



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОСНОВНИ СУД У НИШУ**

**Су бр. I-1 3/12**

**Дана 31.01.2012.године**

**Н И Ш**

Вршилац функције председника Основног суда у Нишу, Саша Бошковић на основу чл.12. Судског пословника, након утврђивања постојања великог броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, дана 31.01.2012. године доноси

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА**

**I**

Програм решавања старих предмета обухвата мере неопходне за хитно окончавање најстаријих судских поступака, у свим судским одељењима, као што су: измена унутрашње организације суда, промена годишњег распореда судија, привремена прерасподела радног времена и увођење прековременог рада и друге неопходне и корисне мере.

Под старим предметима, сагласно Судском пословнику, подразумевају се предмети у којима поступци трају дуже од две године, при чему се дужина рачуна од момента када је предмет први пут примљен у суд. У истрази, под старим предметима подразумевају се они предмети у којима истрага није окончана после девет месеци трајања.

**II**

**БРОЈ СТАРИХ ПРЕДМЕТА У СУДУ**

При разматрању годишњег извештаја Основног суда у Нишу о раду за 2011. годину, утврђено је да у појединим судским одељењима постоји већи број нерешених предмета у којима поступак траје дуже од две године, односно девет месеци у истражној материји рачунајући од дана подношења иницијалног акта („стари предмети“).

Програм решавања старих предмета обухвата предмете у судским одељењима у којима су поступци започети пре 01.01.2010.године, којих је закључно са децембром 2011.године у парничном одељењу остало нерешено укупно 5402 предмета од тога је укупно **926** старих предмета или 17 %, док у предметима из породичног односа 612 предмета од тога укупно 24 старих предмета или 4%, у кривичном одељењу остало је нерешено укупно 4257 предмета од тога је укупно **993** старих предмета или 23 %, у истражном одељењу остало је нерешено укупно 1505 предмета од тога је укупно **73** старих предмета или 5 %, у одељењу радних спорова остало је нерешено укупно 2898 предмета од тога је укупно **1022** старих предмета или 35 %, у ванпарничном одељењу - О предмети остало је нерешено укупно 3632 предмета од тога је укупно **13** старих предмета или 0,35 % и Р1 предмети остало је нерешено укупно 277 предмета од тога је укупно **18** старих предмета или 6,5 %, док је у извршном одељењу - И предмети остало нерешено укупно 14593 предмета, од чега је укупно **8005**

старих предмета или 55 %, а ИВ предмети остало нерешено укупно 73548 предмета, од чега је укупно **34372** старих предмета или 47 %.

Детаљном анализом утврђеног стања и узрока који су довели до дугог трајања поступака у одређеном броју предмета закључено је да неуредност доставе судских писмена, већи број странака у поступку, недовољна концентрација доказа, одлагање расправе или претреса због одсутности поступајућег судије или неблаговременог поступања других органа и стручних лица који су требали да обаве неку од радњи у поступку, непоштовање рокова за предузимање појединих радњи у поступку и занемаривање рокова за писмену израду одлука, највише утичу на неблаговремен рад суда.

Такође, у кривичној материји у раду је велики број предмета са територија судских јединица у којима је приметно да се окривљени, сведоци и оштећени не одазивају позивима, да се принудна довођења не реализују, те да се на тај начин главни претреси одлажу и на тај начин повећава број старих предмета.

### **III**

#### **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

У циљу отклањања уочених неправилности неопходно је да све судије и запослени својим пуним радним ангажовањем допринесу несметаном остваривању права странака да суд о њиховим захтевима и предлозима одлучи у разумном року, без одуговлачења и са што мање трошкова, а како би се смањио број нерешених старих предмета потребно је да доследно примењују мере које су предвиђене овим програмом.

Смањење укупног броја нерешених старих предмета у свим материјама у којима су поступци започети пре 2010.године за 30% у односу на број нерешених преузетих предмета закључно са 31.12.2011.године и умањење укупног броја старих предмета по одељењима за 30% почетком следеће године у односу на текућу.

### **IV**

#### **МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА**

Поступање по старим предметима одвијаће се у одељењима и већима формираним Годишњим распореда послова за 2012.годину Су бр. I-2 15/11 од 29.11.2011. године.

У циљу реализације мера за спровођење програма, неопходно је предузети следеће активности:

1. Преко судске писарнице у сарадњи са судијама и судијским помоћницима, утврдити, по судским већима, број најстаријих нерешених преузетих предмета најкасније до 15.02.2011. године.

2. Утврдити да ли постоји очигледна несразмера оптерећености судија старим нерешеним предметима,

3. Уколико се утврди да постоји већа несразмера у оптерећености судија, председник суда, ће у циљу равномерног оптерећења судија посебном одлуком извршити прерасподелу старих нерешених предмета.

Након реализације наведених активности, потребно је започети са мерама за спровођење Програма.

#### **IV-a**

##### **Дужности судија:**

1. Да претресе/рочишта заказују у интервалима који не могу бити дужи од 30 дана између два претреса/рочишта, као и да убрзано поступају у свим другим фазама поступка
2. Да нарочито воде рачуна приликом поступања у предметима у којима поступак траје дуже од три године, а што подразумева заказивање претреса/рочишта у интервалима који не могу бити дужи од 20 дана између два претреса/рочишта, као и убрзано поступање у свим другим фазама поступка.
3. Да стављају предвиденцију старих предмета на најмање 10 дана пре одржавања претреса/рочишта, како би се достава благовремено проверила и евентуално поновила достава судског позива.
4. Да код себе могу држати само предмете изнете ради суђења, предмете по којима је у току израда одлука и предмете који су изнети ради одређивања рочишта или доношења одлука за друга поступања.
5. Да у случају дужег одсуствовања са рада обавесте председника одељења о потреби одређивања судије који ће поступати у старом предмету, како би се избегло одлагање претреса/ расправе.
6. Да евидентирају разлоге који доводе до дугог трајања поступка и предоче их председнику судског одељења који ће самостално или у сарадњи са председником суда предузети мере за њихово отклањање.
7. Да благовремено спроводе мере које су им наложене од стране председника суда у поступку по притужбама и о предузетим радњама благовремено обавештавају председника суда.
8. Да једном месечно врше савјивање дневника рада са стањем у електронском уписнику.
9. Да председнику судског одељења свака три месеца доставе писано образложење о сваком старом предмету којим је задужен, а које мора да садржи разлоге о томе због чега предмет није завршен, мере које су предузете да предмет буде завршен у најкраћем року и очекивани датум његовог решавања. На основу писаних појединачних образложења сваког од судија, председник одељења доставља обједињен извештај в.ф. председника суда.
10. Да у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине стриктно примењују одредбе процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а да суђења одлажу само у изузетним случајевима и са законских разлога.

## IV-6

### **Дужности Управитеља судских писарница, шефова одсека судских писарница и референата у писарницама:**

1. Управитељ судске писарнице је дужан да организује рад писарница тако да сви предмети старији од 3 године, осим у извршној материји, буду видно обележени црвеном бојом, у горњем десном углу омота списка предмета изнад пословног броја предмета речју "СТАРИ ПРЕДМЕТ".
2. Управитељ судске писарнице и шефови одсека судских писарница дужни су да тромесечно сачињавају извештај у оквиру сваке од врста предмета који су обухваћени Програмом решавања старих предмета, за сваког судију посебно, а који садржи: пословни број предмета, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се поступак налази, као и извештај о броју окончаних старих предмета који су решени током тромесечног периода и исте достављају председницима судских одељења задуженим за праћење примене и успешне реализације Програма решавања старих предмета.
3. Управитељ судске писарнице и шефови одсека судских писарница за сваког од судија подносе месечни извештај в.ф. председника суда, о броју старих предмета који су решени током једномесечног периода, о броју још увек нерешених старих предмета, као и о броју нових предмета који су током периода између два извештаја ушли у категорију старих.
4. Референти у писарницама су дужни да приоритетно, правилно, уредно и на време поступају по старим предметима, старајући се нарочито да се одржавају сви прописани или одређени рокови, а посебно рокови предвиденције и евиденције, да се отклони све што би сметало благовременом раду судији у предмету, а односи се на делокруг рада писарнице
5. Референти у писарницама су дужни да се старају да судијама на време буду предати сви предмети у рад чим стигне какав поднесак или извештај по коме треба донети одлуку, или предузети неку другу радњу.
6. Референти у писарницама су дужни да враћене доставнице и повратнице по којима је достава извршена, улажу одмах у предмет, а предмете у којима достава није правилно или уопште извршена, без одлагања предају судији ради даљег поступања.

## V

### **ПРАЋЕЊЕ СПОРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА**

Ради праћења реализације Програма решавања старих предмета, формира се комисија коју сачињавају: в.ф. председника суда, заменици в.ф. председника суда, председници судских одељења, управитељ писарнице и секретар суда, са задатком надзора за праћење спровођења програма

Председници свих судских одељења у складу са овим програмом формираће подкомисије, које ће обављати непосредну контролу над спровођењем мера програма и реализовати програм у појединачним судским одељењима. Комисија се састоји од двоје судија из одељења и референта писарнице. Одлуку о формирању подкомисија, председници судских одељења, доставиће в.ф. председнику суда, најкасније до 29.02.2012.године.

Председници судских одељења дужни су да прате спровођење Програма и да свака три месеца одржавају састанак свих судија из тог одељења на коме ће разматрати кварталне извештаје о старим предметима сваког судије понаособ. На састанку се утврђују и активности које је неопходно предузети за смањење броја старих предмета, а записник са састанка доставља се в.ф. председника суда.

Председници судских већа дужни су да прате извршење мера предвиђених Програмом у свом већу, а о спорним питањима и проблемима обавештавају председнике одељења и в.ф. председника суда.

Свака три месеца в.ф. председника суда обавештаваће све судије о старим предметима сваког судије понаособ (број, врста и старост предмета). Уколико разлози о томе због чега конкретан стари предмет није завршен, нису оправдани, в.ф. председника суда саставља забелешку о томе и о истом доставља извештај Високом савету судства и Министарству правде. Када се то покаже неопходним, председник суда ће издати наредбу судији да у конкретном старом предмету предузме све мере у складу са законом, за хитно окончање и решавање предмета.

## VI

### МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за вођење поступка.

Једном месечно ће се одржавати седнице Одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

В.ф.председника суда, ће у току 2012.године, када у суду буде запослено још извршилаца на радном месту судијски помоћник, и буду испуњене и друге претпоставке, формирати Припремна одељења у оквиру судских одељења, ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда.

Изменама Годишњег распореда послова за 2012.годину, ближе ће се одредити послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати послове.

## VII

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм решавања старих предмета ступа на снагу одмах.

В.ф. председника суда надзире спровођење овог програма и истовремено је одговоран за његово функционисање и успешно испуњење.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА**  
**Саша Бошковић**