Архивски бр. 08-414/17
датум
02-12-2025

ЗАПИСНИК
ОД НАДЗОР ВО ОСНОВЕН СУД КОЧАНИ

Министерот за правда со решение бр. 08-1464/1 од 30.06.2025 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 2025 година.

Комисијата за надзор на ден 21.10.2025 година во 10:00 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-3231/1 го започна надзорот во **Основен суд Кочани** за контролниот период од **2022 до 2025** година, односно за периодот од последниот увид на Комисијата за надзор на 03.11.2022 година до 2025 година.

Комисијата изврши увид во судот во присуство на претседателот на судот Спиро Борисов, Марија Стојанова судски администратор и информатичарот во судот Викторија Ристова. Во судот во 2022, 2023 и 2024 година функцијата претседател на суд ја вршела судијата Сузана Милевска.

Судот и претседателот на судот, веднаш по стапувањето на својата функција, во месец март 2025 година се соочиле со постапување по предмети во врска со трагичниот настан во Кочани.

Во судот постапувале само двајца судии по кривична материја, од кои едниот е претседател на судот. Судот имајќи ја предвид реалната можност и ограничениот капацитет во судот да се справи со сложеноста и бројот на предметите кои настанале од предметниот настан, сепак успеале да се справат со настанатата состојба. Судот одговорил со максимална посветеност на сите вработени во судот, за да може да обезбеди се што е потребно за понатамошно судење. Натчовечки напори биле вложени за да се одговори на потребните барања.

Затоа, Комисијата констатира и изразува видлива загриженост за здравјето на вработените во судот, вклучително и претседателот на судот. Овие лица успеале да постигнат невозможни резултати, имајќи предвид мал број на вработени и мал број на судии. И покрај сите предизвици, судот продолжува редовно да ја извршува својата работа.

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

Препорака
Здружението на судии, Врховниот суд, Судскиот совет, Советодавно тело за судска етика, итно да ги разгледаат меѓународните стандарди за заштита на здравјето на судиите заради преоптовареност и да овозможат протоколи со кои ќе обезбедат заштита за здравјето на судиите и вработените во судот, особено кога се соочуваат со специфичен вид на предмети кои можат да влијаат на здравјето на судиите и судската служба.

Судот постојано се соочува со делегирање на судии од овој суд во други судови од основна надлежност на апелационото подрачје Штип. Дополнително, како суд со проширена надлежност покрива голема територија.
Судскиот совет при донесување на одлуките за избор и делегирање на судии, треба да изврши избор на повеќе судии во судот, со цел да може соодветно да се одговори на постојните ризици во однос на криминалот.

Комисијата ги дава следниве општи препораки за судот
Препорака за судови со проширена надлежност и судовите кои се соочуваат со мал обем на работа и функционалност

Судскиот совет, Врховниот суд, Апелационен суд, Министерството за правда, Министерството за финансии, Владата и Собранието веднаш да пристапат кон надминување на проблемите со кои се соочуваат малите судови и судството во целина. За да се овозможи вистинска функционалност на судовите и случајна распределба преку АКМИС системот, потребно е во одреден суд да има најмалку 20 судии, распоредени во оддели, најмалку 5 судии во оддел и претседател на суд. Исто така, бројот на службата треба да биде 1 судија спрема 3 судски службеници. На пример, за 15 судии потребно е да има најмалку 30 стручни соработници во судот. Во однос на записничари, потребно е најмалку 1 записничар за секој судија, што значи најмалку 15 записничари + 5 записничари (кога ќе бидат на одмор или боледување) за да има доволен број на записничари за да се одржуваат сите судски расправи без никакви одложувања. Во судот потребно е да има уписничари и вработени во приемно одделение кои ќе вршат скенирање на предметите. Исто така, во судот се потребни најмалку 3 информатичари и најмалку 1 информатичар - техничар кој ќе ја одржува опремата за да се овозможи судење на далечина. Благајник/книговодител/раководител на сметководство се неопходни за обезбедување на непречена подготовка на фактури и плати на вработените на

судот. Овие функции може да се извршуваат од страна на вработени во Судскиот буџетски совет, но секако, на подрачје на суд мора да има една таква организациона служба. Хигиеничари треба да се постават согласно бројот на простории. Возач, автомобил, лице задолжено за греење и одржување на судот.
Во рамки на подрачјето на Суд со најмалку 20 судии, постојните судови кои имаат 0-5 или до 7 судии би требало да бидат трансформирани во судски одделенија, во кои би требало да има вработени: најмалку двајца стручни судски соработници, двајца записничари, еден информатичар техничар, хигиеничар, судски службеник во приемно одделение и други неопходни вработени за функционалност на судското одделение.
Суд кој не може да обезбеди обем на работа за најмалку 10 судии, не ги исполнува реално условите да биде организиран како суд, туку за модерно и опремено Судско одделение со најмалку 5 –10 простории, од кои најмалку една судница опремена со дигитални алатки согласно меѓународни стандарди. Во ова судско одделение странките ќе ги поднесуваат предметите физички или електронски, предметите ќе бидат скенирани и заведени во АКМИС, а придвижувани електронски до судот во чие подрачје ќе биде судското одделение. Судиите од судот со најмалку 20 судии ќе имаат денови на судење во судското одделение каде ќе бидат физички присутни или по исклучок на онлине судење ако се исполнети условите предвидени со закон. Во судското одделение ќе има вработена судска служба која ќе овозможи гаранции за заштита на странките и онлине судењето, односно ќе му помагаат на судијата кога ќе биде присутен физички на судењата во опремената судница во која има функционален АКМИС систем.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ И СОСТОЈБА НА СУДОТ

1. **Програма за работа**

Су-04-6/25

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 од предвидени 10 судиски места согласно систематизација пополнети се 7 судиски места, од кои еден судија истовремено е претседател на суд, а еден судија е избран за претседател на ОС Виница.
Во Кривичен оддел постапува претседателот на судот и двајца судии, од кои еден е новоизбран судија, а во граѓанскиот оддел 3 судии.

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

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)**

Измените на распоредот биле вршени заради заминување, пензионирање или враќање на судија после негово делегирање во друг суд.
Су 02 бр.1/22 од 03.01.2022, Су 02 бр.1-1/22 од 07.07.2022, Су 02 бр.1-2/22 од 03.11.2022, Су-02 бр.1-3/22 од 07.11.2022 година, Су -02 бр.1-4/22 од 9.11.2022 Су 02 бр.1-5/22 година
Су 02 бр.1/23 од 03.01.2023 година , Су -02 бр.1-2/23 од 29.09.2023година, Су 02 бр.1-3/23 од 19.12.2023 , Су 02 бр1-4/23 од 21.12.2023 година
Су бр04 бр.1/24 од 02.01.2024 , Су 04 бр.1-1 / 24 од 11.03.2024 година, Су 04бр.1-2/24 од 01.07.2024 , Су 04 бр.1-3/24 од 12.07.2024 година, Су 04 бр.1/24 од 07.11.2024 , Су 04-45/24 од 29.11.2024 година
Су -02 бр.2/25 од 30.01.2025 година, Су 02 бр.2/25-1 од 30.01.2025 година Су 02 бр.2/25-3 од 24.04.2025 година, Одлука Су 04 бр.3/25-6 од 12.04.2025 година, Су 02 бр.2-25-4 од 11.06.2025 година

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

Су бр.896/23, Су 991/23 за судска служба.

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

Нема формирано служба за информатика како посебна организациона единица. Во судот е вработен еден информатичар со звање раководител на одделение со 17 години работно искуство во судот.

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

Оговорен за следење на судска практика е стручен соработник Мијалче Николов.

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

Лице определено за односи со јавност е судски службеник Катерина Фудунски.

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

Судски администратор во судот е Марија Стојанова. Во судот од предвидените 84 пополнети се 40 работни места, од кои 7 судска полиција.
Су бр.2/24, Су 07-7/2025 , Су -07 бр.1/23, Су -07 бр.4/22

9. **Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно (член 17 СД)_за 2022 , 2023, 2024 и 2025 година.**

На прашањето беше одговорено позитивно.

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

Од причина што само 3 судии постапуваат по кривични предмети, и 3 судии по граѓански предмети, согласно што формално нема исполнето услови за формирање на оддели(најмалку 5 судии), колегите се во секојдневна консултација и координација.

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

Одговор под точка 10.

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

Одговор под точка 10.

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

Мандатот на претседателот на судот започнал во март 2025 година.

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**

Електронски се доставуваат состојба на стари и нерешени предмети за тромесечје, а месечни се доставуваат од страна на информатичарот на судот редовно до Апелационен суд Штип, Министерство за правда и Судски совет.

15. **Извештај од повисокиот суд за работата на Основниот суд Кочани за 2022, 2023, 2024 и 2025 година**

Редовно се врши посета од страна на Апелациониот суд Штип.
Су.бр.52/2025-1 од 16.01.2025 година

16. **Надзор над работата на нотарите.**

Тековно се врши надзор над работата на нотарите.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА АКМИС

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

Нема организирани обуки за АКМИС. Секојдневна техничка поддршка на вработените во судот се прави од страна на информатичарот. Судот е со проширена надлежност и заради големиот број на работни обврски информатичарот, а исто така и останатите вработени не се во можност да следат обуки.

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

Опремата ги задоволува потребите за непречено функционирање на судот, со оглед на моменталната состојба заради намалување на бројот на вработени во судот. Доколку во судот има нови вработувања ќе недостасува информатичка опрема.
Секоја година се набавуваат по неколку нови принтери со сопствени средства на судот, но тоа се мали набавки.
Систем салата е солидна, со вградена звучна изолација.

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

Су-07.бр.4-2/22 од 17.01.2022 изготвен и внесен во АКМИС
Су-07.бр.2/23 од 04.01.2023 година, уредно внесен заедно со четири измени
Су-07.бр. 2/24 од 03.01.2024 изготвен, но не е внесен во АКМИС
Су-07.бр. 7/25 од 09.01.2025 изготвен, но не е внесен во АКИМС

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

Има списоци со кориснички привилегии.

21. **Месечните распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за контролираниот период (член 116 СД)**

Уредно внесени во календар на дежурства во АКМИС.
Бидејќи е суд со проширена надлежност, има дежурства во неработни саати, додека пак во лето функционираат по распоред за работа и тогаш нема дежурства. Итните предмети во време на судска ферија се исклучуваат од автоматска распределба и по одлука се доделуваат рачно на судија кој е распореден да работи по Распоред за работа, Одлука Су-04-36/25 од 08.07.2025 година.
Направена е проверка на дежурства во неработни саати за месец октомври 2022 година, април 2023 година и април 2024 година. Истите се уредно внесени во месечниот календар на дежурства.

22. **Скенирање на влезни документи**

Се врши скенирање на влезни документи. Еден судски службеник ги скенира во приемно одделение и ги доставува поднесоците до соодветното одделение. Комплетно скенирање не се прави, затоа што нема доволно човечки ресурси за да се прави истото. Располагаат со еден скенер во приемно одделение и дополнителни два резервни скенери.

23. **Електронски прием на предмети од страна на судиите**

Редовно се врши електронски прием од страна на судиите.

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

Судски службеник задолжен за АКМИС е информатичарот во судот Викторија Ристова со Решение Су, бр,1384/2022 од 04.11.2022 година
Распределба на предмети прави секој уписничар за уписниците за кој е надлежен, а прераспределба прават уписничарите со поддршка на информатичарот.

25. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети за 2022, 2023, 2024 и 2025 година (175 став 5 СД)

Исклучувања се прават заради Одлуки за изземање или со менување на Годишен распоред за работа на судии. Во судот се случуваат често заради делегирање на судии во други судови и делегирање на судии од други судови во судот.

26. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, и одлуките за изземање за 2022, 2023, 2024 и 2025 година

Направен увид во одлуки за изземање одбрани по случаен избор и истите се уредно внесени во АКМИС.
СУ-ИЗЗ бр.164/25 од 01.10.2025 година
СУ-ИЗЗ бр.32/25 од 07.03.2025 година
СУ- ИЗЗ бр.78/24 од 19.11.2024 година
СУ-ИЗЗ бр.9/24 од 31.01.2024 година
СУ-ИЗЗ бр.2-2/24 од 29.01.2024 година
СУ-ИЗЗ бр.27/23 од 30.05.2023 година
СУ-ИЗЗ бр.40/22 од 29.12.2022 година

27. Сите одлуки за рачна распределба на предмети од АКМИС за 2022, 2023, 2024 и 2025 година

Нема такви одлуки.

28. 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)

- ПЛ1-П - 24/25 - Поднесен, примен и заведен на ден 14.07.2025 година, автоматски распределен истиот ден, примен од страна на судија на ден 15.07.2025 година, рачно прераспределен 2 пати и 3 пати автоматски прераспределен заради изземање.

- К -253/24 - Поднесен, примен и заведен на ден 24.10.2024 година, автоматски распределен на ден 24.10.2024 година, примен од страна на судија на ден 25.10.2024 година, рачно прераспределен 2 пати и 2 пати автоматски прераспределен заради изземање.
- К - 189/22 - Поднесен, примен и заведен на ден 13.07.2022 година, автоматски распределен на ден 05.09.2022 година, примен од страна на судија на ден 05.09.2022 година, рачно прераспределен 2 пати заради изземање и по одлука на претседател.
- П2 - 2/24 - Поднесен, примен и заведен на ден 09.01.2024 година, автоматски распределен на ден 09.01.2024 година, примен од страна на судија на ден 10.01.2024 година, рачно прераспределен 3 пати заради изземање.
- РО - 98/23 - Поднесен, примен и заведен на ден 29.03.2023 година, автоматски распределен на ден 29.03.2023 година, примен од страна на судија на ден 30.03.2023 година.
- ПРК-С-1002/22 - Поднесен, примен и заведен на ден 23.11.2022 година, рачно распределен на ден 23.11.2023 година, примен од страна на судија на ден 24.11.2023 година и рачно прераспределен 4 пати заради изземање и по одлука на претседател.
- МАЛВП бр.89/23 - Поднесен на ден 31.08.2023 година, примен и заведен на ден 01.09.2023 година, автоматски распределен на ден 04.09.2023 година, примен од страна на судија на ден 05.09.2023 година.

29. **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)**

Автоматска распределба се врши секој ден, еднаш дневно во 14 часот, освен итните предмети кои се распределуваат со конче судија.
На денот на увидот во 12 часот новопримени се 21 предмет.
За контролираниот период од 01.01.2023 година до денот на надзорот има два предмети кои се автоматски распределени повеќе од еднаш.
КС-КР-71/25 три автоматски распределби и ППНИ-48/25 две автоматски распределби.
Објаснување од судот: Поради доделување на предмет со автоматска распределба на судија кој по распоред не треба да постапува по ваков вид на предмети и предмет кој се заведува по претходно укинат предмет.

30. **Уписници што се водат во хартиена форма** - Нема.

31. **Користење на тонско снимање и опрема за тонско снимање**

Во судот има три судници, од кои само во една има инсталирано тонско снимање ФЕМИДА и истото се користи согласно распоред за работа за тонско снимање - снимање на граѓански рочишта во понеделник, среда и петок

32. **Електронска достава.**

Електронска достава се врши до сите што имаат достапни уредни електронски сандачиња - адвокати и правни лица.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА РАБОТНО ТЕЛО

33. **Одлука за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2022 , 2023, 2024 и 2025 година (член 16 СД)**

Су бр. 130/22, Су бр.95/2023, Су бр.54/24 и Су бр. 23/25 од 08.01.2025

34. **Годишен план за управување со движењето на предметите за 2022, 2023, 2024 и 2025 година по предлог на работното тело**

Су -352/24, Су 137/2023 , Су бр.455/22

35. **Внатрешни процедури** - Су -353/24 и Су 454/22

36. **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.1298/25 од 14.10.2025, Су бр.898/24, Су 1369/23 и Су 1458/22

ДРУГИ ОПШТИ ПОДАТОЦИ

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

Редовно се објавуваат соопштенија на веб страницата на судот.

38. Огласна табла на судот

Има огласна табла поставена на видно место во судот.

39. Простории за судии поротници и за адвокати

40. Објавени правосилни судски одлуки на веб страната на судот за 2022, 2023, 2024 и 2025 година

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

41. Архива

Архивата е во пристојна состојба, делумно реновирана и обновена. Истата е молерисана, обновена со метални ормари, предметите им се уредно наредени по години, лесно се достапни за преглед. Архивата се води согласно одредбите од судскиот деловник

Увидот заврши на ден 21.10.2025 во 12:40 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