ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification
1828

Архивски бр. 21-2142/1
Датум
26-07-2021

ЗАПИСНИК
ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ ГРАЃАНСКИ СУД СКОПЈЕ

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 29.06.2021 година (вторник) во 9.00 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 7.02.2019 година, го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот граѓански суд Скопје.

Претходно, со писмо бр. 08-1722/1 од 16.06.2021 година претседателот на Основниот граѓански суд Скопје беше известен за претстојниот надзор и беше доставен список на документација која треба да биде подготвена за увид.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со Претседателот на судот во врска со обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник. Од негова страна беше истакнато дека во судот работат 66 судии вклучувајќи го и претседателот на судот од предвидени по систематизација 79 судиски места, 1 судија е делегиран во друг суд, 2 судии користат породилно отсуство. До крајот на 2021 година 3 судии ќе ги исполнат условите за пензионирање со навршување на 64 години старост, а до крајот 2022 година 2 судии ќе ги исполнат условите за пензионирање со навршување на 64 години старост. Во судот вработени судски службеници на неопределено време има 251, вработени на определено време 17 и судска полиција 9. Во судот вкупно работат 274 судски службеници, вклучувајќи ги и судските соработници. Претседателот на судот истакна, дека се соочуваат со одлив на соработници. Во судот има вработено помлади

судски соработници и соработници, но советничките места не се пополнети, бидејќи нема унапредувања, што е демотивирачко за кадарот.

Претседателот на судот смета, дека секој судија треба да има свој кабинет (судски кабинет) составен од стручен соработник, дактилограф и доставувач.

Архивата во судот се чува небезбедно, односно поради немање на простор архивата е сместена во скривалиште кое е преполно со предмети, и не ги исполнува условите. Во судот архивата ја излачуваат. Нотарската комора на Република Северна Македонија е известена, дека нотарската архива од септември ќе се чува во простории кои се наоѓаат во МТВ.

Од страна на Претседателот на судот беше истакнато, дека во Судскиот деловник треба, да се направи измена да се скратат роковите за чување на платните налози на три години, по што истите да се поништуваат, додека сопственичките предмети да останат да се чуваат 10 години.

Сите судници се опремени за тонско снимање, но опремата не е во функција, односно биле изгорени токените. Функционални се 5-6 судници во кои се врши тонско снимање. Опремата била донација од Израелски фирми, а одржувањето на истата е обврска на судот. Претседателот истакна дека е потребно уште најмалку две судници да бидат опремени за тонско снимање.

ПРЕПОРАКА: Неопходно е да се надополни бројот на судии во судот за што ќе се препорача на Судскиот совет да се распишат огласи за пополнување на упразнетите судиски места, за да не се наруши ажурното работење на судот.

Надзорната комисија 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.**

Беше констатирано дека се донесени одлуки за формирање на работното тело за управување со движење на предметите во судот за 2018, 2019 и 2020 година. Надзорната комисија беше информирана дека се прават измени на одлуките само ако има одредени персонални промени.

2. **Годишен план за управување со движењето на предметите за 2018, 2019 и 2020 година по предлог на Работното тело.**

Констатирано е дека Годишни планови за управување со предметите за 2018, 2019 и 2020 година се донесени.

3. **Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2018, 2019 и 2020 година.**

Надзорната комисија беше известена дека претседатот врши редовно надзор, а службени белешки се изготвуваат само ако се констатираат неправилности.

4. **Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот граѓански суд Скопје, за 2018, 2019 и 2020 година.**

Надзорната комисија изврши увид во извештајот на Апелациониот суд Скопје за работата на Основниот граѓански суд Скопје СУ-03-273/19-10 од 16.12.2019 година од кое е видно, дека на ден 06.12.2019 година повисокиот суд извршил преглед на работењето, со цел да се констатира состојбата со примената на Законот за управување со движење на предметите во судовите и Судскиот деловник. Во 2020 година не е извршена работна посета од страна на Апелациониот суд Скопје.

***ПРЕПОРАКА:** **Се препорачува Апелациониот суд Скопје да врши редовни посети и надзор на работата на пониските судови**.*

5. **Записници од одржани седници на месечно ниво и увид во записниците.**

Претседателот информираше дека одржува седници редовно, а кога има потреба седниците се одржуваат и на ниво на оддели. Надзорната комисија изврши увид во записниците и се утврди, дека седниците редовно се одржуваат на различни теми.

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

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

6. **Организирани обуки и судски службеници за користење на АКМИС.**

На новите судии и вработени им се прават обуки за работење на АКМИС од страна на информатичарот во судот. Исто така по потреба ако има некоја новина во АКМИС -от се прави интерна обука од страна на информатичарот во судот.

7. **Судски администратор.**

Судот има вработено судски администратор Христина Палчевска.

8. **Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, за контролираниот период.**

Судот има изготвено Списоци на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, за контролираниот период. **Секој од вработените се најавува со свое Корисничко име и лозинка.** Со известување до Одделението за информатика потпишано од судскиот администратор се врши промена на лице кое се распоредува на работа со одреден судија и истиот се најавува само со своја лозинка.

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

Претседател на судот врши редовна достава на извештај за реализација на програмата за работа до Судскиот совет на Република Северна Македонија најдоцна до 1 март.

10. **Внатрешни процедури за привилегии за АКМИС, исто за период од три последни години.**

Внатрешните процедури за Основниот граѓански суд Скопје се донесени во 2014 година, но немало потреба за промена, поради што истите не се менувани. Кога се дава корисничка привилегија се пополнува образец со датум на почеток и потпис.

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

11. Број, вид на судски оддели со број на судии кои постапуваат по предметите.

Бројот, видот на судски оддели со судиите кои постапуваат по секоја област се утврдени со годишните распореди. Надзорната комисија утврди дека работата во судот се организира во 4 (четири) судски оддели и тоа: Оддел за имотни спорови, спорови од мала вредност и семејни спорови, Оддел за трговски спорови, стечај и ликвидација, Оддел за работни спорови и Оддел за оставински и вонпарнични предмети.

12. Формиран оддел за судска пракса во судот.

Надзорната комисија беше информирана дека не е формиран оддел за судска пракса бидејќи не е уреден начинот за нормирање на предметите, односно судиите кои ќе работат на тој оддел не ќе може да бидат оценувани.

На ниво на оддели ја воедначуваат судската пракса, се дискутираат сите спорни прашања.

ПРЕПОРАКА: Судскиот совет да утврди начин на кој работата на судиите во оделот на судската пракса ќе биде соодветно вреднуван.

13. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура за 2018, 2019 и 2020 година, дали се донесени до 31.12 во тековната година, колку пати се менувани и дали е запазена процедурата.

Во 2018 година е донесен Годишен распоред за работа според кој во судот функционираат шест оддели, и тоа: Оддел за имотни спорови и спорови од мала вредност, Оддел за семејни спорови, Оддел за трговски спорови, Оддел за работни спорови, Оддел за стечај и ликвидација и Оддел за оставински и вонпарнични предмети. Распоредот е менуван пет пати поради заминување на судија во пензија делегирање на судии од други судови во овој суд, заминување на судија на обука во странство.

Во 2019 година според Годишниот распоред за работа на судот функционираат четири оддели, и тоа: Оддел за имотни спорови, спорови од мала вредност и семејни спорови, Оддел за трговски спорови, стечај и ликвидација, Оддел за работни спорови

и Оддел за оставински и вонпарнични предмети. Годишниот распоред е менуван и дополнуван четири пати заради: пензионирање на судија, зголемен прилив на предмети во Одделот за работни спорови, поради истек на времето за кое делегираните судии биле времено упатени на вршење на судиската функција во овој суд.

Во 2020 година според Годишниот распоред за работа во судот функционираат четири оддели, и тоа: Оддел за имотни спорови, спорови од мала вредност и семејни спорови, Оддел за трговски спорови стечај и ликвидација, Оддел за работни спорови и Оддел за оставински и вонпарнични предмети. Распоредот е менуван три пати поради избор на двајца судии од Основниот граѓански суд во повисокот суд, избор на нови судии, поради користење на мерки за превенција и штитење од корона вирусот.

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. Месечните распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за 2018, 2019 и 2020 година.

Надзорната комисија беше информирана дека не се организираат дежурства бидејќи нема потреба за истите. Имаат распоред за годишен одмор во судот и се координираат по оддели.

15. Простории за судии поротници и за адвокати.

Надзорната комисија беше информирана дека во судот нема простории за судии поротници и за адвокати.

16. Огласна табла на судот.

Судот располага со огласни табли кои се во функција на видливо место.

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

Претседателот ја извести Комисијата дека е формирана канцеларија за односи со јавност.

18. Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети и негово физичко присуство.

Надзорната комисија беше известена дека во судот нема задолжено лице од информатичарите за АКМИС-от со одлука. Лицето Никола Ристовски, информатичар во судот беше повикан и со него лично разговараа членовите на комисијата околу различни аспекти за организацијата на АКМИС-от и неговата примена во судот. Беше посочено дека сите информатичари во судот се администратори на системот, но секој се најавува со свое Корисничко име и лозинка поради обемот на работа во судот. Автоматска распределба на предметите се врши од страна на уписничарите во 14,00 часот, додека автоматска прераспределба на предметите врз основа на одлука се врши од страна на информатичарите во судот.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува да се надмине проблемот, автоматската прераспределба на предметите да не се врши од страна на информатичарите, туку истата да се врши од страна на уписничарите во судот. Исто така потребно е со одлука да се задолжат информатичарите за работа со АКМИС.

19. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2018, 2019 и 2020 година.

Надзорната комисија изврши увид во сите одлуки за исклучување на судија од распределба на предмети. Покрај одлуки за исклучување на судија, соодветно се носат и одлуки за повторно вклучување на судија во распределбата на предметите. Беше констатирано дека одлуките се уредно донесени, образложени и соодветно заведени.

Воедно, се утврди дека претседателот на судот благовремено носи одлука за исклучување на судија од распределба на предмети определен период пред неговото пензионирање. Комисијата оцени дека ова е добра пракса за да не се создава застој во предметите.

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

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.

Членовите на Надзорната комисија беа известени дека извештаите на работното тело се доставуваат до претседателот на судот, меѓутоа истите не ги држат на месечно ниво, бидејќи немало потреба од изготвување на извештаи на месечно ниво.

ПРЕПОРАКА: Да се преиспита потребата од достава на месечни извештаи на работно тело до претседателот на судот и да се предложат соодветни законски измени во Законот за управување со движење на предметите во судот

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

Надзорната комисија изврши увид во сите одлуки за повторна автоматска распределба заради изземање на судиите. Беше констатирано дека одлуките се уредно донесени, образложени и соодветно заведени. Во изреката на одлуките јасно стои дека повторната распределба треба да се изврши преку АКМИС-от.

22. План за годишен одмор на судиите, за 2018, 2019 и 2020 година.

Надзорната комисија констатираше, дека се донесени планови за годишен одмор на судиите и на другите вработени, при што се води сметка секој оддел да има најмалку по еден судија и еден дактилограф.

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 уписниците од 2018, 2019 и 2020 година. Нема нераспределени предмети во ниту еден уписник.

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

Редовните предмети се распределуваат 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.

Уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени на автоматска распределба (П4, ПЛС, ПЛ1, Р, Н, ВПП, ПЛЖ, ЗАВ, ЗАВ1, ЗАВ-С, ЗАМ-С, П1, П5,Л, П4, МАЛВП, ПЛ, ПЛ-ТС, ПЛ1-П, ПЛ1-ТС, МВТСПОВ, ПОМ, ПОМ-СЕК, О, ИЗС, ПИ, ОНАД, ОДС, ВПП1, ВПП2, О1, ППНИ, ПСО1, РВПП, РПЛ, РТС, П2, МАЛВТС, РО, СТ, ТС,ТС1. Но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа (РЕГ.Ц, РВРМ, РИ1, ИПК, РПП, РСВЗРГ).

По уписниците од судска управа постапува претседателот на судот (СУ, СУ,УПП,ЗАВ-Х,ИДС,СПИ).

24. Сите одлуки за рачна распределба на предмети, од АКМИС за 2018, 2019 и 2020 година.

Претседателот ги извести членовите на Надзорната комисија, дека нема одлуки за рачна распределба на предмети. Стечајните предмети ги суди стечаен судија согласно закон, а сите други предмети одат во автоматска распределба преку АКМИС.

25. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

На Надзорната комисија и беше доставен на увид список на информатичка опрема со која располага судот. Серверите во судот се со застарени перформанси, а тоа негативно се одразува на функционирањето на АКМИС-от. Имаат исклучително застарена информатичка опрема која го доведува во прашање функционирањето на АКМИС системот и е потребно обновување на истата.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зајакнат капацитетите на серверите за да се овозможи непречено фунцкионирање на АКМИС-от, скенирањето на влезните документи, тонското снимање на рочиштата. Да се набават нови сервери за судовите во Република Северна Македонија со цел непречено функционирање на АКМИС-от и останатите ИКТ услуги воведени во судовите.

26. Скенирање на влезни документи.

Надзорната комисија беше информирана дека не се скенираат предметите, заради недостиг на скенери и човечки ресурси. Во таа смисла, бевме информирани дека Основниот граѓански суд Скопје располага со 7 (седум) скенери. Бидејќи не се исполнети техничките предуслови и со оглед на обемот на документи кои е потребно да се скенираат, не се врши скенирање на документите.

ПРЕПОРАКА: Да се преземат чекори за надминување на проблемот со скенирање на влезни документи со обезбедување на човечки ресурси и техничка опрема.

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

Надзораната комисија беше информирана дека во судот се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал и тоа за 2018 година 4746 одлуки, за 2019 година 4374 одлуки и 2020 година 3417 одлуки.

28. Електронски прием на предмети од страна на судиите.

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно.

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

29. **Уписници што се водат во хартиена форма.**

Уписници во хартиена форма нема, сите се водат во електронска форма.

Увидот заврши на ден 29.06.2021 година во 14:30 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