



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ
Посл. бр. Су I-5-1/13
Дана: 04.02.2013. године

На основу чл. 3 Судског пословника („Сл. гласник РС“, број 110/09...), в.ф. председника суда Слободан Надрљански доноси:

У П У Т С Т В О

ЗА ОБАВЉАЊЕ КОНТРОЛЕ И ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О КОНТРОЛИ РАДА СУДОВА СА ПОДРУЧЈА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА

Овај документ дефинише активности судија приликом спровођења контроле и израде извештаја о контроли судова са подручја Апелационог суда у Новом Саду.

Главна сврха овог упутства је доследност и униформност приликом сачињавања извештаја, која ће омогућити квалитетну компарацију рада судова, појединачно у односу на претходни период и међусобно, те квалитетно праћење предмета у наредним контролама.

1. ПРИНЦИПИ КОНТРОЛЕ

Контрола рада судова треба да се заснива на принципима објективности, савесности и сврсисходности

1.а Принцип објективности

Контрола рада суда подразумева проверу примене прописа у поступању суда. Полазећи од позитивне норме, судија у контроли примењује право и контролише примену права, настојећи да упоредо и свеобухватно примењује све норме којима се уређује поступак пред судом. Начело објективности такође подразумева да се примена прописа од стране суда који се контролише процењује с обзиром на објективне околности у којима тај суд ради. Судија у контроли води рачуна о томе да ли се прописи подједнако примењују у свим предметима у којима контролисани суд поступа, те да ли је у конкретном случају одступање од прописа условљено једнаким поступањем у свим предметима, бројем предмета и судија, динамиком прилива предмета и другим објективним условима, или је условљено субјективним слабостима.

1.б Принцип савесности

Судија у контроли суда руководи се сопственом свешћу о потреби доследне и објективне примене права у раду судије и савесно у односу на судије чији рад контролише и у односу на странке у поступку. То подразумева да се судија у контроли савесно руководи тиме како би сам поступао у конкретном случају.

1.ц. Принцип сврсисходности

Контрола суда потребна је ради уочавања, идентификације и отклањања нежељених одступања од прописа у раду суда, али и уочавања и артикулације потребе за изменама прописа, у циљу усавршавања рада судова и приближавања прописа стварним могућностима и циљевима којима се тежи. Контрола судова треба да покаже конкретне слабости и могућности, у циљу изналажења конкретних начина да се отклоне и не понављају слабости, а искористе све могућности за приближавање судства потребама и очекивањима савременог друштва.

2. ПРИПРЕМА СУДИЈЕ ЗА КОНТРОЛУ

Припрема судије за контролу рада суда захтева:

- Израду програма контроле од стране управе суда који спроводи контролу, за све судове који се контролишу
- Проучавање прописаног програма и предмета контроле, Судског пословника и процесних и материјално правних прописа којима је одређено поступање суда у материји у којој се обавља контрола поступања.
- Идентификацију судских радњи и прописаних рокова за поступање суда, појединачно, који су карактеристични у одређеним поступцима.
- Проучавање стања у суду који се контролише према претходном извештају, и у њему садржаним закључцима и препорукама

3. РАД У КОНТРОЛИ

Судија је дужан да прегледа сваки предмет предвиђен програмом за контролу и то према извештају суда који се контролише сачињеном пре контроле, списе предмета, омот списа, а по потреби провери и податке о кретању предмета у уписнику.

Судија бележи запажања:

- О остваривању права на природног судију
- О редоследу којим судија узима предмет у рад
- О роковима у којима судија узима предмете у рад
- О динамици поступања судије у предмету, у односу на прописане рокове и у односу на остале предмете у реферади, посебно о роковима израде пресуда
- О старању о процесној дисциплини
- О примени процесних закона у поступку
- О трајању поступка и разлозима који одређују трајање сваког конкретног поступка

- О старању о списима предмета, начину на који се води попис списа, улагању писмена у списе, садржини и евиденцији доставница, обележавању прописаних података на омоту списа
- О обрачунавању и наплати судске таксе

4. ИЗВЕШТАЈ О КОНТРОЛИ

На основу забележених запажања у прегледаним предметима, судија израђује писмени извештај о контроли, по материјама. Извештај садржи конкретна запажања, систематизована тако да су подаци у извештајима упоредиви. Упоредивост запажања је потребна између предмета појединачно, и на нивоу суда по материјама, као и између контролираних судова. Таква упоредивост постиже се доследним бележењем запажања о стању у предметима по свакој од напред наведених тема, по свим прописаним обавезама суда на предузимање судских радњи и поштовању рокова, зависно од врсте поступка.

4.а. Појединачни извештаји о контроли судова

1. Извештај о контроли старих предмета мора да садржи:

- ознаку и број предмета;
- име и презиме судије задуженог са предметом у тренутку вршења контроле;
- име и презиме судија које су радиле на предмету од подношења иницијалног акта и датум од којег је поступајући судија задужен предметом;
- опис активности судије приликом рада на предмету;
- идентификацију погрешних активности или пропуштања приликом рада на предмету ;
- одредбе закона или судског пословника које су поврђене горенаведеним погрешним активностима или пропуштањима приликом рада на предмету;
- може да садржи мишљење и тумачење разлога повреде прописа;

2. Извештај о контроли предмета у којима су уочене повреде закона или судског пословника приликом претходне контроле:

- попис предмета у којима су уочени пропусти у примени Закона или Судског пословника приликом претходне контроле и име и презиме судије задуженог предметом током претходне контроле;
- попис предмета из претходне тачке који су од претходне контроле завршени;
- попис предмета који се поново прегледају, јер нису завршени и име и презиме судије задуженог предметом у време вршења поновне контроле;
- идентификација активности суда на отклањању пропуста уочених приликом претходне контроле;
- идентификација пропуста судије да спроведе активности на отклањању пропуста уочених у раду током претходне контроле.
- може да садржи мишљење и тумачење разлога због којих нису отклоњени пропусти уочени током претходне контроле.

НАПОМЕНА: Уз свако запажање мора бити уписан број предмета и име судије задуженог предметом у време на које се запажање односи

(На пример: да је предмет узет прекоредно у рад, без основа; да је од пријема тужбе до првих радњи припремања главне расправе прошло одређено време које се не може сматрати оправданим; да је претходно испитивање и исправљање тужбе предузето и трајало дужије време, или да га је требало предузети, а пропуштено је, па је то даље утицало на дужину трајања поступка; да је од одговора на тужбу до заказивања припремног рочишта прошло упадљиво више времена од прописаног, што на пример није случај у другим предметима; да није одлучено о предлогу за привремену меру у прописаном року, или у разумном року; да се не заказује припремно рочиште када је то потребно, не одређује или не поштује временски оквир; да се рочиште за главну расправу не заказује истовремено са одређивањем вештачења; да се не ургира враћање предмета са вештачења или увида у другом поступку; да се рочишта одлажу на неодређено време, или се на рочиштима не предузимају радње; да се не примењују правила о презумпцији повлачења тужбе; да се не проверавају овлашћења заступника и пуномоћника; да се не примењују правила о споровима мале вредности; да се не уписују повратнице за доказ о уручењу пресуде; да се не поштује рок за израду пресуде; да се не поступа у прописаном року за достављање списка другостепеном суду, или року за поступање након укидања пресуде; да се не наплаћују судске таксе, или се не наплаћују на све прописане радње; да постоје објективни разлози за неодржавање рочишта због услова у раду суда – дојава, недовољан број записничара, нестанак струје, непривођење сведока лишених слободе и сл.; да се странке саглашавају да се откаже већ заказано рочиште на дужије време из за њих оправданих разлога; да странке траже рок ради нагодбе у више наврата; да се не означавају хитни предмети од стране писарнице; да је број судија непримерен броју предмета и приливу; и сл. разлози који објективно продужавају време трајања поступка, и др.)

4.б. Обједињени извештај мора да садржи по реферадама:

- Податке о суду (број и имена судија који поступају у предметима у контролисаном периоду и распоред судија по реферадама)
- Податке о реализацији програма решавања старих предмета
- Податке о предметима у којима су одлуке израђене у року дужем од 30 дана, по судијама;
- Податке о поступљеном у предметима из претходне контроле;
- Синтезу резултата добијених контролом за сваки појединачни виши суд;
- Закључке о раду сваког појединачног вишег суда по материјама :
- Закључак о уоченим правилима у поступању свих судова, као недостацима који се појављују као устаљени и битни
- Предлоге и препоруке за ефикаснији и квалитетнији рад вишег суда у наредном периоду
- Препоруке за поступање других органа, управних и законодавних, које се заснивају на уоченим потребама према стању у судовима

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
СЛОБОДАН НАДРЉАНСКИ**