



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ВРБАСУ**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
У 2020. ГОДИНИ**

Врбас, фебруар 2020. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ВРБАСУ
Посл.бр. Су I-1- 7/ 2020
Дана: 07.02.2020.године
В Р Б А С

В.Ф. Председника Основног суда у Врбасу, судија Весна Зековић Марковић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2019. 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, 89/13, 96/15, 104/2015, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/19), а након инструкција ВКС-а, донео је дана 07.02.2020. године следећи:

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ОСНОВНОГ СУДА У ВРБАСУ ЗА 2020. ГОДИНУ

I

На основу Одлуке о броју судија у судовима и измене одлуке, Високи савета судства је за Основни суд у Врбасу предвидео да судијску дужност врши 16 судија, заједно са председником суда, а од априла након одласка једне судије у пензију, у овом суду 15 судија обавља судијску функцију.

На основу чл. 3. ст. 1. тач. 63. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС,, бр. 101/13 од 20.11.2013. године) Основни суд у Врбасу у свом саставу има **судску јединицу у Кули**.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Врбасу за 2020. годину Су I - 2 – 9/19 од 21.11.2019. године, утврђена је обавеза решавања предмета по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

Судско особље Основног суда у Врбасу чине 15 судија заједно са председником суда и 47 запослених на неодређено време, као и 20 запослених на одређено време.

II АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Врбасу за 2019. годину, суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Основни суд у Врбасу на дан 01. јануара 2019. године имао укупно 5.427 нерешених предмета, од чега старих предмета 840 што чини 15,48% од укупног број нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2019. године овај суд примио 18.672 предмета, што значи да је у раду у 2019. години било укупно 24.099 предмета, од тога укупно је 1.185 старих предмета у раду.

- Да је у истом периоду решено 19.453 предмета, од чега 427 старих предмета, што представља 2,2 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2019. године остало нерешено 4.646 предмета, од чега 758 старих, што чини 16,32 % од укупног броја нерешених предмета.

- На крају извештајног периода евидентирано је 8 предмета старијих од десет година, што чини 1% од укупног броја нерешених старих предмета, 329 предмета старијих од пет до десет година, што чини 43,4% од укупног броја нерешених старих предмета и 421 предмета старости од 3 до 5 година, што чини 55,54% од укупног броја нерешених старих предмета.

- Просечан број старих предмета у раду, по судији, на почетку 2019. године износи 56 предмета, а на крају 2019. године остало је у раду 50,5 старих предмета по судији, чиме су циљеви Програма из 2019. године у потпуности остварени.

Однос нерешених и старих предмета у означеном периоду по материјама

У кривичној материји:

„К“ од укупно нерешених 349 предмета остало је у раду 10 старих предмета, па стари предмети чине 2,9 % од укупно нерешених. По дужини трајања старих предмета у овој материји нема предмета преко 10 година старости, 2 предмета је старији од 5 - 10 година, што чини 20% од укупног броја старих предмета, 8 предмет је старости од 3 – 5 година, што чини 80% од укупног броја старих.

У парничној материји :

„П“ од укупно нерешених 1003 предмета остало је у раду 14 старих предмета, па стари предмети чине 1,4 % од укупно нерешених предмета. По дужини трајања старих предмета у овој материји нема предмета преко 10 година старости, 3 предмета је старији од 5 - 10 година, што чини 21,4% од укупног броја старих предмета, 11 предмет је старости од 3 – 5 година, што чини 78,6% од укупног броја старих.

„П1“ од укупно нерешених 946 предмета остало је у раду 23 старих предмета, па стари предмети чине 2,43% од укупно нерешених предмета. По дужини трајања старих предмета у овој материји, 6 предмета су старији од 10 година, што чини 26,1 % од укупног броја старих, евидентирано је 3 предмет који је старији од 5 - 10 година, што чини 13% од укупног броја старих, 14 предмета старији од 3 - 5 година, што чини 61% од укупног броја старих предмета.

У извршној материји :

„И“ од укупно нерешених 907 предмета остало је у раду 257 старих предмета, па стари предмети чине 28,3% од укупно нерешених предмета. По дужини трајања старих предмета у овој материји нема предмета старијих од 10 година, 74 предмета који су старији од 5 - 10 година, што чини 28,8% од укупног броја старих, 183 предмета старији од 3 - 5 година, што чини 71,2% од укупног броја старих.

„Ив“ од укупно нерешених 527 предмета остало је у раду 448 стара предмета, па стари предмети чине 85% од укупно нерешених предмета. По дужини трајања старих предмета у овој материји 2 предмета су старија од 10 година, што чини 0,5% од укупног броја старих, евидентирано је 246 предмета који су старији од 5 - 10 година, што чини 55 % од укупног броја старих, 200 предмета старијих од 3 -5 година, што чини 44,5 % од укупног броја старих.

„Ион“ од укупно нерешених 23 предмета остало у раду 1 стари предмет, па стари предмети чине 4,3% од укупно нерешених предмета.

По дужини трајања старих предмета у овој материји нема предмета старијих од 10 и од 5 година, а евидентирано је 1 предмет који је старији од 3– 5 године.

У ванпарничној материји :

„О“ од укупно нерешених 74 предмета остало је у раду 1 стари предмет, па стари предмети чине 1,4 % од укупно нерешених предмета. По дужини трајања старих предмета у овој материји нема предмета је старијих од 10 и од 5 година, а евидентиран је 1 предмет старости од 3 - 5 година.

„Р1,2“ од укупно нерешених 65 предмета остало је у раду 4 стара предмета, па стари предмети чине 6,15% од укупно нерешених предмета. По дужини трајања старих предмета у овој материји нема предмета старијих од 10 година, евидентиран је 1 предмет старији од 5 - 10 година, што чини 25 % од укупног броја старих, 3 предмета старијих од 3 -5 година, што чини 75 % од укупног броја старих.

**Прилог 1
НЕРЕШЕНИ СТАРИ ПРЕДМЕТИ**

	ПРЕКО 10 ГОДИНА	ОД 5 ДО 10 ГОДИНА	ОД 3 ДО 5 ГОДИНА	УКУПНО
Стање на дан 01.01.2019.	35	243	562	840
Стање на дан 31.12.2019.	8	329	421	758

Број нерешених старих предмета на почетку године 840 заједно са приливом нових предмета са старим иницијалним актом, као и предмета који су ушли у категорију старих смањен је на 758 предмета - за 9,8% у односу на почетно стање.

Прилог 2

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Анализа испуњености циљева из програма решавања старих предмета Основног суда у Врбасу за 2019. год.

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 предмет (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Процент испуњености циљева из Програма
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год					Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	924	12	32	8	4	0	154	1.30%	46	1003	14	23	11	3	0	111.44	1.40%	37	264.00%
П1	505	57	9	21	1	35	126.25	11.29%	77	946	23	32	14	3	6	157.67	2.43%	40	173.00%
П2	109	0	0	0	0	0	21.8	0.00%	0	117	0	0	0	0	0	19.5	0.00%	0	100.00%
К	391	16	25	13	3	0	130.33	4.09%	36	349	10	16	8	2	0	116.33	2.87%	29	290.00%
И	988	253	120	200	53	0	494	25.61%	375	907	257	32	183	74	0	453.5	28.34%	302	117.00%
Ив	697	496	116	315	181	0	348.5	71.16%	632	527	448	15	200	246	2	263.5	85.01%	496	110.00%
О	893	1	2	1	0	0	446.5	0.11%	5	74	1	2	1	0	0	74	1.35%	3	300.00%
Р	131	1	5	0	1	0	65.5	0.76%	6	65	4	5	3	1	0	65	6.15%	5	125.00%
Укупно	4638	836	309	558	243	35	356.77	18.03%	1177	3988	757	125	420	329	8	265.87	18.98%	912	120.00%
Укупно сви уписници	5427	840	317	562	243	35	417.46	15.48%	1185	4646	758	134	421	329	8	309.73	16.32%	927	122.00%

Након извршене анализе испуњености циљева из Програма решавања старих предмета за 2019. годину утврђено је следеће:

Рачунајући старост предмета по измењеном Судском пословнику, члан 44а и 166а, проценат испуњености циљева укупно у свим материјама износи 122%, чиме су планирани циљеви смањења нерешених предмета старијих од 3 године, испуњени и премашени за 22%.

Рачунајући старост предмета по старом Судском пословнику, проценат испуњености циљева укупно у свим материјама износи 103%, чиме су планирани циљеви смањења нерешених предмета старијих од 2 године, испуњени у целости.

Ефикасна и добра организација Основног суда у Врбасу (редовни и конструктивни састанци посебних тимова за решавање старих предмета, побољшање доставне службе, успостављање одличне сарадње са установама које су од значаја за рад суда), као и залагање свих запослених у предузимању и спровођењу посебних мера ради реализације планираних циљева из Програма решавања старих предмета, уз поштовање судијске независности, резултат су успешно остварених циљева смањења брија старих предмета.

III

ПРИНЦИПИ И 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.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија, који су дефинисани у Дугорочном плану Основног суда у Врбас од 2014. до 2018. године, као и у Измењеним јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2016. – 2020. године којим је предвиђено умањење старих предмета у свим материјама за 80%, што представља основни параметар у доношењу даљих циљева.

Остваривање ових циљева подразумева да се у разумном року, на ефикасан и доступан начин, скрати трајање судских поступака и то смањењем броја нерешених предмета нарочито старих, уз поштовање људских права учесника у поступку и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

Након извршене анализе рада у 2019. години, суд доноси следеће конкретне циљеве за период од 01.01.2020. до 31.12.2020. године:

- **Укупан број нерешених старих предмета у „П“ материји који су старији од 5 – 10 година (3 предмета) одржати на истом броју, као и предмете старости од 3 – 5 године (11 предмета) и не дозволити улазак нових предмета у ову категорију, односно да и поред очекиваног прилива од 52 предмета(предмети који улазе у категорију старијих од 3 године и нови предмети са старим иницијалним актом) у овој материји остане 14 старих предмета.**
- **Укупан број нерешених старих предмета у „К“ материји који су старији од 5 – 10 година (2 предмета) одржати на истом броју, као и предмете старости од 3 – 5 године (8 предмета) и не дозволити улазак нових предмета у ову категорију, односно да и поред очекиваног прилива од 22 предмета(предмети који улазе у категорију старијих од 3 године и нови предмети са старим иницијалним актом) у овој материји остане 10 старих предмета.**
- **Укупан број нерешених старих предмета у „П1“ материји који су старији од 10 година (6 предмета) смањити за 70% односно да у овој категорији остану 2 предмета, предмети старости од 5 – 10 (3 предмета), као и предмете старости од 3 – 5 године (14 предмета) одржавати на приближно истом нивоу и не дозволити улазак нових предмета у ову категорију, односно да и поред очекиваног прилива од 49 предмета(предмети који улазе у категорију старијих од 3 године и нови предмети са старим иницијалним актом) у овој материји остане 23 старих предмета.**
- **Укупан број старих нерешених ванпарничних предмета (О-1 предмет, Р1,2 - 4 предмета, Р2- 1 предмета) одржавати на приближно истом нивоу и не дозволити улазак нових предмета у ову категорију, односно да и поред очекиваног прилива од 20 предмета(предмети који улазе у категорију старијих од 3 године и нови предмети са старим иницијалним актом) у овој материји остане 5 старих предмета.**
- **Смањење укупног броја нерешених старих предмета(705 предмета) у извршној материји (И,ИВ) и то предмете старости преко 10 година(2 предмета) смањити за 100%, предмете старости од 5 – 10 година(320 предмета) смањити за 65% до краја године и не дозволити улазак ових предмета у категорију старијих од 10 година, предмети старости од 5 – 3 године(383 предмета) смањити за 65% до краја године, што би укупно износило умањење од 65% од почетног стања нерешених старих предмета у овој материји, а старе предмете у материји ИОИ смањити за 100% у односу на почетно стање, односно да и поред очекиваног прилива (102 предмета) у овој материји остане 90 „И“ старих предмета и 157 „ИВ“ старих предмета.**

Прилог 3

Формулисање циљева из Програма решавања старих предмета Основног суда у Врбасу за 2020. годину

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	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
П	1003	14	23	11	3	0	111.44	1.40%	14
П1	946	23	32	14	3	6	157.67	2.43%	23
П2	117	0	0	0	0	0	19.5	0.00%	0
К	349	10	16	8	2	0	116.33	2.87%	10
И	907	257	32	183	74	0	453.5	28.34%	90
ИВ	527	448	15	200	246	2	263.5	85.01%	157
О	74	1	2	1	0	0	74	1.35%	1
Р	29	4	5	3	1	0	33	13.79%	4
Укупно	3952	757	125	420	329	8	263.47	19.15%	299
Укупно сви уписници	4646	758	134	421	329	8	309.73	16.32%	299

- Смањити укупан број старих предмета до краја 2020. године за 60% на нивоу суда, у односу на укупан број нерешених старих предмета на дан 31.12.2019. године, а све у сврси постизања циља Измењеног јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији, односно да на крају 2020. године остане укупно 299 старих предмета. Овај постављени циљ је статистички остварљив уз постизање динамике решавања старих предмета из предходног периода.
- У овој години очекујемо знатно мањи број предмета, који ће постати стари по законским критеријумима (134 предмета), као и нови предмети који носе стари иницијални акт (укинати и предмети из прекида-111 предмета), односно пројектијемо да ће у 2020. години додатно ући у категорију старих укупно 245 предмета.
- Ефикасно управљање новопримљеним предметима.
- Избегавање кашњења у поступку.
- Убрзање свих судских поступака.

IV

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

- У области организације предузимају се следеће мере:

1) Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постају стари током 2020. 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 Врбасу у загради наводи година пријема иницијалног акта нпр. 1К. 2/15 (2013).

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, који спадају у категорију старих, а у којима су истоветни окривљени.

4) Сви уписничари су у обавези да старе предмете на омотима означавају посебном ознаком: и то за предмете од 3-5 година старости црвеном оловком „СТАРИ,, затим старости од 5-10 године „СТАРИ-ХИТНО,, и за предмете прекио 10 година старости „СТАРИ-НАРОЧИТО ХИТНО,,.

5) **Управитељ писарнице овог суда**, списак старих предмета, по правним областима и Већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће в.ф.Председника суда, председницима Већа и свим судијама.

6) **Судије воде** посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама према одређеном образцу (прилог број 4) 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. Затим судије наводе 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. **Попуњени образци достављају се тромесечно поступајућем председнику већа и в.ф.председника суда.**

7) Списак из тачке 5 и 6 овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија или седници одељења.

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 5 - 7).

9) **Управитељ писарнице** има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да в.ф.Председника суда доставља редовне усмене извештаје једном месечно, а писмене извештаје заједо са извештајем о раду суда сваког тромесечја.

10) **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 30 дана.

11) На погодан начин, у оквиру овим Програмом предвиђених мера, у складу са посебним ознаком којом 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.

12) 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.

13) У кривичној реферици посебну пажњу посветити предметима старијим од 5 године, за које предмете се о разлозима одлагања рочишта мора обавестити председник суда и странке, а рочиште које се оправдано одлаже се не може одложити на неодређено време.

14) 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.

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

16) 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.

17) 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 2018. године (нови предмети).

18) У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима стари предмети имају се посебно исказивати.

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

20) У циљу ефикаснијег вођења поступка, квалитетније и брже израде одлука, максимално примењивати информационо комуникационе технологије у раду, уз примену електронске комуникације, као и коришћење података из апликације **Правосудног информационог система(ПИС)**.

- 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) У складу са одлуком Председника суда доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 сати сваког радног дана.

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, в.ф.Председника суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру доставне службе.

5) Суд ће достављачима и експедиторима поште омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште Врбас, а по потреби ће се сачинити и Протокол о сарадњи са ЈПП ПТТ Србија - РЈ Врбас и Кула.

6) Суд ће размотрити могућност достављања писмена путем електронске поште у складу са Законом о електронском документу. Да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу в.ф.Председника суда именује судијског помоћника **Данијелу Рацков, који надгледа овај процес.**

- У области спољне сарадње предузимају се следеће мере:

1) Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда (медији, представници локалне адвокатске коморе, пошта, полиција...).

2) Комуникација ће се одржавати једном у три месеца, 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 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.

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

V

ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА

Имајући у виду број утврђених нерешених старих предмета извршења и утврђеног циља у овој материји, 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 3, преко 5 и преко 10 година, на обрасцу који представља саставни део овог Програма. (Прилог број 4)

2) Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета и по могућности извршити спајање предмета истог извршног дужника.

3) Извршити достављање писмена истицањем на електронску огласну таблу суда, под законом прописаним условима, примењујући измене и допуне ЗИО одредбама члана 36 и 37.

4) На најефикаснији начин примењивати Закон о изменама и допунама ЗИО у предметима у којима долази до промене надлежности одредбама чл.166 став 1 и исте доставити на спровођење јавним извршитељима, као и у предметима који су обухваћени чланом 166 став 5 и 6 овог закона. Прегледати и разврстати предмете (предмет по предмет) који су обухваћени овим нормама, извршити све неопходне припремне радње сходно Упуству о спровођењу Новела ЗИО и издвојити предмете који су у искључивој надлежности суда. Након тога донети одговарајуће решење о обустави или закључак о уступању јавним извршитељима и исте физички доставити извршитељима. Наставити континуирани рад на предметима у којима је овај суд искључиво надлежан за поступање.

5) У потпуности користити информационо – техничке могућности у погледу евиденције предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података, **односно максимално искористити могућности прибављања података из апликације Правосудног информативног система (ПИС).**

6) 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 или ради евентуалног отписа потраживања.

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета Основни суд у Врбасу доноси конкретну меру о формирању посебног тима у извршној материји који чине: в.ф.Председника суда, председник ИПВ већа, све извршне судије овог суда, уписничар Живић Драган и управитељ писарнице.

Састанци тима одржава се једном месечно, на којима су дужни присуствовати сви чланови тима, а ради разматрања месечних извештаја о старим предмета, обавештавања о могућим проблемима у раду, дискутовања о предметима, давања препорука у вези корака који се могу предузети у циљу решавања старих предмета уз поштовање судијске независности, реализације ових мера и анализе постигнутих резултата.

VII

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

У циљу имплементације и реализације овог Програма редовно ће се остваривати комуникација између в.ф.Председника суда, заменика председника суда, председника одељења, управитеља писарнице и ИТ техничара, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Судски тим за смањење броја старих предмета из овог Програма (извршни) се састаје најмање једном месечно, ради разматрања месечног – тромесечног извештаја писарнице, о стању старих предмета и предлаже измене и допуне мера, техника и циљева постављених у овом Програму у вези смањења броја старих предмета.

Све судије дужне су да тромесечно, писмено обавештавају председнике одељења у ком поступају и в.ф.председника суда или заменика председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима, као и о предузетим мерама у реализацији овог Програма.

Судије су дужне да в.ф.председника суда обавесте и образложе разлоге због којих предмет није окончан у орјентационом року одређеном на образцу у прилогу под бројем 4.

О спровођењу овог програма стараће се: в.ф.Председника суда, заменик председника суда судија Никола Петровић и заменик председника суда за судску јединицу у Кули, судија Милана Ђуканов, судијски сарадник Данијела Рацков, управитељ судске писарнице Стана Ковачевић и систем администратор.

В.Ф.Председника 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.

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

Овај програм ступа на снагу одмах.

В.Ф.ПРЕДСЕДНИКА СУДА

ВЕСНА ЗЕКОВИЋ МАРКОВИЋ, Судија

Службена белешка:

Програм истакнут на огласним таблама у седишту суда и судској јединици и достављен је свим судијама овог суда путем мејла.

Прилог 5.

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?

Прилог 6.

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 припремног 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 пружи 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.

Прилог 7.

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. Уколико је неопходно вештачење, а оно се може урадити у писменој форми, одмах одредити вештака и оставити му примерен рок за достављање писаног налаза и мишљења,
8. Одржавати и унапређивати сарадњу са Основним јавним тужилаштвом ради отклањања застоја у поступку и ефикасније примене института којима се окончава поступак ван претреса,
9. Планирати време за следећи главни претрес,
10. На крају сваког главног претреса заказати следећи главни претрес,
11. Приликом заказивања могуће је прилагођавање распореду адвоката - странака, с тим што то не сме довести до одуговлачења поступка,
12. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
13. Развити и кориситити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
14. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.