



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНИ СУД У ЛАЗАРЕВЦУ**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА  
У 2017. ГОДИНИ**

Лазаревац, јануар 2017. година



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОСНОВНИ СУД У ЛАЗАРЕВЦУ**  
**Су бр. I-1-3/2017**  
**Дана: 17.01.2017. године**  
**ЛАЗАРЕВАЦ**

Председник Основног суда у Лазаревцу Љубивоје Ковачевић, 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, 70/11, 19/12 и 89/13), донео је

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА**  
**ОСНОВНОГ СУДА У ЛАЗАРЕВЦУ ЗА 2017. ГОДИНУ**

**I**

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Лазаревцу за 2017. годину Су бр. I-2-29/16 од 28.11.2016. године у Основном суду у Лазаревцу судијску дужност врши 13 судија.

Судско особље Основног суда у Лазаревцу чине 40 запослених.

**II**

**АНАЛИЗА**

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Лазаревцу за 2017. годину (табела из прилога бр. 1), суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Лазаревцу на дан 01. јануара 2016. године имао укупно 15.059 нерешених предмета, од чега старих предмета 8.006 што чини 53,16% 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 7.383 предмета, што значи да је у раду у 2016. години било 22.441 предмета.
- Да је у истом периоду решено 13.830 предмета, од чега 6.374 старих предмета, што представља 46,08% од укупног броја решених предмета.
- Да је на дан 31.12.2016. године остало нерешено 8.611 предмета, од чега 3.815 старих, што чини 44,30% од укупног броја нерешених предмета.
- У извештајном периоду евидентирано је 60 предмета старијих од десет година, што чини 1,5% од укупног броја нерешених старих предмета, 1.502 предмета старијих од пет година до десет година, што чини 39,37% од укупног броја нерешених

старих предмета и 2.253 предмета старијих од две године до пет година, што чини 59,05% од укупног броја старих нерешених предмета.

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

- У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 952 предмета остало је у раду 272 старих предмета, па стари предмети чине 28,57% од укупно нерешених предмета,

У парничној материји :

- „П,, од укупно нерешених 1.051 предмета остало је у раду 206 старих предмета, па стари предмети чине 19,60 % од укупно нерешених предмета,
- „П1,, од укупно нерешених 2.699 предмета остало је у раду 1.009 старих предмета, па стари предмети чине 37,38 % од укупно нерешених предмета,
- „П2,, од укупно нерешених 158 предмета остало је у раду 0 старих предмета.

Имајући у виду изнето укупно у парничној материји: „П“, „П1“ и „П2“ од укупно нерешених 3.908 предмета остало је у раду 1215 старих предмета, па стари предмети чине 31,09 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји :

- „И,, од укупно нерешених 1.700 предмета остало је у раду 938 старих предмета, па стари предмети чине 55,17% од укупно нерешених предмета, „Ив,, од укупно нерешених 1.415 предмета остало је у раду 1.257 старих предмета, па стари предмети чине 88,83% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 3.115 предмета остало је у раду 2.195 старих предмета, па стари предмети чине 70,46 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји :

- „О,, од укупно нерешених 175 предмета остало је у раду 64 старих предмета, па стари предмети чине 36,57% од укупно нерешених предмета,
- „Р1,, од укупно нерешених 159 предмета остало је у раду 41 стари предмета, па стари предмети чине 25,78% од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: О, Р1 од укупно нерешених 330 предмета остало је у раду 105 старих предмета, па стари предмети чине 31,43% од укупно нерешених предмета.

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

- У кривичној материји „К,, од укупно нерешених 272 старих предмета 6 предмета је старије од 10 година, док је од 5 година 58 предмета, а старијих од 2 године је 258.
- У парничној материји „П,, од укупно нерешених 206 старих предмета евидентирано је 1 предмет који су старији од 10 година, 34 предмета старијих од 5

година и 171 предмет старије од 2 године.

- У материји радних спорова „П1„ од укупно 1009 нерешених старих предмета 2 су старија од 10 година, 15 предмета је старије од 5 година, док је 992 предмета старије од 2 године.

У извршној материји :

- „И„ од укупно нерешених 938 старих предмета у овој материји има 11 предмета старијих од 10 година, 452 предмета који су старији од 5 година, док је 475 старијих од 2 године.
- „Ив„ од укупно нерешених 1.257 старих предмета у овој материји има 40 предмета старијих од 10 година, 916 предмета који су старији од 5 година, док је 301 предмета старијих од 2 године.

У ванпарничној материји:

- „О„ од укупно нерешених 64 старих предмета у овој материји има 19 предмета који су старији од 5 година, док је 45 старијих од 2 године.
- „Р1„ од укупно нерешених 41 старих предмета у овој материји има 6 предмета који су старији од 5 година, док је 35 предмета старијих од 2 године.

### 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 закона 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. Наиме, у имплементацији Програма примењују се мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка радом на убрзању судских поступака.

### IV ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

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

- Смањење укупног броја старих предмета за 25% на нивоу суда.
- Потпуно окончање свих предмета на нивоу суда који су старији од 10 година.
- Ефикасно управљање новопримљеним предметима.
- Избегавање кашњења у поступку.
- Убрзање судских поступака.
- Коначан циљ да до 31.12.2020. године нема старих предмета.

Примена мера предвиђених овим програмом представља основ за доношење Програма решавања старих предмета у Основном суду у Лазаревцу за наредну тј. 2017. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС„ бр. 110/09, бр. 70/11, бр. 19/12 и бр. 89/13).

Председник суда ће у складу са чл. 12. став 6. 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

У области организације предузимају се следеће мере:

- 1) Сви предмети у кривичној и грађанској материји обухваћени овим Програмом имају приоритет у заказивању и суђењу.
- 2) Приоритет у заказивању и суђењу предмета подразумева заказивање суђења у разумним интервалима имајући у виду одредбе ЗКП-а и ЗПП-а а водећи рачуна о целисходности и економичности поступка.
- 3) Председници судских одељења су дужни да једном двомесечно одржавају радне састанке са судијама ради разматрања извештаја о старим предметима, анализе постигнутих резултата и проблема у решавању старих предмета, као и планирања активности и о истом обавештавају председника суда.
- 4) У Основном суду у Лазаревцу у складу са задацима из ранијих Програма решавања старих предмета у употреби је штампил - „Стари предмет“ и наставиће се означавање старих предмета у горњем десном углу корица предмета, а све под надзором управитеља судске писарнице.
- 5) Овим Програмом установљена је обавеза свих судија Основног суда у Лазаревцу да предмете (у кривичној и грађанској материји) искључиво држе у писарници суда, а да се у кабинету налазе само предмети у којима су заказана суђења или у којима се налази неки поднесак по којем треба хитно поступати, као и предмети у којима је потребно израдити судска одлука.
- 6) Списак старих предмета који су обухваћени овим Програмом добија сваки судија и у списку је садржано име судије којима је задужен сваки од судија (обавеза управитеља писарнице и систем адиминстратора).
- 7) Колегијум свих судија разматра и одобрава наредни Годишњи Програм за смањење старих броја предмета.
- 8) Сваки судија мора да објасни због чега стари предмет није завршен и ако разлог није оправдан председник суда саставља белешку о томе, а када је потребно може издавати и наређења и директиву појединим судијама да окончају одређене старе предмете.
- 9) Сваких шест месеци председник суда обавештава све судије о старим предметима сваког судију понаособ (број, врста и старост предмета), а сваки судија је дужан да председнику судског одељења поднесе писано образложење о сваком од својих старих предмета, а посебно зашто предмет још увек није решен, очекивано време његовог решавања. Председници судских одељења потом подносе заједнички извештај председнику суда.
- 10) Вршиће се спајање предмета у кривичној „К„ материји у којима су истоветни окривљени, а стари предмети и по овом критеријуму додељивати у рад судији

- коме је у рад додељен неки од спојених предмета.
- 11) У ситуацији постојања више окривљених, те изостанка појединих са главног претреса, приступаће се институту раздвајања поступка.
  - 12) У материји кривичног права посебно се евидентира и обележава на корицама предмета апсолутни рок застаре.
  - 13) 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.
  - 14) Списак из тачке 13. овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија или седници одељења.
  - 15) 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 30 дана, а писмене извештаје истовремено са тромесечним извештајима о раду суда.
  - 16) 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 у зависности од наредбе поступајућег судије.
  - 17) 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.
  - 18) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.
  - 19) Доследније спровођење процесних одредаба у погледу обезбеђивања присуства окривљеног, ради убрзања окончавања кривичног поступка што се односи на примену одредаба о принудном довођењу и меру одређивања притвора.
  - 20) Стриктно примењивање одредбе ЗКП-а у погледу кажњавања уколико су радње заступника очигледно управљене на одуговлачење поступка, као и у ситуацијама неоправданог изостанка браниоца.
  - 21) 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.
  - 22) 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.
  - 23) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се исказивати.
  - 24) У складу са финансијским могућностима обезбедиће се даља обука судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда.
  - 25) 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.
  - 26) Ради ажурније наплате судских такси контрола наплате истих вршиће се увидом у електронске изводе из службе рачуноводства, која ће имати обавезу да доставља изводе у писарнице како би се констатовала реализација наплате таксе.

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 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) Уколико буде постојала потреба одлуком председника суда доставна служба ће свој рад организовати и у међусмени.
- 3) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, Председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне састанке, а најмање два пута годишње са овлашћеним лицима ЈПП ПТТ Србија - РЈ Лазаревац, ради решавања конкретних проблема, а уколико се укаже потреба и са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.

У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

- 1) Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда.
- 2) Комуникација ће се одржавати по потреби, а најмање два пута годишње ће се одржавати састанци ради решавања конкретних проблема и то са ПУ Лазаревац, ОЈТ Лазаревац, градским јавним правобранилаштвом, локалном адвокатском комором, центрима за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда и судије, који ће се записнички евидентирати уз доношење обавезујућих закључака.
- 3) Суд ће иницирати потписивање додатних Протокола о сарадњи који служе као основ за редовну и стабилну сарадњу са спољним институцијама, а у циљу унапређења рада суда и евентуалног учествовања у будућим пројектима.
- 4) Ради решавања проблема уочених у решавању старих предмета одржаваће се консултације са Вишим судом у Београду.

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

## 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 нерешеним предметима извршења уз месечно сравњивање из електронских уписника и исказивање трајања поступка преко 2, преко 5 и преко 10 година, на обрасцу који представља саставни део овог Програма.
- 2) Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета.
- 3) Непосредна контрола свих старих извршних предмета старијих од 10 година од стране поступајућих судија који приликом издавања наредби судским извршитељима те наредбе означавају као „хитне“, како би се убрзало поступање

- у наведеним предметима и окончао поступак.
- 4) У циљу ефикаснијег поступања судских извршитеља и боље координације са судијама и судијским помоћницима, сачињен је нацрт записника о попису и процени који је обавезујући за судске извршитеље за све типичне ситуације на терену.
  - 5) У извршној материји посебно ће се обратити пажња на старе предмете у којима је средство извршења непокретност и где су велике вредности потраживања.
  - 6) Референти у судској писарници дужни су да поштују наредбе судије везане за евиденцију, а у ИВ писарници због великог броја предмета извршиће се груписање предмета тако што ће исту групу сачињавати исти повериоци и дужници ради заједничког и ефикаснијег поступања у предметима, као и приступање предмета са ознаком “И” и “Ив” ради истовременог решавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника
  - 7) На најефикаснији начин примењивати могућности које пружају одредбе ЗИО, а које се односе на утврђивање података о спроведном 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.
  - 8) Иницираће се закључивање протокола са Фондом ПИО и ПУ ради ефикаснијег и бржег достављања података о извршним дужницима.
  - 9) У потпуности користити информационо - техничке могућности у погледу евиденције предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података.
  - 10) 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.

## VII ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

У циљу имплементације и реализације овог Програма редовно ће се остваривати комуникација између Председника суда, заменика председника суда, који је и извршни судија, управитеља судске писарнице, систем администратора, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета, отклањање застоја у решавању истих формирају се тимови за праћење реализације Програма и то:

У кривичној материји образује се тим за праћење реализације Програма у саставу:  
- председник кривичног одељења - судија Анђелка Павловић Савић  
- судија Миља Некић

У грађанској материји образује се два тима за праћење реализације Програма у саставу:

Тим за предмете преко пет година (преко 10 година и од 5-10 година):  
- председник парничног одељења - судија Мирјана Рашчанин



- судија Драгана Павловић

Тим за предмете преко две до пет година:

- судија Весна Петровић
- судија Милојка Живановић

У извршној материји образују се два тима за праћење реализације Програма у саставу:

Тим за праћење Програма решавања старих предмета:

- судија Љубивоје Ковачевић
- судија Бранко Радосављевић

Састанци тима одржавају се по потреби, односно по одлуци председника одељења, на којима су поред чланова тима по потреби дужни присуствовати и остали запослени у другим службама суда у зависности од дневног реда, а ради разматрања извештаја о старим предмета и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

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.

Двомесечно о предузетим мерама из овог Програма извештава се Председник суда.

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

## VIII

Програм решавања старих предмета ступа на снагу даном објављивања на огласној табли суда.

Председник  
Основног суда у Лазаревцу,  
Љубивоје Ковачевић

Службена белешка:

Програм истакнут на огласној табли суда и достављен је председницима одељења овог суда, судијама и шефу писарнице.

ТАБЕЛА СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Материја	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2016. године	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2016. године			Број предмета који ће 30.06.2017. године (за 6 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	1700	11	452	475	22	480	550
Ив	1415	40	916	301	69	1018	209
УКУПНО	3115	51	1368	776	91	1498	759

ТАБЕЛА ЗА СВЕ МАТЕРИЈЕ У СУДУ

Материја	Број судија по материји	Укупно пренето нерешених из претходног периода	Пренето старих нерешених из претходног периода	% старих према укупно пренетим	Укупно примљено	Број примљених старих	% старих примљених према укупно примљенима	Просечно примљено по судији	укупно у раду	Укупан број старих предмета у раду	% старих у односу на укупно у раду	Просечно у раду по судији	Укупно решено	Укупно решених старих	% решених старих у односу на укупно решене	Просечно решено по судији	Савладавање прилива	Остало нерешено	Остало нерешено старих	% старих према укупно нерешеним
П	4	819	145	17,7	783	90	11,49	48,93	1602	206	12,85	400,5	551	147	26,6	13,77	70,37	1051	206	19,6
П1	4	4069	464	11,4	1269	195	15,36	79,31	5338	1009	18,9	2669	2639	703	26,63	65,97	207,9	2699	1009	37,38
И	2	2304	1312	56,94	751	2	0,26	18,77	3055	938	30,7	1528	1355	688	50,77	67,75	180,4	1700	938	55,17
Ив	2	5953	5742	96,45	161	11	6,8	4,02	6114	1257	20,55	3057	4699	4566	97,16	235	2919	1415	1257	88,83
К	3	972	214	22,01	635	157	24,72	7,05	1607	272	16,92	535,6	655	167	25,49	21,83	103,2	952	272	28,17
О	1	425	57	13,41	751	28	3,72	75,1	1176	64	5,44	1176	1001	29	2,89	100	133,3	175	64	36,57