



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
I Су 1 бр. 3/24**

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2024. ГОДИНУ**

## АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Материја	Нерешени на дан 01.01.2022.	Нерешени стари на дан 01.01.2022.	Нерешени на дан 31.12.2021. (СЕНЕЖ-стари од 2 г.)	Нерешени стари предмети од 2 до 3г. на дан 01.01.2022.	Укупно примљени у 2022. минус укупно примљени нови у 2022.	Предмети који су могли да постану стари у 2022.	Решени стари предмети у 2022.	Нерешени стари на дан 31.12.2022.	Укупно у раду старих у 2022.	Предмети који су стварино постали стари у 2022.	% броја предмета који су стварино ушли у категорију старих предмета	Нерешени на дан 31.12.2022. (СЕНЕЖ-стари од 2 г.)	Нерешени стари на дан 31.12.2022.	Предмети који могу постати стари у 2023.	Укупно примљени минус укупно примљени нови у 2020.)	Укупно примљени минус укупно примљени нови у 2021.)	Укупно примљени минус укупно примљени нови у 2022.)	Потенцијални новопримљени који могу постати стари	Пројекција старих предмета у 2023.	Претпоставка да ће постати стари у 2023.	Нерешени стари предмети на дан 01.01.2023.	Очекиван број старих предмета у 2023.	Број просечно решених старих предмета по судији у 2020. (решени стари предмети подјели са бројем судија у материји)	Број просечно решених старих предмета по судији у 2021. (решени стари предмети подјели са бројем судија у материји)	Број просечно решених старих предмета по судији у 2022. (решени стари предмети подјели са бројем судија у материји)	Просечно решавање старих предмета по судији	Број судија које ће постати у 2023. у материји	Број потенцијално решених старих предмета у 2023.	Очекиван број нерешених старих предмета на крају 2023. по Програму	Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2023.	Успешност реализације Програма решавања старих предмета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
П	66,475	6,101	12,607	6,506	1,623	8,129	2,704	10,371	13,075	6,974	85.79	21,417	10,371	11,046	1,308	1,498	1,623	1,476	12,522	10,743	10,371	21,114	49.33	75.92	112.67	79	30	2,379	18,735	14,377	НЕ
П1	2,564	1,064	1,312	248	220	468	385	1,065	1,450	386	82.48	1,314	1,065	249	215	202	220	212	461	381	1,065	1,446	61.67	62.83	64.17	63	5	314	1,131	997	НЕ
П2	851	47	96	49	41	90	51	35	86	39	43.33	75	35	40	46	41	41	43	83	36	35	71	9.00	8.20	10.20	9	4	37	34	24	ДА
П	233	31	51	20	13	33	51	3	54	23	69.70	6	3	3	19	14	13	15	18	13	3	16	378.00	112.67	17.00	169	3	508	-492	2	НЕ
Пв	13,374	13,362	13,367	5	6	11	12,785	604	13,389	27	245.45	604	604	0	6	807	6	273	273	670	604	1,274	1,367.65	2,848.75	799.06	1,672	15	25,077	-23,803	331	НЕ
О	4,190	110	197	87	32	119	60	151	211	101	84.87	257	151	106	48	49	32	43	149	126	151	277	47.00	43.50	20.00	37	3	111	167	181	НЕ

## *Образложење*

На основу Извештаја о раду Трећег основног суда у Београду за 2024. годину, утврђено је следеће чињенично стање:

Трећи основни суд у Београду је на дан 01.01.2023. године, имао укупно 67598 нерешених предмета у раду, од тога старих предмета по иницијалном акту 12616 предмета, од тога у уписнику "П" 10371 предмета.

На дан 31.12.2023. године, број укупно нерешених предмета износио је 54152, од тога број старих нерешених предмета по иницијалном акту износио је 16301 предмета, од тога у уписнику П 14377 предмета.

У току извештајног периода, Трећи основни суд у Београду, примио је 35861 предмета, док је укупно у раду било 103459 предмета, од тога у уписнику П 63496 предмета. У истом периоду, решено је 49307 предмета, од чега је решено старих 7074 предмета.

На дан 31.12.2023. године, прилив је савладан у износу од 137.49, а укупан квалитет је износио 137.49.

Из напред наведеног произилази да је просечан прилив предмета по судији у Трећем основном суду у Београду током 2023. године износио 54.33 предмета на месечном нивоу.

Током 2023. године Парнично одељење је карактерисало констатно велики број предмета, те је из напред наведеног разлога Годишњим распоредом послова Трећег основног суда у Београду за 2024. годину, са последњим изменама и допунама од 10.01.2024. године, одређено да у Парничном одељењу поступа 35 судија.

Из напред наведеног произилази да су судије Парничног одељења на крају 2023. године биле задужене у просеку са по 1300 "П" предмета, услед чега је долазило до заказивања рочишта у дужим временским интервалима и размацама, притом водећи рачуна од стране судија да се стари програмски предмети заказују у краћим временским интервалима, као и у предметима у којима је утврђена повреда права на суђење у разумном року, односно у предметима где је утврђена основаност притужбе.

У претходном периоду је у Трећем основном суду у Београду, а посебно од пријема предмета на надлежност током 2017. године, те од почетка примене Закона о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу, омоћан велики број предмета, здружени су докази који су постојали у моменту пријема поменутих предмета, извршена пресигнација поменутих предмета, односно решен је велики број предмета "Ив" уписника и то у периоду од 01.01.2021. године када је у Трећем основном суду у Београду егзистирало укупно 58888 "Ив" предмета. На дан 31.12.2023. године, укупан број "Ив" предмета износио је 331.

Из претходно наведеног произилази да Програм решавања старих предмета Трећег основног суда у Београду за 2023. годину није у потпуности спроведен, односно било је од изузетног утицаја на обим испуњености циљева постављених Програмом решавања старих предмета огроман број предмета у овом суду који се односи на Парничну материју, а који се следствено огромним логистичким потребама Парничне писарнице, службе експедиције и пријема писмена, те поступања запослених у архиви суда и судској управи, аналогно преносио и на остале организационе јединице, а самим тим и на судска одељења, што је допринело остваривању циљева дефинисаних претходним програмом на прописани начин.

Објективне околности као што су смањење броја запослених и постојећи огроман број предмета, нарочито у Парничној материји су у великој мери допринели неуспелом остваривању циљева, и поред тога што је у великој мери смањен број Парничних предмета.

Велики број предмета "Ив" уписника је решено уз велику ангажованост судске управе, судија и помоћног судског особља примењујући одредбе Закона о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу, уз доношење Плана рада судија које поступају у „Ив“ материји уз препоруке и Програм донет од стране Врховног суда.

Такође, на дан почетка рада Трећег основног суда у Београду 01.01.2014. године је достављено на надлежност око 50% програмских предмета, уз чињеницу да велики број предмета константно прелази у категорију старих предмета, и поред околности која се односи на смањење укупног броја предмета у раду, а имајући у виду огроман број предмета, те физичку немогућност у датој ситуацији заказивања суђења у релативно кратким временским размацима.

На оствареност циљева дефинисаних претходним Програмом, свакако је допринела околност да је великом броју старих предмета преко 3 године у Парничном одељењу допринео велики број предмета у којима се појављује „банка“, као и да је велики број предмета, који су примљени на надлежност од стране Првог основног суда у Београду током 2014. године, по категорији старости представљало старе предмете према датуму подношења иницијалног акта. Такође, половина од укупног броја предмета преко 10 година старости, по структури не представљају сложене предмете, имајући у виду да су предмети формиран по основу приговора поднетих на решење о извршењу.

Поред наведеног, чињеница је да је процентуално највећи број предмета прешао у категорију старих, управо из разлога што у парничном одељењу, како је то већ истакнуто егзистира велики број предмета у раду по судији. Стога, поступајуће судије означеног одељења нису у могућности да заказују предмете у краћим временским размацима, што као последицу има, да у великом броју случајева долази до повећања укупног броја старих предмета категорије старости од 3 до 5 година, а који предмети се последично, у означеном раздобљу од подношења иницијалног акта, потом и решавају.

Као датум иницијалног акта у поменутих предметима узима се датум подношења предлога за извршење поднет у примарном извршном поступку. Дакле, приликом формирања предмета у парничној писарници, исти се формира као иницијално стар предмет, јер су основни предмети извршења иницијално стари предмети.

Изузетно је отежано запосленима да поред здружења доказа, поднесака, припремања рочишта, развођења одлука у огромном броју предмета, поступи и по тачном утврђеном року евиденција, односно предевиденција због великог броја предмета у раду у већима.

Такође, одређени број предмета су достављени Вишем суду у Београду - другостепеном одељењу пре више од годину и по дана и то предмети парничне материје, материје радних спорова и материје породичних односа, да би се након тога вратили на допуну поступка у смислу службених белешки, извештаја поште и т сл. а у погледу уручења писмена, што такође утиче на број старих предмета према датуму подношења иницијалног акта, ажурност у поступању као и немогућност да се радње у тим предметима редузимају у краћим временским интервалима.

Постоји велики број предмета из тзв. “прекида” који су из различитих разлога дуги низ година третирали као архивирани, да би по предлозима странака предмети, односно поступци у поменутих предметима били настављени, што је свакако допринело увећању броја програмских предмета – старих предмета по иницијалном акту, а свеукупно посматрано представљало је један од разлога за неоставривање у потпуности циљева постављених Програмом решавања старих предмета.

Огроман број предмета у Парничној материји је утицао и на распоређивање запослених у осталим посебним организационим јединицама суда, односно у судским писарницама преосталих судских одељења, а све како би се што више смањило оптерећење на запослене овог суда у Парничној писарници и служби ескпедиције и пријема писмена, а што је свакако допринело отежаном остваривању не само радних циљева него и циљева постављених Програмом решавања старих предмета, посебно имајући у виду да у истим просторијама седи велики број запослених – референата који поступају у различитим материјама, те да поједини референти због малог броја запослених и честих одсуствовања по различитим основима поступају у две материје.

У циљу обезбеђивања несметаног обављања послова и функционисања суда и омогућавања пуне доступности правде грађанима, судије су поштујући законске одредбе и упутства заказивале и одржавале велики број рочишта у предметима са којима су задуживане, али чињеница је да у овом суду егзистира у раду велики број предмета где је структура предмета иста и то по основу предмета спора – утврђивање ништавости уговора и стицање без основа, а на основу наплате трошкова обраде кредита, односно више десетина хиљада нерешених и решених предмета.

Посебно је отежано заказивање програмских предмета у кратким временским, примереним роковима, што је обавеза у складу са Програмом решавања старих предмета, управо због великог броја поменутих предмета. Напред наведено доприноси изузетно отежаном функционисању суда, уз околност малобројности судског особља, односно државних службеника и намештеника запослених у овом суду у односу на обим посла, односно број предмета по којима поступају, а што свако утиче и на повећање броја предмета формираних на основу поднетих Приговора ради заштите права на суђење у разумном року као и на увећање броја поднетих притужби које се односе на дуго трајање поступка у парничним предметима имајући у виду временске размаке између заказаних рочишта.

Напред наведене околности заједно доприносе томе да чак и уз максимално уложене напоре свих судија и свих запослених у Трећем основном суду у Београду утичу на то да је остваривање свих законом предвиђених задатака и послова веома отежано.

У Трећем основном суду у Београду, постоји велики број запослених који раде на радним местима скенеристе, фотокопиранта, верификације уговора, издавања уверења, а која радна места нису систематизована важећим Правилником, будући да су важећим Правилником систематизована само радна места којим су за поступање у судској писарници систематизована за шефове кривичне, парничне, ванпарничне и извршне писарнице, као и уписничаре у постојећим писарницама.

Радње у оквиру описа послова наведених радних места која нису систематизована важећим Правилником обављају запослени који су иницијално постојећим решењима распоређени на радна места уписничара у писарницама, из чега произилази да су запослени поред радњи описаних у оквиру радног места ангажовани и на пословима архивара, запослених у кадровској служби и у служби јавних набавки, будући да број лица која су иницијално распоређена важећим Правилником на постојећим радним местима нису довољна за редовно обављање послова у архиви, кадровима и јавним набавкама.

Велики број запослених који су иницијално евидентирани као запослени на радним местима "уписничар у писарници" су распоређени на радна места чије посебне организационе јединице изискују већи број запослених лица од почетног броја одређених радних места постојећим Правилником, којим такође нису систематизована радна места статистичара и управитеља суда.

Сходно наведеном, у Трећем основном суду у Београду егзистирају уписничари – референти, који раде на радним местима која нису систематизована важећим правилником, али чији опис послова је неопходан ради редовног обављања радних задатака из делокруга рада суда. С обзиром да уписничари упоредо са пословима описаних у оквиру радних места на која су распоређени обављају послове (скенирање, фотокопирање, издавање уверења, рад са странкама, статистику), није могуће постићи ажурност и ефикасност у оквиру описа и радних задатака радног места на која су распоређени.

Важно је напоменути да је надлежност Трећег основног суда у таква да се на територији општине Нови Београд налази седиште великог броја пословних банака, привредних друштава и осигуравајућих друштава, те се и из наведеног црпи правни основ надлежности овог суда, а нарочито у парничном и извршном поступку, што посебно има утицај на огроман број предмета у Парничном одељењу.

У циљу обезбеђивања несметаног обављања послова и функционисања суда и омогућавања пуне доступности правде грађанима, судије су поштујући законске одредбе и упутства заказивале и одржавале велики број рочишта у предметима са којима су задуживане, али чињеница да у овом суду егзистира, како је то већ наглашено, у раду велики број предмета где је структура предмета иста и то по основу предмета спора – утврђивање ништавости уговора и стицање без основа, а на основу наплате трошкова обраде кредита, у којима се као странке у поступку појављују пословне банке, односно више десетина хиљада нерешених и решених предмета, доводи до неиспуњености свих циљева одређених претходним Програмом решавања старих предмета.

Поред свега наведеног, председник суда је у више наврата упућивао дописе, наредбе и налоге и то како запосленима, тако и судијама у циљу смањења укупног броја старих предмета који су у раду овом суду, односно ажурирања предмета, па је тако:

- Дописима упућеним судијама налагао ажурирање рада и предузмење свих законом предвиђених мера ради израде одлука у назначеним предметима, имајући у виду да из извештаја из електронског уписника у суду (АВП) који писарница доставља судској управи, произлази да су прекорачени законом предвиђени рокови за израду одлука у одређеним предметима који су појединим судијама додељени у рад;
- Наредба записничарима у Трећем основном суду у Београду да поступају у складу са одредбама чланова 191 – 193 Судског пословника као и референтима – уписничарима у судској писарници Трећег основног суда у Београду да поступају у складу са одредбама чланова 202 – 204 као и 219 – 220 Судског пословника;
- Наредба судијама да је потребно да у најстаријим нерешеним-програмским предметима поступајуће судије ажурирају рад и предузму све законом предвиђене мере како би се поступци окончали у што краћем року, уз поштовање свих процесних права странака;
- Наредба којом се налаже поступајућим судијама Трећег основног суда у Београду да старе програмске предмете, односно предмете старости преко 3 године заказују у краћим временским размацима и то узимајући у обзир рокове поступања утврђене на појединачни седница судских одељења;
- Наредба којом се налаже свим судијама Извршног одељења и Кривичног одељења, као и запосленима у овом суду који поступају у оквиру поменутих одељења да наставе даље поступање по "Ив" предметима, додатно смањујући укупан број предмета поменутог уписника, примењујући одредбе Закона о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу;
- Наредба којом се налаже судији одређеног одељења Трећег основног суда у Београду да предузме све законом предвиђене мере у циљу повећања ефикасности и ажурности у раду и смањења укупног броја предмета који су му поверени у рад;
- Наредба којом је налаже шефу парничне писарнице као и шефу дактилобироа у Трећем основном суду у Београду да предузму све законом предвиђене мере у циљу повећања ефикасности и ажурности у раду и да у складу са одредбама члана 171, 172, 219 и 220 Судског пословника;
- Допис председника суда којим су судије обавештене да имајући у виду да је чланом 28 став 1 Закона о судијама прописано да је судија дужан да председника суда обавести зашто првостепени поступак није окончан у року од једне године, те да га затим на свака три месеца обавештава о даљем развоју поступка, док је чланом 28 став 3 Закона о судијама прописано да је у првостепеном

поступку председник суда дужан да обавести председника непосредно вишег суда о сваком поступку који није окончан у року од две године и разложима за то, те стога налаже да у року од 8 дана дају писано изјашњење о разложима нерешавања предмета старијих од 2 године којима су задужени, а све ради благовременог поступања по цитираној одредби;

- Наредба којом се налаже референтима у свим писарницама у Трећем основном суду у Београду да предузму све законом предвиђене мере у циљу повећања ефикасности и ажурности у раду и да у складу са одредбама члана 219 и члана 220 Судског пословника;
- Наредба свим судијама у Кривичном одељењу да предузму све законом предвиђене мере у циљу повећања ефикасности и ажурности у раду и смањења укупног броја предмета извршне материје "Ив" који су им поверени у рад;
- Наредба којом се налаже да у најстаријим нерешеним-програмским предметима старости преко 10 године према датуму подношења иницијалног акта поступајуће судије у одређеном одељењу ажурирају рад и предузму све законом предвиђене мере како би се поступци окончали у што краћем року, уз поштовање свих процесних права странака;
- Наредба референтима и записничарима у смислу спровођења Пилот пројекта "електронска достава писмена" сходно чему уписничари, записничари и дактилографи врше доставу судских писмена електронским путем након претходног уношења података странака и учесника у поступку у електронски уписник суда (АВП систем) за конкретан предмет.
- Донео План рад за судије које поступају у материји „Ив“ уписника којима је између осталог одређено да поступајуће судије предузимају следеће мере предвиђене Јединственим програмом решавања старих предмета, односно према закључцима Радне групе за решавања старих програмских предмета; - У предметима који су упућени другом суду у смислу члана 71 ЗИО, односно на даље спровођење извршења према месној надлежности извршног дужника, поступајуће судије ће давати налог писарници да се исти разведе као завршен без чекања писаног обавештења суда коме је предмет упућен на даље поступање да је спроведено извршење;
- Предмети који постоје само у АВП-у, а чије оснивање није извршено у складу са Судским пословником (није предат и формиран предмет у штампаној форми), треба донети наредбу са навођењем погрешног уписа и развести их као завршене на други начин. Уколико је судија задужен са већим бројем поменутих предмета, урадити једну наредбу са навођењем погрешног уписа и развести као завршене на други начин. Уколико је судија задужен са већим бројем таквих предмета, урадити једну наредбу са навођењем свих бројем уписа предмета у АВП-у; - у предметима где су се повериоци изјаснили да повлаче предлоге о извршењу, урадити једно решење са навођењем свих бројева уписа предмета у АВП-у; Предмети који се шаљу јавним извршитељима, морају бити комплетирани (решења морају бити снабдевена калузулом извршности);



- Наредба којом се налаже поступајућим судијама Трећег основног суда у Београду да предмете који су достављени у рад већу, без одлагања враћају судској писарници, осим уколико је потребно да се донесе одговарајућа одлука, водећи рачуна о прописаним роковима, а све у складу са одредбама члана 191 Судског пословника;
- Наредба којом се налаже поступајућим судијама Парничног одељења Трећег основног суда у Београду да размотре могућност презаказивања рочишта за ранији термин и у краћим временским размацама и то узимајући у обзир рокове поступања утврђене на појединачним седницама судских одељења.

Напред наведена чињеница која се односи на поступајуће судије, затим да је у раду изузетно велики број предмета услед огромног повећања прилива нових предмета у парничној материји у претходном периоду који је последично довео до тога да је на крају 2023. године у Парничном одељењу Трећег основног суда у Београду поступајући судија у просеку био задужен са око 1300 нерешених предмета, уз околност да у великом броју решених предмета постоји и даље потреба за поступањем од стране поступајућих судија, а следствено наведеном и помоћног судског особља – судијских помоћника, референата и записничара, односно да је егзистирао огроман број предмета у извршној материји по којима је поступано, као и малобројност судског особља, односно државних службеника и намештеника запослених у овом суду у односу на обим посла, представљају околности који се тичу процента успешности реализације Програма решавања старих предмета. Напред наведене околности заједно доприносе томе да чак и уз максимално уложене напоре свих судија и свих запослених у Трећем основном суду у Београду утиче на то да је остваривање свих законом предвиђених задатака и послова веома отежано

Такође, велика оптерећеност на нивоу суда је не само услед великог броја предмета у раду, односно великог броја старих предмета, већ и услед околности која се тиче радних места и броја радних места садржаних у важећем Правилнику о систематизацији радних места, будући да Трећи основни суд у Београду нема систематизовано радно место које се односи на издавање уверења, фотокопиранта, скенеристу, а која радна места су неопходна, будући да се постојећа радна места и број радних места превасходно односе на референта – уписничара у писарници, а који запослени услед потреба посла и величине суда, а на основу најцелисходније и најделотворније организације рада обављају послове скенеристе, фотокопиранта, издавања уверења, архиве, јавних набавки, рачуноводства, статистичара, менаџера суда итд. Уз наведене околности објективног карактера, постојећа организациона структура као и распоред послова запослених, доприноси постизању максимума капацитета и то како запослених, тако и средстава за рад.

## ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

Материја	Укупан 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 старих предмета)
			Укупно	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
<b>П</b>	<b>34</b>	42866	14377	10218	3319	840	1260	34	10000
<b>П1</b>	<b>6</b>	2002	991	347	435	209	333	49.5	800
<b>П2</b>	<b>4</b>	943	24	18	6	0	235	2.55	10
<b>И</b>	<b>3</b>	205	2	1	1	0	68	0.98	0
<b>Ив</b>	<b>13</b>	331	331	8	4	319	25	100	10
<b>О</b>	<b>3</b>	1382	181	96	56	29	460	13.1	100
<b>К</b>	<b>11</b>	1658	179	104	52	23	150	10.8	100
<b>Укупно сви уписници</b>	<b>61</b>	49387	16085	10792	3873	1428			

## Образложење

Приликом дефинисања циљева за 2024. годину, Трећи основни суд у Београду је имао у виду параметре и околности који нису таквог карактера да се са сигурношћу може утврдити предвиђени број предмета који ће прећи у надлежност Трећег основног суда у Београду по било ком законском основу, или број из прилива нових предмета који се очекује у Трећем основном суду у Београду, те је као параметар узет исти број предмета који је примљен у овом суду у претходном извештајном периоду, односно у току 2023. године.

У одређивању и постављању циљева пре свега се обраћала пажња на објективне и реалне предикције, односно могућности суда, а отом је дата посебна пажња и водило се рачуна о предметима који ће у току ове године прећи у категорију тзв. “програмских предмета”, међутим, чији број се такође не може са сигурношћу утврдити нити дефинисати, имајући у виду да се не може јасно одредити који број програмских предмета ће бити решен по интервалима током календарске године уз околност да је од момента заузимања допуне става Врховног суда у погледу трошкова обраде кредита средином септембра 2021. године, осетно смањен прилив предмета на месечном нивоу у парничној материји.

Поред наведеног, имало се у виду и то да судије у Грађанској материји, односно превасходно у Парничном одељењу Трећег основног суда у Београду, у огромном проценту савладавају прилив предмета, те сходно наведеном, у великом проценту на нивоу суда, и доприносе смањењу укупног броја предмета у раду. Стога је неопходно поставити објективне и оствариве циљеве ако се узме у обзир да је о поред тога, неопходан одређени временски период, како би се дошло до оптималног просечног броја предмета по судији, када ће се наведено и дефитивно одразити на смањање и решавање старих предмета, којима се свакако даје примат у односу на друге категорије предмета.

Имајући у виду претходно изнето, у претежном делу календарске 2024. године, у Трећем основном суду у Београду ће поступати 65 судија уз предикцију повећања броја судија као и пратећег помоћног судијског особља, што ће уз измене Годишњег распореда послова, уз ступање нових судија на функцију, допринети смањењу прилива предмета по судији на месечном нивоу, уз аналогно поступања по предметима у краћим временским интервалима, а самим тим и увећањем могућности одржавања већег броја рочишта у краћим временским размацама.

Посебна пажња усмерена је ка Грађанској материји, пре свега због парцијалног и повременог повећаног прилива нових предмета и оптерећености поступајућих судија постојећим бројем предмета, те ће постојећи Годишњи распоред послова овог суда свакако омогућити заказивање предмета у краћим временским интервалима, посебно у старим предметима по датуму подношења иницијалног акта као и у предметима у којима је утврђена повреда права на суђење у разумном року.

Имајући у виду да је дошло до смањења просечног броја предмета по судији у Парничном одељењу, то ће аналогно томе допринети и умањењу прилива на месечном нивоу, па ће следствено томе, поступајуће судији бити у могућности да суђења у предметима, нарочито старијим, заказују у краћим временским размацама.

Важно је напоменути да је Трећи основни суд у Београду у потпуности имплементирао пројекат електронске наплате судских такси, као и пројекат електронске доставе судских писмена, а све у сарадњи са USAID-овим пројектом Владавине права, Врховним судом и Министарством правде. Измене АВП система у делу који се односи на судске таксе и доставу, а које је реализовао USAID-ов пројекат Владавине права у сарадњи са Високим саветом судства, Врховним судом и Министарством правде, омогућава већу ефикасност и бољу организацију рада у судовима. Обрачун и разрезивање судских такси сада су аутоматизовани и уједначени, и за сваку радњу у поступку која се таксира обављају се на основу унапред програмираних формула дефинисаних у складу са законом о судским таксама. Омогућено је праћене наплате разрезаних такси кроз централизовану апликацију која је повезана са управом за трезор. Ово је за суд посебно значајно због прецизне статистике о укупно наплаћеном износу чији се један део враћа судовима и користи за побољшање материјалног положаја судија и запослених. Такође, могуће је извршити увид у различите врсте извештаја о таксама и добити прецизан преглед уплаћених износа по лицима, учесницима у поступку, итд, што ће резултирати бржим развођењем и решавањем предмета, односно ефикаснијем раду суда. Посебно је значајно што ће судије имати увид у све разрезане и наплаћене износе, чак и оне који иду кроз принудну наплату преко јавних извршитеља, што до данас није био случај. Тако ће суд знати и који проценат од наплаћеног износе се враћа у судски буџет за унапређење материјалних услова рада.

Наиме, систем електронске доставе судских писмена који је у претходном периоду имплементиран у Трећем основном суду у Београду од стране УСАИДА у сарадњи са Министарством правде значајно је допринео ефикасности, модернизацији и развојку како појединачних организационих јединица, тако и суда као целине. Претходно се огледа у томе што запослени у суду више не попуњавају ручно повратнице, већ се исте штампају електронским путем директно из АВП система којом приликом се генеришу бар кодови путем којих се касније прати статус писмена који се експедују из суда. На тај начин се добило на уштеди времена приликом вршења поменутих радних операција. Код доставе, након што је у сарадњи са пројектом, Високи савет судства прописао стандардизован изглед повратница и доставница, било је могуће извршити измене у АВП-у које омогућавају директну штампу на стандардизованим обрасцима, те генерисање бар кода на основу кога се прати статус писмена које се доставља и који садржи све податке о примаоцу.

Посебно је извршено повезивање са поштиним адресним регистром што ће значајно смањити проценат неуредне доставе због погрешне или непотпуне адресе и тд, а који пројекат се и даље спроводи уз неопходне измене и допуне ради што потпунијег и ефикаснијег спровођења. Све ове измене – скенирање бар код читачима, повезивање са поштиним регистром, штампање коверти, доставница и повратница директно из система – значајно би требало да утичу на поједностављивање и олакшавање процеса рада у суду који је изузетно оптерећен бројем нових предмета, те постоје индиције да свакако може утицати и на повећање ефикасности решавања старих предмета. Увођењем аутоматизованог окружења за штампу коверата, доставница и повратница, функционисање експедиције у Трећем основном суду у Београду биће знатно олакшано јер ће запослени моћи да прате статус писмена која се достављају на једноставан начин, генерисањем и читавањем бар кодова за свако писмено, те директним штампањем коверата и доставница – повратница из система. Овим ће се скратити време потребно за евидентирање доставе јер ће електронске евиденција полако заменити ручно вођење књиге чије попуњавање одузима доста времена.

Све претходно изнето, односно унапређење ефикасности у свакодневном раду суда, односно унапређење начина рада и поступања у обављању свакодневних активности, односно радних задатака запослених, значајно је и за грађане – странке у поступку – јер ће смањити број радњи због којих морају лично да долазе у суд, омогућити уредну доставу и обавештење о свим деловима судског поступка што је за странке нарочито значајно како би могле да искористе правне лекове који су им на располагању, а када су у питању судске таксе омогућиће и електронско плаћање обрачунатих износа без потребе за одлазак у банку или пошту, или накнадно достављање потврде о плаћеним таксама суду.

Важно је напоменути да је Трећи основни суд у Београду пописивањем свих процеса рада у каталог процедура минимализовао ризике у поступању као и увођењем финисијског управљања и контроле, имао за циљ да се предметним процедурама искључи или сведе на минимум импровизација у процесу рада, да се скрати време потребно за обављање одређених пословних активности, те обезбеди законитост, ефикасност и рационалност у поступању, поштовању људских права и слобода, а све уз смањење трајања судских поступака и константно смањење трошкова у функционисању суда.

Имајући у виду анализу остварености циљева из претходног Програма, те извештај о раду суда за 2023. годину, уз постојећу околност да се не може са сигурношћу предвидети прилив предмета, то је на основу сагледавања свих параметара које могу бити од утицаја на број решених предмета у Трећем основном суду у Београду током 2023. године, донета предикција у погледу циљева која се односи на судеће материје, као и укупан број.

## МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

### ОПИС МЕРА : МЕРЕ ЗА СРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Ради остваривања циљева утврђених Програмом судије и сви запослени у суду у складу са позитивним законским и подзаконским прописима и одлукама председника суда (Законом о судијама, Законом о државним службеницима, Судским пословником) у обавези су да предузимају опште и појединачне мере:

#### ОПШТЕ МЕРЕ:

Унутрашње организационе мере:

1. Системско праћење и посебна евиденција старих предмета
2. Обележавање старих предмета на посебан начин
3. Континуирано праћење рада у погледу спровођења програма решавања старих предмета од стране запослених
4. Формирање тимова за смањење броја старих извршних предмета (Комисија за решавање старих предмета као и подкомисија у оквиру судских одељења)
5. Континуирано сагледавање ефеката реализације програма решавања старих предмета.
6. Доношење посебних планова и програма ради решавања предмет

#### ПРОЦЕСНЕ МЕРЕ:

1. Организовање пр ипремних рочишта, рочишта за главну расправу и главни претрес (временски оквир, концентрација доказа, спречавање злоупотребе процесних овлашћења, итд)
2. Коришћење смерница за квалитетну израду пресуда.

## УНАПРЕЂЕЊЕ КОМУНИКАЦИЈЕ СА ЕКСТЕРНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

1. Подстицање активне комуникације са екстерним субјектима коришћењем протокола о сарадњи (полицијом, медицинским институцијама, социјалим установама).
2. Праћењем благовременог поступања у погледу доставе судских писмена а по основу закључених протокола о сарадњи.
3. ЗАктивнија употреба могућности које пружају модули у оквиру Правосудног информационог система у смислу прибављања података из евиденција што уз сарадњу са Министарством правде – Сектором за правосуђе који констатно унапређује могућности, односно модуле у оквиру Правно – информационог система доприноси бржем току судског поступка.

Такође, председник суда ће периодично, а на основу извештаја управитеља писарнице предузимати мере у смислу доношења наредби о ажурирању рада и то у већима у којима је највећи број предмета у раду.

Уз извештаје управитеља писарнице, председник суда ће на основу анализе рада судске управе предузимати мере и у односу на судску писарницу.

Сходно Закону о судијама, судије су у обавези да председнику суда месечно подносе извештаје о старим предметима и то у смислу разлога нерешавања предмета, односно предикције времена решавања предмета, као и околностима које су узрок дугог трајања поступка.

Председник суда ће такође периодично, а на основу извештаја управитеља писарнице о прекорачењу рокова за израду одлуке, упућивати ургенције поступајућим судијама о потреби израде одлука у законом прописаним роковима.

Комисија за спровођење Програма решавања старих предмета ће састајати на кварталном нивоу када ће разматрати извештаје о раду суда, као и извештаје подкомисија, на основу чега ће се доносити закључци у погледу анализе постигнутих резултата као и евентуалних мера које се имају додатно предузети

Подкомисије ће се састајати такође на кварталном нивоу, када ће анализирати појединачне планове, мере или програме, односно извештаје председника судских одељења, који ће бити у обавези да једном месечно сазивају седнице одељења са обавезном тачком дневног реда која се односи на решавање старих предмета.

## ПОЈЕДИНАЧНЕ МЕРЕ

У судским одељењима у којима је велики број нерешених предмета а у којима судије завршавају само број предмета предвиђен Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија предузети појединачне мере да се повећа број решених предмета кроз примену Програма за решавање старих предмета у суду.

У току календарске 2023. године вршиће се анализа оптерећености судија по материјама уз евентуалну измену материје у којима судије поступају, изменом годишњег распореда послова Трећег основног суда у Београду у складу са Судским пословником.

Поступајуће судије ће бити у обавези да доносе појединачне мере, односно планове или програме решавања старих предмета, којима ће прописати методе, начине и рокове поступање по старим предметима којима суд задужени. Поменуте планове ће донети најкасније до краја фебруара текуће године, а извештаје ће достављати на месечном нивоу председницима одељења.

Такође, посебну пажњу треба посветити заказивању рочишта и главних претреса у старим предметима обухваћеним Програмом решавања старих предмета за 2023. годину, дати им приоритет у решавању, водећи рачуна о времену подношења – иницијалном акту. Председници поткомисија у обавези су да на тромесечном нивоу достављају Комисији за праћење спровођења Програма решавања старих предмета извештаје да ли се поступа у складу са датим Упутством, све у складу са Судским пословником, а на основу појединачних извештаја појединачних судија и евентуалним разлозима одступања од датог упутства.

Примењивати План рада судија Трећег основног суда у Београду које поступају у „Ив“ материји у циљу окончања што већег броја предмета означеног уписника.

### 1. УПРАВИТЕЉ ПИСАРНИЦЕ:

а.) Извршити попис и евиденцију предмета који су обухваћени програмом решавања старих предмета, на дан 01.01.2023. године и који током 2023. године добију статус старог предмета, на тај начин што се предмети морају означити посебним ознакама иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Трећег основног суда у Београду.

б) Утврђивање стварног броја нерешених програмских предмета и сравњење са подацима из електронске базе података (по принципу “предмет по предмет”) и на основу непосредног увида у сваки предмет појединачно.

в) Приликом разврставања и расподеле старих предмета поступати у складу са одредбама члана 49. до 56. Судског пословника, при чему се старим предметима морају равномерно задужити све судије.



г) Стари предмети на омотима се означавају посебним штамбиљом или на до сад устаљеном праксом суда, црвеним маркером, на следећи начин: старији од 3 године ПРОГРАМ , старији од 5 година ПРОГРАМ\*, старији од 10 година ПРОГРАМ \*\*.

д) Писарница води посебну евиденцију о старим предметима у основним материјама (К, КПП, П, П1, П2, О, Р, И, Ив) према одређеном обрасцу (прилог број 2) и то:

- О времену подношења иницијалног акта, броју под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема, свим каснијим променама у пословодном броју, датуму завођења иницијалног акта, датуму и врсти последње радње која је у предмету предузета.

Попуњени образац се без одлагања износи поступајућем председнику већа који у образац наводи разлоге дужине трајања поступка, које радње треба предузети како би се поступак окончао, као и оријентациону процену о погледу рока потребног за окончање поступка.

Управитељ судске писарнице води посебну евиденцију о кретању програмских предмета, а посебно старих предмета у П, П1, П2, О, Р, И, Ив, по иницијалном акту преко 10 година, а у К и Кпп преко 5 година према иницијалном акту, уз обавезу достављања писмених извештаја истовремено са месечним, тромесечним, шестомесечним и годишњим извештајем, председнику суда, уз обавезу контроле поступања референата уписничара у програмским предметима.

Писарнице суда списак старих предмета по правним областима и већима из АВ програма на крају сваког тромесечја доставиће председнику суда, свим председницима већа, секретару суда и управитељу судске писарнице. Списак ће бити предмет разматрања на редовној седници свих судија или на седницама одељења суда.

У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима суда стари предмети се морају посебно исказивати.

2. РЕФЕРЕНТИ УПИСНИЧАРИ: -Референти уписничари судске писарнице имају обавезу да у руковању старим предметима поступају са посебном пажњом поштовања свих рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана, а ради лакшег праћења реализације мера обавеза је да се доставнице и повратнице у програмским предметима означе на адекватан начин, а како би се запосленима видно скренула пажња на обавезу благовременог поступања у програмским предметима.

Благовремено здруживање поднесака, доказа о уручењу и изношење предмета у рад поступајућим судијама без одлагања у току истога дана када су наведене радње предузете.

Између два рочишта односно главног претреса проверавају уредност доставе и у случају неуредне доставе без одлагања у току истог дана обавесте поступајућег судију изношењем предмета у рад.

Врше проверу предмета да ли су рочишта за главну расправу у грађанској материји и главни претреси у кривичној материји заказани, а уколико нису предмете у току истог дана износе поступајућим судијама, ради заказивања рочишта за главну расправу, односно главног претреса.

### 3. ЗАПИСНИЧАР У ЗВАЊУ РЕФЕРЕНТА:

- На адекватан начин обележавање доставница, повратница ради бржега и ефикаснијег поступања приликом експедовања позива за рочиште и поднесака. -Замене одсутног запосленог записничара, нарочито у околностима потребе одржавања континуитета рочишта и претреса.

### 4. МЕРЕ КОЈЕ СЕ МОРАЈУ ПРЕДУЗЕТИ У ОБЛАСТИ ДОСТАВЉАЊА:

а) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судских достављача, којима на захтев председника већа који поступа у старом предмету може по одобрењу председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, достава се може вршити преко МУП-а, или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

б) У складу са одлуком председника суда доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 часова сваког радног дана.

в) Нужно је стриктно примењивање одредбе ЗПП-а и ЗКП-а, 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.

г) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председници одељења, Председник суда, управитељ судске писарнице, надзорни судија службе доставе и експедиције, одржаће редовне месечне и по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда, а нарочито надзорним судијом.

д) Суд ће достављачима омогућити обуку и усаглашавати доставу са службеницима ЈПП ПТТ Србија, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу.

ђ.) Министарство правде Републике Србије и УСАИД раде на изради пилот пројеката који се тиче електронске доставе писмена странкама у поступцима, чиме би се знатно скратило време доставе, односно чиме би се умањили трошкови поступка доставе, све сходно важећим процесним законима. Сходно наведеном, одржано је више састанака и обука које се тичу електронске доставе поднесак и електронске наплате судске таксе која ће у току 2020. године бити у примени у Трећем основном суду у Београду, имајући у виду пилот пројекат за који је Трећи основни суд у Београду изабран.

## 5. МЕДИЈАЦИЈА:

- Треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора, када су се за то стекли објективни услови. Закон о посредовању у решавању спорова у одредби члана 30 прописује да се поступак посредовања може покренути пре или након покретања судског поступка као и током поступка по правним лековима или у току извршног поступка што упућује на закључак да је посредовање могуће и у старим предметима. Спровођење Закона о посредовању и стриктна примена процесних закона неопходан је услов за смањење броја старих предмета.

- Утврдити преглед најстаријих предмета у надлежности суда у по датуму подношења иницијалног акта. Након сагледавања броја предмета у свим материјама дати упутство поступајућим судијама да заказују рочишта ради могућности решавања спора медијацијом уз претходно упознавање странака са правилима медијације или пак могућношћу закључења судског поравнања.

- На основу одредби Упутства за унапређење медијације у Републици Србији Врховног касационог суда, Високог савета судства и Министарства правде, председник Трећег основног суда у Београду – судија Душан Агатоновић донео је Одлуку о образовању Инфослужбе за подршку алтернативним начинима решавања спорова, као и Упутство о начину рада Инфо-службе подршку алтернативним начинима решавања спорова и Годишњим распоредом послова одредио судију која руководи радом наведене Инфо-службе, као и који ће судијски помоћници поступати у тој служби. На интернет презентацији Трећег основног суда у Београду на адреси [www.treci.os.sud.rs](http://www.treci.os.sud.rs) објављене су ближе информације о медијацији, затим подаци о Инфо-служби

- Трећег основног суда у Београду за подршку алтернативним начинима решавања спорова, локација Инфо-пулта, контакт телефони, е-маил адресе итд, што доприноси информисању странака у погледу начина решавања поступка путем медијације, чиме се поред осталог доприноси и повећању поверења јавности у рад суда. Неопходно је да судије неупућеним странкама пруже информације о напред наведеном у циљу што потпунијег информисања о могућностима за решавање спорова, на који начин се такође може допринети смањењу броја старих предмета. У прилог наведеном је израда плаката и флајера који ће допринети бољој информисаности странака и јавности.

- Такође, у оквиру Инфо – службе за подршку алтернативним начинима решавања спорова, може се говорити о различитим мерама које би допринеле смањењу броја предмета. Наиме, поступајући судија, након прегледања и реферисања предмета од

стране судијског помоћника, а на основу предмета спора, вредности предмета спора, броју странака као и њихове старосне структуре, одлучује који су предмети евентуално подобни за медијацију, те евентуално упућује допис странкама о могућностима алтернативног решавања спора – медијација. Такође, постоји могућност сачињавања, а потом и закључења протокола о сарадњи суда и правних лица које су странке у великом броју предмета пред овим судом у циљу могућности алтернативног решавања предмета, односно упућивањем на медијацију.

## 6. ЕКСТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА:

- Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл. По потреби одржавати састанке суда са представницима наведених институција уз присуство и председника одговарајућих одељења суда и судија. Суд ће иницирати потписивање различитих Протокола о сарадњи као основу за успостављање координиране сарадње у областима које се односе на успостављање адекватне међусобне сарадње у циљу реализације програма.

- Сходно наведеном, наставиће се са потпуном применом детаљно прописаном Планом за повећења поверења јавности у рад суда, како би се јавности приближио рад суда као и услови у којима се извршавају и савладавају свакодневне обавезе.

## 7. ОБУКА СУДИЈА И СУДИЈСКОГ ОСОБЉА:

- У складу са финансијским могућностима суда обезбедити обуку судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда, обезбедити проширење и примену информационо-комуникационе технологије у раду. Сходно наведеном, водиће се посебна евиденција о обукама које пролазе запослени у Трећем основном суду у Београду, а све у циљу усавршавања и образовања судија и пратећег судског особља у циљу смањења укупног броја предмета. Приликом обуке запослених, водећи се рачуна пре свега о старосној структури запослених и подједнакој обучености свих запослених суду, а све сходно материјама у којима поменута лица поступају. Трећи основни суд у Београду, у сарадњи са Врховним касационим судом, Високим саветом судства и Правосудном академијом, учествује у програмима обука судија.

## 8. ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ БРОЈА СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА ОВОГА СУДА

- Утврђивање стварног броја нерешених предмета извршења и савјивање са подацима из електронских база података (по принципу “предмет по предмет”).

- Прегледање сваког извршног предмета и комплетирање списка предмета

- Потпуна примена од стране свих судија и запослених распоређених на поступање у Извршеном одељењу овог суда који ће у сарадњи са запосленима из судске управе омогућити потпуну примену одредби Закона о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу који се тиче решавања предмета на законом прописане начине.

- Раздвајање евиденција о нерешеним предмета из судећих материја од нерешених предмета извршења.

- Евиденција извршних предмета према уписницима и исказивање трајања поступка: преко 3 године, преко 5 година и преко 10 година.

- Коришћење модула Правосудног информационог система, ради прибављања података из евиденција чиме би се скратило време потребно за решавање предмета, постигла већа ефикасност у поступању, а приказао би се и финансијски ефекат кроз смањење трошкова.

- Утврђивање података о спроведеним извршењима и архивирање предмета у којима је принудна наплата извршена,

- Формирање посебног тима за решавање старих извршних предмета и отклањање застоја у решавању истих који чине: Председник извршног одељења, председници ИПВ већа, све извршне судије овог суда, два судијска помоћника који су одређени за поступање у овој материји, управитељ писарнице и судски извршитељ.

- Састанци тима одржавају се једном у три месеца, на којима су поред чланова тима дужни присуствовати и сви извршитељи овог суда и остали запослени у извршном одељењу, а ради разматрања месечних извештаја о старим предметима и реализације мера и анализе постигнутих резултата и извештај се доставља председнику суда до 15. у наредном месецу

- Предузимање екстерних мера:

- а) Координација и комуникација са повериоцима – оснивачима јавних предузећа, најмање једном у три месеца, ради евентуалног отписа потраживања најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових спорова.

- б) Закључивање протокола о сарадњи са МУП-ом, ПТТ-ом, медијима.

Такође, у циљу спровођења поменутог закона одржано је више састанака председника судова, судија које поступају у извршном одељењу, као и запослених који су распоређени на пословима у извршном одељењу, на којима је усаглашен начин поступања по извршним предметима сходно важећем закону, те је имајући у виду потребу овог суда и број извршних предмета, затражено од стране надлежних институција, а све поводом имплементације новог ЗИО-а канцеларијски материјал неопходан за примену истог, а такође је ангажовано 7 лица преко омладинске задруге који ће радити на спровођењу истих мера сходно важећем ЗИО-у, уз подршку ВКС-а и пројекта за помоћ и унапређење ефикасности правосуђа, уз финансирање напред наведеног од стране поменутог пројекта.

Сходно претходно наведеном, од стране судске управе и председника извршног одељења ће се вршити константна провера односно надзор над радом свим запослених у Извршном одељењу овог суда, на тај начин што ће шеф извршне писарнице и управитељ суда на месечном нивоу достављати извештај председнику суда о раду по предметима, односно одлукама у предметима извршне материје на које се примењују поменуте одредбе новог Закона о извршењу и обезбеђењу.

Имајући у виду да је Закон о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС" бр. 54/2019 ) ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", односно 03.08.2019. године, а почиње да се примењује од 01.01.2020. године, одређена је надлежност суда у јавних извршитеља у поступцима извршења и обезбеђења, извршено је разграничење овлашћења које имају у поступку и онемогућен паралелним спровођења извршних поступака, прописане обавезе извршних поверилаца, суда, председника судова и јавних извршитеља у извршним предметима у којима долази до промене надлежности, санкционисано је пропуштање обавезног поступања извршних поверилаца, и прописане мере за поступање у појединим извршним предметима.

Сходно наведеном, у судовима ће почев од 01.01.2020. године остати ради спровођења само следећа средства извршења: - извршење одлука из породичних односа, осим законском издржавања - извршење чињења које предузети само дужник - нечињења и трпљења - враћање запосленог на рад - као и она средства извршења за чије је спровођење суд надлежан према одредбама посебног закона.

Упутство за спровођење Измена и допуна ЗИО које су 10.10.2019. године донели в.ф. председника ВКС-а, председник ВСС-а и министар правде, налаже предузимање општих и појединачних мера, као и припремних радњи.

Опште мере обухватају:

- утврђивање стварног броја свих нерешених предмета извршења у основним и привредним судовима прописаних Судским пословником у које се извршни предмети уводе,
- прегледање нерешених предмета извршења појединачно ради утврђивања предмета извршења, надлежности за доношење решења о извршењу или спровођења извршења, односно фазе извршног поступка, да би се оценило који предмети извршења остају у суду, а у којима се поступак наставља пред јавним извршитељима.

- савјешће података из извршних предмета у раду са електронским уписницима извршних предмета основних и привредних судова
- израда унапред припремљених образаца типских одлука за обуставу извршног поступка или уступање предмета јавним извршитељима

Посебне мере обухватају:

- појединачно прегледање и разврставање извршних предмета у уписницима "И" и "Ив" по следећим критеријумима: 1. Предмети у којима је извршење на рачуну извршног дужника који је на дан ступања на снагу Закона о извршењу и обезбеђењу, односно 03.08.2019. године у блокади дуже од три године, а у којима извршни поверилац у року од 8 дана од дана ступања на снагу овог закона није предложио промену средстава и предмета извршења; 2. Предмети у којима су у питању поступци за намирење потраживања из комуналних и сродних делатности као и поступци који се воде ради намирења или обезбеђење потраживања извршног повериоца Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, јавног предузећа и другог правног лица чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, чије је извршење спроводио суд, а у којима до дана ступања на снагу овог закона није започето спровођење извршења, односно у којима је од последње предузете радње спровођења протекло више од шест месеци, ако главница потраживања које се намирује или обезбеђује не прелази износ од 2.000,00 динара; 3. Предмети у којима извршење или обезбеђење спроводи суд, а за чије спровођење је по одредбама овог закона искључиво надлежан јавни извршитељ;
- попуњавање контролних листа;
- у АВП систему обележавање предмета за обуставу по наведеним прописима и на основу одлуке извршног судије;
- израда решења о обустави поступка и укидању свих спроведених радњи по члану 166 став 5 Закона или по члану 166 став 6 Закона, коришћењем електронских образаца који ће одлуку генерисати из АВП-а; - у АВП апликацији развести предмет као решен на други начин – опције: члан 166 став 5 и члан 166 став 6 Закона;
- издвајање предмета који остају у суду;
- посебно издвајање хитних предмета (извршење законског издржавања и предмета у којима је утврђена повреда права на суђење у разумном року);
- приоритетно враћање предмета који су достављени од других судова на спровођење извршења, а који су од 01.01.2020. године у надлежности јавних извршитеља.

Потребно је да поступајуће судије предузимају следеће мере предвиђене Јединственим програмом решавања старих предмета, односно према закључцима Радне групе за решавања старих програмских предмета:

- У предметима који су упућени другом суду у смислу члана 71 ЗИО, односно на даље спровођење извршења према месној надлежности извршног дужника, поступајуће судије ће давати налог писарници да се исти разведе као завршен без чекања писаног обавештења суда коме је предмет упућен на даље поступање да је спроведено извршење;
- Предмети који постоје само у АВП-у, а чије оснивање није извршено у складу са Судским пословником (није предат и формиран предмет у штампаној форми), треба донети наредбу са навођењем погрешног уписа и развести их као завршене на други начин. Уколико је судија задужен са већим бројем поменутих предмета, урадити једну наредбу са навођењем погрешног уписа и развести као завршене на други начин. Уколико је судија задужен са већим бројем таквих предмета, урадити једну наредбу са навођењем свих бројем уписа предмета у АВП-у;
- у предметима где су се повериоци изјаснили да повлаче предлоге о извршењу, урадити једно решење са навођењем свих бројева уписа предмета у АВП-у;
- Предмете који се шаљу јавним извршитељима, морају бити комплетирани (решења морају бити снабдевена калузулом извршности).

#### ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Имајући у виду претходно наведено, председник суда ће сходно констатацијама на поменутих записницима Комисије за старе програмске предмете, у погледу анализе и спровођења постављених циљева, као и сходно достављеним извештајима о раду од стране судске писарнице, у односу на судска одељења и судије са највећим бројем предмета у рад, судија са највећим бројем старих предмета у раду, судија са најстаријим предметима у раду, као и судијама са великим бројем неизрађених одлука, доносити следеће мере:

- Дописима упућеним судијама налагао ажурирање рада и предузмење свих законом предвиђених мера ради израде одлука у назначеним предметима, имајући у виду да из извештаја из електронског уписника у суду (АВП) који писарница доставља судској управи, произлази да су прекорачени законом предвиђени рокови за израду одлука у одређеним предметима који су појединим судијама додељени у рад;
- Наредба записничарима у Трећем основном суду у Београду да поступају у складу са одредбама чланова 191 – 193 Судског пословника као и референтима – уписничарима у судској писарници Трећег основног суда у Београду да поступају у складу са одредбама чланова 202 – 204 као и 219 – 220 Судског пословника;



- Наредба судијама да је потребно да у најстаријим нерешеним-програмским предметима поступајуће судије ажурирају рад и предузму све законом предвиђене мере како би се поступци окончали у што краћем року, уз поштовање свих процесних права странака;
- Наредба којом се налаже поступајућим судијама Трећег основног суда у Београду да старе програмске предмете, односно предмете старости преко 3 године заказују у краћим временским размацима и то узимајући у обзир рокове поступања утврђене на појединачни седница судских одељења;
- Наредба којом се налаже свим судијама Извршног одељења и Кривичног одељења, као и запосленима у овом суду који поступају у оквиру поменутих одељења да наставе даље поступање по "Ив" предметима, додатно смањујући укупан број предмета поменутог уписника, примењујући одредбе Закона о изменама и допунама Закона о извршењу и обезбеђењу;
- Наредба којом се налаже судији одређеног одељења Трећег основног суда у Београду да предузме све законом предвиђене мере у циљу повећања ефикасности и ажурности у раду и смањења укупног броја предмета који су му поверени у рад;
- Наредба којом је налаже шефу парничне писарнице као и шефу дактилобироа у Трећем основном суду у Београду да предузму све законом предвиђене мере у циљу повећања ефикасности и ажурности у раду и да у складу са одредбама члана 171, 172, 219 и 220 Судског пословника;
- Допис председника суда којим су судије обавештене да имајући у виду да је чланом 28 став 1 Закона о судијама прописано да је судија дужан да председника суда обавести зашто првостепени поступак није окончан у року од једне године, те да га затим на свака три месеца обавештава о даљем развоју поступка, док је чланом 28 став 3 Закона о судијама прописано да је у првостепеном поступку председник суда дужан да обавести председника непосредно вишег суда о сваком поступку који није окончан у року од две године и разлозима за то, те стога налаже да у року од 8 дана дају писано изјашњење о разлозима нерешавања предмета старијих од 2 године којима су задужени, а све ради благовременог поступања по цитираној одредби;
- Наредба којом се налаже референтима у свим писарницама у Трећем основном суду у Београду да предузму све законом предвиђене мере у циљу повећања ефикасности и ажурности у раду и да у складу са одредбама члана 219 и члана 220 Судског пословника;
- Наредба свим судијама у Кривичном одељењу да предузму све законом предвиђене мере у циљу повећања ефикасности и ажурности у раду и смањења укупног броја предмета извршне материје "Ив" који су им поверени у рад;
- Наредба којом се налаже да у најстаријим нерешеним-програмским предметима старости преко 10 године према датуму подношења иницијалног акта поступајуће судије у одређеном одељењу ажурирају рад и предузму све законом предвиђене мере како би се поступци окончали у што краћем року, уз поштовање свих процесних права странака;

- Наредба референтима и записничарима у смислу спровођења Пилот пројекта "електронска достава писмена" сходно чему уписничари, записничари и дактилографи врше доставу судских писмена електронским путем након претходног уношења података странака и учесника у поступку у електронски уписник суда (АВП систем) за конкретан предмет;
- Донео План рад за судије које поступају у материји „Ив“ уписника којима је између осталог одређено да поступајуће судије предузимају следеће мере предвиђене Јединственим програмом решавања старих предмета, односно према закључцима Радне групе за решавања старих програмских предмета;
- У предметима који су упућени другом суду у смислу члана 71 ЗИО, односно на даље спровођење извршења према месној надлежности извршног дужника, поступајуће судије ће давати налог писарници да се исти разведе као завршен без чекања писаног обавештења суда коме је предмет упућен на даље поступање да је спроведено извршење;
- Предмети који постоје само у АВП-у, а чије оснивање није извршено у складу са Судским пословником (није предат и формиран предмет у штампаној форми), треба донети наредбу са навођењем погрешног уписа и развести их као завршене на други начин. Уколико је судија задужен са већим бројем поменутих предмета, урадити једну наредбу са навођењем погрешног уписа и развести као завршене на други начин. Уколико је судија задужен са већим бројем таквих предмета, урадити једну наредбу са навођењем свих бројем уписа предмета у АВП-у;
- у предметима где су се повериоци изјаснили да повлаче предлоге о извршењу, урадити једно решење са навођењем свих бројева уписа предмета у АВП-у; -Предмете који се шаљу јавним извршитељима, морају бити комплетирани (решења морају бити снабдевена калузулом извршности);
- Наредба којом се налаже поступајућим судијама Трећег основног суда у Београду да предмете који су достављени у рад већу, без одлагања враћају судској писарници, осим уколико је потребно да се донесе одговарајућа одлука, водећи рачуна о прописаним роковима, а све у складу са одредбама члана 191 Судског пословника;
- Наредба којом се налаже поступајућим судијама Парничног одељења Трећег основног суда у Београду да размотре могућност презаказивања рочишта за ранији термин и у краћим временским размацима и то узимајући у обзир рокове поступања утврђене на појединачним седницама судских одељења.

У циљу спровођења програма биће образована комисија за праћење реализације Програма решавања старих предмета

Комисија за праћење спровођења Програма решавања старих предмета образована Одлуком Председника суда I Су-1-140/14 од 24.06.2014. године, са последњим изменама и допунама од 15.06.2023. године.

- Поткомисија у Кривичном одељењу и Поткомисије у грађанском одељењу: за Одељење радних спорова, Одељење породичних спорова, Парнично одељење, Ванпарнично одељење и Извршно одељење образована Одлуком Председника суда I Су. бр. 1-141/2014 од 21.03.2014. године, са последњим изменама и допунама од 15.06.2013. године.  
По истеку сваког месеца и то најкасније до 10. дана у наредном месецу судије достављају председнику суда, председнику комисије и председнику поткомисије извештаје о броју и структури решених и нерешених старих предмета, очекиваном датуму решавања, а у најстаријим предметима уз навођење рокова и мера неопходних за окончање поступка. Образложење мора да садржи разлоге о томе због чега предмет није завршен и мере које су предузете да предмет буде завршен у најкраћем року.

Судије извештаје сачињавају на основу табела које чине саставни део овог Програма у прилогу.

1. Поткомисију у кривичном одељењу чини: председник одељења који је уједно и председник Поткомисије, један судија, један судијски помоћник и шеф кривичне писарнице, као чланови комисије.
2. Поткомисије у грађанском одељењу:
  - Поткомисију одељења радних спорова чине: председник одељења који је уједно и председник Поткомисије, један судија, један судијски помоћник и шеф парничне писарнице, као чланови комисије;
  - Поткомисију одељења породичних спорова чине: председник одељења који је уједно и председник Поткомисије, један судија, један судијски помоћник и шеф парничне писарнице, као чланови комисије;
  - Поткомисију парничног одељења чине: председник одељења који је уједно и председник Поткомисије, један судија, један судијски помоћник и шеф парничне писарнице, као чланови комисије;
  - Поткомисију ванпарничног одељења чине: председник одељења који је уједно и председник Поткомисије, један судија, један судијски помоћник и шеф ванпарничне писарнице, као чланови комисије;
  - Поткомисију извршног одељења чине: председник одељења који је уједно и председник Поткомисије, један судија, један судијски помоћник и шеф извршне писарнице, као чланови комисије.

Састав Поткомисије одређује, у складу са одлуком председника суда о образовању Поткомисија, председник Поткомисије и одлуку о саставу Поткомисије доставља председнику суда.

Поткомисија месечно врши контролу спровођења програма и то тако што судије одељења за које је формирана, достављају најкасније до 10. у наредном месецу а за претходни месец извештаје о поступању у програмским предметима.

Поткомисије на основу достављених извештаја сачињавају извештај о спровођењу програма и достављају га председнику суда и комисији на тромесечном нивоу и то најкасније за прво тромесечје до 20.04.2024. године, друго тромесечје до 20.07.2024. године, треће тромесечје 20.10.2024. године и четврто тромесечје 20.01.2025. године.

Поткомисије су дужне да једном у три месеца а након пријема извештаја судија одржавају састанак судија из одељења за које је Поткомисија формирана, на којем ће се разматрати предметни извештаји сваког судије понаособ, утврђивати активности које је неопходно предузети у циљу смањења броја програмских предмета и записник са донетим закључком доставе председнику суда у року од 8 дана од дана одржавања састанка.

Комисија се састаје најмање једанпут у три месеца, ради разматрања месечних извештаја реализације програма, извештаја Поткомисија, предлагањем измена и допуна мера и техника у циљу отклањања евентуалних потешкоћа у реализацији задатих мера на смањењу укупног броја старих предмета у раду суд и и записник са донетим закључком доставе председнику суда у року од 8 дана од дана одржавања састанка.

Судије су дужне да благовремено писмено обавештавају председника суда или Заменика председника суда, председнике одељења у коме поступају, председника Комисије, председника Поткомисије о застојима и проблемима који се уоче при раду, а у циљу реализације програма.

Председник суда у складу са чланом 12 став 6 Судског пословника месечно прати и надзире спровођење програма ради његове измене и допуне, односно ради обуставе његовог спровођења.

Такође, председници судских одељења су у обавези да једном месечном одржавају седнице одељење са тачком дневног реда која се односи на Програм решавања старих предмета, односно на појединачне програме решавања старих предмета, а у складу са закључцима радне групе при Врховном касационом суду која се односи на решавање старих предмета. Стога ће судије бити дужне да пре поменутих седница достављају своје извештаје председницима одељења који су уједно и председници поткомисија, а све у циљу рарасправе и заузимања мишљења и ставова о најделотворним мерама које могу бити предузете од стране судија, те са препорукама које могу бити предузете од стране посебних организационих јединица, а основу ког материјала ће поткомисије и сачињавати извештаје које ће достављати Комисији за решавање старих предмета

Статистички подаци морају да садрже податке о кључним показатељима реализације програма решавања старих предмета. Како би се поступало у складу са европским стандардима и препорукама у поступку праћења и оцењивања морају се користити следећи показатељи:

- Број примљених предмета, решених предмета и текућих предмета (на почетку и крају године)
- Број старих предмета (предмети који трају од 2 до 3 године, од 3 до 5 година, од 5 до 10 година и преко 10 година)
- Просечно трајање решених предмета исказано у данима (од завођења иницијалног акта до правноснажности пресуде)
- Просечна старост нерешених предмета
- Савладавње прилива (однос између броја примљених и броја решених предмета)
- Коефицијент решавања предмета (однос између броја примљених и броја нерешених предмета)
- Време потребно за решавање предмета (у данима)
- Просечан број предмета по судији (број примљених и број решених предмета по судији) - Број судија и судског особља у суду, однос између броја судија и судског особља

Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма. Мере које треба спроводити како би се спречило настајање нових старих предмета и смањење броја старих предмета у суду, обухватају следеће поступање судија и запослених у суду:

Новопримљене предмете референти у писарници одмах износе судији који је предметом задужен. Судија ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање у предмету (надлежност суда, уредност и благовременост тужбе, благовременост, уредност и дозвољеност жалбе и сл).

Одржавање седница судског одељења једном месечно на којима ће се разматрати рад одељења и спорна правна питања и о њима заузимати правне ставове, што ће допринети бржем одлучивању у предметима.

На крају сваког месечног извештаја ће се утврдити број нових предмета који буду достављени суду, а улазе у категорију старих предмета означених у категоријама обухваћеним овим Програмом и њихово решавање ће се спроводити и пратити сходно овом Програму.

На крају сваког шестомесечног извештаја ће се утврдити број нових предмета који по основу датума доставе сходно одредбама ЗКП-а и ЗПП-а улазе у категорију старих предмета и њихово решавање ће се спроводити и пратити сходно овом Програму

На основу одредбе члана 12 став 5 Судског пословника, председник суда ће о донетом Програму решавања старих предмета обавестити председника Вишег суда у Београду, председника Апелационог суда у Београду и председника Врховног суда.

На основу одредбе члана 12 став 6 Судског пословника, председник суда ће пратити и надзирати спровођење Програма ради његове измене и допуне, односно обустављања његовог даљег спровођења.

Уколико мере предвиђене овим Програмом не буду ефикасне и не буду дале резултате, председник суда ће евентуално извршити промену судећег већа о чему ће обавестити Виши суд у Београду, наводећи разлоге одузимања предмета или изменити Годишњи распоред послова.

Комисија ће пратити динамику поступања по предметима у складу са тим, дати предлог за евентуалну измену Програма решавања старих предмета за 2024. годину.

Програм решавања старих предмета Трећег основног суда у Београду за 2024. годину, ступа на снагу даном доношења.