



Република Србија
ВИШИ СУД У ВАЉЕВУ
I-Су-1/17-1
20.01.2017. године
Ваљево

Председник Вишег суда у Ваљеву, судија Биљана Савић, након разматрања статистичког 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), донела је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ВИШЕГ СУДА У ВАЉЕВУ ЗА 2017.ГОДИНУ

I

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Вишег суда у Ваљеву за 2016. годину, као и извештаја о старим предметима суд је утврдио следеће чињенично стање:

Да је Виши суд у Ваљеву на дан 01. јануара 2017. године имао укупно 353 нерешена предмета, од чега 61 стари предмет, што чини 17,2% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

Да је току извештајног периода од 01.01.2016. до 31.12.2016. године овај суд примио у рад 2530 предмета, од чега старих предмета 496, што чини 19,6% од укупног броја примљених предмета, а укупно у раду током 2016. године било 2830 предмета.

Да је у истом периоду решено је 2477 предмета, од чега 637 старих предмета, што представља 22,5% од укупног броја решених предмета.

Да је савладавање прилива у истом периоду било 97,91%, а да је суд имао просечан прилив по судији 25,56 предмета, а просечно решавао 25,02 предмета по судији.

Према Годишњем распореду послова суд има 9 судија, 7 судијских помоћника, 3 уписничара и 10 записничара. У Вишем суду у Ваљеву нема судијских приправника.

По материјама суд констатује следеће стање:

У кривичној материји радило је 6 судија, 4 судијска помоћника, 2 уписничара и 6 записничара. У 2017. години смањен је број судија који ће поступати у кривичној материји, са 6 на 5 судија, а у том смислу је смањен и број

записничара. Број осталог особља остао је исти.

У К материји од укупно нерешених 17 предмета остало је у раду 5 старих предмета, па они чине 29,4% од укупно нерешених предмета. У претходној години, примљено је 50 предмета, од тога 16 старих, па стари чине 32% од укупно примљених предмета. У истом периоду решено је 54 предмета, од чега 11 старих предмета, што представља 20,3% од укупног броја решених предмета. Савладавање прилива у овој материји био је 108%. Упоредивањем процента нерешених старих и решених старих предмета, може се констатовати да су судије у овом материји решавале задовољавајући број старих предмета.

Сваком судији у К материји у просеку је остало 5,67 нерешених предмета у раду, од тога старих 1,1 предмета. Просечан прилив предмета по судији био је 1,52 предмета, а просечно је решено 1,64 предмета, па се може констатовати да су судије решавале више од прилива предмета, а мање предмета од месечне норме прописане за ову материју. Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова.

Од укупно нерешених 5 старих предмета у овој материји нема предмета који су старији од 10 година, има 1 предмет старији од 5 година, док је 4 предмета старијих од 2 године. Током 2017. године, још 7 предмета из ове материје може постати старо. Квалитет одлука у овој материји је 74,07%, тако да се 29,03% предмета враћало у рад услед укидања у другостепенем поступку.

У грађанској материји радило је 3 судија, 3 судијска помоћника, 1 уписничар и 3 записничара. У 2017. години повећан је број судија који ће поступати у грађанској материји, са 3 на 4 судије, а у том смислу је повећан и број записничара. Број осталог особља остао је исти.

У П материји од укупно нерешених 32 предмета остало је у раду 8 старих предмета, па они чине 25% од укупно нерешених предмета. У претходној години, примљено је 51 предмет, од тога 9 старих, па стари чине 17,6% од укупно примљених предмета. У истом периоду решено је 45 предмета, од чега 12 старих предмета, што представља 26,6% од укупног броја решених предмета. Савладавање прилива у овој материји био је 88,24%. Упоредивањем процента нерешених старих и решених старих предмета, може се констатовати да су судије у овом материји решавале задовољавајући број старих предмета.

Сваком судији у П материји у просеку је остало 10,67 нерешених предмета у раду, од тога старих 2,6 предмета. Просечан прилив предмета по судији био је 1,55 предмета, а просечно је решено 1,36 предмета, па се може констатовати да су судије решавале мање од прилива предмета, као и мање предмета од месечне норме прописане за ову материју. Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова.

Од укупно нерешених 8 старих предмета у овој материји има 1 предмет старији од 10 година, 1 предмет старији од 5 година, док је 6 предмета старијих од 2 године. Током 2017. године, још 12 предмета из ове материје може постати старо. Квалитет одлука у овој материји је 95,56%, тако да се 20% предмета враћало у рад

услед укидања у другостепеном поступку.

У Рех материји од укупно нерешених 11 предмета остао је у раду 1 стари предмет, што чини 9,09% од укупно нерешених предмета. У претходној години, примљено је 18 предмета, од тога 6 старих, па стари чине 33,36% од укупно примљених предмета. У истом периоду решено је 20 предмета, од чега 8 старих предмета, што представља 40% од укупног броја решених предмета. Савладавање прилива у овој материји био је 111,1%. Упоредивањем процента нерешених старих и решених старих предмета, може се констатовати да су судије у овом материји решавале задовољавајући број старих предмета.

Сваком судији у Рех материји у просеку је остало 3,67 нерешених предмета у раду, од тога старих 0,33 предмета. Просечан прилив предмета по судији био је 0,55 предмета, а просечно је решено 0,61 предмет, па се може констатовати да су судије решавале више од прилива предмета за ову материју.

У наведеној материји постоји само један нерешен стари предмет који је старији од 2 године. Квалитет одлука у овој материји је 95%, тако да се 25% предмета враћало у рад услед укидања у другостепеном поступку.

II

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 поштовања рокова прописаних процесним законима.

У имплементацији Програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка радом на убрзању судских поступака.

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

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у К материји који су старији од 2 године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016 године. Потпуно окончање свих најстаријих предмета у овој материји који су старији од 5 година.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у П материји који су старији од 2 године за 50%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016 године. Потпуно окончање свих најстаријих предмета у овој материји који су старији од 10 и 5 година.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у Рех материји који су старији од 2 године за 50% за 100%, у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2016 године.

- По тромесечјима суд доноси следеће циљеве:

	31.03.2017.	30.06.2017.	30.09.2017.	31.12.2017.
материја преко 2 године		у П и К материјама смањење броја старих предмета за 25%	у Рех материји смањење броја старих предмета за 100%	у П материји смањење броја старих предмета за 50%, а у К материји за 100%
материја преко 5 године				у П и К материјама смањење броја старих предмета за 100%

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; они тада добијају посебан приоритет, нпр. када кривичном предмету прети застарелост.

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика председника суда, председника одељења, судије из одељења судске праксе, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за информационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење програма за смањење броја старих предмета.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Председници свих одељења укључених у програм формирају свој стручни тим. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава).

Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима имају право да препоруке усвоје, или да, чувајући тако судијску независност, следе другачији, сопствени пут. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. Судије које суде у предметима би требало да се са стручним тимом састану бар једном месечно, а ако је то могуће једном у две недеље.

В) УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

1) У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључене у програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај

Програм и који постану стари током 2017. године, исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Вишег суда у Ваљевоу у загради наводи година пријема иницијалног акта (нпр. П1 2/11 (2009)).

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, секретару суда и управитељу судске писарнице.

4) Списак из тачке 3 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

5) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном знаком у боји, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

6) Писарница ће водити посебну евиденцију о старим „П“ и „К“ предметима и 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, датуму и врста 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

7) 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.

8) 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.

9) Старе предмете потребно је заказивати најмање једанпут месечно, са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

V) ДОСТАВНА СЛУЖБА

1) Суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Неуредне тј. нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару, биће санкционисани. Суд ће

користити могућност достављања судских позива и других документа употребом електронске поште.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити и достављање преко судских достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев председника Већа који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу Председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава ће се вршити преко МУП-а, или на други начин сходно одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

3) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а и ЗКП-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.

4) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, председник суда и управитељ судске писарнице, одржаваће, по потреби, састанке са запосленима који раде оквиру службе за доставу Вишег суда у Ваљеву.

G) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1) Суд ће одржавати комуникацију једном месечно са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда. Суд ће иницирати потписивање различитих Протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те преузети мере како би се оне доследно поштовале. Протоколи о сарадњи служе као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд. Суд формира тим који се састоји од представника како суда тако и спољних институција који се бави проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постојања.

D) МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности жалбе (дозвољеност, благовременост и уредност тужбе).

2) Једном месечно ће се одржавати седница Одељења судске праксе на која ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима која ће допринети бржем решавању старих предмета.

3) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем или споразумом о признању кривице.

4) Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учврштивања

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 због законских разлога.

5) 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.

6) У циљу растеређивања судија терета обављања административних послова о наплати судских такси по писменом налогу судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правноснажном окончању поступка стараће се овлашћена лица судске писарнице овог суда.

7) Судије ће позвати странке у најстаријим грађанским предметима ради разматрања могућности за спровођење поступка медијације или окончања поступка поравнањем.

8) Управитељ писарнице ће ажурно и прецизно бележити број и разлоге одложених рочишта, а писарница ће редовно достављати извештаје о одложеним рочиштима председнику суда.

9) Председник суда ће прерасподелити судије и запослене у оптерећена одељења из мање оптерећених одељења (зависно од броја предмета у раду и промена у приливу предмета).

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

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

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.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје свака три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о остварености циљева Програма (табела у Прилогу 1), спровођењу мера предвиђених Програмом (табела у Прилогу 2), стања међу старим предметима и о извештајима судских одељења, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета и да би предложио измене годишњег плана или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења старих предмета. Колегијум свих судија се састаје свака три месеца да би размотрио предлоге стручних тимова и о њима поразговарао, и да би одобрио евентуалне измене годишњег програма и циљани број решених старих предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

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.

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

Овај програм ступа на снагу одмах.

**ПРЕДСЕДНИК
ВИШЕГ СУДА У ВАЉЕВУ**

Биљана Савић