



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-961/1
Датум 12. 02. 2020

**ЗАПИСНИК
ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД ВО ПРИЛЕП**

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 24.12.2019 година (вторник) во 11.30 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 07.02.2019 година, го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот суд во Прилеп.

Претходно, со писмо бр. 08-3846/1 од 06.09.2019 година доставено до Основниот суд во Прилеп беше најавен претстојниот надзор и беше доставен список на документацијата која треба да биде подготвена за увид.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со Претседателот на судот Зоран Стеваноски.

Претседателот на судот истакна дека судот има вкупно 96 вработени од кои 14 судии (еден судија е делегиран во Основниот суд во Крушево) и 83 лица судска администрација од кои: стручни соработници 15, дактилографи 16, информатичар 1, самостојни судски референти 5, виши судски референти 4, помлади судски референти 12, судска полиција 7, оператор на централа 1, хаусмајстор 1, возач 1, хигиеничари 5 и благајник 1. Претседателот на судот истакна дека по систематизација се предвидени 124 вработени без судиските места.

Основниот суд во Прилеп е сместен во зграда во која се сместени и канцелариите на Основното јавно обвинителство Прилеп, кои ги користат просториите на судот бесплатно, во намирувањето на тековните трошоци учествуваат само во делот за горивото за греење, а останатите трошоци (струја, вода, судска полиција) се целосно на товар на судот.

Претседателот на судот истакна дека архивата има многу вода, влага, односно дека не е добра надорешната изолација, поради што предметите се оштетуваат. Архивата во судот редовно се средува, односно секоја година се излачуваат предметите кои се за поништување и истите се ништат по претходно добиена согласност од Државниот архив на РСМ. Во однос на чувањето на трајната архивска граѓа, Претседателот на судот наведе дека секоја година истата ја предаваат во Државниот архив на РСМ.

Во однос на оставинските предмети, беше истакнато дека во Прилеп има 6 (шест) нотари. Распределбата на оставинските предметите на нотарите судот ја врши рамномерно по азбучен редослед на презимињата на нотарите. Но, од страна на судот е констатирано незадоволително решавање на оставинските предмети, кое според изјавата на претседателот се должи на тоа што голем дел од граѓаните се иселени во



Република Северна Македонија
Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



странство. Во Основниот суд Прилеп има заостаток на нерешени оставински предмети, односно од вкупно 3390 нерешени предмети, 644 предмети се оставински предмети. Беше истакнато дека во АКМИС-от нема софтверска можност за автоматска распределба на оставинските предмети на нотарите.

ПРЕПОРАКА: Во АКМИС да се предвиди и изработи програма за автоматска распределба на оставинските предмети, за да може нотарите надлежни за подрачјето на Основниот суд во Прилеп да се внесат во истата и предметите да се распределуваат преку овој систем.

ПРЕПОРАКА: Основниот суд Прилеп да одржи состанок со нотарите на кој ќе бидат разгледани причините за заостатокот од нерешени оставински предмети и да им биде укажано на нотарите за поголема ажурност во постапувањето по оставинските предмети.

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. Одлуки за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2017, 2018 и 2019 година.

Надзорната комисија беше информирана дека Работно тело за управување со движењето на предметите во Основниот суд во Прилеп е формирано со Решение за формирање Работно тело за управување со движење на предметите во Основниот суд Прилеп СУ.бр.113/2011 од 05.07.2011 година. Поради промена во персоналниот состав на Работното тело, во 2018 година е донесено ново Решение за формирање на Работно тело за управување со движење на предметите во Основниот суд Прилеп СУ.бр.30/2018-1. Наведената одлука е изготвена и заведена во АКМИС.

2. Годишен план за управување со движењето на предметите за 2017, 2018 и 2019 година по предлог на Работното тело

На увид на Надзорната комисија и беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите во судот заведени како СУ03.бр.10/2017 од 23.01.2017 година, СУ.бр.27/2018 од 30.01.2018 година и СУ.бр.29/2019 од 30.01.2019 година. Наведените акти се изготвени и заведени во АКМИС.

3. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2017, 2018 и 2019 година (член 17 од СД).



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Надзорната комисија беше известена дека претседателот редовно врши надзор над навремено извршување на работите во судот, но не се изготвуваат службени белешки.

ПРЕПОРАКА: Соодветно да се следи постапката за надзор предвидена во член 17 од Судскиот деловник

4. Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд во Прилеп за 2017, 2018 и 2019 година

Надзорната комисија беше известена дека Апелациониот суд Битола секоја година врши посета и надзор над работата на Основниот суд Прилеп. Надзорната комисија изврши увид во Извештаите на Апелациониот суд Битола за состојбата со примена на Законот за управување со движењето на предметите во судовите и Судскиот деловник СУ-02-40/17 од 01.06.2017 година, СУ-02-57/28 од 03.12.2018 година и СУ-02-63/19-4 од 03.07.2019 година

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

На денот на надзорот е констатирано дека нема записници од одржани седници на месечно ниво и по завршување на надзорот не беа доставени истите на надзорната комисија.

ПРЕПОРАКА: Во судот да се изготвуваат записници од одржани седници на месечно ниво, согласно членовите 19 и 22 од Судскиот деловник

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

Тековни обуки за работење на АКМИС на вработените врши информатичарот во судот. Беа истакнато дека во судот нема организирана и систематска обука на вработените за работење на АКМИС.

ПРЕПОРАКА: Надлежните органи да преземат чекори во организирање на континуирана обука за ИКТ технологијата на информатичарите и другите вработени во судовите, заради поголема ангажираност на вработените и целосно искористување на капацитетите на АКМИС-от.

7. Судски администратор (член 60 од СД)

Во судот има судски администратор кој присуствуваше на надзорот..



8. Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, за контролираниот период (член 61 од СД)

Надзорната комисија беше информирана, дека е изготвен Распоред на судии и судски службеници по кориснички групи при користење на АКМИС системот. Комисијата изврши увид во Распоред Су.076р.3/2016-1 од 30.12.2016 година, СУ.бр.104/2017-3 од 30.12.2017 година и Су.бр.98/2018-2 од 19.12.2018 година. Од извршениот увид во распоредите се констатира дека истите е потребно да се доуредат, од причина што во истите не се внесени соодветните привилегии по кориснички групи.

ПРЕПОРАКА: Распоредот на судии и судски службеници по кориснички групи при користење на АКМИС системот потребно е да се доуреди, односно во него да се внесат корисничките привилегии за секоја корисничка група.

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

Надзорната комисија беше информирана дека посебен извештај за реализација на програмата за работа не се доставува до Судскиот совет.

ПРЕПОРАКА: Да се постапи по задолжението за доставување на Извештај за реализација на програмата за работа до Судскиот совет.

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

Надзорната комисија беше известена дека внатрешни процедури за управување со движење на предметите се донесени и на увид беа доставени 3 акти кои се однесуваат на контролираниот период СУ бр.9/2017 од 07.02.2017 година, СУ бр.36/2018 од 15.01.2018 година и СУ бр.29/2019-1 од 30.01.2019 година.

Од гореспоменатите акти се утврди дека во Основниот суд Прилеп постојат внатрешни процедури за прием и отварање на писмена, работа на судски писарници, работа на судии, достава, повикување на судии-поротници, вештаци, толкувачи, преведувачи и проценители, состојба со предмети дадени на вештачење, постапување по предмети од меѓународна правна помош, состојбата со функционирањето на автоматизираниот информатички систем за управување со судските предмети (АКМИС), обновување на предмети и списи, архивирање на предметите, состојбите со наплатувањето на судските такси, извршување на кривични и прекршочни одлуки, ажурно водење на казнена евиденција на прекршочни санкции.

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



Бројот и видот на судски оддели со судиите кои постапуваат по секоја област се утврдени со годишните распореди за работа. Надзорната комисија утврди дека работата во судот се организира во 2 (два) судски оддели: Кривичен и граѓански оддел.

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

Надзорната комисија беше информирана дека не е формиран оддел за судска практика, меѓутоа дека за судската практика се задолжени судиите Жарко Велески и Јасмина Шишковска-Стојковиќ.

13. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура за 2017, 2018 и 2019 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)

Годишниот распоред на Основниот суд во Прилеп за 2017 година е донесен на 30.12.2016 година и тоа во рамките на Распоред за работа на судот за 2017 година заведен како СУ.бр.106/2016. Распоредот е менуван и дополнуван три пати со Измена и дополнување на Распоредот за работа за 2017 година Су.бр.106/2016-1 од 23.01.2017 година, Су.бр.106/2016-2 од 23.05.2017 година и Су.бр.106/2016-4 од 02.10.2017 година.

Годишниот распоред на Основниот суд во Прилеп за 2018 година е донесен на ден 29.12.2017 година и тоа во рамките на Распоред за работа на судот за 2018 година заведен како СУбр.104/2017. Распоредот е менуван и дополнуван шест пати со Измени и дополнувања на Распоредот за работа за 2018 година Су.бр.104/2017-1 од 05.02.2018 година, Су.бр.104/2017-2 од 01.03.2018 година, Су.бр.104/2017-3 од 08.06.2018 година, Су.бр.104/2017-4 од 29.06.2018 година, Су.бр.104/2017-5 од 02.07.2018 година и Су.бр.104/2017-6 од 02.11.2018 година.

Годишниот распоред на Основниот суд во Прилеп за 2019 година е донесен на ден 19.12.2018 година и тоа во рамките на Распоред за работа на судот за 2019 година заведен како СУ.бр.98/2018. Распоредот е менуван два пати со Измени на Распоредот за работа за 2019 година Су.бр.96/2019-1 од 02.07.2019 година и Су.бр.96/2019 од 30.10.2019 година.

Гореспоменатите акти, Распоред за работите на Основниот суд Прилеп, за 2017, 2018 и 2019 година се уредно изготвени и заведени во АКМИС-от.

Во однос на барањето за прибавено мислење на Надзорната комисија не и беа доставени на увид записници од одржани седници на судии.



14. Месечни распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година (116)

За време на надзорот на Надзорната комисија не и беа доставени на увид месечни распореди и времетраење на дежурства контролираниот период.

Соодветните распореди беа доставени дополнително по маил.

ПРЕПОРАКА: Да се изготвуваат редовно месечни распореди и дежурства согласно член 116 од Судскиот деловник.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот има простории само за адвокати. На влезот на зградата на судот има табли, од кои се гледа дека во зградата е сместено Основното јавно обвинителство Прилеп. Надзорната комисија беше информирана, дека тековните трошоци се на товар на Основниот суд, односно во намирувањето на трошоците Основното јавно обвинителство учествува само во делот на трошоците за гориво за греење.

ПРЕПОРАКА: Да се преиспита можноста Основното јавно обвинителство да се премести на друга локација, со оглед дека се работи за субјект кој пред судот се јавува како странка во постапката.

Во меѓувреме, Основното јавно обвинителство Прилеп соодветно да учествува во покривање на тековните трошоци.

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

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 на судот ја информираше Комисијата дека е формирана Канцеларија за односи со јавност, а портпарол на судот е судијата Жарко Велески. Во канцеларијата за односи со јавност досега два пати е побаран анонимизиран примерок од судска одлука.

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



Надзорната комисија беше известена дека во судот е вработен информатичар кој е администратор на АКМИС-от.

19. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2017, 2018 и 2019 година (175 став 5 СД)

Во случаите на исклучување на судија од распределба на предметите донесени се формални одлуки за исклучување на судија од распределбата на предмети. За времетраење на годишните одмори не се исклучуваат судиите од распределбата на предметите. Сите одлуки се донесени согласно Годишниот распоред за работа на судот.

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 редовно се доставуваат до претседателот на судот (СУ бр.22/2017 од 25.01.2017 година, СУ бр.22/2017 од 14.02.2017 година, СУ бр.22/2017-2 од 14.03.2017 година, СУ бр.22/2017-3 од 11.04.2017 година, СУ бр.22/2017-4 од 09.05.2017 година, СУ-07 бр.22/2017-5 од 12.06.2017 година, СУ бр.22/2017-6 од 10.07.2017 година, СУ бр.22/2017-7,8 од 14.09.2017 година, СУ бр.22/2017-9 12.10.2017 година, СУ бр.22/2017-10 од 14.11.2017 година, СУ бр.22/2017-11 од 13.12.2017 година, СУ бр.22/2017-12 од 15.01.2018 година, СУ бр.30/2018-1 од 14.02.2018 година, СУ бр.30/2018-2 од 14.03.2018 година, СУ бр.30/2018-3 од 13.04.2018 година, СУ бр.30/2018-4 од 14.05.2018 година, СУ бр.30/2018-5 од 12.06.2018 година, СУ бр.30/2018-6 од 09.07.2018 година, СУ бр.30/2018-7,8 од 14.09.2018 година, СУ бр.30/2018-9 од 15.10.2018 година, СУ бр.30/2018-10 од 12.11.2018 година, СУ бр.30/2018-11 од 13.12.2018 година, СУ бр.30/2018-12 од 14.01.2019 година, СУ бр.30/2019-1 од 14.02.2019 година, СУ бр.30/2019-2 од 15.03.2019 година, СУ бр.30/2019-3 од 14.04.2019 година, СУ бр.30/2019-4 од 15.05.2019 година, СУ бр.30/2019-5 од 17.06.2019 година, СУ бр.30/2019-6 од 15.07.2019 година, СУ бр.30/2019-7,8 од 16.09.2019 година, СУ бр.30/2019-9 од 14.10.2019 година, СУ бр.30/2019-10 од 18.11.2019 година и СУ бр.30/2019-11 од 13.12.2019 година). Месечните извештаи на Работното тело во судот не се доставуваат на увид до Апелациониот суд Битола, истите се доставуваат само до Судскиот совет.



ПРЕПОРАКА: Месечните извештаи на Работното тело во судот да се доставуваат на увид до повисокиот суд согласно Заклучокот од работен состанок од Велес во 2013 година.

21. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија и одлуките за изземање за 2017, 2018 и 2019 година

Надзорната комисија изврши увид во одлуките за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија. Во диспозитивот на решенијата за изземање на судија (СУ-ИЗЗ.бр.35/17, СУ-ИЗЗ-40/17, СУ-ИЗЗ-68/18, СУ-ИЗЗ-56/18, СУ-ИЗЗ-51/18, СУ-ИЗЗ-6/19, СУ-ИЗЗ-14/19, СУ-ИЗЗ-37/19,) јасно се наведува предметите да се пуштат во автоматска распределба за определување на друг судија. Во однос на стечајните предмети констатирано е дека во решенијата стои името на судијата на кој се распределува предметот. Се констатираше дека одлуките се соодветно образложени, редовно се заведуваат во уписникот СУ-ИЗЗ, а решенијата се изготвуваат во АКМИС.

ПРЕПОРАКА: Во стечајните предмети да се унифицираат одлуките за повторна автоматска распределба на предметите, односно во диспозитивот да стои дека предметот се пушта на повторна автоматска распределба.

22. План за годишен одмор на судиите, за 2017, 2018 и 2019 година (член 115 СД)

Надзорната комисија констатира, дека се носат планови за годишен одмор за судиите. На увид на Надзорната комисија беше доставен Распоред за дежурства на судиите за периодот од 15.07.2017 година до 15.08.2017 година СУ.бр.62/2017 од 30.06.2017 година, Распоред за дежурства на судиите за периодот од 15.07.2018 година до 15.08.2018 година СУ.бр.12/2018 од 22.06.2018 година и Распоред за дежурства на судиите за периодот од 15.07.2019 година до 15.08.2019 година СУ.бр.79/2019 од 10.07.2019 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 2017, 2018 и 2019 година.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени во автоматска распределба, но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: претходна постапка (К-ПП, КНЗД, УОСК), извршување на санкции (КУИКП, КУИКМ, ИКП), Прекршочни предмети (ПРК-ПОВ), Платни налози (ПЛ), претседателот на судот



постапува по предмети од уписниците ЗАВ-Х, ППНИ, ПКД, како и по сите уписници од судска управа и уписникот за претставки (УПП).

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.

ПРЕПОРАКА: Предметите во сите уписници да се заведуваат редовно во рамки на законски предвидените рокови, сите акти да се изготвуваат со користење на АКМИС и да се внимава внесените податоци да бидат целосни и точни.

24. Сите одлуки за рачна распределба на предмети, од АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година

Претседателот на судот ги извести членовите на Надзорната комисија дека нема одлуки за рачна распределба на предмети.

25. Преглед на информатичката опрема со која располага судот

На Надзорната комисија и беше доставен на увид список на ИТ опрема со која располага Основниот суд Прилеп. Претседателот на судот истакна, дека во судот имаат два скенери (донација од ЕУ) и дека се назначени посебни лица за скенирање на документите. Беше нагласена потребата за обновување на работните станици, од кои приближно 40 се со стар оперативен систем, обновување на принтерите, како и набавка на нови скенери.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зајакнат капацитетите на серверите за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от, системот за електронска достава, скенирањето на влезните документи, тонското снимање на рочиштата во граѓанската област, казнената евиденција и сл.

26. 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. Поднесоците за уписниците СУ не се скенираат, но се водат во АКМИС системот.

27. 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 14 часот. Распределбата и прераспределбата ја вршат водителите на уписник, по еден водител на уписник во секој оддел. На денот на



надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот. Предметите редовно се праќаат електронски до судиите.

28. Објавен број на анонимизирани судски одлуки на судски веб порталот 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. Стручните соработници го вршат анонимизирањето на одлуките и истите ги објавуваат. Бројот на анонимизирани одлуки објавени на веб-порталот за 2017 година е 1595, за 2018 година е 1491 и за 2019 година 791 анонимизирани одлуки, до моментот на надзорот.

29. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно, истиот најдоцна наредниот работен ден. Беше истакнато дека нема никакво задоцнување.

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана дека во Основниот суд во Прилеп нема уписници во хартиена форма, односно сите уписници се водат електронски.

Увидот заврши на ден 13.12.2019 година во 15 часот.