



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У КУРШУМЛИЈИ

Су бр. I-1-
Дана 24.01.2017. године
К у р ш у м л и ј а

Председник Основног суда у Куршумлији Гордана Андрејић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2016 годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу члана 12 судског пословника(службени гласник „РСП бр. 110/09, 70/11, и 19/12) донео је

ПРОГРАМ

РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

ОСНОВНОГ СУДА У КУРШУМЛИЈИ ЗА 2017 ГОДИНУ

На основу одлуке о броју судија у судовима (од 13.10.2015. год.) у Основном суду у Куршумлији предвиђена су 6 судијска места, а попуњено је до 01.11.2016. године 4 ,када су ступиле на дужност, а после свечане седнице 2 судије.

Одлуком СУ Број I-125/2014 од 06.08.2014. године организовани су судски дани у Блацу из парничне и ванпарничне материје. Високи савет судства дописом број 021-05-00168/2014-01 од 28.08.2014. године потврдио је одлуку о организовању судских дана у Блацу.

Судско особље Основног суда у Куршумлији чине 26 запослених на неодређено време од чега: 3 виша судијска сарадника(јер је један виши судијски сарадник биран за судију и ступио на дужност 01.11.2016. године), 3 уписничара , 5 дактилографа, два референта за пријем и оверу(од којих један ради у канцеларији у Блацу), 2 судска извршитеља, 4 радника у правосудној стражи, један достављач, један возач, један домар, 2 спремачице (јер је 1 спремачица априла месеца 2016. год. пензионисана) , један самостални извршилац за финансиско пословање-у звању сарадника, а на одређено време 1 ИТТ техничар-који ради и послове уписничара, два дактилографа, један извршни радник и један благајник.

II

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Куршумлији за 2016. годину суд је утврдио следеће чињенично стање :

-Да је Основни суд у Куршумлији на дан 01.01.2016. год . имао нерешених 3919 предмета

-Да је у току извештајног периода од 01.01.2016 до 31.12.2016. године примио 3771 предмет , што значи да је у раду у 2016 години било 7690 предмета.

-Да је у истом периоду решено 4322 предмета од чега 1327 старих предмета. -
Да је на дан 31.12.2016. год. остало нерешено 3368 предмета , од чега 1065 старих.
-У извештајном периоду евидентирано је 31 предмета старија од 10 година, 393 предмета старијих од 5 година и 641 предмета старијих од 2 године .

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

У кривичној материји „ К“ од укупно нерешених 203 предмета остало је у раду 11 старих предмета.

У парничној материји :

„П“ од укупно нерешених 588 предмета , остало је у раду 61 старих предмета .

„П 1“од укупно нерешених 190 предмета остао је у раду 12

„ П 2 “ у овој материји је остао 32 ,а старих нема-одрађени.

У извршној материји :

-„И“ од укупно нерешених 1131 предмета остало је у раду 739 старих предмета.

-„ИВ“ од укупно нерешених 336 предмета остало је у раду 204 старих предмета.

У ванпарничној материји :

-„О“ од укупно нерешених 578 предмета а остао 8 нерешен стари предмет

-„Р1“ од укупно нерешених 51 предмета остало је у раду 9 стара предмета.

-„Р2“ од укупно нерешених 4 предмета а остало у раду 1старих предмет

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 2010-2020 године на решавању старих предмета и убрзању судских поступака.

Овим програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у плану Основног суда у Куршумлији од 2016-2017 године, као и у јединственом програму решавања старих предмета и посебном програму мера за решавање старих извршних предмета у Републици Србији, да се у разумном року на ефикасан и доступан начин, уз поштовање људских права учесника у поступку, решили сви предмети и тиме допринесе јачању поверење грађана у суд и владавину права.

IV

ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

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

- Смањење укупног броја старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то смањење од 30% до 01.04.2017. године, смањење од 40 % до 01.07.2017. , смањење од 30% до 01.09.2017. год. и смањење од 100 % до 31.12.2017. године.
- Смањење укупног броја у „К“ материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старијих предмета са 31.12.2016. године , и то смањење од 100 % до 01.04.2017. год
- Смањење укупног броја старих предмета у „Р1“ материји који су старији од 2 године за 2017 у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године и то смањење од 100% до 30.06.2017. године.
- Смањење укупног бр. нерешених старих предмета у Извршној материји који су старији од 2 године за 70% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године и то смањење од 20 % до 01.04.2017. године , смањење од 20 % до 01.07.2017. године, смањење од 30 % до 01.09.2017. године и смањење од 70 % до 31.12.2017. године.
- Смањење укупног броја старих предмета за 90% на нивоу суда
- Потпуно окончање свих предмета на нивоу суда који су старији од 5-10 односно 5 година
- ефикасно управљање новопримљених предмета
- Избегавање кашњења у поступку
- Убрзање судских поступака

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење програма решавања старих предмета у Основном суду у Куршумлији за наредну тј. 2018. годину, сагласно одредбама члана 12 Судског Пословника („Службени гласник РС“) бр.110/09 , бр. 70/11 и бр. 19/12) о спровођењу овог програма стараће се ТИМ који чине:

- Председник суда Гордана Андрејић
- Заменик председника суда Славко Маљевић
- Судија Весна Максимовић
- Виши судијски сарадник Данијела Јовић
- Уписничар Вучетић Радица
- ИТТ техничар Савић Ненад

Председник суда ће у складу са ставом 6, члан 12 судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења, у колико буде попуњено 6(шесто) судијско место, јер са овим бројем судија, старосном структуром, биће отежано праћење и спровођење програма.

Утврђује се укупан број старих предмета по материјама на дан 01.01.2017. године:

Материја	9м до 1г.	од 1 до2г.	од2 до3г.	од3до5 г.	5 до 10 г.	преко 10	укупно
„К“			7	2	2	0	11
„КИ“							
„П“			47	14			61
„П ₁ “			11	1			12
„П ₂ “							
„Р ₁ “			5	1	3		9
„Р ₂ “			1				1
„О“			7	1			8
„И“			149	301	269	20	739
„ИВ“			28	46	119	11	204
УКУПНО			255	366	393	31	1045

V

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

- У области организације предузимају се следеће мере:
- 1.) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај програм и који постану стари током 2017. године исти се имају означавати са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Куршумлији у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 2/16(2014)
 - 2.) 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.
 - 3.) 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 управитељу судске писарнице, а списак тих предмета биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.
 - 4.) Сви стари предмети на омотима се означавају посебним штампбиље136м „ стари предмет“ , предмети старији од 5 и 10 година и пригодном ознаком у црвеној боји, ради лакшег праћења предмета.
 - 5.) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основном материјама(„К“, „П“, „П1“ и „О“) према одређеном обрасцу (прилог број 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 пословодном броју , датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датума 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 орјентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

- 6.) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду технике успешног управљања поступком у виду образаца који су саставни део овог програма(прилози 3-5)
- 7.) Референти-уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова пред евиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.
- 8.) На погодан начин, у оквиру овим програмом предвиђених мера, у складу са посебном ознаком тј. Штамбиљем којем је стари предмет означен ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.
- 9.) Старе предмете потребно је заказивати сваког месеца са састављањем у пред евиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса како би се достава благовремено проверила
- 10.) У колико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора
- 11.) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши с минималним бројем рочишта
- 12.) 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 процењених овлашћења , тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога
- 13.) 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
- 14.) 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
- 15.) У циљу ажурније наплате судских такси почев од 01.01.2015. године на овим пословима укључени су сви судски приправници-волонтери,уписничари и дактилографи који су распоређени код судија, а стање наплате судских такси пратиће се месечно.

У области достављања предузимају се следеће мере:

- 1.) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судског достављача који на захтев председника већа који поступа у старом предмету може по одобрењу председника суда употребити службено возило, а достава се може вршити и преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП .

2.) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП које се односе на достављање , а судски достављач је дужан да се са посебном пажњом ангажује у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и у колико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима благовремено обавештавати поступајућег председника већа , односно судију.

3.) У циљу ефикасне и правилне доставе писмено председници одељења, председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са радником који ради у оквиру службе за доставу и његовим замеником.

4.) Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу председник суда именује вишег судијског сарадника Светлану Савић која ће надгледати овај процес.

VI

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 :

- 1.) Посебна евиденција о нерешивим предметима извршења уз свакодневно сравање из електронских уписника и исказивање трајање поступка преко 2, преко 5 и преко 10 година, на обрасцу који представља саставни део овог програма (Прилог број б)
- 2.) Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета.
- 3.) Спајање предмета са ознаком „И“ и „Ив“ ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
- 4.) 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 потраживања, те обавеза да се у свим предметима од надлежних служби по службеној дужности прибави податак о радном статусу извршног дужника.
- 5.) У потпуности користи информационо-техничке могућности у погледу евиденције предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података.
- 6.) Од великих поверилаца на унапред припремљеним обрасцима најмање једном у три месеца тражити објашњење да ли су намирени у свом потраживању и да ли је евентуално извршни дужник закључио споразум о измирењу дуга.
- 7.) 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 предмета.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање н застоја у отклањању истих формира се посебан тим који чине :

заменик председника суда Славко Маљевић и као председник ИПВ већа, извршни судије, судски извршитељ Драган Војиновић и ИТ техничар Савић Ненад.

Састанци тима одржавају се једном месечно а ради разматрања месечних извештаја о старим предметима и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

VII

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

У циљу реализације овог програма редовно ће се остваривати комуникација између председника суда, заменика председника суда, председника одељења, уписничара за извршну материју и ИТ техничара са задатком надзора за праћење спровођење програма.

Судски тим за смањење старих предмета из поглавља 4 став 3 се састаје најмање 1 у три месеца, а тим за смањење броја старих извршних предмета из поглавља 6 став 2 састаје се најмање 1 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 орјентационом року одређеном на обрасцу у прилогу под 2.

Са садржином програма упознати све судије и запослене овог суда и друге институције значајне за рад суда ради успешне реализације овог програма.

VIII

ОВАЈ ПРОГРАМ СТУПА НА СНАГУ ОДМАХ

Председник суда
Гордана Андрејић

Програм је истакнут на огласној табли Основног суда у Куршумлији и достављен је свим судијама, судским помоћницима и уписничарима као и ИТТ техничару.

Пролог број 1

Табела старих извршних предмета

Материја	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2014. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2014. године			Број предмета који ће 30.06.2015. године (за шест месеци) постати стари		
		Старијих од 10 година	Од 5 до 10 година	Од 2 до 5 година	Старијих од 10 година	Од 5 до 10 година	Од 2 до 5 година
И	1131	20	269	450	58	275	516
Ив	336	11	119	74	14	127	106
Укупно	1467	31	388	524	72	402	622

Прилог 1.

Табела за све материје у суду

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
материја	Број судија по материји	Укупно пренето	Пренето старих	% старих ВС укупно	Укупно примљено	Од тога примљено старих	% старих ВС примљених	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 решених по судији	Савладавање прилива	Остало нерешено	Остало нерешено старих	% нових ВС старих (нерешено)
К	2	328	17	5,18	275	1	0,36	12,50	603	301,5	2,99	400	42	10,50	18,18	145,45	203	11	5,42
П	1	399	27	6,77	565	24	4,25	51,36	964	964	5,29	376	31	8,24	34,18	66,55	588	61	10,37
П1	1	101	3	2,97	181	7	3,87	16,45	282	282	3,55	92	12	13,04	8,36	50,83	190	12	6,32
И	1	1405	924	65,77	335	0	0	30,45	1740	1740	53,10	609	361	59,28	55,36	181,79	1131	739	65,34
ИВ	1	1175	1009	85,87	82	0	0	7,45	1257	1257	80,27	921	866	94,03	83,73	1123,17	336	204	60,71
О	1	298	2	0,67	865	0	0	78,64	1163	1163	0,17	585	5	0,85	53,18	67,63	578	8	1,38