



Република Србија
Основни суд у Пироту
Су I бр, 1- 6/26
29.01.2026

Основни суд у Пироту

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2026. ГОДИНУ

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Број нерешених старих предмета (на крају извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Проценат испуњености циљева из Програма
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.					Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.				
П	7	853	47	18	25	4	121,00	5,51%	88	1015	40	21	17	2	145,00	3,94%	40	100,00%
П1	4	183	5	5	0	0	45,00	2,73%	9	147	2	1	1	0	36,00	1,36%	3	116,67%
П2	10	86	0	0	0	0	8,00	0	0	125	0	0	0	0	12,00	0	0	0
И	5	38	0	0	0	0	7,00	0	0	27	0	0	0	0	5,00	0	0	0
Ив	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
О	1	68	3	0	1	2	68,00	4,41%	0	17	0	0	0	0	17,00	0	0	0
К	5	183	8	7	1	0	36,00	4,37%	23	202	7	7	0	0	40,00	3,47%	5	88,89%
Укупно сви	14	1893	78	39	32	7	135,00	4,12%	141	1845	60	36	20	4	131,00	3,25%	48	87,10%

Образложење:

Циљеви из претходног програма су углавном реализовани, а број старих предмета је смањен.

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број нерешених старих предмета)
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.			
П	7	1015	40	21	17	2	145	3,94%	36
П1	4	147	2	1	1	0	36	1,36%	0
П2	10	125	0	0	0	0	12	0	0
И	5	27	0	0	0	0	5	0	0
Ив	5	0	0	0	0	0	0	0	0
О	1	17	0	0	0	0	17	0	0
К	5	202	7	7	0	0	40	3,47%	5
Укупно сви	14	1845	60	36	20	4	131	3,25%	41

Образложење:

Образложење: 1. ЦИЉ ПРОГРАМА Циљ доношења овог програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовање рокова прописаних процесним законима. Циљ овог програма је и убрзање судских поступака, како би се спречило да новопримљени предмети постану стари. Конкретни циљ овог програма је смањење укупног броја старих предмета по свим материјама за 10% у односу на почетак текуће године, и то: Окончање свих најстаријих предмета по свим материјама у којима је дужина трајања поступка преко 10 година, те окончање 20 најстаријих предмета у Основном суду у Пироту, закључно са 31.12.2026. године. Смањење броја најстаријих предмета у материји П1 за 50 % а у материјама П, Р1, Р2 и О окончање свих предмета у којима је дужина трајања поступка од 5 до 10 година, све закључно са 31.12.2026. године, имајући у виду чињеницу да је укупан број ових предмета у свим материјама 20. Такође, циљ овог програма је и ефикасно управљање новопримљеним предметима, избегавање кашњења у поступку и убрзање судских поступака.

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: У старим предметима судије су дужне:

- Да сваки судија старе предмете стави у рад приоритетно у односу на остале предмете, са изузетком предмета који имају статус хитног предмета, усмери странке на могућност решавања спора мирним путем, односно указати им на могућност да искористе технике алтернативног решавања спора (сваки судија кроз АВП програм може свакодневно да види и да прати број старих нерешених предмета).
- Да се рочишта и претреси заказују највише на 30 дана, да се не одлажу расправе на неодређено време, да се судије одупру захтевима неоправданог одлагања на основу изјаве о неспремности странака за суђење или на основу писаних захтева, без доказа о правдању одсуства, да упозоре странке да не достављају доказе или подносе писмена уочи самог рочишта, што би захтевало одлагање рочишта, те и да оставе празан простор у недељним заказивањима тако да се одложена суђења брже закажу.
- Кад год се тражи мишљење судских вештака, судије треба да одреде крајњи датум за њихово достављање, да се према неоправдано закаснелим извештајима односе као према процесној злоупотреби и да се стриктно примењују прописане санкције против судских вештака који налаз са мишљењем без оправданог разлога не достављају на време. Применити санкције новчаног кажњавања у случају неоправданог изостанка како вештака тако и сведока.
- Вршити концентрацију доказа на једно до два рочишта и онемогућити да странке управљају поступком уместо суда тако што ће на сваком наредном рочишту предлагати нове доказе и на тај начин одуговлачити окончање поступка.
- У предметима исте структуре одређивати истог вештака који је већ упознат са проблематиком.
- Сва писмена која се морају лично доставити на подручју града вршити преко судских достављача, а такође тражити у ситуацијама када то закон дозвољава, и сарадњу полиције и других институција као и позивање преко огласне табле када су испуњене законске претпоставке. Сваки судија је овлашћен да непосредно ставља примедбе у погледу доставе како судским достављачима тако и поштанским преко одговорног лица надлежне поште.
- Да предмете враћају писарници истог а најкасније следећег дана, ради развођења по уписницима и поступања по одлуци и то након што записничар разведе предмет кроз АВП програм.
- Да се судије строго придржавају законских рокова за израду одлука, о чему се већ води посебна евиденција, као и да се у законском року заказују предмети после укидања.
- Да се у случају дужег одсуствовања са рада обавести председник одељења о потреби одређивања судије који ће поступати у старом предмету како би се избегло одлагање расправе (претреса).
- Да се предмети спајају увек када је то целисходно за окончање поступка по спојеним предметима.
- Да сваки судија месечно у писаној форми обавештава председника суда о мерама које су сами предузели за брже окончање поступка као и о проблемима и разлозима због којих стари предмет није завршен у року те да обавештава председника суда о предузетим мерама у предметима где је усвојен приговор за суђење у разумном року.
- Да судије кривичног одељења једном месечно писмено извештавају председника суда о предметима у којима прети наступање застарелости кривичног гоњења и о разлозима евентуалне застарелости.
- Да судије из извршне материје затраже извештај од судова којима су предмети из извршне материје поверени ради спровођења извршења, те уколико ови предмети нису решени да се исти врате овом суду како би предузео мере из своје надлежности и о томе редовно обавештавати председника суда.

- Да се у циљу једнаке оптерећености свих судија врши прерасподела предмета у складу са годишњим распоредом послова, а да се судијски помоћници распореде на рад у материјама и код оних судија где има највише незавршених старих предмета.
- Све судије су дужне да поштују радно време утврђено одлуком председника Врховног суда.
- Примена овог Програма и смањење старих предмета не сме утицати на квалитет одлука, ефикасност поступка и решавање предмета.

4. ДУЖНОСТ УПИСНИЧАРА И УПРАВИТЕЉА СУДСКЕ ПИСАРНИЦЕ

Сви запослени у писарници су дужни:

- Да приоритетно поступају по старим предметима, контролишу уредност и правилност доставе, да врше здруживање повратница и доставница, да проверавају да ли су достављани тражени извештаји, да ли треба поновити доставу на исту или нову адресу а све са циљем да се отклоне уочене неправилности ради обезбеђивања одржавања расправе и претреса.
- Да сва писмена одмах здружују уз предмете и исти износе судији истог дана а најкасније наредног дана по пријему писмена у суд.
- Да истог дана експедују писмена која се односе на старе предмете.

Управитељ писарнице водиће евиденцију о прекорачењу рокова који су предвиђени овим програмом и о томе месечно у писаној форми обавештавати председника суда, а у његовој надлежности је и да организује рад писарнице тако да се означавање коначно решених предмета води искључиво у складу са чл. 250. Судског пословника.

5. ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Ради праћења Програма решавања старих предмета контролу спровођења предвиђених мера у кривичној материји вршиће тромесечно председник суда, председник кривичног одељења, секретар суда, управитељ писарнице и судијски помоћник Милан Јовановић.

Контролу спровођења предвиђених мера у грађанској материји (П, П1,П2), вршиће месечно председник суда, председник грађанског одељења, секретар суда, управитељ писарнице и судијски помоћник Анђелка Пејчић.

Контролу спровођења предвиђених мера у извршној и ванпарничној материји вршиће месечно председник суда, председник извршног одељења, секретар суда, управитељ писарнице и судијски помоћник Маријана Нешић.

Председници одељења су дужни да најмање једном месечно одржавају седнице одељења, на којима ће се разматрати спорна питања а у циљу ефикасног окончања поступка у старим предметима док ће председник суда једном месечно сазивати колегијум свих судија ради праћења решавања старих предмета и Реализације овог програма.

Напред именовани судијски помоћници а испред комисије, месечно достављају писане извештаје председнику суда о окончаним старим предметима у напред наведеним роковима за сваког судију посебно.

Сваког месеца председник суда на колегијуму свих судија обавештаваће све судије о старим предметима и то сваког судију посебно.

Поступање противно мерама које су предвиђене овим програмом сматраће се несавесним радом судије и запосленог у суду, према којима ће се предузети законске мере.

Комисије за спровођење Програма надзираће његову реализацију и о томе редовно, односно месечно обавештавати председника суда који је одговоран за његово спровођење.

Програм решавања старих предмета за 2026. годину ступа на снагу одмах.