Република Северна Македонија
Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

Архивски бр. 08-3162/1
датум 19-12-2024

ЗАПИСНИК
ОД НАДЗОР ВО АПЕЛАЦИОНЕН СУД БИТОЛА

Министерот за правда со решение бр. 08-2510/1 од 30.09.2024 година согласно член 84 ставовите 3, 4, 5 и 6 од Законот за судовите и членот 14 од Законот за управување со движењето на предметите во судовите („Службен весник на РСМ“ бр. 42/20) формираше Комисија за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник и надзор над спроведувањето на одредбите од Законот за управување со движење на предметите во судовите, за 2024 година.
Комисијата за надзор на ден **06.11.2024 година** во **14:00** часот, согласно Планот за надзор бр. 08-1158/3 го започна надзорот во **Апелационен суд Битола** за контролниот период од 2020 до 2024 година, односно за периодот од последниот увид на Комисијата за надзор во 2019 година до 2024 година.

Комисијата изврши увид во судот во присуство на в.д. претседателката на судот Жаклина Доведен, која истовремено суди во граѓанскиот оддел и раководен судски службеник со овластувања за заменик судски администратор Ањеза Ивановска и информатичар Теодора Андреевска, раководител на ИТ оддел.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ И СОСТОЈБА НА СУДОТ

1. Програма за работа

Од месец февруари 2024 година во судот е определен в.д.претседател на судот.

2. Број, вид на судски оддели со број на судии кои постапуваат по предметите (имиња и област по кој постапуваат) (член 66 СД)

Во судот се формирани кривичен, граѓански оддел и оддел за судска пракса.
Во судот пополнети се 7 судиски места од систематизирани 25 судиски места. На еден судија му мирува функцијата бидејќи е избран за член на Судски совет и еден

Министерство за правда на Република Северна Македонија
Ул. „Димитрие Чуповски“ бр. 9, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

судија е делегиран во Охрид, дополнително еден судија во јануари 2025 година заминува во пензија. Се очекува избор на 4 судии за кои е распишан оглас од Судски совет, 1 за кривична материја и 3 за граѓанска материја.

3. **Годишен распоред на судии (дали е донесен до 31 декември тековната година за следната година) со сите измени на годишниот распоред на судии (колку пати е менуван), со записници за спроведената постапка (мислење од седница на судии и достава до сите судии 113 СД)**

Редовно и навремено се донесува Годишниот распоред за работа на судии и вработени во Апелациониот суд Битола и се менува од причина на доаѓање или заминување на судија од судот, односно измена кај судската служба.
Су -01-64/19 од 25.12.2019 и измена Су 01-38/20 од 16.09.2020 година
Су-01-44/2020 од 24.12.2020, со две измени во 2021 година
Су 01-36/2021 од 29.12.2021 со три измени
Су -01-39/22 од 27.12.2022 со три измени
Су-01-40/23 од 20.12.2023 со три измени

4. **План за годишен одмор на судиите (115 СД)**

Во распоред за судска ферија и со решенија за одмор.

5. **Формирана служба за информатика како посебна организациона единица**

Формирано е одделение за информатика како посебна организациона единица. Во судот има двајца информатичари од кои едниот е со звање раководител на ИТ одделение.

6. **Формиран оддел за судска практика во судот**

Формиран е оддел за судска пракса со кој раководи Судијата Татјана Сусулеска која е Претседател на одделот за судска пракса.

7. **Формирана канцеларија за односи со јавноста (101 СД)**

Во судот има канцеларија за односи со јавноста.

8. **Судски администратор и распределба на службеници (60 СД)**

Министерство за правда на Република Северна Македонија
Ул. „Димитрие Чуповски " бр. 9, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

Нема судски администратор од 2020 година кога заминал во пензија. Определен бил раководен судски службеник да ги врши работите како заменик судски администратор. Планирано е работното место судски администратор да се пополни во 2025 година, согласно бараните унапредувања во Годишниот План за вработување за 2025 година.

ПРЕПОРАКА:
Министерството за финансии да одобри средства и вработување на судски администратор во судовите каде се ослободени местата, со цел навремено извршување на работите во судот, и да се избегне преоптоварување на судскиот службеник кој не е соодветно платен за извршувањето на дополнителната работна задача на судски администратор.

9. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно

Формални записници немаат, но проверки и контрола се спроведуваат секојдневно. Забелешка: Во иднина да се составуваат службени белешки.

10. Записници од одржани седници на судии на месечно ниво (член 19 и 22 СД)

Редовно се одржуваат седници на судии, увид во записници Су 01-6/22 од 13.01.2022.

11. Записници од одржани седници на судски оддели доставени до претседателот на судот (член 67 СД)

Увид во записници: СУ бр.02-22/23 – кривичен оддел, Су 02-238/23 од 27.09.2023 - граѓански оддел.

12. Записници од одржани месечни седници на претседателот на судот со судии заведени во СУ уписник (член 19 и 22 СД)

Да, редовно се одржуваат, увид во записник Су 02-261/23 од 06.10.2023 година, Су бр.02-165/24 од 30.09.2024 година.

13. Достава на извештај за реализација на програма за работа на претседател на суд најдоцна до 1 март до Судски совет

Не е доставен извештај за работа бидејќи во судот е назначен в.д. претседател на суд.

14. **Статистички извештај за работата на судот доставен до Судски совет (член 84 од СД) со анализа за начин на решавање на решени предмети, одлуки на повисоки судови за предмети по правен лек и посебно издвоени податоци за застарени, стари и укинати предмети**

Да, тримесечни извештаи редовно се доставуват, заедно со други месечни извештаи.

15. **Извештаите од посетата на Апелациониот суд Битола**

Посета во основните судови од апелационото подрачје Битола редовно се врши, освен за време на Ковид пандемијата.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА АКМИС

16. **Организирани обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС (26 СД)**

Биле организирани обуки од страна на Академијата на судии и јавни обвинители. Исто така информатичарите од судот вршат обуки по потреба на нови судии. Направени биле и обуки за користење на опремата за тонско снимање.

17. **Преглед на информатичката опрема со која располага судот**

Во поглед на информатичката опрема со која располага судот известени сме дека за сите постоечки вработени има работни станици. Исто така располагаат со доволен број на принтери и повеќето се поврзани мрежно.
Информатичката опрема во судот е поприлично нова. Има работни станици за секој судија и мрежни печатари во ходниците на кој печатат судиите.
Во писарница има само еден скенер за скенирање од едно место кој го користи само еден вработен да ги скенира влезните документи во судот низ приемно одделение.

Министерство за правда на Република Северна Македонија
Ул. „Димитрие Чуповски " бр. 9, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

18. Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи со степен на достапност до АКМИС, за контролираниот период (член 61 СД) На увид

Списоците на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи ги има во хартиена форма но не се внесени во АКМИС системот.

ПРЕПОРАКА: Списоците со кориснички групи да се внесуваат како акти во АКМИС

19. Внатрешни процедури за привилегии за АКМИС, за контролираниот период (член 61 СД)

После извршениот увид, констатирано беше дека постојат внатрешни процедури за привилегии во работата со АКМИС системот.

20. Месечните распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за контролираниот период (116)

Извршен е увид на месечните календари за дежурства по години: 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 како хартиено така и во АКМИС системот.
Во Апелациониот суд се организираат дежурства само за време на годишните одмори и истите се уредно внесени во календарот на дежурства во АКМИС.
Месечните распореди ги креираат и внесуваат уписничарите.

21. Скенирање на влезни документи

Се врши скенирање на предмети во писарница, но не се скенираат првостепени поднесоци туку во постапката пред второстепениот суд.

22. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Редовно се врши електронски прием од страна на судиите.

23. Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети (негово физичко присуство 89 СД)

Автоматската распределба и прераспределба на предметите ја извршуваат уписничарите. Раководителот на ИТ одделението со овластување е администратор на АКМИС системот во Апелациониот суд.

Министерство за правда на Република Северна Македонија
Ул. „Димитрие Чуповски " бр. 9, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

24. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети (175 став 5 СД)

Направен беше увид во АКМИС на следните одлуки по случаен избор за период од 2020 до 2024 година, кои беа дадени на увид во хартиена форма и беше констатирано дека истите се уредно внесени во АКМИС.
СУ-02-112/20,СУ-02-95/20, СУ-02-196/21, СУ-02-17/22, СУ-02-39/23, СУ-02-202/24

25. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, и одлуките за изземање за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година

Направен беше увид во хартиена форма и во АКМИС системот на одлуки избрани по случаен избор за изземање на судија во период од 2020 - 2024 година. Констатирано беше дека сите одлуки за изземање на судија се уредно заведени во АКМИС системот.
По случаен избор беше направен увид во следните одлуки:
СУ.ИЗЗ 132/24 - (за предмет КЖ-491/24 и има СУ-02-161/24 одлука за прераспределба),
СУ.ИЗЗ 56/23 - (за итен предмет КЖ-193/23 и има СУ-02-139/23 за прераспределба),
СУ.ИЗЗ 15/22, СУ.ИЗЗ 134/21 и СУ.ИЗЗ 88/20.

26. Сите одлуки за рачна распределба на предмети од АКМИС за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година.

Во Апелационен суд Битола нема рачно распределени предмети, освен предметите заведени со врска на претходен предмет, како и предметите од Судската управа во кои носител на уписниците е само Претседателот на судот.

27. Уписници за кои ќе се оцени дека треба да бидат ставени на увид ќе бидат побарани за време на надзорот (Гр и Кр од бараниот период)

Беше извршен увид во АКМИС за случајно одбрани предмети за период од 2020 2024 година:

- ГЖ-250/20, Примен и заведен на ден 05.02.2020, примен од страна на судија на ден 06.02.2020, на автоматска распределба (14:01 часот)
- КР-6/21, Примен и заведен на ден 08.10.2021, примен од страна на судија на ден 12.10.2021, на автоматска распределба (13:22 часот)

Министерство за правда на Република Северна Македонија
Ул. „Димитрие Чуповски " бр. 9, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

- ТСЖ-154/22, Примен и заведен на ден 10.05.2022, примен од страна на судија на ден 11.05.2022, на автоматска распределба (14:01 часот)
- ПРКЖ-426/23, Примен и заведен на ден 06.09.2023, примен од страна на судија на ден 07.09.2023, на автоматска распределба (14:04 часот)
- РОЖ-65/24, Примен и заведен на ден 15.02.2024, примен од страна на судија на ден 15.02.2024, на автоматска распределба (14:01 часот)

28. Увид во предмети кои на денот на надзорот треба да бидат распределени, по уписник (број на предмети и датум на заведување и време на распределување)

Во 14:42 часот на денот на надзорот внесени се 53 предмети кои се автоматски распределени на судии, од нив 11 се со врска од претходна постапка.

29. Уписници што се водат во хартиена форма:

Судот нема уписници во хартиена форма

30. Користење на тонско снимање и опрема за тонско снимање

Комисијата беше информирана дека во периодот пред КОВИД пандемијата се вршело тонско снимање на рочиштата до 2020 година. По надградбата на опремата за тонско снимање истата се користи и се врши тонско снимање.
Во судот е опремена само една судница за тонско снимање, па судиите ги снимаат рочиштата во истата по претходно дефиниран календар за судења.

31. Електронска достава

Се врши на писмената кои судот ги доставува до адвокатите (покани и решенија за судење, мислења од Вишото јавно обвинителство, известувања, решенија за изземање и др.)

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА РАБОТНО ТЕЛО

32. Одлука за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година (член 16 СД)

Увид во одлуки: СУ БР. 02-52/2020, Су 02 38/2022, Су 02-150/23, Су 02-80/24

33. Годишен план за управување со движењето на предметите за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година по предлог на работното тело

Редовно се донесува. Увид во Годишен план за 2024 година Су-01-14/24

34. Внатрешни процедури

Увид во внатрешни процедури СУ-01-4/24

35. Сите месечни извештаи на работното тело во судот доставени до претседателот на судот за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот со констатирани недоследности, образложени причини за настанување на истите и предлог мерки за нивно надминување (член 8 од ЗУДПС)

Су.бр.01-7/21, Су бр.01-12/22 Су бр. 01 19/23 Су бр. 01-14/24

ДРУГИ ОПШТИ ПОДАТОЦИ

36. Информирање на јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите (најмалку еднаш годишно) за контролираниот период

Информирањето на јавноста за резултатите од работењето на судот се врши преку веб страната на судот

37. Огласна табла на судот

Во Апелациониот суд немаат потреба од огласна табла во судот.
Видео дисплеите не се во функција.

38. Простории за судии поротници и за адвокати нема.

39. Објавени правосилни судски одлуки на веб страната на судот за 2020,2021,2022, 2023 и 2024 година.

Редовно се објавуваат на веб страната на судот.

Министерство за правда на Република Северна Македонија

Ул. „Димитрие Чуповски" бр. 9, Скопје Република Северна Македонија

+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

После извршената анонимизација на одлуките и после извршената синхронизација на податоците од АКМИС системот кон Врховен суд, се објавуваат на веб страната на судот.

40. Архива

Просторно средена просторија, каде што има услови за чување на предметите. Истите се лесно достапни , можат во секое време да се прегледаат и хигиената во самата просторија е на коректно ниво. Редовно се врши поништување на документарниот материјал по добиена согласнот од Државиот архив на РСМ.

Увидот заврши на ден 06.11.2024 во 15:30 часот.