



Република Србија  
ОСНОВНИ СУД У ШИДУ  
Су-I-1- 1 /17  
20.01.2017. године  
Ш и д

На основу члана 52 Закона о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. [116/2008](#), [104/2009](#), [101/2010](#), [31/2011](#), [78/2011](#), [101/2011](#), [40/2015](#), [106/2015](#) и [13/2016](#)) и члана 8 и 12 Судског Пословника ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/2013 96/2015, 104/2015 и 113/2015, 39/2016 и 56/2016), Председник Основног суда у Шиду, Љубица Петрић, након разматрања предлога Програма решавања старих предмета на седници свих судија дана 19.01.2017.године, дана 20.01.2017.године доноси:

## ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2017. ГОДИНУ

### I

Одлуком о броју судија у судовима Високог савета судства од 13.10.2015.године („Службени гласник РС“ бр. 88/15) утврђен је број од 6 судија за овај суд са председником суда.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Шиду за 2017. годину посл.број Су I-2-180/2016, утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

### II

#### АНАЛИЗА

Приликом израде Програма, на основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Шиду за 2016. годину, узет је у обзир укупан број предмета у раду у 2016.години, да је суд са 149,05% савладао прилив предмета, укупан број решених и нерешених предмета, број старих предмета, као и могућност да 1031 предмет постане стари предмет током 2017.године, да је 2017.година започета

са 741 старим предметом по иницијалном акту, од тога је 703 стара предмета у извршној материји а 38 стара предмета у осталим материјама, како следи:

- Да је Основни суд у Шиду на дан 31. децембра 2016. године имао укупно 1.760 нерешена предмета, од чега старих 741 предмета, што чини 42,15 % 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 укупно 2.861 предмета, што значи да је у раду у 2016. години било било 6018 предмета.

- Да је у истом периоду решено 4.258 предмета, од чега 1548 старих предмета, што представља 36,36 % решених старих предмета од укупног броја решених предмета.

- У извештајном периоду евидентирано је

- 8 предмета старијих од десет година, што чини 1,07 % од укупног броја нерешених старих предмета,
- 260 предмета старијих од пет година, што чини 35,08 % од укупног броја нерешених старих предмета
- 473 предмета старијих од две године, што чини 63,83 % од укупног броја старих нерешених предмета

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

**-У кривичној материји „К,,** од укупно нерешених 63 предмета остало је у раду 1 стари предмета, па стари предмети чине 1,58 % од укупно нерешених предмета.

**-У парничној материји :**

**„П,,** од укупно нерешених 159 предмета остало је у раду 19 старих предмета, па стари предмети чине 11,94 % од укупно нерешених предмета,

**„П1,,** од укупно нерешених 12 предмета, нема старих предмета.

**„П2,,** од укупно нерешених 17 предмета, нема старих предмета.

**-У извршној материји :**

„И,, од укупно нерешених 592 предмета остало је у раду 316 старих предмета, па стари предмети чине 53,37 % од укупно нерешених предмета,

„Ив,, од укупно нерешених 521 предмета остало је у раду 369 старих предмета, па стари предмети чине 70,82 % од укупно нерешених предмета.

- Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: „И“ и „Ив“ од укупно нерешених 1113 предмета остало је у раду 685 старих предмета, па стари предмети чине 61,54 % од укупно нерешених предмета.

**-У ванпарничној материји :**

„О,, од укупно нерешених 169 предмета остало је у раду 8 старих предмета, па стари предмети чине 4,73 % од укупно нерешених предмета,

„Р1,, од укупно нерешених 15 предмета остало је у раду 5 старих предмета, па стари предмети чине 33,33 % од укупно нерешених предмета,

„Р2,, од укупно нерешених 3 предмета, нема старих предмета.

„Р3“ од укупно нерешених 2 предмета, од тога један стари предмет.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји: „О“ , „Р1“ , „Р3“ од укупно нерешених 189 предмета остало је у раду 14 старих предмета, па стари предмети чине 7,40 % од укупно нерешених предмета.

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

**-У кривичној материји „К,,**

Укупно је нерешен 1 стари предмет који је старији од 10 година.

**- У парничној материји „П,,**

од укупно нерешених 19 старих предмета евидентирано је

- 1 предмет старији преко 10 година, што чини 5,26 % од укупног броја нерешених предмета,
- 5 предмета који су старији од 5 година, што чини 26,31 %,
- 13 предмета старијих од 2 године, што чини 68,42 % од укупног броја старих предмета у овој материји.

**У материји радних спорова „П1,, и „П2,, нема старих предмета.**

**-У извршној материји :**

**„И,,** од укупно 316 нерешених старих предмета у овој материји има

- 3 предмета старијих од 10 година, што чини 0,94 % од укупног броја старих нерешених предмета,
- 39 предмета који су старији од 5 година, што чини 12,34 %,
- 274 предмета старија од 2 године, што чини 86,70 % предмета од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

**„Ив,,** од укупно нерешених 369 старих предмета

- у овој материји 2 предмета су старија од 10 година, што чини 0,54 % од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.
- 212 предмета који су старији од 5 година, што чини 57,45 %,
- 155 предмета старија од 2 год, што чини 42 % од укупног броја старих нерешених предмета у овој материји.

**-У ванпарничној материји:**

**„О,,** од укупно нерешених 8 старих предмета, 8 предмета је старије од 2 године, што чини 100% старих предмета.

**„Р1“** од укупно нерешених 5 старих предмета у овој материји 1 предмета је старији од 10 година, што чини 20 %, од укупног броја нерешених старих предмета, 3 предмета старијих од 5 године, што чини 60 % од укупног броја старих нерешених предмета, 1 предмет је старији од 2 године, што чини 20 % од укупног броја старих нерешених предмета

У материји **„Р3“** један предмет је нерешен , старији од 2 године.

Прилог : табела број 1

Према АВП извештају за период од 01.01.-31.12.2017. године, укупно нерешени предмети а који током 2017.године постоји

могућност да постану стари, тромесечно по материјама :

материја	31.03.2017.	30.06.2017.	30.09.2017.	31.12.2017.
К	3	7	11	15
П	26	37	49	63
П1	0	2	2	2
П2	0	0	0	1
И	357	391	419	452
Ив	409	430	441	466
О	12	14	17	22
Р1	7	7	7	8
Р2	0	0	1	1
Р3	1	1	1	1

### III

#### ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ 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, као и решавање предмета предупреди настајање повреда права на суђење у разумном року.

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 суда, они тада добијају посебан приоритет примера ради , када кривичном предмету прети застарелост.

Овим Програмом остварују се циљеви који су дефинисани у Измењеном Јединственом програму решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2016-2020.године од 10.08.2016.године, ради обезбеђивања једнаке грађенскоправне заштите у законито спроведеном поступку, поступање по предметима у складу са начелом правичности поступка у разумном року, уз поштовање људских и мањинских права и слобода.

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

Обавезно и приоритетно хитно поступање, решавање , експедовање одлука из суда у нерешеним старим предметима према датуму иницијалног акта, најкасније до 31.03.2017.године и то:

- старијим од 10 година
- и у складу са Закључком I Су -7 84/15 -3 од 11.12.2015.године, Радне групе за праћење примене Јединственог Програма решавања старих предмета и наредбом Председника суда број Су I -1-44/2015 од 24.12.2015.године.

	Материја	Број предмета	Датум иницијалног акта	Судија
1.	К	К-153/16	01.06.2006.	Мирослав Цирба
2.	П	П-130/15	08.06.2006.	Јела Мијатовић
3.	П	П-28/2015	09.12.2008.	Јела Мијатовић
4.	Р1	Р1-14/16	24.10.2006.	Јела Мијатовић
5.	И	И-168/2010	04.01.2005	Анка Трбић
6.	И	И-224/16	05.01.2006	Анка Трбић
7.	И	И-81/15	22.08.2006	Анка Трбић
8.	Ив	Ив-110/16	09.11.2005	Анка Трбић
9.	Ив	Ив-106/16	04.12.2006	Анка Трбић

У циљу реализације овог Програма, поред горе наведеног утврђују се и следећи конкретни циљеви:

- У материји „**К**“ решити горе наведени стари предмет, као и предмете који ће постати стари у 2017. години тако да нема старих предмета.
- У парничној материји “**П**” смањење укупног броја нерешених старих предмета који су старији од 2 године за 40 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то: смањење од 10% до 1. априла 2017. године, смањење од 10% до 1. јула 2017. године, смањење од 10% до 1. септембра 2017. године и смањење од 10% до 31. децембра 2017. године.
- У “**О**” материји смањење укупног броја нерешених старих предмета који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то: смањење од 25% до 1. априла 2017. године, смањење од 25% до 1. јула 2017. године, смањење од 25% до 1. септембра 2017. године и смањење од 25 % до 31. децембра 2017. године.
- У “**Р1**” материји смањење укупног броја нерешених старих предмета који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то смањење од 25% до 1. априла 2017. године, смањење од 25% до 1. јула 2017. године, смањење од 25 % до 1. септембра 2017. године и смањење од 25 % до 31. децембра 2017. године.
- У извршној материји смањење укупног броја нерешених старих предмета који су старији од 2 године за 40% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016. године, и то: смањење од 10% до 1. априла 2017. године, смањење од 10% до 1. јула 2017. године, смањење од 10% до 1. септембра 2017. године и смањење од 10% до 31. децембра 2017. године.
  - **Смањење** укупног броја старих предмета за 30% на нивоу суда.
  - **Потпуно окончање** свих предмета у на нивоу суда **који су старији од 10, односно 5 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 Шиду за наредну тј. 2018. годину, сагласно одредбама чл. 12. Судског пословника („Службени гласник РС,, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/2013 96/2015, 104/2015 и 113/2015 39/2016 и 56/2016 ).

О спровођењу овог програма стараће се Тим који чине Председник суда, заменик председника суда, судијски помоћник распоређен на рад у судској управи.

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**

#### **- У области организације предузимају се следеће мера:**

1) 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 пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Основног суда у Шиду у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 1/17 (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) Управа суда ће списак старих предмета по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће Председнику суда, свим председницима Већа.

5) Списак из тачке 4. овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија или седници одељења по истеку сваког тромесечја.

6) Судска писарница посебно означава старе предмете према датуму иницијалног акта, штамбиљима „ стари предмет“, „ хитно - стари предмет“ и „нарочито хитно - стари предмет“, на следећи начин:



- омот списка предмета који по датуму иницијалног акта траје преко две године у левом горњем углу означава штампбиљем „стари предмет“;

- омот списка предмета који по датуму иницијалног акта траје преко пет година у левом горњем углу означава штампбиљем „хитно-стари предмет“;

- омот списка предмета који по датуму иницијалног акта траје преко 10 година у левом горњем углу означава штампбиљем „нарочито хитно-стари предмет“.

7) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (“К”, “П”, “П1” и “О” ) према одређеном образцу ( 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, 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 3 - 5).

9) Сваки судија је дужан да у предметима који су обухваћени овим Програмом поступа тако што ће приоритет у заказивању и решавању предмета дати старим предметима из овог Програма и то тако да ће првенствено приоритет имати најстарији предмети.

10) Како услед примене спровођења овог Програма не би дошло до смањења укупне ажурности у решавању предмета , судије су дужне да рочишта заказују сваког радног дана када за то имају обезбеђену судницу, а најмање три пута недељно и то са почетком од 08,00 до 14,00 часова а по потреби и након 14,00 часова.

11) Извршној рефереди у оправданим случајевима на предлог поступајућег извршног судије, одобриће се рад овлашћених службених лица и ван радног времена ради изласка на лице места о чему ће евиденцију и контролу водити извршни судија, на чији предлог се овакав рад дозвољава.

12) По потреби у току 2017.године председник суда ће са председницима одељења размотрити организовање послова тако да програмски предмети имају приоритет приликом израде нацрта одлуке.

13) Од момента поступања по Програму , судије су дужне да једном у два месеца до 05.у месецу за претходна два месеца, писмено известе председника суда о реализацији овог Програма а нарочито о разлозима евентуланог непоступања по овом програму.

Председник суда је овлашћен да изда писмену наредбу за заказивање програмског предмета.

За предмете старије од 5 година, судије су дужне да извештај достављају месечно до 05. у месецу за претходни месец.

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

15) У случају потребе председник суда може организовати рад доставне службе и ван радног времена , до 18,00 часова радног дана.

16) Свака три месеца председник суда на седници свих судија саопштава резултате и заостатке на решавању старих предмета за сваког судију понаособ.

17) До краја јануара 2017.године за сваког судију , писарница ће саставити списак предмета који ће постати стари током 2017.години и то на дан 31.03.2017., на дан 30.06.2017..године, на дан 30.09.2017.године и 31.12.2017.године.

18) Судије су дужне да на крају радног времена доставе у управу суда распоред заказаних рочишта са посебном напоменом да ли је рочиште одржано, закључено као и разлоге неодржавања или одлагања рочишта.

19) Референти-уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

20 ) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебном ознаком –штамбиљем којим је стари предмет означен ради лакшег праћења значиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

21) Старе предмете потребно је заказивати сваког месеца са стављањем у предвиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

22) 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.

23) Благовремено управљати предметима и вршити концентрацију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.

24) 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.

25) 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.

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

**- 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, 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-а или ЗПП-а.

2) Нужно је стриктно примењивати одредбе процесних закона 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 уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима морају благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

**- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:**

1) Одржати успостављену координацију за установама које су од значаја за рад суда. Комуникација ће се одржавати континуирано, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центром 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.

2) Суд ће иницирати потписивање Протокола о сарадњи који служе као основ за редовну и стабилну сарадњу са спољним институцијама ( Полиција, Центар за социјални рад и др.) , а у циљу унапређења рада суда, а иницирано је потписивање протокола са ЈП“Пошта Србије“-пошта Шид.

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 свакодневно сравњивање из електронских уписника и исказивање трајања 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 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.

5) Од великих поверилаца на унапред припремљеним обрасцима 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 као и могућност отписа потраживања најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових предмета.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање застоја у решавању истих формира се посебан тим који чине: Председник суда, заменик председник суда, извршни судија овог суда, судијски помоћник који је одређен за поступање у овој материји, судски извршитељ. Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима и остали запослени у извршном одељењу и другим службама суда, 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, уписничара судске писарнице, судијског помоћника који је распоређен на рад у управи, са задатком надзора за праћење спровођења овог 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 став 2. 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. Судије су дужне да председнику суда образложе разлоге због којих предмет није окончан у орјентационом року одређеном на образцу у прилогу бр. 2.

## **VIII**

Овај програм ступа на снагу одмах.

Са садржином Програма ће се упознати све судије и уписничари на тај начин што ће им бити достављан примерак Програма решавања старих предмета за 2017.годину .

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**

**Љубица Петрић с.р**

Прилог: Табела 1 ( период од 01.01.-31.03.2017., 01.01.-30.06.2017., 01.01.-30.09.2017., 01.01.-31.12.2017.) Табела 2, Табела 3, Табела 4  
, Табела број 5, Табела број 6

Табела број 1 ( период од 01.01.-31.03.2017.)

Име и презиме судије	Материја	Укупно нерешено предмета на дан 01.01.2016.	Нерешено старих предмета на дан 01.01.2016.	Процент старих у односу на укупно нерешено	Укупно нерешено предмета на дан 31.03.2017.	Нерешено старих предмета на дан 31.03.2017.	Процент старих и односу на укупно нерешено	Решено старих предмета за период од 01.01.2017-31.03.2017.
1.	Љубица Петрић	К	36	0	0			
2.	Мирослав Цирба	К	25	1	4			
3.	Невенка Смајић	П	51	1	1,96			
	Невенка Смајић	П1	4	0	0			
	Невенка Смајић	П2	8	0	0			
4.	Светлана Вармеђа	П	61	12	19,67			
	Светлана Вармеђа	П1	3	0	0			
	Светлана Вармеђа	П2	9	0	0			
5.	Јела Мијатовић	П	47	6	12,76			
	Јела Мијатовић	П1	5	0	0			
6.	Анка Трбић	И	529	316	59,73			
	Анка Трбић	Ив	521	369	70,82			

Табела број 1 ( период од 01.01.- 30.06.2017.)

Име и презиме судије	Материја	Укупно нерешено предмета на дан 01.01.2016.	Нерешено старих предмета на дан 01.01.2016.	Процент старих у односу на укупно нерешено	Укупно нерешено предмета на дан 30.06.2017.	Нерешено старих предмета на дан 30.06.2017.	Процент старих и односу на укупно нерешено	Решено старих предмета за период од 01.01.2017-30.06.2017.
1.	Љубица Петрић	К	36	0	0			
2.	Мирослав Цирба	К	25	1	4			
3.	Невенка Смајић	П	51	1	1,96			
	Невенка Смајић	П1	4	0	0			
	Невенка Смајић	П2	8	0	0			
4.	Светлана Вармеђа	П	61	12	19,67			
	Светлана Вармеђа	П1	3	0	0			
	Светлана Вармеђа	П2	9	0	0			
5.	Јела Мијатовић	П	47	6	12,76			
	Јела Мијатовић	П1	5	0	0			
6.	Анка Трбић	И	529	316	59,73			
	Анка Трбић	Ив	521	369	70,82			

Табела број 1 ( период од 01.01.- 30.09.2017.)

Име и презиме судије	Материја	Укупно нерешено предмета на дан 01.01.2016.	Нерешено старих предмета на дан 01.01.2016.	Процент старих у односу на укупно нерешено	Укупно нерешено предмета на дан 30.09.2017.	Нерешено старих предмета на дан 30.09.2017.	Процент старих и односу на укупно нерешено	Решено старих предмета за период од 01.01.2017-30.09.2017.
1.	Љубица Петрић	К	36	0	0			
2.	Мирослав Цирба	К	25	1	4			
3.	Невенка Смајић	П	51	1	1,96			
	Невенка Смајић	П1	4	0	0			
	Невенка Смајић	П2	8	0	0			
4.	Светлана Вармеђа	П	61	12	19,67			
	Светлана Вармеђа	П1	3	0	0			
	Светлана Вармеђа	П2	9	0	0			
5.	Јела Мијатовић	П	47	6	12,76			
	Јела Мијатовић	П1	5	0	0			
6.	Анка Трбић	И	529	316	59,73			
	Анка Трбић	Ив	521	369	70,82			



Табела број 1 ( период од 01.01.- 31.12.2017.)

Име и презиме судије	Материја	Укупно нерешено предмета на дан 01.01.2016.	Нерешено старих предмета на дан 01.01.2016.	Процент старих у односу на укупно нерешено	Укупно нерешено предмета на дан 31.12.2017.	Нерешено старих предмета на дан 31.12.2017.	Процент старих и односу на укупно нерешено	Решено старих предмета за период од 01.01.2017-31.12.2017.
1.	Љубица Петрић	К	36	0	0			
2.	Мирослав Цирба	К	25	1	4			
3.	Невенка Смајић	П	51	1	1,96			
	Невенка Смајић	П1	4	0	0			
	Невенка Смајић	П2	8	0	0			
4.	Светлана Вармеђа	П	61	12	19,67			
	Светлана Вармеђа	П1	3	0	0			
	Светлана Вармеђа	П2	9	0	0			
5.	Јела Мијатовић	П	47	6	12,76			
	Јела Мијатовић	П1	5	0	0			
6.	Анка Трбић	И	529	316	59,73			
	Анка Трбић	Ив	521	369	70,82			

Табела број 2.

**СПИСАК СТАРИХ ПРЕДМЕТА**

Датум: \_\_\_\_\_

Стари предмети закључно са: \_\_\_\_\_

Име судије: \_\_\_\_\_

Материја: \_\_\_\_\_

НАВЕДИТЕ ПРЕДМЕТЕ ПО РЕДУ КОЈИМ СУ ЗАВЕДЕНИ, ПОЧЕВ ОД НАЈСТАРИЈЕГ ПРЕДМЕТА

Број предмета	Датум завођења	Врста предмета	Последња радња/ датум	Следећа заказана радња/датум	Које радње треба предузети	Узрок трајања покупка- проблем	Орјентациони рок окончања покупка

**Табела број 3.**

**СПИСАК ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ**

1. Испитивање уредности иницијалног акта?
  2. Да ли постоје процесне сметње за вођење поступка?
  3. О којим чињеничним питањима постоји сагласност?
  4. Око којих чињеничних питања постоји спор?
  5. Који је доказ неопходан како би се пресудило у вези са овим питањима?
  6. О којим правним питањима постоји сагласност?
  7. Око којих правних питања постоји спор?
  8. Шта је неопходно како би се ова питања решила?
  9. Колико времена ће бити потребно свакој страни да представи своје доказе на главној расправи?
  10. Колико сати треба одредити за главну расправу?
  11. Када ће се одржати главна расправа?
  12. Шта треба припремити како би странке размениле информације?
  13. Да ли ће бити потребни вештаци ако хоће, каква врста експертизе је потребна? До када вештак треба да поднесе извештај?
  14. Да ли постоје језичке или физичке баријере које захтевају тумача или другу врсту помоћи?
  15. Да ли ће на главној расправи бити потребна аудио/видео опрема?
  16. Да ли су странке размотриле могућност поравнања?
- Да ли би странке хтеле да размотре могућност кроз медијацију?

#### Табела број 4.

### ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА ПАРНИЧНИМ ПОСТУПКОМ

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

Табела број 5.

**ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА КРИВИЧНИМ ПОСТУПКОМ**

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

Табела број 6.

Табела старих извршних предмета

Материја	Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2015. 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	старији од 10 година	стари од 5 до 10 година	стари од 2 до 5 година
<b>И</b>	<b>592</b>	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>274</b>	<b>4</b>	<b>63</b>	<b>329</b>
<b>Ив</b>	<b>521</b>	<b>2</b>	<b>212</b>	<b>155</b>	<b>9</b>	<b>252</b>	<b>167</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>1113</b>	<b>5</b>	<b>251</b>	<b>429</b>	<b>13</b>	<b>315</b>	<b>496</b>