



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У БУЈАНОВЦУ
Су I - 1 18/2017
Дана 18.01.2017. године
Б У Ј А Н О В А Ц

Председник Основног суда у Бујановцу Бојан Миленковић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2016. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС”, бр. 110/09, бр. 70/11, бр. 19/12, бр.89/13, бр.96/15, бр. 104/15, бр. 113/15-исп., бр. 39/16, бр. 56/16 и 77/16), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У БУЈАНОВЦУ ЗА 2017. ГОДИНУ

I

Основни суд у Бујановцу основан је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл.гласник РС бр. 101/2013”) и почео је са радом 01.01.2014.године. Месна надлежност Основног суда у Бујановцу простире се на општине Бујановац и Прешево.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима („Сл.гласник бр. 106/2013, 115/2013”), утврђено је 15 судија за овај суд, укључујући и Председника суда. Међутим, судијску функцију је у 2014 и 2015 години обављало 12 судија. Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима, објављена у „Сл гласнику бр. 88/15”, утврђено је 12 судија за овај суд, укључујући и Председника суда. Међитим, у фебруару 2017.године, биће смањен број судија, јер један судија испуњава услов за пензију, сходно Закону о судијама.

Судско особље Основног суда у Бујановцу чине 53 запослених на неодређено време, од тог броја су 1 секретар суда, 5 судијских помоћника, 5 уписничара, 7 записничара-дактилографа и 1 архивар.

II

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Бујановцу за 2016. годину (табела из прилога бр. 1), суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Бујановцу на дан 01. јануар 2016. године имао укупно 12.756 нерешених предмета, од чега старих предмета 10.098, што чини 79,16% од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.
- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2016. године овај суд примио 14.273 предмета, што значи да је у раду у 2016. години било 27.038 предмета.
- Да је у истом периоду решено 18.208 предмета, од чега 4.955 старих предмета, што представља 27,21 % од укупног броја решених предмета.
- Да је на дан 31.12.2016. године остало нерешено 8.830 предмета, од чега 5.829 старих, што чини 66,01 % од укупног броја нерешених предмета.
- На крају извештајног периода евидентирано је 305 предмета старијих од 10 година, што чини 5,23% од укупног броја нерешених старих предмета, 3.953 предмета старих од 5 до 10 година, што чини 67,81% од укупног броја нерешених старих предмета и 1.571 предмета старијих од 2 године, што чини 26,95% од укупног броја нерешених старих предмета.

По материјама, однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је :

У кривичној материји „К„ од укупно нерешених 420 предмета остало је у раду 66 старих предмет, па стари предмети чине 15,71 % од укупно нерешених предмета.
 Просечан прилив предмета по судији износи 11,64, а просечан прилив старих је 0,73 предмета.
 Просечно је решено по судији 11,34, а просечно решено старих 2,34 предмета, док је просечно остало у раду по судији 9,55 предмета, од тога старих 1,5.
 Савладавање прилива у овој материји је 97,48%.

У парничној материји :

„П„ од укупно нерешених 535 предмета остало је у раду 101 стари предмет, па стари предмети чине 18,88 % од укупно нерешених предмета.
 Просечан прилив предмета по судији износи 14,82, а просечан прилив старих је 2,06 предмета.
 Просечно је решено по судији 11,34, а просечно решено старих 2,62 предмета, док је просечно остало у раду по судији 8,1 предмета, од тога старих 1,53.
 Савладавање прилива у овој материји је 102,66%.

„П1„ од укупно нерешених 256 предмет остало је у раду 6 старих предмета, па стари предмети чине 2,34 % од укупно нерешених предмета.
 Просечан прилив предмета по судији износи 4,50, а просечан прилив старих је 0,09 предмета.

Просечно је решено по судији 5,15, а просечно решено старих 0,9 предмета, док је просечно остало у раду по судији 3,88 предмета, од тога старих 0,09. Савладавање прилива у овој материји је 114,48%.

"П2" од укупно нерешеног 51 предмета остао је у раду 1 стари предмет, па стари предмети чине 1,96 % од укупно нерешених предмета. Просечан прилив предмета по судији износи 5,42, а просечан прилив старих је 0,09 предмета. Просечно је решено по судији 5,12, док је просечно остало у раду по судији 1,55 предмета, од тога старих 0,03. Савладавање прилива у овој материји је 94,41%.

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: "П", "П1" и "П2" од укупно нерешених 842 предмета остало је у раду 108 старих предмета, па стари предмети чине 12,82 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 2.394 предмета остало је у раду 1.493 старих предмета, па стари предмети чине 62,36 % од укупно нерешених предмета. Просечан прилив предмета по судији износи 54,09, а просечан прилив старих је 0,73 предмета. Просечно је решено по судији 88,09, а просечно решено старих 57,27 предмета, док је просечно остало у раду по судији 217,64 предмета, од тога старих 135,73. Савладавање прилива у овој материји је 162,86%.

„Ив,, од укупно нерешених 4.028 предмета остало је у раду 3.919 старих предмета, па стари предмети чине 97,29 % од укупно нерешених предмета. Просечан прилив предмета по судији износи 0,77, а просечан прилив старих је 0,06 предмета. Просечно је решено по судији 60,15, а просечно решено старих 59,83 предмета, док је просечно остало у раду по судији 61,03 предмета, од тога старих 59,38. Савладавање прилива у овој материји је 7784,31%.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 6.422 предмета остало је у раду 5.412 старих предмета, па стари предмети чине 84,27 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји :

„О,, од укупно нерешених 456 предмета остало је у раду 200 старих предмета, па стари предмети чине 43,86 % од укупно нерешених предмета. Просечан прилив предмета по судији износи 54,18, а просечан прилив старих је 0,27 предмета.

Просечно је решено по судији 51,09, а просечно решено старих 4,36 предмета, док је просечно остало у раду по судији 41,45 предмета, од тога старих 18,18. Савладавање прилива у овој материји је 94,30%.

„P1,, од укупно нерешених 42 предмета остало је у раду 13 старих предмета, па стари предмети чине 30,95 % од укупно нерешених предмета.

Просечан прилив предмета по судији износи 9,45, а просечан прилив старих је 1 предмет. Просечно је решено по судији 11,64, а просечно решено старих 1,45 предмета, док је просечно остало у раду по судији 3,82 предмета, од тога старих 1,18. Савладавање прилива у овој материји је 123,08%.

„P3“ од укупно нерешених 5 предмета остао је у раду 1 стари предмет, па стари предмети чине 20% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, P1 и P3 од укупно нерешених 503 предмета остало је у раду 214 старих предмета, па стари предмети чине 42,54 % од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2016. године, старост предмета Основног суда у Бујановцу који су са 31. децембром 2016. године остали нерешени по материјама је :

У кривичној материји „К,, од укупно нерешено 66 старих предмета у овој материји нема предмета која су стара преко 10 година, 1 предмет је стар од 5-10 година, док је 65 старијих од 2 године.

У парничној материји „П,, од укупно нерешеног 101 старог предмета у овој материји има 2 предмета старија од 10 година, 16 предмета који су стари од 5-10 година, док је 83 старијих од 2 године.

У материји радних спорова „П1,, од укупно 6 нерешених старих предмета у овој материји нема предмета старијих од 10 година нити од 5-10 година, већ је свих 6 старијих од 2 године.

У материји породичних односа „П2,, постоји само један предмет стар од 2-5 година.

У извршној материји :

„И,, од укупно нерешених 1.493 стара предмет у овој материји има 225 предмета старијих преко 10 година, 517 предмета који су стари од 5-10 година, док је 751 старијих од 2 године.

„Ив,, од укупно нерешених 3.919 старих предмета у овој материји има 68 предмета старијих од 10 година, 3.317 предмета који су стари од 5 -10 година, док је 534 старијих од 2 -5 година.

У ванпарничној материји:

„О,, од укупно нерешених 200 старих предмета у овој материји има 9 предмета старија од 10 година, 92 предмета који су стари од 5-10 година, док је 99 старијих од 2 -5 година.

„Р1,, од укупно нерешених 13 старих предмета у овој материји има 1 предмет старији од 10 година, 5 који су стари од 5-10 година, док је 7 старих од 2 -5 година.

Према интерном извештају о старим предметима за период 01.01.-31.12.2016. године (табеле из прилога бр. 2) :

У материји "К", на почетку године било је 89 предмета старости од 2-5 година, 12 предмета старости од 5-10 година. У току године примљено је 23 старих предмета старости од 2-5 година и 3 предмета старости од 5-10 година, док је прешло у групу старих од 2-5 година 40 предмета, а у групу од 5-10 година 5 предмета, тако да је укупно у раду било 147 предмета старости од 2-5 година и 20 предмета старости од 5-10 година. У овом периоду решено је 82 предмета старости од 2-5 година и 19 предмета старости од 5-10 година, тако да је остало у раду 65 предмета старости од 2-5 година и 1 предмет старости од 5-10 година.

У материји "П", на почетку године било је 91 предмет старости од 2-5 година, 16 предмета старости од 5-10 година и 1 предмет старији од 10 година. У току године примљено је 45 предмета старости од 2-5 година, 20 предмета старости од 5-10 година и 4 предмета старијих од 10 година, док је прешло у групу старих од 2-5 година 91 предмет, у групу од 5-10 година 11 предмета и 2 предмета старија од 10 година, тако да је укупно у раду било 216 предмета старости од 2-5 година, 45 предмета старости од 5-10 година и 7 предмета старијих од 10 година. У овом периоду решено је 133 предмета старости од 2-5 година, 25 предмета старости од 5-10 година и 5 предмета старијих од 10 година, тако да је остало у раду 83 предмета старости од 2-5 година, 16 предмета старости од 5-10 година и 2 предмета старијих од 10 година.

У материји "П1", на почетку године било је 9 предмета старости од 2-5 година, 1 предмет старости од 5-10 година. У току године примљено је 9 предмета старости од 2-5 година и 1 предмет старости од 5-10 година, док је прешло у групу старих од 2-5 година 13 предмета, тако да је укупно у раду било 31 предмет старости од 2-5 година и 2 предмета старости од 5-10 година. У овом периоду решено је 25 предмета старости од 2-5 година и 2 предмета старости од 5-10 година, тако да је остало у раду 6 предмета старости од 2-5 година.

У материји "О", на почетку године било је 99 предмета старости од 2-5 година, 77 предмета старости од 5-10 година и 24 предмета старијих од 10 година. У току године примљен је 1 предмет старости од 5-10 година и 1 предмет старији од 10 година, док је прешло у групу старих од 2-5 година 47 предмета, у групу од 5-10 година 37 предмета и 2 предмета старија од 10 година, тако да је укупно у раду било 109 предмета старости од 2-5 година, 113 предмета старости од 5-10 година и 27 предмета старијих од 10 година. У овом периоду решено је 10 предмета старости од 2-5 година, 21 предмет старости од 5-10 година и 18 предмета старијих од 10 година, тако да је остало у раду 99 предмета старости од 2-5 година, 92 предмета старости од 5-10 година и 9 предмета старијих од 10 година.

У материји **"Р1"**, на почетку године било је 11 предмета старости од 2-5 година, 5 предмета старости од 5-10 година. У току године примљено је 4 предмета старости од 2-5 година, 3 предмета старости од 5-10 година и 1 предмет старији од 10 година, док је прешло у групу старих од 2-5 година 4 предмет, у групу од 5-10 година 2 предмета, тако да је укупно у раду било 17 предмета старости од 2-5 година, 10 предмета старости од 5-10 година и 1 предмет старији од 10 година. У овом периоду решено је 10 предмета старости од 2-5 година, 5 предмета старости од 5-10 година, тако да је остало у раду 7 предмета старости од 2-5 година, 5 предмета старости од 5-10 година и 1 предмет старији од 10 година.

У материји **"И"**, на почетку 2016.године, било је у раду 665 предмета старих од 2-5 година, 845 старих од 5-10 година и 321 старији од 10 година, а на дан 31.12.2016.године, остало је у раду 751 предмет старости од 2-5 година, 517 предмета старости од 5-10 година и 225 предмета старости преко 10 година. Број предмета из групе предмета старости од 5-10 година смањен је за 328 предмета, из групе преко 10 година смањен је за 96 предмета, док је у групи 2-5 година повећан за 86 предмета.

У материји **"Ив"**, на почетку 2016.године, било је у раду 2.028 предмета старих од 2-5 година, 5.559 старих од 5-10 година и 231 старији од 10 година, а на дан 31.12.2016.године, остало је у раду 534 предмет старости од 2-5 година, 3.317 предмета старости од 5-10 година и 68 предмета старости преко 10 година. Број предмета из групе предмета старости од 2-5 година смањен је за 1.494 предмета, из групе од 5-10 година смањен је за 2.242 предмета а из групе преко 10 година смањен је за 163 предмета.

У материји **"К"** на дан 31.12.2016.године постоји 81 предмет старости од 1-2 године, а за 6 месеци, уколико се не реше, 42 предмета прећи ће у групу старих од 2-5 година, а 2 у групу старих од 5-10 године.

У материји **"П"** на дан 31.12.2016.године постоји 93 предмета старости од 1-2 године, а за 6 месеци, уколико се не реше, 39 предмета ће прећи у групу старих од 2-5 година, 7 предмета прећи ће у групу старих од 5-10 година, а 1 у групу старих преко 10 године.

У материји **"П1"** на дан 31.12.2016.године постоји 61 предмет старости од 1-2 године, а за 6 месеци, уколико се не реше, 25 предмета прећи ће у групу старих од 2-5 године.

У материји **"П2"** на дан 31.12.2016.године постоји 4 предмета старости од 1-2 године, а за 6 месеци, уколико се не реше, прећи ће у групу старих од 2-5 године.

У материји **"И"** на дан 31.12.2016.године постоји 494 предмета старости од 1-2 године, а за 6 месеци, уколико се не реше, 244 предмета прећи ће у групу старих од 2-5 година, 37 у групу старих од 5-10 година, а 21 у групу старих преко 10 година.

У материји **"Ив"** на дан 31.12.2016.године постоји 72 предмета старости од 1-2 године, а за 6 месеци, уколико се не реше, 46 предмета прећи ће у групу старих од 2-5 година, 410 у групу старих од 5-10 година, а 64 у групу старих преко 10 година.

У материји "О" на дан 31.12.2016.године постоји 80 предмета старости од 1-2 године, а за 6 месеци, уколико се не реше, 40 предмета прећи ће у групу старих од 2-5 година, 11 у групу старих од 5-10 година, а 4 у групу старих преко 10 година.

III

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

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 поштовање рокова прописаних процесним законима.

Циљ овог Програма је и убрзање судских поступака, како би се спречило да новопримљени предмети постану стари.

Програмом се уважавају резултати остварени у сарадњи овог суда са USAID - овим Програмом поделе власти током 2010. - 2013. године на решавању старих предмета и убрзању судских поступака.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у Јединственом програму решавања старих предмета и Посебном програму мера за решавање старих извршних предмета у Републици Србији, као и у Националној стратегији реформе правосуђа за период од 2013. до 2018. године, да се у разумном року на ефикасан и доступан начин, уз поштовање људских права учесника у поступку, реше сви спорови и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

IV

ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

За период до 31.12.2017. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **парничној** материји који су старији од 2 године за 55 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то смањење од 10% до 1. априла 2017. године, смањење од 20% до 1. јула 2017. године, смањење од 5% до 1. септембра 2017. године и смањење од 20% до 31. децембра 2017. године.

Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **кривичној** материји који су старији од 2 године за 55 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то смањење од 10% до 1. априла 2017. године, смањење од 20% до 1. јула 2017. године, смањење од 5% до 1. септембра 2017. године и смањење од 20% до 31. децембра 2017. године.

Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **ванпарничној** материји који су старији од 2 године за 55 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то смањење од 10% до 1. априла 2017. године, смањење од 20% до 1. јула 2017. године, смањење од 5% до 1. септембра 2017. године и смањење од 20% до 31. децембра 2017. године.

Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **извршној** материји који су старији од 2 године за 30% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то смањење од 7% до 1. априла 2017. године, смањење од 10% до 1. јула 2017. године, смањење од 3% до 1. септембра 2017. године и смањење од 10% до 31. децембра 2017. године.

Смањење укупног броја старих предмета за 40% на нивоу суда.

Потпуно окончање свих предмета у кривичној и грађанској материји **који су старији од 5 година и 10 година.**

Ефикасно управљање новопримљеним предметима.

Избегавање кашњења у поступку.

Убрзање судских поступака.

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење Програма решавања старих предмета у Основном суду у Бујановцу за наредну тј. 2017. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника.

О спровођењу овог програма стараће се **тим** који чине Председник суда, заменик председника суда, секретар суда и сви уписничари.

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.

V

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Мере у област организације:

- 1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2016. године исти се имају означити са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике, наводи година пријема иницијалног акта нпр. К. 2/13 (2012).
- 2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл. 49. до чл. 56. Судског пословника, и старим предметима равномерно задуживати све судије.

- 3) Вршити спајање предмета у кривичној „К,, материји 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.
- 4) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће Председнику суда, свим председницима Већа и секретару суда.
- 5) Списак из тачке 4. овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија или седници одељења.
- 6) Сви стари предмети на омотима се означавају посебним штампбиљом - “стари предмет”, а предмети старији од 5 и 10 година и пригодном ознаком у црвеној боји, ради лакшег праћења предмета.
- 7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (“К”, “П”, “П1” и “О”) према одређеном образцу (прилог број 3) и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписник 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 и врсти следеће радње. 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.
- 8) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду техника успешног управљања поступком у виду образца који су саставни део овог Програма (прилози 4 - 6).
- 9) Уписничари имају обавезу да воде своје посебне евиденције из своје материје о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председнику суда достављају редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.
- 10) Референти-уписничари судске писарнице у обавези су и 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 15 дана.
- 11) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним знаком тј. штампбиљем којом је стари предмет означен ради лакшег праћења значиће се и доставинце и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.
- 12) Старе предмете потребно је заказивати сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

- 13) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора.
- 14) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.
- 15) Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога.
- 16) Примена овог програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступака и решавања предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 1. јануара 2016. године.
- 17) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати.
- 18) У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.
- 19) 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.
- 20) У циљу ажурније наплате судских такси, води се евиденција наплате на основу електронских извода из службе рачуноводства, а по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правноснажном окончању поступка старају се овлашћена лица судске писарнице.
- 21) За групе предмета, на седницама одељења, треба заузети став за једнако решавање.
- 22) Судије су у обавези да уредно воде месечну евиденцију о одржаним и неодржаним роштима и да до 5.ог у месецу, за претходни месец, о томе поднесу извештај Председнику суда.
- 23) Судије су у обавези да до сваког 5.ог у месецу, за претходни месец, доставе Председнику суда извештај о решеним старим предметима, према посебној табели (прилог 4.)
- 24) Уколико буде било потребно, Председник суда може увести додатне мере ради обављања послова у суду, као што су измене унутрашње организације суда,

увођење додатног рада судија и судског осоа, привремена прерасподела радног времена и друге мере у складу са Законом и судским пословником.

Мере у области достављања:

- 1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих 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.
- 2) Достава писмена адвокатима вршиће се у претинцима који се налазе у холу зграде суда, а сходно одредбама чл. 137 и 138 ЗПП.
- 3) Уколико буде било потребно, у току 2016.године, Председника суд може наложити да доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 сати сваког радног дана.
- 4) 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.
- 5) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, Председник суда и уписничари, одржаваће редовне месечне а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.
- 6) Суд ће у догледно време закључити Протокол о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија-РЈ Бујановац, везано за доставу судских писмена.

Мере у области спољне сарадње:

- 1) Суд ће иницирати потписивање различитих Протокола о сарадњи који служе као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд.
- 2) Суд ће одржавати комуникацију једном у три месеца са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, поштом, центрима за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда и судије.

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

VI

ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

- 1) Посебна евиденција о нерешеним предметима уз свакодневно сравњивање из електронских уписника и исказивање трајања поступка преко 2, преко 5 и преко 10 година.
- 2) Додела једног дела постојећих предмета из материје "Ив" судијама који су задужени кривичном материјом, како би се растеретио извршни судија.
- 3) Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета.
- 4) Спајање предмета са ознаком "И" и "Ив" ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- 5) На најефикаснији начин примењивати могућности које пружају одредбе ЗИО, а које се односе на утврђивање података о спроведеном извршењу принудним путем преко НБС и исплатне благајне послодавца дужника, делимично наплаћених пиотраживања, те обавеза да се у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави податак о радном статусу извршног дужника.
- 6) У потпуности користити информационо-техничке могућности у погледу евиденција предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података.
- 7) Од великих поверилаца, најмање једном у три месеца, тражити обавештење да ли су намирени у свом потраживању и да ли је евентуално извршни дужник закључио споразум о измирењу дуга.
- 8) Координација и комуникација са великим повериоцима – оснивачима јавних предузећа, најмање једном у три месеца, ради евентуалног отписа потраживања најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових спорова.
- 9) Судски извршитељи су у обавези да месечно реше по 60 извршних предмета, што представља њихову месечну норму.
- 10) Формирање тима за решавање старих извршних предмета и отклањање застоја у решавању истих који чине: извршни судија овог суда, један судијски помоћник који је одређени за поступање у овој материји, уписничар у извршној писарници, један од достављача и један судски извршитељ.

- 11) Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима дужни присуствовати и сви извршитељи овог суда и остали запослени у извршном одељењу, а ради разматрања месечних извештаја о старим предмета и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

VII

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

У циљу имплементације и реализације овог програма редовно ће се остваривати комуникација између Председника суда, заменика председника суда, председника одељења, уписничара, секретара суда и техничара за ИТ подршку, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Судски тим за смањење броја старих предмета из поглавља IV став 3. овог Програма се састаје најмање једном у три месеца, а тим за смањење броја старих извршних предмета из поглавља VI тачка 8. састаје се најмање једном месечно, ради разговора о тромесечном – месечном 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 дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и Председника суда или заменика председника суда о свим застојима и проблемима 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.

Судије су дужне да Председнику суда образложе разлоге због којих предмет није окончан у оријентационом року, одређеном на образцу у прилогу под 3., а након доставе образаца од стране уписничара.

Судије које у прва два квартала испуне циљ овог Програма, биће награђене плаћеним одсуством у трајању од 2 дана, а уколико испуне овај Програм на годишњем нивоу, односно смање број старих предмета којима су задужене за 55%, биће награђене плаћеним одсуством у трајању од 4 дана.

Судије које не испуне циљеве овог Програма, могу бити премештене у друго судско одељење, а запослени који допринесе неостварењу циљева Програма, може бити распоређен на друго радно место.

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

VIII

Овај програм ступа на снагу одмах.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Бојан Миленковић

У Бујановцу
Дана 18. јануара 2017. године.

Прилог бр. 1

Материја	Број судија по материји	Укупно пренето	Пренето старих	% старих према укупно	Укупно примљено	Од тога примљених старих	% старих према примљеним	Примљено по судији	Укупно у раду	Укупно у раду по судији	Од тога % старих	Укупно решено	Укупно решено старих	% решених старих у односу на укупно решене	Просечно решено по судији	Савладавање прилива	Остало нерешено	Остало нерешено старих	% старих према укупно (нерешено)
П	6	561	109	19,43	978	136	13,90	14,82	1539	256,5	15,92	1004	173	17,23	15,21	102,66	535	101	18,88
П1	6	299	11	3,68	297	60	20,20	4,50	596	99,33	11,91	340	26	7,65	5,15	114,48	256	6	2,34
П2	3	41	0	0	179	3	1,67	5,42	220	73,33	1,36	169	0	0	5,12	94,41	51	1	1,96
К	4	407	101	24,82	512	32	6,25	11,64	919	229,75	14,47	499	103	20,64	11,34	97,48	420	66	15,71
О	1	422	200	47,39	596	3	0,50	54,18	1018	1018	19,94	562	48	8,54	51,09	94,30	456	200	43,86
Ив	6	7947	7818	98,38	51	4	7,84	0,77	7998	1333	97,80	3970	3949	99,47	60,15	7784,31	4028	3919	97,29
И	1	2768	1831	66,15	595	8	1,34	54,09	3363	3363	54,68	969	630	65,01	88,09	162,86	2394	1493	62,36
Р1	1	66	16	24,24	104	11	10,58	9,45	170	170	15,88	128	16	12,5	11,64	123,08	42	13	30,95

Прилог 5.

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 6.**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 кориситити 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 7.**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 кориситити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
14. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.