Архивски бр. 08-592/1
Датум 17-02-2022

З А П И С Н И К
ОД УВИД ВО АПЕЛАЦИОНЕН СУД ШТИП

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 21.12.2021 година (вторник) во 09:45 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-1001/1 од 12.02.2020 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Апелациониот суд во Штип.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со претседателката на судот Корнелија Давчева во врска со реализација на обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник.

Претседателот на судот истакна, дека од предвидените 16-те судиски места, во моментот се пополнети 9 судиски места. Во судот имало 12 судии, меѓутоа двајца судии биле суспендирани и постапката за нив сеуште не е завршена и еден судија бил избран за ВД Претседател на Основниот суд во Виница. Претседателката се обратила со барање за избор на нови судии до Судскиот совет. Во наредната календарска година треба неколку судии да одат во пензија.

Од предвидените 93 работни места по систематизација, пополнети се 54 работни места и тоа: 35 судски службеници, 6 припадници на судска полиција, 2 хигиеничари и 9 судии. Распишан е оглас за вработување на шофер. Во судот има двајца информатичари. Поднесено било барање за вработување на еден уписничар, но истото не било одобрено.

Кадарот во судските писарници е возрасен, пред пензија и неопходно е вработување на лица во судската писарница, истите да можат да се обучат пред заминувањето на сегашните уписничари во пензија.

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

Во судот има една голема судница и две помали судници. Во судската зграда нема лифт и нема посебен пристап за инвлидни лица.

Претседателката истакна, дека архивата е сместена во подрумот и дека има доволен простор за архивирање на предмети. Предметите во судот тековно се архивираат и истите се средени во класери. Во судот редовно се врши лачење на предметите кои се за ништење.

Во старата зграда на Апелациониот суд Штип се сместени Вишото јавно обвинителство, Државното Правобранителство и Основниот суд Штип, кои просториите на судот ги користат бесплатно, а сите тековни трошоци се на товар на судот, освен Државното Правобранителство кое држи две канцеларии и ги плаќа трошоците.

Претседателката ја информираше Комисијата, дека имаат проблем со вештите лица кои не ги доставуваат вештачењата навремено, бидејќи има недостаток на средства за исплата на вештачењата, поради што треба да се обезбедат повеќе средства. Овој проблем е поизразен во основите судови.

ПРЕПОРАКА: Во судот итно мора да се обезбеди пристап за лица со посебни потреби и канцеларија во приземје каде може да бидат сослушувани како странки во постапките.

ПРЕПОРАКА: Судот кога го планира буџетот да предвиди поголем износ на средства за исплата на вештачењата за да не се создава заостаток во предмети заради неисплатени вештачења.

Надзорната комисија ја побара документацијата наведена во гореспоменатиот допис да биде доставена на увид и притоа, во однос на бараните документи беше утврдено следното:

1. **Одлуките за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2018, 2019 и 2020 година.**

Надзорната комисија беше информирана, дека Работното тело за управување со движењето на предметите во Апелациониот суд во Штип е формирано со Одлука Су бр.30/2021 од 08.01.2021 година.

2. Годишен план за управување со движењето на предметите во судот и спречување на создавање и намалување на заостатокот на нерешени предмети и спречување на застој во движењето на предметите за контролираниот период

Годишен план за управување со движењето на предметите за контролираниот период е исто така донесен и во него се врши анализа за причините за создавање на заостаток, причини за нерешени предмети како и план за нивно надминување. На увид на Надзорната комисија и беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите во судот за (пр.СУ.бр.84/2018-1 од 23.01.2018 година, СУ.бр.86/2019-1 од 22.01.2019 година). Наведените акти се изготвени и заведени во АКМИС-от.

3. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно (член 17 од СД).

Надзорната комисија беше известена дека претседателот редовно врши надзор над навремено извршување на работите во судот, за што се изготвени службени белешки (Су.бр.573/18 од 23.05.2018 година, Су.бр.1192/19 од 06.12.2019 година и Су.бр.661/2020 од 17.07.2020 година).

4. Извршени посети и надзор на работењето на Основните судови над подрачјето на Апелационен суд Штип

Надзорната комисија беше известена, дека во 2020 година не била извршена посета на основните судови, поради мерките на Владата за спречување на ковид-19. Во 2021 година Апелациониот суд Штип извршил посета на основните судови за старите и незавршени предмети, помош околу правните прашања и контрола на рачната распределба на предметите во судовите. Претседателката наведе дека при извршениот надзор во Основниот суд во Берово и Основниот суд во Делчево било констатирано, дека зградите се во катастрофална состојба, нема услови за работа и истите треба да се реновираат. Наведе дека во Основниот суд Берово има само еден судија кој е делегиран од Скопје за перид од 1 година. Извршен е увид во извештаи од извршени посети и надзор над работењето на Основните судови на подрачјето на Апелационен суд Штип Су.бр.449/18-2 од 12.06.2018 година и СУбр.1043/19-2 од 16.12.2019 година.

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

5. Утврден список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник.

Судот донесува список на кориснички групи и секој корисник се најавува на системот со свое корисничко име и лозинка, а кога има замена се доделува привремена привилегија, но секој се најавува со своето корисничко име и лозинка за одреден временски период. Увид во Список СУ.бр.86/2018 од 23.01.2018 година и СУ.бр.282/2020 година од 02.03.2020 година.

6. Записници од одржани седници на месечно ниво (членови 19 и 22 од СД) и увид во записници

Седница на судии се одржува секој месец, а понекогаш по потреба и почесто, на кои се разгледува реализацијата на планот за решавање на старите незавршени предмети и правните прашања. Од извршениот увид во Записниците од одржани седници на судиите на месечно ниво во 2019, 2020 и 2021 година се констатира, дека во Апелациониот суд во Штип се изготвени записници од одржани седници на месечно ниво со судии.

7. Организирани обуки и судски службеници за користење на АКМИС (член 26 од СД)

Тековни обуки за работење на АКМИС-от на вработените врши информатичарот во судот. Беше истакнато, дека во судот имало обука на вработените за работење на АКМИС-от пред 10 години. Во судот изготвени се упатства, за работа со АКМИС, како протоколи за работа, интерни папки за споделување на информации со дефинирани привилегии кои ги користат повеќе од 12 години.

8. Судски администратор (член 60 од СД)

Во Апелационен суд Штип има судски администратор, Александар Паркчеклиев кој беше присутен во текот на надзорот.

9. Достава на Извештај за реализација на програма за работа најдоцна до 1 март до Судски совет, од страна на претседател на суд.

Надзорната комисија беше информирана, дека Извештај за реализација на програмата за работа се доставува до Судскиот совет, а исто така бил доставен и Акционен план за решавање на стари незавршени предмети, но немало реакција од Судскиот совет.

10. Внатрешни процедури за управување со движење на предмети (174 СД)).

Надзорната комисија беше известена, дека во Судот се донесени внатрешни процедури за управување со движење на предметите, за контролираниот период (пр. СУ.бр.13/19 од 04.01.2019 година, СУ бр.21-2/2020 година).

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

Во судот има само кривичен оддел и еден граѓански совет (6 судии во кривичен оддел и 3 судии во граѓански совет). Граѓанскиот совет одлучува по граѓанските предмети за цела источна Македонија, а имаат 500 предмети во работа, поради што Претседателката се обратила до Врховниот суд на Општа седница да и одобрат да префрли судии од кривичниот оддел во граѓанскиот оддел, бидејќи ниеден судија не сакал да премине од кривичен во граѓански оддел.

12. Формиран оддел за судска практика во судот (член 74 од СД).

Надзорната комисија беше информирана, дека е формиран оддел за судска пракса во судот и дека претседателот на судот е претседател на одделот за судска пракса, при што се разгледуваат и пресуди на Европскиот суд за човекови права. Апелациониот суд издава Билтен на судска пракса на ЦД и во хартиена верзија.

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

13. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура за 2019, 2020 и 2021 година, дали се донесени до 31.12 во тековната година, колку пати се менувани и дали е запазена процедурата (мислење од седница на судии и достава до сите судии (член 113 од СД).

Годишните распореди на судии ги носат на седница на судии до 31 декември. За контролираниот период во судот изготвени се Записници од одржана расправа за Предлог за годишен распоред и поединечно гласање од сите судии, по што е донесен распоредот за работа (пр.СУ.бр.1152/17 од 20.12.2017 година, СУ.бр.1278/18 од 21.12.2018 година и СУ.бр.1244/19 од 27.12.2019 година). Измените на годишните распореди се вршат исклучиво по законски основ и тоа заради персонални промени и суспендирани судии.

Од документацијата дадена во прилог може да се заклучи дали измените и дополнувањата на Годишниот распоред за работа се вршени според членот 88 став 3, од Законот за судовите.

14. Месечни распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за 2019, 2020 и 2021 година (116).

Надзорната комисија беше известена дека во судот немаат дежурства.

15. Огласна табла на судот (член 122 од СД).

Судот располага со огласна табла која е на видливо место.

16. Простории за судии поротници и за адвокати (член 120 од СД)

Комисијата беше известена дека во судот нема простории за судии поротници и за адвокати.

17. Формирана канцеларија за односи со јавност која на барање на странка доставува анонимизиран примерок од одлука (член 101).

Претседателот на судот ја информираше Комисијата, дека судскиот администратор ги дава информациите од јавен карактер.

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

18. Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети (член 89 од СД).

Надзорната комисија беше известена, дека автоматската распределба и прераспределба на предметите се врши од страна на водителите на судската писарница (1 водител на писарница во граѓанско, 1 водител на писарница во кривично и 1 архивар). Автоматската распределба на предмети се врши во 13.00 часот, а итните предмети се распоредуваат веднаш.

19. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2018, 2019 и 2020 година (175 став 5 СД).

Исклучување на судија од распределба на предмети во АКМИС-от се врши со образложена одлука за причини за исклучување и со назнака предметот да биде повторно распределен преку АКМИС. Исклучувањата се вршат доколку судијата е отсутен подолго од пет работни дена, но не се врши исклучување за време на годишни одмори бидејќи се врши распределба на тековни предмети, а итните предмети се распоредуваат на дежурните судии. Повторно вклучување се врши со одлука на претседателот на судот. (пр.Су.бр.86/19 од 27.05.2019 година, Су бр.821/20 од 07.10.2020 година, Су.бр.442/18 од 19.04.2018 година).

20. 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).

На членовите на надзорната комисија им беа доставени на увид месечните извештаи на Работното тело од кои беше констатирано дека истите се доставуваат до претседателот на судот редовно (пр.Су.бр.153/2018-11 од 08.01.2019 година, Су.бр.209/2019-4 од 05.06.2019 година, СУ бр.13/2020-11 од 01.12.2020 година и СУ бр.31/2021 од 11.01.2021 година).

21. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради иземање на судија, и одлуките за изземање за 2018, 2019 и 2020 година.

Изземањето на судија известител се врши со Решение кое е образложено, по што преку АКМИС-от се прераспределува предметот (пр. Су. изз бр.245/18 од 11.06.2018 година, Су.

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

Изз.125/18 од 14.03.2018 година, СУбр.1027/20 од 14.12.2020 година, СУ. Изз.бр.144/2019 од 01.11.2019 година, СУ-ИЗЗ-173/19 од 23.12.2019 година и СУ -ИЗЗ-165/2020 од 23.12.2020 година). Кога се врши изземање на судија член на советот со Решение од претседателот се определува нов член од Годишниот распоред на судии. Со Годишниот распоред се определени по двајца судии од кривичниот совет кои ќе формираат совет од петорка кои се менуваат на месец дена.

22. План за годишен одмор на судиите, за 2018, 2019 и 2020 година (член 115 СД).

Надзорната комисија констатира, дека се носат планови за годишен одмор за судиите. За време на годишниот одмор судиите не се исклчуваат од автоматска распределба, а итните предмети се распоредуваат на дежурните судии. На увид на Надзорната комисија беше доставен Распоред за дежурства на судиите за периодот кога судот не работи за време на судската ферија СУ.бр.773/18 од 10.07.2018 година, Су.бр.786/19 од 09.07.2019 година и СУ.бр.612/20-1 од 07.07.2020 година.

23. Уписници за кои ќе се оцени дека треба да бидат ставени на увид ќе бидат побарани за време на надзорот.

За време на увидот детално се проверени дел од уписниците од 2018, 2019 и 2020 година.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени на автоматска распределба и тоа: КЖ, КСЖ, КЖМ, ПРКЖ, КР, ГЖ, РОЖ, ТСЖ, и Р. Но постојат и уписници по кои постапува само претседателот на судот и тоа уписниците од судска управа СУ, СУ-ДОВ, СУ-СТР-ДОВ, СУ-ИЗЗ, УПП и СПИ.

Редовните предмети се распоредуваат автоматски во сите уписници кои се вклучени на автоматска распределба, освен поврзаните предмети, итните предмети и предмети од уписници за кои е доделен само еден судија со годишниот распоред за работа.

24. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

На Надзорната комисија и беше доставен на увид список на информатичка опрема со која располага Апелациониот суд во Штип.

Надзорната комисија беше информирана, дека е објавен тендер за набавка на нови сервери. Серверот во судот е од 2010 година со застарени перформанси и недоволен капацитет за непречено функционирање на АКМИС .Исто така, беше нагласена потребата од

капацитет за непречено функционирање на АКМИС .Исто така, беше нагласена потребата од набавка на нови скенери во писарницата со цел непречено функционирање на судот. Backup на податоците се прави секој работен ден на екстерен уред (NAS storage).

ПРЕПОРАКА:ИТНО да се зајакнат капацитетите на серверите за да се овозможи непречено фунцкионирање на АКМИС-от и останатите ИКТ услуги воведени во судовите.

25. Скенирање на влезни документи.

Надзорната комисија беше информирана, дека се врши скенирање на сите влезни документи кои се однесуваат на предметите во работа меѓу кои и доказите. Судот располага со 4 скенери.

26. Увид во предмети кои на денот на надзорот треба да бидат распределени, по уписник.

Надзорната комисија беше информирана дека распределбата на предметите во судот се врши еднаш дневно и тоа во 13:00 часот.

Итните предмети се распределуваат веднаш. На денот на надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот. Предметите редовно електронски се праќаат до судиите.

27. Објавен број на анонимизирани судски одлуки на судскиот веб портал во однос на вкупен број одлуки донесени во судот.

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот редовно се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал. Записничарите ги анонимизираат одлуките од АКМИС системот преку посебен модул.

Бројот на анонимизирани одлуки објавени на веб-порталот на судот за 2018 година е 3391, за 2019 година е 3249 и за 2020 година 2573 анонимизирани одлуки од причина што согласно Законот за управување со движењето на предметите во судовите од 16.02.2020 година на веб страната на судот се објавуваат само правосилните судски одлуки.

28. Електронски прием на предмети од страна на судиите.

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно. Беше истакнато дека нема никакво задоцнување.

29. Уписници што се водат во хартиена форма.

Надзорната комисија беше информирана, дека во Апелациониот суд во Штип сите уписници се водат електронски, освен СУ уписници кои се водат и во писмена форма.

Увидот заврши на ден 21.12.2021 година во 13.30 часот.