РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У НИШУ
Су 1 1-3/19
21.01.2019. године
Н И Ш

Председник Вишег суда у Нишу, Зоран Крстић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2018. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12 Судског пословника („Службени гласник РС" бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015-испр, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018 и 78/2018), донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

ВИШЕГ СУДА У НИШУ ЗА 2019. ГОДИНУ

I

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Вишег суда у Нишу за 2018. годину, као и табеле из прилога 1, суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Да је Виши суд у Нишу на дан 01. јануара 2018. године имао укупно 11469 нерешених предмета, од чега старих предмета према датуму иницијалног акта 2752, што чини 24% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је току извештајног периода од 01.01-31.12.2018. године овај суд примио 17404 предмета што значи да је у раду у 2018. години било 28873 предмета.

- Да је у истом периоду решено 21511 предмета, од чега 2971 старих предмета према датуму иницијалног акта, што представља 13,8% од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2018. године остало нерешено 7362 предмета, од чега 3568 старих предмета према датуму иницијалног акта, што чини 48,5% од укупног броја нерешених предмета.

По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је :

У кривичној материји „К” од укупно нерешених 96 предмета остало је у раду 43 стара предмета, па стари предмети чине 44,8% од укупно нерешених предмета.

У кривичној материји „Кж1” од укупно нерешених 11 предмета остало је у раду 5 старих предмета, па стари предмети чине 45,5% од укупно нерешених предмета.

У парничној материји :

„П” од укупно нерешених 1088 предмета остало је у раду 92 стара предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине 8,5% од укупно нерешених предмета,

„П1” од укупно нерешених 16 предмета остало је у раду 8 старих предмета, па стари предмети чине 50% од укупно нерешених предмета,

„П2” од укупно нерешених 20 предмета остао је у раду 1 стари предмет, па стари предмети чине 5% од укупно нерешених предмета,

„Гж” од укупно нерешених 5254 предмета остало је у раду 3297 старих предмета по иницијалном акту, па стари предмети чине 62,8% од укупно нерешених предмета,

„Гж1” од укупно нерешених 98 предмета остало је у раду 56 старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине 57,1% од укупно нерешених предмета,

„Гж2” од укупно нерешених 22 предмета остало је у раду 10 старих предмета према датуму иницијалног акта, па стари предмети чине 45,5% од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период од 01.01-31.12.2018. године, старост предмета Вишег суда у Нишу који су са 31. децембром 2018. године остали нерешени по материјама је :

У кривичној материји „К” од укупно нерешених 43 стара предмета у овој материји има 9 предмета који су старији од 2 године, 14 предмета старијих од 3 године, 16 старијих од 5 година и 4 предмета који су старији од 10 година.

У „Кж1” материји од укупно нерешених 5 старих предмета у овој материји има 3 предмета који су старији од 2 године, 1 предмет који је старији од 3 године и 1 предмет који је старији од 5 година.

У парничној материји „П” од укупно нерешена 92 стара предмета, 47 је старије од 2 године, 32 је старије од 3 године, 11 предмета преко 5 година и 2 преко 10 година.

У „Гж“ материји од укупно нерешених 3297 старих предмета, 1535 предмета је старије од 2 године, 1108 је старије од 3 године, 581 предмета преко 5 година и 73 преко 10 година.

У „Гж1“ материји од укупно нерешена 56 старих предмета, 15 предмета је старије од 2 године, 22 је старије од 3 године, 17 предмета преко 5 година и 2 предмета преко 10 година.

II

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ 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 поштовања рокова прописаних процесним законима.

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

За период до 31.12.2019. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у кривичној материји који су старији од 2 године за 30% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018.године,
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за 30% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018.године,
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у свим материјама, који су старији од 5 година за 50% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018. године.
- Потпуно окончање свих старих предмета, у свим материјама, који су старији од 10 година, закључно са 30.06.2019. године.
- Смањење укупног броја старих предмета за 40% на нивоу суда.

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

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика (једног или више) председника суда, председника одељења, судије из одељења судске праксе, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за информационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

А) ФОРМИРАЊЕ И РАД ТИМОВА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Председници свих одељења укључених у програм формирају свој стручни тим/тимове. Тим се састоји од по двоје судија из сваког одељења и службеника писарнице.

2) Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутује о предметима и даје 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 пут. 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, а ако је то могуће једном у две недеље.

Б) УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

1) У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључене у програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2019. године исти се имају означити посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике Вишег суда у Нишу у загради наводи година пријема иницијалног акта, нпр. П1 2/11 (2009).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.

3) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставиће председнику суда, свим председницима већа и секретару суда.

4) Списак из тачке 3. овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

5) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

6) Писарница ће водити посебну евиденцију о старим „П“ и „К“ предметима и према одређеном обрасцу (прилог број 2) 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 пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти последње радње која је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац, исти се без одлагања износи поступајућем председнику већа који у образац наводи 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.

7) Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

8) Референти-уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

9) Старе предмете потребно је заказивати уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

B) ДОСТАВНА СЛУЖБА

1) Суд ће достављачима омогућити коришћење свих расположивих начина доставе судских списа у старим предметима. Тимови су у обавези да размотре доставу судских списа коришћењем електронске поште и да саставе одговарајуће упутство референтима и достављачима о начину овакве доставе. На захтев председника већа 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 сходно одредбама Законика о кривичном поступку или Закона о парничном поступку.

2) Нужно је стриктно примењивати одредбе Закона о парничном поступку 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.

3) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена, 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 овог суда.

Г) ЕФИКАСНИЈЕ ЗАКАЗИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

Судије ће претресе заказивати на време од 15 дана, при чему ће концентрисати извођење доказа и рочишта држати без непотребних прекида и одлагања.

IV

ПРОЦЕСНЕ МЕРЕ

На припремним рочиштима ће странке предложити које доказе суд треба да изведе, утврдиће се које су чињенице спорне а које неспорне и која питања треба расправити током поступка, одредиће се време одржавања рочишта и које доказне радње на којем рочишту треба извести.

У кривичним предметима претреси ће се одржавати непрекидно током радног времена једног или више узастопних дана. Судије су дужне да предузимају све мере за спречавање одуговлачења поступка прописане чланом 374 ЗКП, као и да предузимају и све законом прописане мере за обезбеђења присуства окривљених на главном претресу, као и других учесника у поступку.

У парничном поступку суд ће увек донети решење о временском оквиру којим ће утврдити број рочишта, време одржавања свих предвиђених рочишта, које доказе ће извести на којем рочишту, судске рокове, као и укупно трајање главне расправе. Ако заказује више рочишта за извођење доказа, заказаће их у најкраћем временском размаку, водећи рачуна о концентрацији расправе. Суд ће поштовати временски оквир, спречавати сваки покушај неоснованог одлагања рочишта и санкционисати сваку повреду и злоупотребу процесног права и нарушавање процесне дисциплине.

Приликом израде пресуда, судије ће користити смернице за квалитетну израду пресуда, а у тзв.масовним парничним предметима типске обрасце за израду одлука.

Судије ће управљати улогом судских вештака давањем прецизних наредби, одређивањем задатака вештачења и рокова за израду налаза и мишљења, као и изрицањем санкција за непоступање у роковима и по задацима.

Из разлога целисходности, правичности, смањења трошкова и бржег решавања предмета, судије ће, где год су се стекли услови из чл.30 и 31 ЗКП, вршити спајање и раздвајање кривичног поступка.

Ради убрзаног расправљања, смањења трошкова и доношења заједничке пресуде, суд ће у парничном поступку увек вршити спајање парница ако пред Вишим

судом тече више парница против истих лица или парница у којима је исто лице противник различитих тужилаца или тужених, чл.328 ЗПП.

У кривичнм поступку судије ће такође користити све мере за убрзање поступка, као нпр.испитивање сведока или вештака ван главног претреса, одређивање допунских судија, одређивање времена за завршну реч и сл.

Д) САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1) Суд ће одржавати комуникацију једанпут месечно 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. Суд ће иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи којима ће се утврдити међусобна права и обавезе, те предузети мере како би се оне доследно поштовале. Протоколи о сарадњи служе као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд. Суд формира тим који се састоји од представника како суда тако и спољних институција који се бави проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постојања.

Ђ) МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности жалбе.

2) Једанпут 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.

3) Постојећа припремна одељења се ангажују ради испитивања процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда. Годишњим распоредом послова за 2019. годину ближе се одређују послови који се обављају у припремном одељењу и судијски помоћници који ће обављати послове.

4) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице.

5) Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивих процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и из законских разлога.

6) Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној материји и у парничној и кривичној материји за држање рочишта односно претреса у виду обрасца који су саставни део овог Програма (прилози 3-4).

7) 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.

8) У циљу растерећивања судија терета обављања административних послова, о наплати судских такси по писменој наредби судије према стању у списима предмета, у току поступка и по правноснажном окончању поступка стараће се овлашћена лица судске писарнице.

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

Е) МЕДИЈАЦИЈА

У складу са Упутством Врховног касационог суда, Високог савета судства и Министарства правде о примени Закона о посредовању у решавању спорова, Виши суд у Нишу је образовао инфо-пулт и службу ради информисања грађана о могућности решавања спорова путем посредовања.

Ради растерећења суда, бржег и ефикаснијег решавања предмета, суд ће настојати да што већи број предмета реши посредовањем, па ће у том циљу предузимати следеће мере:

-Судије ће утврђивати који су предмети подобни за медијацију и у којим предметима је целисходно упутити странке на решавање спорова медијацијом. У таквим предметима странкама ће достављати обавештење о могућности да спор реше медијацијом која је организована у Вишем суду. Указаће им на право да буду ослобођени од плаћања судских такси ако се постигне споразум о решавању спора путем посредовања до закључења првог рочишта за главну расправу.

-У поступцима који трају, а првенствено старим предметима, као и у предметима по притужби, судије и председник Вишег суда ће странкама указати на предности решавања спорова на алтернативни начин, односно посредовањем медијатора са списка посредника Вишег суда.

-Виши суд ће организовати недељу поравнања и медијације ради промоције алтернативних начина решавања спорова, у оквиру које се одржавају рочишта за покушај постизања судског поравнања и окончања спорова медијацијом.

-Виши суд ће покренути иницијативу за решавање спорова путем посредовања у масовним предметима у којима су странке буџетски корисници, јавна и комунална предузећа.

-Извршиће се обука судија за препознавање предмета који су погодни за медијацију, обука судија и судијских помоћника за посреднике и судијских помоћника који ће бити укључени у рад инфо-пулта и инфо службе.

V

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чл.12 ст.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 свака 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. Колегијум свих судија се састаје свака три месеца да би размотрио предлоге стручних тимова и о њима поразговарао и да би одобрио евентуалне измене годишњег програма и циљани број решених старих предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и председника суда или заменика 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 извештава се председник суда.

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

Овај програм ступа на снагу одмах.

Председник суда
Зоран Крстић

НАЗИВ ВИШЕГ СУДА:

Виши суд у Нишу

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СУДА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2018. ДО 31.12.2018. ГОДИНЕ

Редни број	Материја	Број судија у материји	Нерешено на почетку: Укупно	Нерешено на почетку: Старе предмете према датуму пријема у суд	Нерешено на почетку: Старе предмете према датуму иницијалног акта	Примљено: Укупно	Примљено: Нових	Просечан прилив предмета по судији	Укупно у раду	Укупно решено: Мериторно	Укупно решено: На други начин	Укупно решено: Укупно решено	Укупно решено: Решено спроведеним извршењем	Укупно решено: Старе предмете према датуму пријема у суд	Укупно решено: Старе предмете према датуму иницијалног акта	Просечно решено по судији у одељењу	Нерешено на крају: Остало у раду без нерешених	Нерешено на крају: Старе предмете према датуму пријема у суд	Нерешено на крају: Старе предмете према датуму иницијалног акта	Просечно предмета остало у раду по судији у одељењу: Укупно	Просечно предмета остало у раду по судији у одељењу: Старих предмета према датуму пријема у суд	Разматраних жалби	Потв… Број
1	П	2	5,232	20	60	4,192	4,099	190.55	9,424	5,558	2,778	8,336		41	85	378.91	1,088	53	92	544.00	26.50	1,593	1,528
2	П1	2	21	4	5	14	5	0.64	35	9	10	19		4	5	0.86	16	4	8	8.00	2.00	8	6
3	П2	0	9	1	1	53	50		62	21	21	42					20	1	1			4	
4	ГЖ	14	5,041	4	2,399	4,785	4,784	31.07	9,826	4,279	293	4,572		218	2,370	29.69	5,254	89	3,297	375.29	6.36	46	15
5	ГЖ1	5	105		72	187	187	3.40	292	175	19	194		2	93	3.53	98	1	56	19.60	0.20	4	4
6	ГЖ2	5	24		10	84	84	1.53	108	78	8	86			25	1.56	22		10	4.40	0.00	0	
7	К	3	121	27	46	160	137	4.85	281	169	16	185		17	46	5.61	96	19	43	32.00	6.33	96	47
8	К-По1								0			0										0	
9	К-По2								0			0										0	
10	КПо3								0			0										0	
11	К По4	1				194	193	17.64	194	134	18	152				13.82	42			42.00	0.00	11	8
12	КЖ1	4	26		14	432	431	9.82	458	427	20	447			137	10.16	11		5	2.75	0.00	0	
13	КИМ	3	60			156	156	4.73	216	117	53	170				5.15	46			15.33	0.00	0	
14	КМ	3	19			91	90	2.76	110	86	8	94				2.85	16			5.33	0.00	12	8
УКУПНО ОД 1-14		14	10,658	56	2,607	10,348	10,216	67.19	21,006	11,053	3,244	14,297	0	282	2,761	92.84	6,709	167	3,812	479.21	11.93	1,774	1,616
15	ВН	1				1	1	0.09	1			0				0.00	1			1.00	0.00	0	
16	ИВМ	1	68			54	54	4.91	122	27	4	31		9	9	2.82	91	4	4	91.00	4.00	0	
17	ИВН	0	2						2	2		2					0					0	
18	Ив-По1								0			0										0	
19	Ив-По2								0			0										0	
20	К1								0			0										0	
21	КВ	7	48	1	2	516	507	6.70	564	431	76	507			1	6.58	57	1	1	8.14	0.14	112	98
22	Кв По1								0			0										0	
23	Кв По2								0			0										0	
24	КВМ	0				22	22		22	22		22										5	5
25	КК								0			0										0	
26	КЖ2	4	4			227	227	5.16	231	221	8	229			1	5.20	2			0.50	0.00	0	
27	КИ	0				1	1		1	1		1										0	
28	Ки-По1								0			0										0	
29	Ки-По2								0			0										0	
30	КиПо3								0			0										0	
31	КМ-ЕВ	1				54	54	4.91	54		54	54				4.91				0.00	0.00	0	
32	КП	1	3			13	13	1.18	16		14	14				1.27	2			2.00	0.00	0	
33	КП По1								0			0										0	
34	КП По2								0			0										0	
35	КПП	1	6			57	57	5.18	63	50	8	58				5.27	5			5.00	0.00	0	
36	КПП-По1								0			0										0	
37	КПП-По2								0			0										0	
38	КПП-По3								0			0										0	
39	КППР	1				148	148	13.45	148	129	19	148				13.45	0			0.00	0.00	0	
40	КППР-По1								0			0										0	
41	КППР-По2								0			0										0	
42	КППР-По3								0			0										0	
43	КР	0				1	1		1		1	1										0	
44	Кр По1								0			0										0	
45	Кр По2								0			0										0	
46	КРЕ	0				5	5		5	2	3	5										0	
47	КРЕ По1								0			0										0	
48	КРЕ По2								0			0										0	
49	КРЕ-1								0			0										0	
50	КРИ								0			0										0	
51	Кри-По1								0			0										0	
52	Кри-По2								0			0										0	
53	КУО	7	21			165	142	2.14	186	101	70	171				2.22	15			2.14	0.00	67	44
54	КУО По1								0			0										0	
55	КУО По2								0			0										0	
56	КуоКи								0			0										0	
57	П3	0	1						1	1		1										0	
58	П4	1	1		1			0.00	1			0				0.00	1		1	1.00	0.00	0	
59	ПОИ	1				8	8	0.73	8		7	7				0.64	1			1.00	0.00	0	
60	ПОИ По1								0			0										0	
61	ПОИ По2								0			0										0	
62	ПОМ И1								0			0										0	
63	ПОМ И3	0	1			1	1		2		2	2										0	
64	ПОМ И4								0			0										0	
65	ПОМ Ик								0			0										0	
66	ПОМ Ик2								0			0										0	
67	ПомИ3 По1								0			0										0	
68	ПомИ3 По2								0			0										0	
69	ПомИк2 По1								0			0										0	
70	ПомИк2 По2								0			0										0	
71	Р	2	5			89	87	4.05	94	82	8	90				4.09	4			2.00	0.00	1	
72	РЕХ	2	7			5	1	0.23	12	7	2	9		1	1	0.41	3		2	1.50	0.00	4	1
73	Сик	1				598	598	54.36	598	598		598				54.36				0.00	0.00	0	
74	СПК	3	1			99	99	3.00	100	93		93				2.82	7			2.33	0.00	0	
75	СПК По1								0			0										0	
76	СПК По2								0			0										0	
77	СПК По3								0			0										0	
78	ТОИ	0	1			1	1		2	1	1	2										1	1
79	ТОИ По1								0			0										0	
80	ТОИ По2								0			0										0	
81	Кв СИК	1				5	5	0.45	5	5		5				0.45				0.00	0.00	0	
82	П-уз	1	4			8	3	0.73	12	3	5	8				0.73	4		1	4.00	0.00	2	
83	Пер-уз								0			0										0	
84	Гж-јб	2	3			8	8	0.36	11	5	2	7				0.32	4			2.00	0.00	0	
85	Ик-кз								0			0										0	
86	Пом Ук2	1				9	9	0.82	9		9	9				0.82				0.00	0.00	0	
87	Помк								0			0										0	
88	Пом Иг	0				2	2		2			0					2					0	
89	Пом Ук2 - По1								0			0										0	
90	Пом Ук2 - По2								0			0										0	
91	Пом Ук2Н - По2								0			0										0	
92	Спп - По1								0			0										0	
93	Спп - По2								0			0										0	
94	Ивбн								0			0										0	
95	Спп								0			0										0	
96	Пом ИЗН								0			0										0	
97	ПомУк2Н								0			0										0	
98	ПомУк2Н-По1								0			0										0	
99	Ссок								0			0										0	
100	Ссес								0			0										0	
101	Гж-И	5	508		142	745	744	13.55	1,253	817	150	967			198	17.58	286		47	57.20	0.00	0	
102	Пом Укн								0			0										0	
103	Пом Иг Х1								0			0										0	
104	Ссок По1								0			0										0	
105	По П3								0			0										0	
106	Ннж	4				118	118	2.68	118	113	5	118				2.68				0.00	0.00	0	
УКУПНО ОД 1-106		16	11,342	57	2,752	13,308	13,132	80.65	24,650	13,764	3,692	17,456	0	292	2,971	105.79	7,194	172	3,868	479.60	11.47	1,966	1,765
107	КПП По4	0				38	38		38	2	28	30					8					0	
108	КППР По4	1				48	48	4.36	48		46	46				4.18	2			2.00	0.00	0	
109	Куо-По4	0				1	1		1	1		1										0	
110	Кв По4	0				41	40		41	31	7	38					3					3	1
111	СПК По4	0				134	134		134	120		120					14					0	
112	Кр По4								0			0										0	
113	Пом По4								0			0										0	
114	ПомУк2 По4								0			0										0	
УКУПНО ОД 107-114		1	0	0	0	262	261	23.82	262	154	81	235	0	0	0	21.36	27	0	0	27.00	0.00	3	1
УКУПНО ОД 1-114		16	11,342	57	2,752	13,570	13,393	77.10	24,912	13,918	3,773	17,691	0	292	2,971	100.52	7,221	172	3,868	461.31	10.76	1,969	1,766
115	Р4 и	1	10	5		15	15	1.36	25	6	11	17		1		1.55	8	5		8.00	5.00	3	1
116	Р4 к								0			0										0	
117	Р4 п	5	17			115	115	2.09	132	80	9	89				1.62	43			8.60	0.00	29	25
118	Р4 р	0				1	1		1			0					1					0	
119	Пур1								0			0										0	
120	Рж к	0				8	8		8		7	7					1					0	
121	Рж г	5	80			141	141	2.56	221		177	177		1		3.22	44			8.80	0.00	0	
122	Рж р	1	3			11	11	1.00	14		11	11				1.00	3			3.00	0.00	0	
123	Гж ур	5	15			69	69	1.25	84		43	43				0.78	41			8.20	0.00	0	
124	Р4к По1								0			0										0	
125	Р4к По2								0			0										0	
УКУПНО ОД 115-125		5	125	5	0	360	360	6.55	485	86	258	344	0	2	0	6.25	141	5	0	28.20	1.00	32	26
УКУПНО ОД 1-125		16	11,467	62	2,752	13,930	13,753	79.15	25,397	14,004	4,031	18,035	0	294	2,971	102.47	7,362	177	3,868	460.13	11.06	2,001	1,792
126	КРИ ПОВ								0			0										0	
127	КРМ	0	2			11	11		13		13	13										0	
128	ПОМ И2								0			0										0	
129	Ку	1				2,172	2,172	197.45	2,172		2,172	2,172				197.45				0.00	0.00	0	
130	Кепп								0			0										0	
131	КПП Пов	1				948	948	86.18	948		948	948				86.18				0.00	0.00	0	
132	КПП Пов1								0			0										0	
133	Кпп Пов2								0			0										0	
134	Кпп Пов По4	1				343	343	31.18	343		343	343				31.18				0.00	0.00	0	
УКУПНО ОД 126-134		1	2	0	0	3,474	3,474	315.82	3,476	0	3,476	3,476	0	0	0	316.00	0	0	0	0.00	0.00	0	0
УКУПНО ОД 1-134		16	11,469	62	2,752	17,404	17,227	98.89	28,873	14,004	7,507	21,511	0	294	2,971	122.22	7,362	177	3,868	460.13	11.06	2,001	1,792

КВАЛИТЕТ															
Шифра	Правоснажно		Укинуто		Дозволено правоснажно или укинуто		Савладаност е прилива	Проценат решених	Укупан квалитет	Ажурност	Мерторно решених %	Решено других начина %	Решено старих предмета иакц. зст%	Прос. пред. на судији од укупно у раду
%	број	%	број	%	број	%			%					
95.88	9	0.68	25	1.57	31	1.95	198.85	88.46	99.59	3.11	66.67	33.33	1.02	428.36
75.00		0.00	2	25.00		0.00	135.71	54.29	89.47	13.71	47.37	52.63	26.32	1.58
0.00	2	50.00	1	25.00	1	25.00	79.25	67.74	92.86	4.53	50.00	50.00	0.00	
32.61	30	65.22	1	2.17		0.00	95.55	46.53	99.32	13.18	93.59	6.41	51.84	63.81
100.00		0.00		0.00		0.00	103.74	66.44	100.00	6.29	90.21	9.79	47.94	5.31
							102.38	79.63	100.00	3.14	90.70	9.30	29.07	1.98
48.98	30	31.25	18	18.75	1	1.04	115.63	65.84	74.05	7.20	91.35	8.65	24.86	8.52
72.73		0.00	3	27.27		0.00	78.35	78.35	98.03	2.60	88.16	11.84	0.00	17.84
							103.47	97.80	100.00	0.31	95.53	4.47	30.85	10.41
							108.97	78.70	100.00	3.54	68.82	31.18	0.00	8.58
66.67		0.00	3	25.00	1	8.33	103.30	86.45	96.81	2.11	91.49	8.51	0.00	3.33
91.06	71	4.00	53	2.99	34	1.92	108.16	88.06	99.13	7.78	77.31	22.69	19.31	136.40
							0.00	0.00		12.00				0.00
							57.41	25.41	100.00	20.22	87.10	12.90	29.03	11.08
								100.00	100.00		100.00		0.00	
87.50	6	5.36	8	7.14		0.00	98.26	89.89	97.24	1.33	85.01	14.99	0.20	7.32
100.00		0.00		0.00		0.00	100.00	100.00	100.00	0.00	100.00		0.00	
							100.88	99.13	100.00	0.11	96.51	3.49	0.44	5.25
							100.00	100.00	100.00	0.00	100.00		0.00	
							100.00	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	4.91
							107.69	87.50	100.00	1.85		100.00	0.00	1.46
							101.75	92.06	100.00	1.05	86.21	13.79	0.00	5.73
							100.00	100.00	100.00	0.00	87.16	12.84	0.00	13.46
							100.00	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	
							100.00	100.00	100.00	0.00	40.00	60.00	0.00	
65.67	4	5.97	19	28.36		0.00	103.64	91.94	66.55	1.09	59.06	40.94	0.00	2.42
								100.00	100.00		100.00		0.00	
								0.00						0.08
							87.50	87.50	100.00	1.50		100.00	0.00	0.75
							200.00	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	
0.00		0.00	1	100.00		0.00	101.12	95.74	98.86	0.54	91.11	8.89	0.00	4.27
25.00		0.00	3	75.00		0.00	180.00	75.00	66.67	7.20	77.78	22.22	11.11	0.58
							100.00	100.00	100.00	0.00	100.00		0.00	54.38
							93.94	93.00	100.00	0.85	100.00		0.00	3.03
100.00		0.00		0.00		0.00	200.00	100.00	100.00	0.00	50.00	50.00	0.00	
							100.00	100.00	100.00	0.00	100.00		0.00	0.45
0.00		0.00	1	50.00	1	50.00	100.00	66.67	87.50	8.00	37.50	62.50	0.00	1.09
							87.50	83.64	100.00	6.00	71.43	28.57	0.00	0.56
							100.00	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	0.82
							0.00	0.00		12.00				
							129.80	77.17	100.00	4.61	84.49	15.51	20.48	22.78
							100.00	100.00	100.00	0.00	95.76	4.24	0.00	2.68
89.78	81	4.12	86	4.32	36	1.78	131.17	76.82	99.05	6.48	78.86	21.16	17.02	149.39
							78.95	78.95	100.00	2.53	6.67	93.33	0.00	
							95.83	95.83	100.00	0.50		100.00	0.00	4.38
							100.00	100.00	100.00	0.00	100.00		0.00	
33.33	1	33.33	1	33.33		0.00	92.68	92.68	94.74	0.88	81.58	18.42	0.00	
							89.55	89.55	100.00	1.25	100.00		0.00	
33.33	1	33.33	1	33.33	0	0.00	88.69	88.69	88.15	1.24	65.53	34.47	0.00	23.83
89.68	82	4.16	86	4.37	36	1.78	130.37	71.01	99.06	6.38	78.67	21.33	16.78	141.68
33.33	2	66.67		0.00		0.00	113.33	68.00	88.24	8.40	35.29	64.71	0.00	2.27
86.21	3	10.34	1	3.45		0.00	77.38	67.42	95.51	4.49	89.89	10.11	0.00	2.46
							0.00	0.00		12.00				
							87.50	87.50	100.00	1.50		100.00	0.00	
							125.53	80.09	100.00	3.74		100.00	0.00	4.08
							100.00	78.57	100.00	3.27		100.00	0.00	1.27
							62.32	51.19	100.00	7.13		100.00	0.00	1.53
81.25	5	15.63	1	3.13	0	0.00	96.66	70.93	98.28	4.70	25.00	75.00	0.00	8.88
89.56	87	4.36	87	4.36	36	1.76	129.47	71.01	99.04	6.34	77.86	22.36	16.47	144.36
							118.18	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	
							100.00	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	197.46
							100.00	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	86.15
							100.00	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	31.18
	0		0		0		100.00	100.00	100.00	0.00		100.00	0.00	316.00
89.56	87	4.36	87	4.36	36	1.76	123.80	74.60	99.18	6.08	68.10	34.90	13.81	164.05

Име и презиме: ПРЕДСЕДНИК СУДА ЗОРАН КРСТИЋ

Прилог 2.

СПИСАК СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Датум: _____

Стари предмети закључно са: _____

Име судије: _____

Материја: _____

НАВЕДИТЕ ПРЕДМЕТЕ ПО РЕДУ КОЈИМ СУ ЗАВЕДЕНИ, ПОЧЕВ ОД НАЈСТАРИЈЕГ ПРЕДМЕТА

Број предмета	Датум завођења	Врста предмета	Последња радња/ датум	Следећа заказана радња/датум	Које радње треба предузети	Узрок трајања поступка-проблем	Орјентациони рок окончања поступка

Прилог 3.

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 4.

ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА ПАРНИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. Коришћење временских стандарда обраде предмета
2. Рана интервенција - пажња суда усмерена на предмет што је раније могуће
3. Рана припремна рочишта у вези са предметом
4. Осигурати припрему адвоката и странака
5. Утврдити кључна питања
6. Утврдити распоред судских радњи
7. Истражити могућност поравнања
8. Прихватљиво прилагођавање распоредима адвоката
9. Прихватити да има случајева када промене распореда може бити неопходна
10. Очекивати од адвоката / странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге за захтевана одлагања
11. Развити и користити санкције за праску злоупотребе одлагања од стране адвоката или странака
12. Разврставање предмета по сложености у односу на објективне категорије: број тужби и противтужби, број странака у поступку, број других учесника у поступку (умешача, сведока, вештака).Поштовати утврђене рокове за судске радње
13. Утврдити распоред рочишта у предмету уз консултовање адвоката или странака које се саме заступају
14. Изразити очекивања да ће се судске радње одиграти када су и заказане
15. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања
16. Сваки предмет увек има утврђен датум следеће радње

Прилог 4.

СПИСАК ЗА УПРАВЉАЊЕ КРИВИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. Испитивање уредности иницијалног акта

2. У вези са којим фактичким питањима постоји слагање?

3. Око којих фактичких питања постоји спор?

4. Који докази су неопходни да би се пресудило по овим питањима?

5. У вези са којим правним питањима постоји слагање?

6. У вези са којим правним питањима постоји спор?

7. Шта је неопходно како би се ова питања разрешила?

8. Колико ће времена требати свакој страни да изнесе своје доказе?

9. Колико сати треба планирати за преостале претресе?

10. Када ће они бити одржани?

11. Да ли ће бити потребан вештак? Ако хоће, које врста вештачења је потребна?

12. До када вештак треба да поднесе своје извештај?

13. Да ли постоје језичке или физичке баријере које ће захтевати тумача, или другу врсту помоћи?

14. Да ли ће на главном претресу бити потребна аудио/видео опрема?