



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
I Су 1 бр. 1/25**

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2025. ГОДИНУ

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији на почетку	% старих нерешених предмета у односу на укупан број	Број нерешених предмета (на крају)	Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на крају)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број	Циљ на основу програма	Процент испуњености циљева
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	Преко 10 год.				Укупно	3-5 год.	5-10 год.	Преко 10 год.				
П	33	42866	14337	10219	3318	840	1298	33.47%	24775	16375	11327	4184	865	750	66.10%	10000	-63.75%
П1	6	2002	991	347	435	209	333	49.50%	1707	850	277	390	183	284	49.80%	800	-6.25%
П2	5	943	24	18	6	0	188	2.55%	1087	55	47	8	0	217	5.06%	10	-450%
И	3	205	2	1	1	0	68	0.98%	241	4	3	1	0	80	1.66%	0	0.00%
Ив	11	331	331	0	4	327	30	100.00%	212	212	0	1	211	19	100,%	10	-2020%
О	4	1382	181	96	56	29	345	13.11%	953	170	81	56	33	238	17.84%	100	-70%
К	11	1658	179	104	52	23	150	10.80%	1700	218	137	60	21	154	12.82%	100	-118%

Образложење

- **Уписник "П"**

На почетку, укупан број предмета износио је 42,866, од чега је 14,337 било старих предмета, што чини 33.47% од укупног броја. На крају, укупан број предмета смањен је за значајних 42.18%, али број старих предмета порастао је за 14.19%, достигавши 16,375, што чини 66.10% укупног броја предмета. Процент старих предмета је, дакле, скоро удвостручен, што указује на озбиљан проблем са акумулацијом нерешених случајева. Дистрибуција старих предмета показује највећи пораст у категорији предмета старих од 5 до 10 година (повећање од 26.10%).

- **Уписник "П1"**

Иако је укупан број предмета у овом уписнику смањен за 14.73%, број старих предмета је смањен за само 14.20%. У процентуалном смислу, старост предмета остала је слична као и на почетку (49.50% на 49.80%), али је унутар самих категорија дошло до интересантних промена. Категорија предмета старих од 3 до 5 година бележи највеће смањење (-20.17%), што би могло указивати на активније решавање ових предмета у последњем периоду. С друге стране, категорија предмета старих преко 10 година бележи најмање смањење (-12.44%).

- **Уписник "П2"**

Ова категорија показује највећи пораст броја старих предмета, и то за 129.17%. Укупан број предмета повећан је за 15.25%, али је број старих предмета, пре свега оних старих од 3 до 5 година, скочио за 161.11%. Ово може значити да је овај уписник у последњем периоду био подложен већем броју предмета који су старији, али су тек недавно ушли у категорију старих.

- **Уписник "И"**

У овом уписнику укупан број предмета повећан је за 17.56%, али је број старих предмета порастао за 300%. Ово представља пораст у броју старих предмета, иако су они у апсолутним бројевима веома мали. Дистрибуција показује да је већина ових предмета из категорије од 3 до 5 година.

- **Уписник "Ив"**

У овом уписнику, укупан број предмета смањен је за 35.95%, док су сви преостали предмети остали стари, што значи да није дошло до прилива нових предмета. Категорија предмета старих преко 10 година бележи значајан пад (-35.47%), али је, упркос томе, све остало остало без промена.

- **Уписник "О"**

У овом уписнику, укупан број предмета смањен је за 30.17%, али је број старих предмета порастао за 85.48%. Нарочито је приметан пораст броја предмета старијих од 10 година, који је нарастао за 503.23%. Ово указује на лошу динамику решавања старих предмета у овом уписнику, где су стари предмети акумулирани и постају озбиљан проблем који захтева хитно решавање.

- **Уписник "К"**

У овом уписнику, укупан број предмета повећан је за 2.53%, али је број старих предмета смањен за 13.97%. Највеће смањење бележи категорија предмета старих 5 до 10 година (-23.08%), што може указивати на тренд убрзаног решавања предмета из ове групе.

Објективне околности које су условиле постојећу динамику решавања старих предмета, а које су морале бити узете у обзир и приликом дефинисања циљева за 2025. годину.

Опште је позната околност да је Трећи основни суд у Београду, у периоду од око годину дана, током 2020. године и 2021. године, био изложен енормном приливу предмета у парничној материји – радило се о поступцима по тужби физичких лица против пословних Банака – који је условио да је парнични судија, у просеку, био задужен са преко 4000 предмета. Оволики број предмета условио је различите техничке, организационе и кадровске проблеме и морао је бити решаван кроз ванредну радну ангажованост свих структура суда, што се нужно одразило на све друге организационе јединице.

Наведени проблем, без обзира на драматичне размере, додатно је мултипликован објективним околностима које се тичу тога да зграде у којима Трећи основни суд у Београду обавља делатност нису одговарајућег стања и капацитета тако да нема објективних околности да судије повећају динамику када се ради о броју судећих дана у једној години, нити да се значајније повећа број судија, записничара и референата.

Чињеница да се прилив предмета по једном судији током 2024. године вратио у прихватљиве оквире, те ванредно ангажовање поступајућих судија, записничара и референата, условило је да се број предмета у парничној материји са 42866 сведе на 24775 предмета у раду, тако да сада судија у парничној материји има просечно у раду 750 предмета.

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

Дакле, очигледно је да број предмета у раду по једном парничном судији још увек није на нивоу који, уз техничке проблеме на које је претходно указано, омогућава установљавање значајније динамике у правцу решавања старих предмета на начин који би омогућио да се број ових предмета у 2025. години сведе на прихватљиву меру.

Међутим, и поред наведеног, Трећи основни суд у Београду има очекивања да ће, пре свега, технички проблеми који се тичу капацитета зграда суда, бити решен у првој половини 2025. године, те да ће се тако стећи услови за повећање броја судија и установљавање израженије динамике у правцу решавања старих предмета.

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			
П	33	24775	16375	11327	4184	865	750	66.10%	8500
П1	6	1707	850	277	390	183	284	49.80%	650
П2	4	1087	55	47	8	0	217	5.06%	10
И	3	241	4	3	1	0	80	1.66%	0
Ив	11	212	212	0	1	211	19	100.00%	5
О	4	953	170	81	56	33	238	17.84%	80
К	11	1700	218	137	60	21	154	12.82%	100

Образложење

Приликом одређивања циљева суд се руководио низом фактора који су директно утицали на ефикасност решавања старих предмета, али и на опште услове рада који могу ометати или убрзати процес решавања истих. Разматрање ових фактора омогућило је суду да постави реалне и оствариве циљеве који ће бити у складу са расположивим ресурсима и стварним потребама.

- Укупан број предмета у раду

Овим податком се остварује комплетан увид у оптерећење суда и судија појединачно и, на основу тога, одреди колико предмета треба да буде решено у одређеном периоду. У случајевима када је укупан број предмета велики, а број судског особља ограничен, суд мора да приоритетизује одређене категорије предмета (нпр. старије или хитне), како би постигао максималну ефикасност.

- Постојећи број нерешених старих предмета

Нерешени стари предмети представљају озбиљан изазов за правосудни систем, јер се акумулацијом ових предмета стварају значајни заостаци који могу утицати на ефикасност суда и благовременост истог у поступању. Стога, узет је у обзир тренутни број старих предмета и њихова дистрибуција у смислу старости (3–5, 5–10, преко 10 година). Ово је од пресудног значаја јер решавање старих предмета често захтева више ресурса и више времена, те суд мора да успостави стратегије којима ће смањити овај заостатак.

- Број предмета који ће током 2025. године постати стари

Прогнозирање броја предмета који ће постати стари током 2025. године представља важан аспект у планирању мера и циљева.

- Број судија и број непопуњених судијских места

Недостатак судија и непопуњена судијска места представљају значајну препреку у ефикасном решавању старих предмета. Суд је морао да узме у обзир ова ограничења приликом планирања циљева за решавање старих предмета.

- Број судијских помоћника

Судијски помоћници играју важну улогу у процесу решавања старих предмета. Размотрен је тренутни број помоћника и извршена је процена да ли је њихов тренутни број довољан за обављање посла који се од њих очекује. Повећање броја помоћника може значајно убрзати процес решавања старих предмета

- Застарела рачунарска опрема

Проблеми са рачунарском опремом представљају значајан изазов у савременом правосудном систему. Кварење опреме доводи до застоја у раду, што продужава време решавања предмета. Суд је морао да размотри овај фактор при планирању циљева, како би обезбедио наставак рада без већих прекида. Редовно одржавање и побољшање технолошке инфраструктуре било је кључно за очување континуитета у раду.

- Неадекватни смештајни капацитети

Трећи основни суд у Београду има очекивања да ће технички проблеми који се тичу капацитета зграда суда, бити решен у првој половини 2025. године, те да ће се тако стећи услови за повећање броја судија и установљавање израженије динамике у правцу решавања старих предмета.

Сви наведени елементи утичу на ефикасност Трећег основног суда у Београду и обезбеђују да се циљеви не постављају само теоретски, већ да буду реалистични и у складу са стварним стањем.

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 2024. 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 2025. године, донета предикција у погледу циљева која се односи на судеће материје.

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

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. Активнија 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 2025. 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 2025. 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.

1. УПРАВИТЕЉ ПИСАРНИЦЕ:

а.) Извршити попис и евиденцију предмета који су обухваћени програмом решавања старих предмета, на дан 01.01.2025. године и који током 2025. 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 штампбиљом 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 истог 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) 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.

в) 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.

г) 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.

д) Годишњим распоредом послова за 2025. годину, именован је надзорни судија за рад доставе службе Трећег основног суда у Београду

ђ) Комисија образована за спровођење поступка финансијског управљања и контроле, израдила је упутство за достављаче у Парничној материји

5. 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.

6. 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.

ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

- 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 председника суда којом се шефу писарнице налаже да предузме мере како би поступајући референти у нарочито старим предметима водили посебне евиденције у циљу благовременог здружења доказа и изношења предмета поступајућим судијама
- Наредба Председника суда којом се судијама у парничној материји налаже да предмете који су старији од 10 година од дана подношења иницијалног акта заказују, најмање, на свака два месеца.
- Наредба судијама у парничној материји којом се налаже да предмете који су старији од 10 година од дана подношења иницијалног акта заказују, најмање, на свака два месеца.
- Одлука Председника суда којом се налаже судијама у парничној материји да, за предмете који су старији од 10 година од дана подношења иницијалног акта, једном месечно, до 10.ог у месецу, судској управи (са знаком за поткомисију за праћење програма решавања старих предмета) достављају извештаје о поступању у предметима, у којима ће навести разлоге због којих предмет није решен и очекивани период решавања
- 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 размацама 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 преказивања рочишта за ранији термин и у краћим временским размацима и то узимајући у обзир рокове поступања утврђене на појединачним седницама судских одељења.

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 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 Подкомисија, 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 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 подкомисија, 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 подкомисије 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:

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 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 2025. годину.

Програм решавања старих предмета Трећег основног суда у Београду за 2025. годину, ступа на снагу даном доношења.

**ПРЕДСЕДНИК ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ
СУДА У БЕОГРАДУ**
Судија Матија Радојичић

