



Република Србија
Виши суд у Новом Саду
Су I-1-5/22
31.01.2022

Виши суд у Новом Саду

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2022. 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	7	717	205	133	65	7	102,00	28,59%	356	757	214	116	85	13	108,00	28,27%	180	80,68%
П1	7	72	22	12	10	0	10,00	30,56%	33	74	25	15	10	0	10,00	33,78%	15	44,44%
П2	7	35	2	2	0	0	5,00	5,71%	4	29	1	1	0	0	4,00	3,45%	0	75,00%
К	5	254	103	44	50	9	50,00	40,55%	166	214	93	39	44	10	42,00	43,46%	90	96,05%
Кж																		
Кж1	3	112	21	17	4	0	37,00	18,75%	75	127	35	28	7	0	42,00	27,56%	0	53,33%
Гж	11	15273	3183	2340	815	28	1388,00	20,84%	6812	27392	4185	3244	929	12	2490,00	15,28%	3000	68,91%
Гж1	11	54	2	2	0	0	4,00	3,70%	27	43	10	6	4	0	3,00	23,26%	0	62,96%
Укупно сви	38	17627	3573	2570	957	46	463,00	20,27%	7638	29809	4585	3462	1086	37	784,00	15,38%	3285	70,14%

Образложење:

На реализацију Програма за 2021. годину у највећој мери утицао је повећан прилив Гж предмета, недовољан број судија и истовремено епидемиолошка ситуација у 2021. години, услед чега постављен циљ за 2021. годину није остварен у целости.

У 2021. години судијску функцију обављало је 38 судија, од утврђеног броја судија (44) за Виши суд у Новом Саду- у складу са Одлуком о измени Одлуке о броју судија у судовима ("Службени гласник РС" број 67/21). Тако је у првостепеној кривичној рефереди поступало 5 судија, у првостепеној грађанској рефереди, судијску функцију је обављало 7 судија, а у другостепеној грађанској рефереди поступало је 11 судија.

Највише старих предмета је у ГЖ рефереди, где је и највише уочљив повећан број предмета. Тако је у извештајном периоду за 2021. годину у Вишем суду у Новом Саду примљено укупно 16.486 Гж предмета, а завршено је укупно 4.367 Гж предмета, од ког броја је 2.627 старих предмета. На крају извештајног периода остало је у раду 27.392 нереших Гж предмета, од ког броја је 4.185 старих предмета према датуму иницијалног акта. Из наведених података произилази 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, те недовољан број судија који је поступао у односу на предвиђени број судија за Виши суду у Новом Саду.

Дакле, имајући у виду да на старење предмета Виши суд има најмање утицаја и да је у току 2021. године решено укупно старих 3.053 стара предмета, од укупно решених 13.204 предмета, тако да стари предмети учествују са 23,12 % 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	7	757	214	116	85	13	108	28,27%	180
П1	7	74	25	15	10	0	10	33,78%	15
П2	7	29	1	1	0	0	4	3,45%	0
К	5	214	93	39	44	10	42	43,46%	80
Кж									
Кж1	3	127	35	28	7	0	42	27,56%	0
Гж	11	27392	4185	3244	929	12	2490	15,28%	3000
Гж1	11	43	10	6	4	0	3	23,26%	0
Укупно сви	38	29809	4585	3462	1086	37	784	15,38%	3275

Образложење:

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

- број старих предмета на почетку 2022. године (4.585);
- очекивани прилив старих предмета према приливу из 2021. године (2.000);
- број предмета који ће постати стари у Вишем суду у Новом Саду у току 2022. године (1.000).

Према наведеним подацима може се очекивати да Виши суд у Новом Саду у току 2022. године у раду има око 7.500 старих предмета.

Значајна за одређивање циљева је и чињеница да се почетком 2022. године очекује Одлука о избору систематизованог броја судија.

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, а предмете II категорије у роковима не дужим од 45 дана.

Обавезе судије првог степена је да предмете III категорије заврше најкасније до 01.09.2022.године.

За другостепену реферату:

Категорија I

Предмети I категорије - предмети старији од 3 године по датуму подношења иницијалног акта - обавеза судија је да ове предмете реше у року од 9 месеци.

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 реферади 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 реферади:

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.

Обавезе судије првог степена је да предмете III категорије заврше најкасније до 01.09.2022. године.

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 реферади:

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 евидениције.

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, тужилаштом, јавним правобранилаштом, 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 2022. 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 ставом 6. члан 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 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.