



Република Србија
Виши суд у Новом Саду
Су I-1-6/24
31.01.2024

Виши суд у Новом Саду

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2024. ГОДИНУ

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Материја	Број судија у материји	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 нерешених старих 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)	Процент 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	6	794	226	128	88	10	132,00	28,46%	336	924	188	94	78	16	154,00	20,35%	180	94,87%
П1	6	59	16	10	6	0	9,00	27,12%	26	53	16	11	5	0	8,00	30,19%	0	38,46%
П2	6	25	2	2	0	0	4,00	8,00%	3	28	2	1	1	0	4,00	7,14%	0	33,33%
К	4	236	104	48	41	15	59,00	44,07%	155	205	99	45	37	17	51,00	48,29%	80	74,67%
Кж																		
Кж1	3	79	9	6	3	0	26,00	11,39%	57	88	8	6	2	0	29,00	9,09%	0	85,96%
Гж	15	31894	6864	5860	990	14	2126,00	21,52%	22272	32355	16074	14720	1334	20	2157,00	49,68%	5000	35,88%
Гж1	15	17	3	2	1	0	1,00	17,65%	26	12	1	1	0	0	8,33%	0	96,15%	
Укупно сви	38	33996	7247	6075	1133	39	894,00	21,32%	23050	34600	16431	14913	1464	54	910,00	47,49%	5260	37,21%

Образложење:

На реализацију Програма за 2023. годину у највећој мери утицао је и даље велики прилив Гж предмета.

У 2023. години судијску функцију обављало је 39 судија и председник суда, од утврђеног броја судија (50) за Виши суд у Новом Саду- у складу са Одлуком о измени Одлуке о броју судија у судовима ("Службени гласник РС" број 51/23). Тако је у првостепеној кривичној рефереди до 31.10.2023. године поступало 5 судија, а од тог дана до 31.12.2023. године четворо (4) судија, у првостепеној грађанској рефереди, судијску функцију је до 29.10.2023. године обављало шесторо (6) судија, а након тога до 31.12.2023. године петоро (5) судија, а у другостепеној грађанској рефереди поступало је петнаесторо (15) судија до 31.10.2023. године, а након тога 14 судија.

Највише старих предмета је у ГЖ рефереди, где је уочљив и даље велики број предмета. Тако је у извештајном периоду за 2023. годину у Вишем суду у Новом Саду примљено укупно 8.893 Гж предмета, а завршено је укупно 8.432 Гж предмета, од ког броја је 6.198 старих предмета по датуму иницијалног акта. На крају извештајног периода остало је у раду 32.355 нереших Гж предмета. Из наведених података произлази да, и поред изузетног напора судија које поступају у другостепеној грађанској материји у решавању ових предмета, постоји и даље велики прилив ГЖ предмета, на шта је од утицаја како повећана надлежност Вишег суда са применом Закона о извршењу и обезбеђењу, који предмети су хитни, тако и повећани број судија у Основном суду у Новом Саду и Бачкој Паланци који поступају у грађанској и извршној рефереди.

Дакле, имајући у виду да на старење предмета Виши суд има најмање утицаја и да је у току 2023. године решено укупно 6.619 старих предмета, од укупно решених 18.853 предмета, тако да стари предмети учествују са 35,11% у укупно решеним, може се закључити да је циљ Програма делимично остварен.

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

Материја	Број судија у материји	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 нерешених старих предмета)
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.			
П	6	924	188	94	78	16	154	20,35%	180
П1	6	53	16	11	5	0	8	30,19%	16
П2	6	28	2	1	1	0	4	7,14%	0
К	4	205	99	45	37	17	51	48,29%	90
Кж									
Кж1	3	88	8	6	2	0	29	9,09%	5
Гж	15	32355	16074	14720	1334	20	2157	49,68%	15000
Гж1	15	12	1	1	0	0	0	8,33%	0
Укупно сви	38	34600	16431	14913	1464	54	910	47,49%	15200

Образложење:

При одређивању циља Програма у свим материјама појединачно, а тиме и за суд укупно, узети су у обзир:

-број старих предмета на почетку 2024. године (16.431);

-број предмета који могу постати стари у Вишем суду у Новом Саду у току 2024. године (око 17.000).

Према наведеним подацима може се очекивати да Виши суд у Новом Саду у току 2024. године у раду има око 25.000 старих предмета.

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1) Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

1) Судије којима је поверено праћење старих предмета, у Кривичном и Грађанском одељењу формирају своје стручне тимове који се састоје од судија из сваког одељења, уписничара и достављача, уколико је узрок за настанак старих предмета достава.

2) Тимови из претходног става разматрају старе предмета, састају се са судијама којима су они додељени, дискутују о предметима и дају 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 курс. 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.

КАТЕГОРИСАЊЕ ПРЕДМЕТА У ГРАЂАНСКОЈ МАТЕРИЈИ

За првостепену реферату:

Категорија I - предмети старији од 3 година по иницијалном акту .

Категорија II - предмети старији од 5 године по иницијалном акту.

Категорија III – предмети старији од 10 година по иницијалном акту.

Обавеза судије првог степена да предмете I категорије заказују у роковима не дужим од 60 дана, предмете II категорије у роковима не дужим од 45 дана, а предмете III категорије у роковима не дужим од 30 дана.

За другостепену реферату:

Категорија I

Предмети I категорије - предмети старији од 3 године по датуму подношења иницијалног акта

Категорија II

Предмети II категорије - предмети старији од 5 година по датуму подношења иницијалног акта- обавеза судија је да ове предмете реше у року од 6 месеци.

Категорија III

Предмете III категорије - предмети старији од 10 година по датуму подношења иницијалног акта - обавеза судије је да ове предмете узимају у рад одмах по пријему предмета.

Судија је дужан да води рачуна и о томе да на сваку седницу првенствено износи најстарије предмете у рефереди у односу на дан подношења тужбе, односно дан пријема у овај суд.

Писарница ће наставити са посебним обележавањем предмета I, II и III категорије, како је то и до сада рађено (стављањем ознаке I, II и III категорије на омоту списка и означавањем да ли су предмети старији од 3, 5 и 10 година.).

У циљу праћења реализације програма писарница ће водити одвојену евиденцију примљених и решених предмета прве, друге и треће категорије и на месечном нивоу обавештавати судије.

КАТЕГОРИСАЊЕ ПРЕДМЕТА У КРИВИЧНОЈ МАТЕРИЈИ

Категорисање предмета у првостепеној кривичној рефереди:

Стари предмети се категоришу на следећи начин:

1. Као предмети I категорије – предмети старији од 3 година по иницијалном акту.
2. Као предмети II категорије – предмети старији од 5 године по иницијалном акту.
3. Као предмети III категорије – предмети старији од 10 година по иницијалном акту.

Обавеза судије првог степена је да предмете у којима поступак траје преко 5 (пет) година, рачунајући од дана подношења иницијалног акта, заказује у роковима не дужим од 45 дана, а да предмете III категорије заказује у роковима не дужим од 30 дана.

Стари предмети добијају приоритетни значај и морају се решавати по хронолошком реду завођења, посебно када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника суда; који тада добијају посебан приоритет, нпр. када кривичном предмету прети застарелост.

Категорисање предмета у другостепеној кривичној рефереди:

1. Категорија I - обавеза судија је да предмете старије од три године према датуму иницијалног акта реше у року од 4 месеца.

2. Категорија II - предмети у којима поступак траје преко 5 (пет) година рачунајући од датума подношења иницијалног акта и предмети у којима прети опасност од застарелости кривичног гоњења судија ће узети одмах у рад по пријему предмета.

Писарница ће посебно обележавати предмете I, II и III категорије, стављањем ознаке I, II и III категорија и означавањем да ли су предмети старији од 3, 5 и 10 година на омоту списка.

2) Улога писарнице

1) Писарница видно обележава предмете, обухваћене програмом, уписивањем ознаке „I, II или III категорија“, које се уносе и у електронски уписник. Писарница је дужна да сачини списак у оквиру сваке врсте старих предмета који ће бити укључени у програм и предају судијама које су предметом задужене, као и председницима одељења, како би имали увид у стање оптерећености предметима у одељењу.

2) Писарница списак старих предмета по правним областима и већима из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставља председнику суда, председницима одељења, судијама којима је поверено праћење старих предмета, секретару суда и управитељу судске писарнице.

3) Списак из тачке 2, биће предмет разматрања на првој седници свих судија.

4) Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да председнику суда доставља редовне извештаје, истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

5) Референти - уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предвидениције и евиденције.

3) Доставна служба

1) У случају потребе суд ће достављачима омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу и именовати судију/судијског помоћника који ће надгледати овај процес.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета достављање ће се вршити преко судских достављача, а ако то није могуће, онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев судије 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 у складу са одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

3) Нужно је стриктно примењивати одредбе ЗПП-а које се односе на достављање, а достављачи су дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено, уколико је потребно више пута покушавати достављање, а о евентуалним проблемима благовремено обавештавати поступајућег председника већа, односно судију.

4) У циљу ефикасније и правилне доставе председници одељења, председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу у суду.

4) Сарадња са спољним институцијама

1) Суд ће одржавати по потреби састанке 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 који се баве проблемима који се појављују у решавању старих предмета и узроцима њиховог постојања.

5) Мере којима се спречава повећање броја старих предмета

- 1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, тако да се одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).
- 2) По потреби одржаваће се седнице одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који 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, споразумом о признању кривице или применом одредби чланова 512-518 важећег 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 са 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) Имајући, такође, у виду, да број судског особља неће пратити број судија, председник суда вршиће прераспodelу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета односно приливом у одређеним материјама током 2023. године и независно од годишњег распореда послова у суду.

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

6)

Сходно одредби члана 28. став 1. Закона о судијама, све судије које поступају у првостепеној кривичној и грађанској материји дужне су да судијама којим је Годишњим распоредом послова поверено праћење старих предмета достављају тромесечне извештаје о нерешеним предметима који нису окончани у року од 5 година и извештаје за предмете старије од 10 година, рачунајући од дана подношења иницијалног акта (до 5-ог у месецу у ком се извештај подноси).

Извештај треба да садржи број предмета, име судије који поступа у предмету, са навођењем разлога зашто предмет није завршен без навођења процесних радњи које су преузете у том предмету, или ако су незаказани, разлог незаказивања предмета.

7) ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чланом 12. став 6. 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 најмање једном у 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. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда и председнику Врховног касационог суда, а по потреби Министарству правде.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог програма, као и о евентуалним проблемима у сарадњи са спољним институцијама.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог програма извештава се председник суда.

8)

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