



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-564/5
Датум 23-12-2022

ЗАПИСНИК ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД ШТИП

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 10.11.2022 година (вторник) во 10:30 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-33/4 од 31.01.2022 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот суд Штип.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со Претседателот на судот Ѓорѓи Андонов и судскиот администратор Лепа Донева 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 19-те предвидени судиски места, во моментот се пополнети 12 места (заедно со претседателот), од кои 1 судија ќе се пензионира и 1 судија е избран за член на Судскиот совет и судиското место му е во мирување. Во судот работат 10 судски соработници и 2 помлади судски соработници. Судот има недостаток од кадар – судски службеници, односно од предвидените 124 работни места по систематизација, во судот се пополнети само 63 места (без судиите). Недостатокот од судски службеници во судот, може да влијае врз квалитетот на извршувањето на поставените работни задачи.

ПРЕПОРАКА: Судскиот совет на РСМ да преземе мерки за пополнување на неопходните места во судот.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Во судската зграда сместени се Основното јавно обвинителство, Државното Правобранителство, Апелациониот суд и Вишото јавно обвинителство.

Претседателот на судот истакна дека судот плаќа индустриска струја, поради што сметките за струја се огромен проблем за буџетот.

ПРЕПОРАКА: Да се преиспита можноста Основното јавно обвинителство, Државното Правобранителство и Вишото јавно обвинителство да се преместат на друга локација, со оглед, дека се работи за субјекти кои пред судот се јавуваат како странка во постапката.

Во судот има вкупно 3 судници, од кои 2 судници се користат за тонско снимање. Се планира да се стави во работа уште една судница со тонско снимање која е опремена со аудио и видео опрема со донација од ОБСЕ. Претседателот на судот истакна, дека само по барање на странка судењето се снима тонски, бидејќи судот нема доволен број на судници и не е можно снимање на сите рочишта, поради што се прави распоред за снимање, а во периодот на КОВИД 19 беше невозможно запазување на распоредот за снимање.

Пред судот има пристапна рампа за инвалиди. Судот има лифт на влезот на главната зграда.

Голем проблем за судот преставува и немањето на паркинг, пред се од безбедносен аспект. До судот има простор кој општината го користи како паркинг и за судот на користење дозволува само 7 места за паркирање. Претседателот на судот наведе дека заедно со Апелациониот суд Штип планираат да побараат од Владата на РСМ предметната парцела да им биде доделена на користење со цел управување на паркинг просторот.

Претседателот на судот истакна дека имаат зголемен прилив на предмети работни спорови најмногу од вработени во МВР и Министерството за одбрана.

Во однос на архивирањето на предметите нема застој, архивата е средена и редовно се врши излачување на предмети. Обезбеден е и простор за нотарски предмети и истите се архивираат.

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



Република Северна Македонија

Министерство за правда



1. Одлуките за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2019, 2020 и 2021 година.

Надзорната комисија беше информирана, дека Работно тело за управување со движењето на предметите во Основниот суд Штип е формирано со Одлука Су бр.502/11 од 30.06.2011 година и дека направени се измени, поради промена во персоналниот состав со Одлука Су бр.1008/19 од 06.12.2019 година и Су-04 бр.147/20 од 22.09.2020 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 2019, 2020 и 2021.

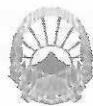
Годишен план за управување со движењето на предметите за контролираниот период е исто така донесен и во него се врши анализа за причините за создавање на заостаток, причини за нерешени предмети како и предлог мерки за нивно надминување. На увид на Надзорната комисија и беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите во судот заведени како Су бр.95/20 од 28.02.2020 година и Су-04-20/21 од 08.02.2021 година. Наведените акти се изготвени и заведени во АКМИС.

3. Внатрешни процедури за управување со движењето на предметите во судот за контролираниот период (член 61 од СД).

Надзорната комисија беше известена дека се донесени внатрешни процедури и тоа Су бр.04-80/20-2 од 11.06.2020 година и Су-04 бр.20/21-2 од 08.02.2021 година.

4. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2019, 2020 и 2021 година (член 17 од СД).

Надзорната комисија беше известена, дека претседателот извршил еден надзор во писарницата за што составил службена белешка (Су бр.297/21 од 27.09.2021 година).



Република Северна Македонија

Министерство за правда



5. Утврден список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник за контролираниот период (член 61 од СД).

Судот донесува список на кориснички групи и секој вработен е со утврдени привилегии, односно секој корисник се најавува со свое Корисничко име и Лозинка на системот. Увид во Список Су-07 бр.7/20 од 21.02.2020 година и Су-07 бр.03/21 од 20.01.2021 година.

6. Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд во Штип за 2019, 2020 и 2021 година.

Апелациониот суд Штип извршил посета и надзор над работењето на Основниот суд Штип на 28.09.2021 година. Надзорната комисија изврши увид во

Извештај на Апелациониот суд Штип од извршената посета и надзор над работењето на Основниот суд Штип Су бр.863/21-6 од 27.10.2021 година.

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

Претседателот на судот информираше, дека редовно се одржуваат седници на судии на месечно ниво. Од извршениот увид во Записниците од одржани седници на судиите на месечно ниво во 2019, 2020 и 2021 година се констатира, дека во Основниот суд Штип се изготвени записници од одржани седници на месечно ниво со судии.

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

Во судот немало организирана и систематска обука на вработените за работење на АКМИС-от подолго време, а судските службеници имаат потреба од стручна обука за АКМИС системот. Исто така, немало и стручни обуки за информатичарот во судот.

ПРЕПОРАКА: Надлежните органи да преземат чекори во организирање на континуирана обука за ИКТ технологијата на информатичарот и другите вработени во судот.



9. Судски администратор (член 60 од СД)

Во Основниот суд Штип има судски администратор Лепа Донева, која беше присутна во текот на надзорот.

10. 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 се изготвува Извештај за реализација на програмата за работа и истиот се доставува до Судскиот совет.

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

Во судот има формирано два судски оддели граѓански оддел во кој постапуваат 5 судии и кривичен оддел во кој постапуваат 6 судии.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот за следење на судската пракса согласно распоредот за работа за 2020 и 2021 година како судии за следење на судска пракса биле определени раководителите на кривичниот и граѓанскиот оддел.

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).

Годишниот распоред на Основниот суд Штип за 2020 година е донесен на 31 декември 2019 година и заведен под Су бр.1138/19, и истиот е менуван 7 пати заради зголемен прилив на одреден вид на предмети, во случаи кога некој од судиите бил отсутен поради здравствени причини подолг период поради пандемијата со Ковид -19, во случај кога кај еден судија остануваат нерешени поголем број на предмети, се јавува потреба тој судија одреден период да не прима предмети. Годишниот распоред за 2021 година е донесен на 31.12.2020 година и заведен под Су бр. 551/20 и истиот е изменет 4 пати, во случаи кога некој од судиите бил отсутен поради здравствени причини подолг период поради пандемијата со Ковид -19 , во случај кога кај еден судија остануваат



Република Северна Македонија

Министерство за правда



нерешени поголем број на предмети, се јавува потреба тој судија одреден период да не прима предмети.

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 констатираше, дека во Основниот суд Штип се прават месечни распореди и план за дежурства по работното време, неработни денови и државни празници и истите се доставуваат навремено до МВР и ОЈО Штип. Комисијата изврши увид во месечен распоред за дежурство Су бр. 1123/19 од 30.12.2019 година, Су бр.15/20 од 30.01.2020 година, Су бр.75/21 од 24.02.2021 година, Су бр.212/21 од 27.05.2021 година.

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

Во судот на денот на надзорот бевме известени дека нема просторија за адвокати, но е договорено во 2023 година да се оспособи погодна просторија за таа намена.

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

Судот располага со огласна табла која е во функција на видливо место.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот е формирана канцеларија за односи со јавноста, а за одговорно лице е определена Сузана Мушевска.



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

Судскиот службеник Васил Јанков-информатичар во судот во Одделението за информатика е определен за администратор на АКМИС со Одлука Су бр.231/14 од 01.02.2014 година. Задолженото лице беше повикано и со него лично разговараа членовите на комисијата околу различни аспекти за организацијата на АКМИС-от и неговата примена во судот.

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 АКМИС-от се врши со образложена одлука за причини за исклучување и со назнака предметот да биде повторно распределен преку АКМИС (Су-04 бр.66/21 од 12.04.2021 година, Су-04 бр.85/21 од 25.05.2021 година, Су-04 бр.101/21 од 16.06.2021 година). Исклучувањата се вршат доклку 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 се распоредуваат на дежурните судии. Повторно вклучување се врши со одлука на претседателот на судот. (Су-04 бр.88/20 од 06.07.2020, Су-04 бр.85/20 од 01.07.2020, Су-04 бр.88/20 од 06.07.2020 година, Су-04 бр.143/20 од 07.09.2020).

Исклучување и вклучување на судија од распределба на предмети врши информатичарот во 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 се доставуваат до претседателот на судот редовно (пр. Су бр.256/20 од 09.06.2020 година, Су бр.31/20 од 04.02.2020 година, Су-91/21 од 05.03.2021 година).

21. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради иземање на судија, и одлуките за иземање за 2019, 2020 и 2021 година.

Иземањето на судија се врши со Решение кое е образложено, по што преку АКМИС-от се прераспределува предметот (пр.Су ИЗЗ-36/20 од 14.04.2020 година, Су ИЗЗ бр.63/20 од 07.10.2020 година, Су ИЗЗ бр.78/21 од 28.12.2021 година, Су ИЗЗ бр.66/21 од 11.11.2021 година).

По предмети по кој постапува само еден судија распределбата се движи кон наведениот судија, преку АКМИС.

22. План за годишен одмор на судиите за 2019, 2020 и 2021 година (член 115 СД).

Надзорната комисија констатира, дека се донесени Распореди за работа на судиите за време годишен одмор (Су бр.318/20 од 08.07.2020 година и Су-04 бр.105/21 од 08.07.2021 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 2019, 2020 и 2021 година.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени на автоматска распределба и тоа: К, КМ, КУК, КУК, КП, РО, КСП, ОИД, КР, КС, ВПП, ТС, ПОМ-СЕК, КПОВ, СТ, Л, ПЛ, ОДС, ЗАМ-С, КУИКП, КУИКМ, УО, ПСО, ЗАВ-Ц, ПОМ, ПРК-С, ПРК-Ј, ПРК-О, ПРК-М, ЗАВ-С, П1, П2, МАЛВП, СТС, О1, ПЛ1-П, МАЛВТС, ПЛ-ТС, ИЗС, ПСО1, ВПП2, РПП, ЕК, УО-КМ, ИПРК, ПИ, СУ, УПП, СУ-ДОВ, КРП, КРМ, КСМ, П4, ТС1, ППОВ, ОНАД, ПЛЖ, К-ПП, ЗАМ-К, ЗАВ, ЗАВ1, ВПП1, ПРК-П, КС-КР, КНЗД, УОСК, ТСПОВ, К-ОА, ПЗ, ПЛ1-ТС, ПРК-ПОВ, МАЛВПЛ1-П, МАЛВПЛ1-ТС, МВПОВ, ПК, ПЛПОВ, РОПОВ, РП, РПЛ, РРО, РТС, СТ-МАЛВП, СТ-МАЛВТС, СТ-П1, СТ-П4, РВПП, СТ-ПЛ1-П, СТ-ПЛ1-ТС, СТ-РО, СТ-ТС, П5, ИОИП-М, П5, ИСАМВМ, ИСАМ-Л, ИСАМ-Д, ИСА-МПС, ЗНД, ИДС, ИКП, ИОИП, ИПК, ИСАМ, КПМ, но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: ППНИ, КРИ, РВПП.

Уписниците од Судска управа по кои постапува претседателот на судот се водат во АКМИС, но исто така и актите се изготвуваат во АКМИС.



Редовните предмети се распределуваат автоматски во сите уписници кои се вклучени на автоматска распределба, освен поврзаните предмети, итните предмети и уписниците за кои е доделен само еден судија.

24. Сите одлуки за рачна распределба на предмети од АКМИС за 2019, 2020 и 2021 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 информатичка опрема со која располага Основниот суд во Штип.

Комисијата беше информирана дека во судот е доставен нов сервер и два нови скенери кои ги задоволува потребите на судот. Редовно зачувување на потребните резервни копии на податоци се врши на екстерен уред. Исто така, комисијата беше информирана дека судот има потреба од нови персонални компјутери за непречено функционирање.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се стави во функција новиот сервер за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от и да се набават персонални компјутери за потребите на судот.

26. Скенирање на влезни документи.

Надзорната комисија беше информирана, дека се врши комплетно скенирање на предметите во судот.

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 после 14 часот, а итните предмети се распоредуваат

веднаш. Автоматска распределба и прераспределба на предметите се врши од страна на уписничарите во судот.

На денот на надзорот при проверка на Контролниците беа воочени вклучување и исклучување на судии и уписници на ист датум од автоматска распределба кои се практикуваат заради различни причини и тоа:

На 11.05.2020 година – Прераспределба на предмети– од причини што еден судија е прераспределен во ОС Винаца.

На 05.10.2020 година – прераспределба на предмет ИПРК-468/18 кај друг судија, според годишен распоред за работа под Су бр.1138/19 од 31.12.2019 година.

17.05.2021 – Вклучување на уписник ППНИ во автоматска распределба, поради отсуство (Ковид-19) на судија, а со одлука Су-04 бр. 66/21 од 12.04.2021 година, а исклучување од автоматска по враќање на судијата од боледување и продолжување според годишен распоред на работа.

16.07.2021 - Вклучување на уписник ППНИ во автоматска распределба, поради постапување на итни предмети во уписник ППНИ за време на судска ферија според Распоред за работа на судиите на ОС Штип Су-04 бр.105/21 од 08.07.2021 година.

03.09.2021 –Исклучување на уписник ППНИ во автоматска распределба, поради постапување на итни предмети во уписник ППНИ за време на судска ферија според Распоред за работа на судиите на ОС Штип Су-04 бр.105/21 од 08.07.2021 година.

29.09.2021 – Вклучување на уписник ППНИ на автоматска распределба, поради прераспределба по изземање на судијата по предмет ППНИ-45/21 по Су-ИЗ3-54/21 од 29.09.2021 година.

28. 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.

Бројот на анонимизирани одлуки објавени на веб-порталот на судот за 2019 година е 2667, за 2020 година е 1751 и за 2021 година 1757 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.

29. 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.

30. Уписници што се водат во хартиена форма.

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот СУ уписниците ги водат во хартиена и електронска форма.

Увидот заврши на ден 10.11.2022 година во 15.00 часот.