. О којим правним питањима постоји сагласност?

7. Око којих правних питања постоји спор?

8. Шта је неопходно како би се ова питања решила?

9. Колико времена ће бити потребно свакој страни да представи своје доказе на главној расправи?

10. Колико сати треба одредити за главну расправу?

11. Када ће се одржати главна расправа?

12. Шта треба припремити како би странке размениле информације?

13. Да ли ће бити потребни вештаци ако хоће, каква врста експертизе је потребна? До када вештак треба да поднесе извештај?

14. Да ли постоје језичке или физичке баријере које захтевају тумача или другу врсту помоћи?

15. Да ли ће на главној расправи бити потребна аудио/видео опрема?

16. Да ли су странке размотриле могућност поравнања? Да ли би странке хтеле да размотре могућност кроз медијацију?

Прилог 4.

ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА ПАРНИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. Коришћење временских стандарда обраде предмета,
2. Интервенција суда одмах по завођењу предмета,
3. Испитати уредност иницијалног акта,
4. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца - тумача или другог стручног лица
5. Утврдити да ли је потребна аудио - видео опрема,
6. По разматрању предмета одмах заказивати припремно рочиште узимајући у обзир врсту спора (водити рачуна о хитности поступка и предност дати старим предметима),
7. По заказивању припремног рочишта проверавати уредност доставе, и предузимати све радње предвиђене ЗПП за уредно достављање позива,
8. Испитати могућност поравнања или медијације,
9. На припремном рочишту утврдити које су чињенице и правна питања неспорне, предвидети време за извођење доказа и дужину трајања главне расправе,
10. Уколико је непоходно вештачење, одредити која врста експертизе је потребна и одредити рок у коме вештак треба да достави налаз и мишљење,
11. По окончању припремног рочишта одмах заказати главну расправу, која ће се одржати у што краћем року, на којој извести све предложене доказе,
12. Прихватити могућност прилагођавања распоредима адвоката и странака, уколико то не одуговлачи поступак,
13. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
14. Очекивати да странке у поступку писмена која подносе између два рочишта, подносе у року у коме се суд као и супротна странка може упознати са садржином поднеска,
15. Развити и користити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
16. Прецизирати рокове сваке судске радње, тако да у сваком предмету има увек утврђен датум следеће судске радње,
17. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања расправа.

Прилог 5.

ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА КРИВИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. По пријему предмета испитати уредност иницијалног акта
2. Узимати предмете у рад одмах по завођењу, и заказивати главне претресе по редоследу са изузетком хитних предмета
3. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца – тумача или другог стручног лица,
4. Утврдити да ли је потребна аудио - видео опрема
5. На главном претресу, уколико је то могуће, извести све предложене доказе,
6. Проверавати уредност доставе и предузимати све радње предвиђене ЗКП - ом како би се обезбедила уредност доставе
7. Уколико је неопходно вештачење, а оно се може урадити у писменој форми, одмах одредити вештака и оставити му примерен рок за достављање писаног налаза и мишљења,
8. Одржавати и унапређивати сарадњу са Основним јавним тужилаштвом ради отклањања застоја у поступку и ефикасније примене института којима се окончава поступак ван претреса,
9. Планирати време за следећи главни претрес,
10. На крају сваког главног претреса заказати следећи главни претрес,
11. Приликом заказивања могуће је прилагођавање распореду адвоката - странака, с тим што то не сме довести до одуговлачења поступка,
12. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
13. Развити и користити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
14. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.

Прилог 6.

Табела старих извршних предмета

Материја	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2014. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2015. године			Број предмета који ће 30.06.2016. године (за 6 месеци) постати стари		
		старијих од 10 година	од 5 до 10 година	од 2 до 5 година	старији од 10 година	стари од 5 до 10 година	стари од 2 до 5 година
И	**26**	**0**	**5**	**21**	**0**	**5**	**36**
Ив	**26**	**0**	**5**	**21**	**0**	**8**	**30**
УКУПНО	**52**	**0**	**10**	**42**	**0**	**13**	**66**