**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**
**ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ**

# ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У 2020. ГОДИНИ

**Лебане, јануар 2020. године**

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**
**ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ**
**Су I бр.1-7/2020**
**Датум 20.01.2020. године**
**Л Е Б А Н Е**

Председник Основног суда у Лебану Светомир Цветковић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2019. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета, на основу члана 12. Судског пословника ( „Службени гласник РС“ бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр. 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018 и 78/2018), донео је:

# ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

# ОСНОВНОГ СУДА У ЛЕБАНУ ЗА 2020. ГОДИНУ

## I

На основу Одлуке о броју судија у судовима („Службени гласник РС“ бр. 106/13, 115/13, 5/2014, 12/14, 52/14, 132/14, 88/15, 11/16, 73/16, 24/17, 54/17, 10/18, 14/18, 31/18, 58/18, 68/18 и 102/18) Високог савета судства у Основном суду у Лебану судијску дужност врши 10 судија.

На основу члана 3. став 1 тачка 63. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 101/13 од 20.11.2013. године), Основни суд у Лебану у свом саставу нема судску јединицу.

## II

## АНАЛИЗА

**На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Лебану за 2019. годину, суд је утврдио следећу Анализу остварености циљева из претходног програма која је дата у следећем Обрасцу:**

## АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

### Образац за анализу испуњености циљева из програма решавања старих предмета

| Материја | Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | | | | Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих предмета у раду у току извештајног периода | Број нерешених предмета (на крају извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода) | | | | Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода) | Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета) | Проценат испуњености циљева из Програма |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Укупно | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | | | Укупно | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | | |
| **П** | **2517** | **410** | **271** | **134** | **5** | **173,25** | **16,29%** | **502** | **537** | **537** | **322** | **208** | **7** | **537** | **15,09%** | 922 | **8,33%** |
| **П1** | **86** | **10** | **10** | | | **8,5** | **11,63%** | **4** | **5** | **5** | **5** | | | **5** | **2,42%** | 36 | **3,13%** |
| **П2** | **239** | **1** | **1** | | | **1** | **0,42%** | **1** | **1** | **1** | **1** | | | **1** | **0,21%** | 58 | **0,00%** |
| **К** | **343** | **29** | **16** | **13** | | **27,5** | **8,45%** | **46** | **19** | **19** | **13** | **6** | | **9,5** | **3,04%** | 73 | **-100,00%** |
| **И** | **1654** | **952** | **465** | **468** | **19** | **534,5** | **57,56%** | **1073** | **925** | **925** | **309** | **592** | **24** | **925** | **44,47%** | 1070 | **4933,33%** |
| **Ив** | **299** | **251** | **78** | **168** | **5** | **269** | **83,95%** | **318** | **197** | **197** | **48** | **118** | **31** | **197** | **51,71%** | 221 | **124,74%** |
| **О** | **1326** | **70** | **65** | **5** | | **135** | **5,28%** | **195** | **68** | **68** | **61** | **7** | | **34** | **3,12%** | 510 | **-40,32%** |
| **Р** | **96** | | | | | **10** | **0,00%** | **1** | **7** | **6** | **4** | **2** | | **7** | **11,56%** | 10 | **55,56%** |
| **Укупно** | **6560** | **1723** | **906** | **788** | **29** | **665,66** | **26,27%** | **2140** | **1759** | **1758** | **763** | **933** | **62** | **943** | **99,94%** | 2900 | **-50,26%** |
| **Укупно сви уписници** | **7180** | **1742** | **915** | **798** | **29** | **736,77** | **24,26%** | **2246** | **1782** | **1782** | **780** | **940** | **62** | **356,4** | **9,80%** | 3008 | **-60,89%** |

## Дескриптивни део Анализе остварености циљева из програма решавања старих предмета

**(Појашњење/допуна података из табеле)**

Повећан прилив предмета у одређеној материји У Основном суду у Лебану у току 2019. године укупно је примљено 7.342 предмета за разлику од 2018. године када је укупно примљено 9.603 предмета.

Број судија у односу на број предмета у суду У току 2019. године у Основном суду у Лебану је судску функцију обављало осморо судија од којих је једној судији у току априла месеца 2019.године одобрено коришћење права на породиљско одсуство, док се друга судија у току септембра месеца 2019. године вратила са породиљског одсуства. Такође, две судије су током 2019. године остариле право на старосну пензију. Све судије су у току 2019. године укупно у раду имале 14.522 предмета.

Број судијских помоћника У Основном суду у Лебану у радном односу су два судијска помоћника.

Број административних радника У овом суду нема систематизованог радног места за архивара суда због чега постоје проблеми техничке природе у раду архиве, као ни IT техничара.

Расположиве просторије Суд располаже довољним бројем расположивих просторија.

Застарела опрема или мањак опреме за рад За разлику од расположивих просторија којих суд има довољно, овај суд нема довољно опреме за рад, а од расположиве опреме претежно се ради о застарелој опреми.

Остали разлози Циљ који је постављен програмом решавања старих предмета за 2019. годину није у потпуности остварен пре свега због недовољног броја судија у Основном суду у Лебану будући да је Одлуком о броју судија у судовима Врховног савета судства предвиђен број од 10 судија док је судску функцију у току 2019. године обављало осморо судија.

Други део програма решавања старих предмета представља програм решавања старих предмета у ужем смислу речи и састоји се од табеларног приказа броја нерешених предмета на почетку извештајног периода и нумерички постављених циљева за програм решавања старих предмета за текући извештајни период и дескриптивног дела који обухвата образложење нумерички постављеног циља са посебним освртом на образложење начина на који је суд извео предикцију колико ће предмета у суду у току извештајног периода постати старо као и навођење мера које ће суд предузети у спровођењу програма решавања старих предмета.

## Образац за формулисање циљева из Програма решавања старих предмета

| Материја | Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | | | | Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Укупно | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год | | | |
| П | 2897 | 537 | 322 | 208 | 7 | 2897 | 18,54% | 429,6 |
| П1 | 42 | 5 | 5 | | | 42 | 11,90% | 4 |
| П2 | 249 | 1 | 1 | | | 249 | 0,40% | 0,8 |
| К | 361 | 19 | 13 | 6 | | 180,5 | 5,26% | 15,2 |
| И | 1685 | 925 | 309 | 592 | 24 | 1685 | 54,90% | 740 |
| Ив | 296 | 197 | 48 | 118 | 31 | 296 | 66,55% | 157,6 |
| О | 619 | 68 | 61 | 7 | | 309,5 | 10,99% | 54,4 |
| Р | 66 | 6 | 4 | 2 | | 66 | 9,09% | 4,8 |
| Укупно | 6215 | 1758 | 763 | 933 | 62 | 943 | 28,29% | 1406,4 |
| Укупно сви уписници | 7085 | 2425 | 780 | 940 | 62 | 1417 | 34,23% | 1940 |

# Дескриптивни део програма решавања старих предмета за текући извештајни период

Основни суд у Лебану одредио је циљ на основу Програма који је потребно остварити у току 2020. године и то у виду појединачног програма решавања старих предмета по материјама:

- за материју П циљ је да укупно у раду остане 429,6 предмета,
- за материју П1 циљ је да укупно у раду остане 4 предмета,
- за материју П2 циљ је да укупно у раду остане 0.8 предмета,
- за материју К циљ је да укупно у раду остане 15,2 предмета,
- за материју И циљ је да укупно у раду остане 740 предмета,
- за материју Ив циљ је да укупно у раду остане 157.6 предмета,
- за материју О циљ је да укупно у раду остане 54.4 предмета,
- за материју Р циљ је да укупно у раду остане 4.8 предмета,

а на основу укупног броја старих нерешених предмета на почетку извештајног периода.

Предикцију – прогнозу броја предмета који ће у току године постати стари суд је извршио на основу броја предмета који ће, уколико се не реше, навршити три године од датума подношења иницијалног акта у току текуће године. Наиме, на овај начин суд је утврдио да ће, уколико се не реше, на крају 2020. године укупно бити, у материји П бити 933 предмета, у материји П1 бити 13 предмета, у материји П2 бити 32 предмета, у материји К бити 22 предмета, у материји И бити 1118 предмета, у материји Ив бити 203 предмета, у материји О бити 167 предмета и у материји Р бити 9 старих предмета, што значи да ће, ако се не реше, укупно бити 2.497 старих предмета у релевантним материјама, а укупно 2.582 предмета у свим уписницима.

На овако одређен укупан број предмета који ће бити стар у току 2020. године одузето је 20%, након чега је добијени резултат који представља нумерички постављен **циљ** који треба постићи **у току 2020. године** односно:

- за материју **П** циљ је да укупно у раду остане **749,4** предмета,
- за материју **П1** циљ је да укупно у раду остане **10,4** предмета,
- за материју **П2** циљ је да укупно у раду остане **25,6** предмета,
- за материју **К** циљ је да укупно у раду остане **17,6** предмета,
- за материју **И** циљ је да укупно у раду остане **894,4** предмета,
- за материју **Ив** циљ је да укупно у раду остане **162,4** предмета,
- за материју **О** циљ је да укупно у раду остане **133,6** предмета,
- за материју **Р** циљ је да укупно у раду остане **7,2** предмета,

односно укупно старих предмета 2.065,6 предмета.

За период од 01.01.2019. године до 31.12.2019 године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у кривичној материји који су старији од 3 године за 20 % у односу на број нерешених старих предмета са 01.01.2020. године;

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 3 године за 20 % у односу на број нерешених старих предмета са 01.01.2020. године;

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 3 године за 20 % у односу на број нерешених старих предмета са 01.01.2020. године;

- Потпуно окончање свих најстаријих предмета у кривичној, грађанској, извршној и оставинској материји који су старији од 5 година;

- Смањење укупног броја старих премета за 20%  на нивоу суда.

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 и шефа судске писарнице. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

**Мере које суд планира да предузме у спровођењу програма решавања старих предмета**

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Председници свих одељења укључених у програм формирају свој стручни тим/тимове. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава). Уколико је то могуће, тим у своје редове може да укључи и судију у пензији.

2) 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 савете/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.

Б) 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 2020. године исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет

уведен у уписнике Основног суда у Лебану у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. П1 2/11 (2010).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати члан 421. Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.

3) Вршити спајање предмета у кривичној материји „К“ 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) 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 шефу писарнице.

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

6) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком 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.

7) Писарница ће водити посебну евиденцију о старим „П“ и „К“ предметима и 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 орјентациону процену у погледу рока потребног за окончање поступка.

8) Шеф 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.

9) 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.

10) Старе предмете потребно је заказивати уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса како би се достава благовремено проверила.

В) 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. Председник суда именује судију Наталију Недељковић који надгледа овај процес. Неуредне тј. нечитљиве доставе као и оне које не садрже

неопходне информације на формулару треба санкционисати. Суд треба да размотри могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште и СМС порука.

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 се може вршити преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

3) 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 покушавати достављање и о евентуалним проблемима морати благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

4) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, Председник суда и шеф судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке, са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда.

Г) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

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.

Д) 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) Постојећа припремна одељења се ангажују ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка као и за обављање других послова, а који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда. Годишњим распоредом послова за 2020. годину, ближе се одређују послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати послове.

3) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончања поступка поравнањем, а у складу са Законом о посредовању у решавању спорова или споразумом о признању кривице применом Законика о кривичном поступку.

4) 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 из законских разлога.

5) Препорука је да судије, у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета, користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној материји и у парничној и кривичној материји за држање рочишта односно претреса у виду обрасца који су саставни део овог Програма (прилози 2., 3. и 4.).

6) 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.

7) У циљу растерећивања судија терета обављања администативних послова о наплати судских такси по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правноснажном окончању поступка, стараће се овлашћена лица судске писарнице овог суда, почев од 1. јануара 2020. године.

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

Председник суда ће у складу са чланом 12. став 6 Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје свака три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о стању 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 и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја 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.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**
**Судија**
**Светомир Цветковић с.р.**