



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП КОСОВО И МЕТОХИЈА
ОСНОВНИ СУД
СУ. бр. I-1-1/2017
Дана:25.01.2017.године
КОСОВСКА МИТРОВИЦА

Након разматрања Годишњег извештаја о раду Основног суда у Косовској Митровици за 2016.годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, вршилац функције Председника суда, судија Лидија Вучуровић, на основу чл. 12. Судског пословника, утврдио је Предлог програма решавања старих предмета, који је након разматрања, донет на седници свих судија дана 25.01.2017.године:

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ОСНОВНОГ СУДА У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ ЗА 2017.ГОДИНУ

I

Програм решавања старих предмета обухвата мере за хитно окончање најстаријих судских поступака у свим судским одељењима, утврђивање циљева програма као што су: евидентирање и праћење рада по старости предмета, решавање старих предмета у роковима предвиђеним овим програмом, утврђивање неопходних мера за спровођење програма и дужности судија и запослених, као и друге мере за које се укаже потреба.

Годишњим распоредом послова у Основном суду Косовска Митровица за 2017.годину Су.бр. I-2-3/2016 од 30.12.2016.године утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са Законом и Судским пословником.

II

АНАЛИЗА

На основу Годишњег извештаја о раду Основног суда у Косовској Митровици за 2016.годину, утврђено је следеће чињенично стање:

- Дана 01.01.2016.године било је укупно 7.040 нерешених предмета, од чега старих 4.682 предмета, што чини 66,51% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.
- У току извештајног периода од 01.01. до 31.12.2016. године пред овим судом примљено је 8.985 предмета, што значи да је у 2016.години у раду било 16.025 предмета.
- У истом периоду решено је 8.513 предмета, од чега старих 507 предмета, што представља 5,96 % од укупног броја решених предмета.
- Дана 31.12.2016. године остало нерешено 7.512 предмета, од чега старих 4.882 предмета, што чини 64,99% од укупног броја нерешених предмета.
- У извештајном периоду евидентирано је 457 предмета старијих од 10 година, што чини 9,36 % од укупног броја нерешених старих предмета, 2.766 предмета старијих од 5 година, што чини 56,66% од укупног броја старих нерешених предмета и 1.659 предмета старијих од 2 године, што чини 33,98 % од укупног броја нерешених старих предмета.

Однос нерешених и старих предмета по материјама у означеном периоду је:

- **У кривичној материји „К“** од укупно нерешених 531 предмета, остао је у раду 531 стари предмет, па исти чине 100% од укупно нерешених предмета.
- **У парничној материји:**
 „П“ од укупно нерешених 202 предмета, остало је у раду 118 старих предмета, па стари предмети чине 58,42% од укупно нерешених предмета,
 „П1“ од укупно нерешених 658 предмета, остало је у раду 204 старих предмета, па стари предмети чине 31,00% од укупно нерешених предмета,
 „П2“ од укупно нерешених 104 предмета, остало је у раду 17 старих предмета, па стари предмети чине 16,35% од укупно нерешених предмета.
 У парничној материји: „П“, „П1“ и П2“ од укупно нерешених 964 предмета, остало је у раду 339 старих предмета, па стари предмети чине 35,17% од укупно нерешених предмета.
- **У извршној материји:**
 Од укупно нерешених „И“ - 1.107 предмета, остало је у раду 662 старих предмета, па исти чине 59,80% од укупно нерешених предмета.
 Од укупно нерешених „Ив“ - 2.946 предмета, остало је у раду 2.473 старих предмета, па исти чине 83,94 % од укупно нерешених предмета.
 У извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 4.053 предмета, остало је у раду 3.135 старих предмета, па исти чине 77,35 % од укупно нерешених предмета.

- **У ванпарничној материји:**

Од укупно нерешених „О“ – 1.315 предмета, остало је у раду 505 старих предмета, па исти чине 38,40% од укупно нерешених предмета,

Од укупно нерешених „Р1“ - 19 предмета, остало је у раду 11 старих предмета, па исти чине 53,63% од укупно нерешених предмета,

Од укупно нерешених „Р2“ - 36 предмета, остало је у раду 16 старих предмета, па исти чине 44,44% од укупно нерешених предмета,

Од укупно нерешених „Р3“ - 99 предмета, остало је у раду 43 старих предмета, па исти чине 43,43% од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји „О“, „Р1“, „Р2“ и „Р3“ од укупно нерешених 1.469 предмета, остало је у раду 575 старих предмета, па стари предмети чини 39,14% од укупно нерешених предмета.

Према извештају у периоду од 01.01.2016. до 31.12.2016.године, старост предмета Основног суда у Косовској Митровици који су са 31.12.2016.године остали нерешени по материјама:

- **У кривичној материји „К“:**

Од укупно нерешених 531 старих предмета, у овој материји има 467 предмета који су старији од 5 година, што чини 87,95% од укупног броја старих предмета, док је 64 предмета старије од 2 године, што чини 12,05% од укупног броја старих предмета у овој материји.

- **У парничној материји:**

Од укупно нерешених 118 старих „П“ предмета, у овој материји има 39 предмета су старији од 5 година, што чини 33,05% од укупног броја нерешених предмета, док је 79 предмета старије од 2 године, што чини 66,95% предмета од укупног броја старих предмета у овој материји,

Од укупно нерешених 204 „П1“ старих предмета, 63 предмета су старија од 5 година, што чини 40,69% од укупног броја старих предмета, док је 121 предмет старији од 2 године, што чини 59,31% предмета од укупног броја старих предмета у овој материји.

Од укупно нерешених 17 „П2“ старих предмета, 2 су старија од 5 година, што чини 11,76% од укупног броја нерешених предмета, док је 15 предмета старије од 2 године, што чини 88,24% предмета од укупног броја старих предмета у овој материји.

- **У извршној материји:**

Од укупно нерешених „И“ 662 старих предмета, 160 предмета старије је од 5 година, што чини 24,92% од укупног броја старих нерешених предмета, док је 497 предмета старији од 2 године, што чини 75,08% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

Од укупно нерешених „Ив“ 2.473 старих предмета , 2.287 предмета је старије од 5 година, што чини 92,48% , док је 186 предмета старије од 2 године, што чини 7,52 % предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

▪ **У ванпарничној материји:**

Од укупно нерешених „О“ 505 старих предмета, 123 предмета је старије од 5 година, што чини 24,36%, док је 382 предмета старије од 2 године, што чини 75,64% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

Од укупно нерешених „Р1“ 11 старих предмета ,2 предмета су старија од 5 година, што чини 18,18%, док је 9 предмета старије од 2 године, што чини 81,82% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

Од укупно нерешених „Р2“ 16 старих предмета ,2 предмета су старија од 5 година, што чини 12,5%, док је 14 предмета старије од 2 године, што чини 87,5% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

Од укупно нерешених „Р3“ 43 старих предмета , 26 предмета старије је од 5 година, што чини 60,74%, док је 17 предмета старије од 2 године, што чини 39,53% предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

III

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ Програма решавања старих предмета је континуирано смањење броја нерешених старих предмета. Циљ Програма је и убрзање судских поступака, како би се спречило да новопримљени предмети постану стари.

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 две године за 30 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016.године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „Р1“ материји који су старији од две године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016.године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „Р2“ материји који су старији од 5 године за 100% , док број старијих предмета од 2 године за 50%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016.године,

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „РЗ“ материји који су старији од 2 године за 50% , у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016.године,
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 5 године за 30 % , док број старијих предмета од 2 године за 50%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016.године.
- Смањење укупног броја старих предмета за 20% на нивоу суда.
- Потпуно окончање свих предмета на нивоу суда који су старији од 10, односно 5 година.
- Ефикасно управљање новопримљеним предметима.
- Избегавање кашњења у поступку.
- Убрзање судских поступака.
- 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.

О спровођењу овог Програма стараће се тим који чине Председник суда , заменик председника суда, руководиоци судских јединица, руководиоци одељења, секретар суда и управитељ судске писарнице . Овај тим је задужен за сачињавање и праћење Годишњег програма за смањење броја старих предмета.

IV

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

- Председници свих одељења укључених у Програм формирају свој стручни тим. Тим се састоји од председника одељења и још од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава)
- Тим разматра старе предмете (приоритетно предмете старије од пет година), састаје се са судијама којима су они додељени, дискутију 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 предлогу. Судије које суде у предметима би требало да се стручним тимом састану бар једном месечно , а ако је то могуће једном у две недеље. Председници одељења су дужни да одмах формирају свој стручни тим и о томе обавесте ВФ председника, а о састанцима доставе извештаје ВФ председника који ће између осталог да садрже који су стари предмети били предмет разматрања, разлоге нерешавања старих предмета и потешкоће са којима се судија суочава у раду, те који су кораци предузети у циљу решавања тих предмета.

- Све старе предмете третирати приоритетно приликом решавања и то тако да предмети који су стари од пет година буду заказани обавезно најмање једном у 30 дана, а уколико није одржано рочиште најмање једном у три недеље, док предмети који су старости од две до пет година буду заказани обавезно најмање једном у 40 дана, а уколико није одржано рочиште најмање једном у 30 дана. Посебан приоритет приликом решавања имају предмети којима прети застарелост, као и предмети у којима малолетно лице има статус оштећеног.
- 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, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.
- Потребно је максимално примењивати законске одредбе које се односе на концентрацију доказа и рочишта одлагати само из изузетно оправданих разлога, са препорукама да ако није могуће на првом рочишту окончати расправу да се на том рочишту стекну све процесне претпоставке за наредно рочиште, уз идентификовање свих спорних чињеница и правних питања, како би се на том наредном рочишту окончала главна расправа. С тим у вези судије треба да се одупру захтевима неоправданог одлагања на основу изјаве о неспремности странака за суђење или на основу писаних захтева, без доказа о правдању одсуства, да упозоре странке да не достављају доказе или подносе писмена учи самог рочишта, што би захтевало одлагање рочишта, односно онемогућити да странке управљају поступком уместо суда.
- Евидентирати предмете који се налазе на вештачењу, а ради евентуалног ургирања у предмету који се дуже времена налазе код вештака ради брже израде налаза и враћања предмета суду. Судије треба да одреде крајњи датум за њихово достављање и да се стриктно примењују санкције против судских вештака који налаз са мишљењем без оправданог разлога не достављају на време.
- Строга и стриктна примена одредби процесних закона који се односе на обезбеђивање учесника у поступку.
- Код израде одлука у старим предметима потребно је максимално се придржавати законских одредби у погледу рокова израде одлука и исте одмах радити, или најдуже у року од 15 дана од дана закључења главне расправе.
- Примена овог Програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступка и решавање предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 01.01.2017.године.

У области организације предузимају се следеће мере:

- Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2017.године, исти се имају означити са посебним ознакама, тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Косовској Митровици у загради наводи година пријема иницијалног акта, нпр. П.бр. 2/17 (2013).

- Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати чл.49 и чл.56 Судског пословника и старим предметима равномерно задуживати све судије.
- **Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и већима из АВП програма , на крају сваког тромесечја доставиће председнику суда , свим председницима већа, секретару суда и управитељу судске писарнице.**
- Списак из тач.3 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија или седници одељења.
- Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји, а предмети старији од пет и десет година ознаком у црвеној боји, ради лакшег праћења предмета.
- Писарница ће водити посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама , 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 која је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње.
- **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.
- Референти – 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 15 дана.
- 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.
- Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравњањем и другим начинима мирног решавања спора.
- Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.
- Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона који се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога.
- Примена овог Програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступка и решавања предмета у којима је тужба или други иницијални акт заведен у овом суду после 01.01.2017.године.
- У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати.
- У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.
- 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, уз примену електронске комуникације.

- У циљу ажурније наплате судских такси, а по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правноснажном окончању поступка старају се овлашћена лица судске писарнице овог суда.

У области достављања предузимају се следеће мере:

- 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, или на други начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а јер се достава не може на овим просторима вршити преко МУП-а.
- 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 покушати достављање и о евентуалним проблемима благовремено 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.
- Због специфичних услова под којима суд функционише, усагласити доставу са службеницима поште – ЈПП ПТТ „Србија“.
- Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу, председник суда именује судијског помоћника Рибач Слађана који надгледа овај процес.
- У области спољне сарадње потребно је одржавати успостављену координацију које су од значаја за рад суда . С обзиром да је рад суда отежан због нефункционисања МУП-а, управа затвора, отежаног рада тужилаштва и јавних правобранилаштва потребно је одржавати сарадњу са поштом и центрима за социјални рад.

V

Посебне мере за решавање старих извршних предмета

Имајући у виду број утврђених нерешених старих предмета извршења поред напред наведених мера, предузимају се посебне мере за смањење броја старих извршних предмета и то:

- Посебна евиденција о нерешеним предметима извршења уз свакодневно срањивање из електронских уписника и исказивање трајања поступка преко две, преко пет и преко десет година.
- Утврђивање стварног броја нерешених предмета извршења и срањивање са подацима из електронске базе података (по принципу „предмет по предмет“).
- Прегледање сваког извршног предмета и комплетирање списка.
- Срањивање података у електронским уписницима, евидентирање предмета који остају у суду, односно у којима се поступак обуставља по новом ЗИО.
- Припреме предмета ради уступања јавним извршитељима по новом ЗИО, након именована извршитеља за подручје овог суда.
- Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање застоја у решавању истих ,формира се посебан тим који чине: председник суда, председник „Ипв“ већа, све извршне судије овог суда, судијски помоћници који су одређени за поступање у овој материји и судски извршитељи.

VI

Праћење спровођења програма

- ВФ председника 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 састаје се једном месечно ради разговора о кварталном извештају писарнице о стању старих предмета и о извештајима судских одељења, како би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета и предложио измене годишњег плана у циљу смањења броја старих предмета. Председник суда подноси извештај о реализацији мера и анализе постигнутих резултата Програма председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.
- **Управитељ писарнице једном месечно председнику суда доставља писмени извештај о броју старих предмета који су решени током једномесечног периода и о броју још увек нерешених старих предмета, за сваког судију понаособ.**
- **Судије су дужне да председнику суда достављају месечне извештаје о броју решених старих предмета у претходном месецу са образложењем који су проблеми у решавању преосталих старих предмета, мерама које треба предузети да би се они што пре окончали, као и очекивани датум решавања предмета.**
- Све судије су дужне да благовремено обавештавају председнике одељења у коме поступају, као и председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог Програма.

- Председник суда ће свака три месеца по добијању извештаја судија размотрити извршење напред наведених мера, у циљу смањења броја нерешених старих предмета и о резултатима тих мера, на седници свих судија обавестити колико је сваки судија успео да смањи број старих предмета у односнu на број предмета које је имао на почетку године.
- Све судије као и запослени су дужни да поштују радно време суда, а у случајевима потребе рада ван радног времена ради решавања старих предмета морају благовремено обавести Судску управу, а ради евентуалне прерасподеле радног времена.

VII

- Овај Програм ступа на снагу одмах.
- Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда, а ради успешне реализације истог.
- О донетом Програму, на основу чл. 12.ст.5 Судског пословника ВФ председника суда обавестиће председника Вишег суда у Косовској Митровици и председника Врховног касационог суда.

ВФ ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Лидија Вучуровић

СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА: Програм истакнут на Огласној табли у седишту суда и достављен свим судијама овог суда.