



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИШИ СУД У ВРАЊУ  
Су.бр. I-1- 11/2020-1  
Датум: 05.03.2020. године  
В Р А Њ Е

Председник Вишег суда у Врању, након разматрања Извештаја о раду овог суда за 2019. годину и утврђеног укупног броја нерешених старих предмета, донео је дана 17.01.2020. године,

## ИЗМЕЊЕНИ ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ

### I

#### АНАЛИЗА

На основу годишњег Извештаја о раду Вишег суда у Врању за 2019. годину утврђено је следеће чињенично стање:

- Виши суд у Врању је у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године имао укупно у раду **12.123 предмета ( КУ – 971)**. Решено је укупно **9.748 предмета ( КУ – 971)**, а остало нерешено **2.375 предмета**. Од тога, према датуму пријема иницијалног акта, у Вишем суду у Врању, у првостепеној материји има укупно **45** стара предмета, док према датуму пријема у суд остала су нерешена **11** предмета, док је решено укупно 9 старих предмета по овом критеријуму.

**По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду према датуму пријема иницијалног акта је следећи:**

#### КРИВИЧНА МАТЕРИЈА

- У материји "К" од укупно нерешених 11 старих предмета, 10 предмета старости од 3 до 5 година, 1 предмета од 5 до 10 година.

Имајући у виду изнето, у материји "К" стари предмети чине 21,57% од укупног броја нерешених предмета.

#### ПАРНИЧНА МАТЕРИЈА

- У материји "П" од укупно нерешена 19 стара предмета, 14 предмета од 3 до 5 година, 5 предмета је старости од 5 до 10 година.

- У материји "П1", од укупно нерешена 5 стара предмета, свих 5 су старости од 5 до 10 године,

- У материји "П2" , има укупно 1 стари предмет старости од 5 до 10 година,

- У материји "Р", постоје 2 стара предмета, старости од 3 до 5 године,

- У материји "Рех" , 2 стара предмета, старости од 3 до 5 године,

- У матерерији "П-уз", постоји 1 предмет, старости од 3 до 5 године.

Имајући у виду изнето, у материји "П", стари предмети чине 22,35% у односу на укупан број нерешених предмета у овој материји, у материји "П1" стари предмети чине 27,78% од укупног броја предмета, у материји "П2", 12,50%, у материји "Р" 33,33%, у материји "РЕХ" 100,00%, и у материји "П-уз" 33,33%.

#### **Другостепена материја према датуму пријема у суд**

У другостепеној парничној и кривичној материји **немамо** предмете старије од 3 године, према датуму пријема у суд.

#### **Другостепена материја према датуму пријема иницијалног акта**

- У материји "Кж1" има укупно 6 старих предмета, од тога 4 предмета старости од 3 до 5 година и 2 предмета старости од 5 до 10 година, што износи 13,64% од укупног броја предмета у овој материји,

- У материји "Гж" има 366 старих предмета, од тога старости од од 3 до 5 година 290 предмета, старости од 5 до 10 година 76 предмета, а што све скупа чини 26,11% од укупног броја предмета у овој материји,

- У материји "Гж1" укупно су 13 стара предмета, од тога старости од 3 до 5 година 9 предмета и старости од 5 до 10 година 4 предмета, што све скупа чини 23,21% од укупног броја предмета у овој материји,

- У материји "Гж2" нема старих предмета.

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода 01.01.2019.)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода 01.01.2019.)					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 31.12.2019)					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 (1)=(3+4+5)	2-3 год (2)	3-5 год (3)	5-10 год (4)	преко 10 год (5)					Укупно (1)=(3+4+5)	2-3 год (2)	3-5 год (3)	5-10 год (4)	преко 10 год (5)				
П	213	46	26	36	9	1	53.25	21.60%	85	85	19	11	14	5	12.14	22.35%	16	95.65%	
П1	18	3	3	3			6.00	16.67%	7	18	5	2	5		3.6	27.78%	3	50.00%	
П2	9	2		1	1		3.00	22.22%	3	8	1			1	1.6	12.50%			
К	78	19	18	7	11	1	39.00	24.36%	34	51	11	5	10	1	25.5	21.57%	9	92.00%	
КЖ		0		0	0	0	0.00		0	0	0				0	0.00%			
КЖ1	38	8	9	6	2	0	12.67	21.05%	65	44	6	12	4	2	8.8	13.64%	5	98.33%	
ГЖ	2651	253	358	159	84	10	662.75	9.54%	1209	1402	366	294	290	76	280.4	26.11%	290	91.73%	
ГЖ1	78	13	16	9	4		26.00	16.67%	76	56	13	15	9	4	11.2	23.21%	10	95.45%	
Укупно	3085	344	430	221	111	12	342.78	11.15%	1479	1664	421	339	332	89	166.4	25.30%	333	92.32%	
Укупно сви уписници	3189	348	436	224	112	12	354.33	10.91%	3077	2375	430	352	338	92	237.5	18.11%	340	96.71%	

Пратећи Смернице ЕУ и прописане индикаторе (" време"), који се односе на дужину поступка, односно време које је потребно за окончање поступка, а који се изражавају у данима, тако што се број нерешених предмета на крају године, подели са бројем решених предмета у току године, затим помноже са 365, извршена је анализа дужине трајања поступка у 2019. години по материјама у којима је поступао овај суд и сачињен табеларни преглед.

**Време потребно за решавање предмета Вишег суда у Врању током 2019. године по судећим материјама:**

<b>Материја</b>	<b>Број дана</b>	<b>Број месеци</b>
П	39,98	1,31
П1	365	12,00
П2	224,62	7,38
Гж	118,05	3,88
Гж1	105,36	3,46
К	216,45	7,12
Км	73	2,40
Ким	160	5,26
Кв	29,69	0,98
Кж1	42,37	1,39
Гж2	0	0

## II

### ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Овим Програмом уводе се и примењују мере ради благовременог обављања послова у суду у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији и Судским пословником и одговарајућим позитивно правним пословима из области уређења судова и о судијама као и поштовање рокова прописаних процесним законима.

У примени Програма примењиваће се наведене мере за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка радом на убрзању судских поступака.

За период до 31.12.2020. године треба постићи следеће:

Имајући у виду мали број нерешених старих предмета у првостепеној материји, према датуму пријема иницијалног акта који чине 1,89% од укупног броја нерешених предмета, потребно је да се сви ови предмети реше најкасније до краја јуна 2020. године, превасходно се ово односи на предмете старије преко 5 година.

У првостепеној материји неопходно је да се предмети заказују у кратким временским размацима, с тим што предмети који су стари 5 и више година морају бити завршени до 31.03.2020. године, имајући при том у виду да таквих предмета у првостепеној материји има 7.

Предмети који су старији од 5 до 10 година морају бити завршени најкасније до 30.06.2020.године, с тим што од 92 укупно оваквих предмета, у "Гж" "Гж1", "Гж2", "Гж И" и "Кж1" материји има 85 предмета, а преостали 7 предмет су у првостепеној материји.

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода – 01.01.2020.)					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 (1)=(3+4+5)	2-3 год (2)	3-5 год (3)	5-10 год (4)	преко 10 год (5)			
П	85	19	11	14	5	12.14	22.35%	16	
П1	18	5	2	5		3.6	27.78%	3	
П2	8	1			1	1.6	12.50%	0	
К	51	11	5	10	1	25.5	21.57%	9	
КЖ	0	0				0			
КЖ1	44	6	12	4	2	8.8	13.64%	5	
ГЖ	1402	366	294	290	76	280.4	26.11%	290	
ГЖ1	56	13	15	9	4	11.2	23.21%	10	
Укупно	1664	421	339	332	89	166.4	25.30%	333	
Укупно сви уписници	2375	430	352	338	92	237.5	18.11%	340	

Имајући у виду прогнозу броја предмета који ће у току године постати стари, на основу доступних података и то уколико се не реше, навршавају три године од иницијалног акта у току текуће године. Предикцијом броја предмета који ће постати стари у току извештајног периода добили смо приближан број од 801 старих предмета на којима ће овај суд радити у току извештајног периода тј. 2020. године.

Ценећи утврђен приближан број старих предмета, број судија који поступају по материјама овај суд је поставио циљ који се мора остварити до краја 2020.године, а то је на крају извештајног периода да укупно предмета старијих од 3 године, буде 340., табеларно приказано по свим материјама.

Наложено је да се по свим предметима поступа на начин да буду рочишта одлагана у кратком временском интервалу, уз поштовање датума пријема предмета и редоследа у решавању предмета., изузев када се добије у рад предмет у другостепеној материји где је датум пријема иницијалног акта пред првостепеним судом старости преко 5 година. Такви предмети ће се издвајати и од стране судије посебно евидентирати, а самим тим њима ће бити дат и приоритет у раду.

Формира се тим за смањење броја старих предмета који ће чинити председник суда Драгана Илић Марковић, председник Кривичног одељења судија Сашко Александрић, председник Грађанског одељења судија Даринка Станковић, управитељ писарнице Јасмина Стојановић, секретар суда Сања Трајковић и систем администратор Ненад Ђелић.

Овај тим је задужен за сачињавање и праћење Годишњег програма за смањење броја старих предмета.

### III

#### МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

##### Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

Формира се тим за решавање старих предмета у грађанској материји и њега чине: председник Грађанског одељења судија Даринка Станковић, судија Зорица Стојичић и уписничар Мирко Крстић.

Формира се тим за решавање старих предмета у кривичној материји и њега чине: председник Кривичног одељења судија Сашко Александрић, председник "Кж" већа судија Нада Човић и судија Татјана Михајловић Јовановић.

Задатак ових тимова је да разматре старе предмете, дискутују о предметима и дају препоруке судећем судијама за њихово брже решавање. Судеће судије могу да усвоје ове препоруке или да, чувајући судијску независност следе другојачији, сопствени пут. Овај тим не даје препоруке које се тичу саме одлуке у предмету.

Потребно је да најмање једном месечно тим одрже састанак са судијама који поступају по старим предметима.

## Улога писарнице

Радници писарнице, почев од управитеља писарнице па преко уписничара, су дужни да се стриктно придржавају Судског пословника и да посебну пажњу обратe на старе предмете као и на предмете који ће у току 2020. године постати стари.

Обавезују се управитељ писарнице и уписничари да и даље прате означавање предмета посебним ознакама као што је предвиђено Програмом за 2019. годину. На предметима на којима не постоји та ознака обавезно назначити одговарајућу ознаку.

Управитељ судске писарнице је дужан да на крају сваког месеца председнику суда доставља списак старих предмета и свих материја са именима судија који по тим предметима поступају. Списак ће бити достављен председницима одељења и поступајућим судијама који су дужни да се у писаној форми изјасне о стању у том предмету, изгледима за решавање тог предмета и разлозима због чега се предмет не решава.

Ове спискове старих предмета разматрати на свакој редовној седници свих судија.

Сви стари предмети биће означавани црвеним фломастером на корицама следећим ознакама и то:

- **СТАРИ ПРЕДМЕТ** - за предмете старе преко 3 године,
- **ХИТНО - СТАРИ ПРЕДМЕТ** - за предмете старе преко 5 година и
- **НАРОЧИТО ХИТНО- СТАРИ ПРЕДМЕТ** - за предмете старе преко 10 година

Обавезује се управитељ судске писарнице Јасмина Стојановић да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријег предмета и да председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а по потреби и чешиће, а писане извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

Референти-уписничари Гордана Стојановић и Мирко Крстић имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције које не могу бити дуже од 15 дана.

Обавезују се све судије да предмете заказују, уколико је то могуће, сваког месеца стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта, односно претреса како би се достава благовремено проверила.

## Доставна служба

Уводи се контрола достављања писмена од стране суда. Неуредне тј. нечитљиве доставе и оне које не садрже неопходне информације на формулару, биће санкционисане од стране председника суда, а након извештаја судијског помоћника који ће надгледати овај процес.

Одређује се виши судијски сарадник - самостални саветник Александра Младеновић да врши ову контролу и да једанпут месечно обавештава председника суда о својим запажањима.

У свим старим предметима, ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна, достављање вршити преко судског достављача коме по одобрењу председника суда може бити одобрена и употреба службеног возила. Налаже се судском достављачу Александру Илићу да у тим случајевима више пута покушава достављање писмена од стране суда, а о свим проблемима је дужан да обавештава свакодневно председника суда или секретара суда или управитеља судске писарнице. У крајњем случају доставу вршити и преко МУП-а или на други начин, а у складу са одредбама ЗКП и ЗПП.

## **САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА**

Ради бржег, бољег и ефикаснијег рада потребно је да се у току 2020. године још интензивније успостави комуникација са спољним институцијама пре свега са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управом затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центром за социјални рад и сл. Због тога ће се једном у 3 месеца одржавати састанци са представницима једне или више наведених институција коме ће присуствовати председници кривичних одељења и управитељ судске писарнице.

У досадашњем периоду нису закључивани посебни протоколи о сарадњи са овим институцијама, јер је сарадња била на завидном нивоу. Иста се остварује у личним контактима и у наредном периоду треба проценити потребу да се о томе сачињавају посебни протоколи.

## **Мере којима се спречава повећање броја старих предмета**

Налаже се свим радницима писарнице да све новопримљене предмете хитно износе судијама којима су распоређени у рад. Судије су дужне да одмах размотре испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост, уредност и сл.).

Обавезују се председници одељења да најмање једном месечно одрже седницу одељења на којој ће се разматрати спорна правна питања и начини на којим ће се допринети бржем решавању старих предмета.

Обавезују се судије које поступају у "Гж" предметима да омогуће судијским помоћницима који су по распореду одређени код њих да се упознају са новим предметима, а све у циљу благовремене реакције суда и бржег решавања тих предмета уколико се уоче очигледни недостаци у предмету који изискују враћање предмета првостепеном суду на отклањању тих недостатака или брзо мериторно одлучивање по жалби у том предмету како би се спречило да се такви предмети решавају након дужег временског периода уместо да то буде рађено одмах након пријема предмета у суд.

Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћавања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона који се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога и о томе су судије дужне да писаним путем обавесте председника суда са навођењем разлога зашто се одлаже суђење.

У циљу ефикаснијег вођења поступака и квалитетније и брже израде одлука, а у складу са финансијским могућностима нужно је да се приступи набавци нових рачунара,



лап-топова и диктафона као и обезбедити проширење и потпуну примену информационо комуникационе технологије у раду суда.

Имајући у виду да број судског особља не прати број судија председник суда ће вршити прераспodelу запослених, имајући при том у виду прилив предмета у току 2019. године, број старих предмета и то ће вршити независно у односу на Годишњи распоред послова у суду. Велики прилив предмета у току 2019. године је већ приморао да се донесе измена Годишњег распореда послова и да се у решавању предмета из грађанске материје укључе и судије за претходни поступак заједно са председником суда и то у материји ГЖ рр.

Напред наведене мере имају се примењивати на све предмете овог суда.

## **ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА**

Председник суда ће у складу са чл.12 ст.6 Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем рада овог Програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалне обуставе његове примене. По потреби, у одређеном периоду спровођење Програма ће се пратити из дана у дан.

Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику Апелационог суда и председнику Врховног касационог суда.

Поред ових извештаја Врховном касационом суду се до 5-ог сваког месеца доставља извештај о броју старих нерешених предмета, а председнику Апелационог суда месечни извештај о броју дана потребних за израду одлука од наведених судија.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају 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 обавештава се председник суда.

Са овим Програмом упознати све судије, руководиоце одељења и управитеља писарнице, као и чланове Комисија.

Програм истаћи на веб сајт суда, као и електронским путем преко рачунара судија и запослених.

Примерак доставити председнику Апелационог суда, председнику Врховног касационог суда, писарници суда, у оба дактилобироа, судској управи и један примерак истакнути на огласној табли суда.

ПРЕДСЕДНИК СУДА  
Драгана Илић Марковић

---