Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

Архивски бр. 08-3119/2
Датум 12-12-2022

З А П И С Н И К
ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД РАДОВИШ

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 14.11.2022 година (вторник) во 12.00 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 Радовиш.

Претходно, со писмо од 15.02.2022 година претседателката на Основниот суд Радовиш беше известена 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 Претседателката на судот г-ѓа Лила Цветаноска во врска со обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник. Именуваната е избрана за претседател во јуни 2020 година.

Претседателката на судот истакна дека во судот работат 2 судии заедно со неа и 5 судски стручни соработници. Во судот, со оглед на вкупниот број на предмети, е потребно да бидат избрани уште двајца судии за да може ажурно да работи. Во судот има вкупно 3 судници и сите се реновирани. Само во една судница има обезбедено тонско снимање. Заради мерките за штедење на електрична енергија големата судница била затворена. Судот не располага со ниту едно исправно возило, му биле понудени стари нефункционални возила за кои биле потребни големи средства за одржување заради што и не биле прифатени од Претседателката. Се напоменува дека трезорот се наоѓа во Струмица и за секое

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

финансиско плаќање сметководителот мора да патува за Струмица и буквално да се снаоѓа за превоз. Потребата за возило за овој суд е неопходна и не преставува луксуз.

ПРЕПОРАКА: Надлежните судски органи да обезбедат средства или на друг начин да доделат возило за потребите на судот во Радовиш.

Архивата е сместена во подрумските простории и е преполна со одземени предмети, пред се моторни пили кои се уште не се преземени од Агенцијата за одземен имот. Вториот дел од подрумот бил полн со стар искршен намештај и компјутери кои треба да бидат расходувани, но судот бил со мал буџет и немал средства да ја спроведе постапката за расходување.

ПРЕПОРАКА: Претседателката на судот да се обрати до надлежните органи за да се обезбедат дополнителни средства за спроведување на постапка и да се среди архивскиот простор.

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 2019, 2020 и 2021 година.**

Беше констатирано дека е донесена одлука за формирање на работното тело за управување со движење на предметите во судот за 2022 година. Надзорната комисија беше информирана дека се прават измени на одлука само ако има персонални промени.

2. **Годишен план за управување со движењето на предметите за 2019, 2020 и 2021 година по предлог на Работното тело.**

Констатирано е дека Годишни планови за управување со предметите за 2019, 2020 и 2021 година се донесени и заведени под Су бр. 117/19-3 од 2019, Су бр.101/20-3 од 2020 и Су бр.75/21-2 од 2021 година.

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

3. **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 претседателката врши редовен надзор за што се составува службена белешка со препораки и задачи (Су бр.101/21 од 2021, Су бр.129/20 од 2020, Су бр.107/19-8 од 2019).

4. **Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд Радовиш, за 2019, 2020 и 2021 година.**

Комисијата беше известена дека бил извршен надзор само во 2019 година заведен под Су.бр.483/19-1 во 2019 и Су.бр. 863/21-9 заради состојбата со КОВИД.

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

Претседателката информираше дека одржува седници редовно, но се одржуваат и вонредни седници, кога е утврдена потреба за нивно одржување. Надзорната комисија изврши увид во записниците и се утврди дека седниците редовно се одржуваат на различни теми.

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

Тековни обуки за работење во АКМИС на ново вработените ги врши информатичарот во судот. Беше укажано дека таквите обуки се интервентни, односно нема организирана и систематска обука. Беше истакната потребата за обука на информатичарот во судот.

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

7. <u>**Судски администратор (член 60 од СД)**</u>

Судот е со основна надлежност и нема судски администратор односно има раководител на судски оддел и тоа Злата Костадиновска.

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

Претседателката истакна дека до 2021 не бил изготвуван таков список но од 2022 година бил изработен распоред на вработените по кориснички групи Су бр.75/21-11 од 17.01.2022 година.

Секој вработен се најавува на системот со свое Корисничко име и Лозинка. Безбедноста е решена на различни нивоа.

На Претседателот на судот му се напоменува дека е недозволиво во судот да не се изготвува список на судии и судски службеници по кориснички групи заради заштита на безбедноста на судската постапка од злоупотреба и се задолжува во иднина особено да внимава на изготвувањето на овој список.

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

Претседателката на судот кажа дека не врши достава на извештај за реализација на програмата за работа до Судскиот совет на Република Северна Македонија најдоцна до 1 март.

ПРЕПОРАКА: Да се почитува обврската за доставување на извештај за реализација на Програмата за работа до Судскиот совет на Република Северна Македонија.

10. <u>**Внатрешни процедури за привилегии за АКМИС, исто за период од три последни години (член 61 од СД).**</u>

Внатрешните процедури за Основниот суд Радовиш редовно се носат и истите беа ставени на увид: Су бр.75/21-1 од 16.02.2021 година, Су бр.101/20-3 од 14.02.2020 година и Су бр.117/18-3 од 14.02.2019 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

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

Во судот не се формирани судски оддели од причина што судот работи со двајца судии .

12. <u>**Формиран оддел за судска пракса во судот (член 74 од СД)**</u>

Надзорната комисија беше информирана дека за следење на судската пракса е задолжена Зојка Миленкова, судски советник.

13. <u>**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).**</u>

Годишниот распоред на Основниот суд Радовиш за 2019 година е донесен во декември 2018 година и заведен под Су бр.823/18-2, и истиот е менуван два пати, по законски основ. За 2020 година е донесен во 2019 и заведен под Су бр. 724/18/2 и е изменет шест пати исто согласно законските основи и за 2021 година заведен под Су бр.676/20-1 изменет три пати.

ПРЕПОРАКА: Кога се врши измена на Годишниот распоред за работа на судиите задолжително во образложението да се наведува основот и причината за неговото менување.

14. <u>**Месечните распореди и времетраење на дежурста во судот, евидентирани во АКМИС (116).**</u>

Надзорната комисија беше информирана дека се организираат дежурства, и месечни распореди за дежурства се изготвуваат и истите се испраќаат навремено до МВР и ОЈО.

15. <u>Простории за судии поротници и за адвокати (член 120 од СД)</u>

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

16. <u>Огласна табла на судот (член 122 од СД)</u>

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

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

Претседателот ја извести Комисијата дека нема канцеларија за односи со јавност, а со одлука за вршење на оваа работа бил определен информатичарот во судот Илија Чифлиганец.

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

Надзорната комисија беше известена дека судски службеник задолжен за АКМИС е информатичарот Илија Чифлиганец. 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. <u>Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2019, 2020 и 2021 година (175 став 5 СД).</u>

Исклучувањата на судии од распределба на предмети се прават со образложена Одлука и во истата се дава и наредба за повторно вклучување. Су бр322/19, Су бр.399/20, Су бр ИЗЗ 26/20.

Исклучување на судии од распределба прави информатичарот во судот.

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
1828

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).

Членовите на надзорната комисија беа известени дека месечните извештаи на работното тело се доставуваат до претседателот на судот, редовно. Во нив е дадена постапката за движење на предметите и список на стари предмети.

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

Изземањето на судија се врши со Решение кое е образложено, по што преку АКМИС-от се прераспределува предметот.

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 115 СД)

Надзорната комисија беше информирана дека на колегиум се прави записник за планот за годишен одмор и врз основа на писмени изјави од сите судии се изготвуваат решенијата за годишен одмор.

За време на летните одмори судиите не се исклучуваат од АКМИС-от, освен во случај на распоредување на итен предмет кој се насочува кон дежурен судија.

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: П4, П5, О1, ПЛПОВ, РОПОВ, К,ИПРК, ИДС, П3, П1, ПРК-ОВ, МАЛВП, ПЛ1-П, ППОВ, П, П2, КСП, КПОВ, КС, КУК, КП, КС-КР, УО, ВПП, ИПК,

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

ОДС, ВПП2, СОП, ПРК-С, ПРК-Ј, ПРК-О, РО, ЗАВ1, ЗАВ, ПСО, но постојат и уписници по кои постапува претседателот на судот и тоа: О, СУ, ЦУ-ИЗЗ, КУИКП, КР, Р, РП, ПРК-Р, СПИ, СУ-СТР-ДОВ, УПП, ЕК, РВПП, ЗАВ-Х, ЗАВ-С, ПОМ, ЗАМ-С, ЗАМ-К, ИСАМ, ИКП, КУИКМ и уписници по кои постапува еден судија и тоа: К-ПП, ППНИ.

Уписниците од Судска управа по кои постапува претседателот на судот се водат во АКМИС, 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.**

Претседателката 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. Исто така, бевме информирани дека во судот е доставен нов сервер и еден нов скенер кој ги задоволува потребите на судот и истиот е ставен во функција за непречено функционирање на АКМИС-от. Редовно зачувување на потребните резервни копии на податоци се врши на екстерен уред.

26. **Скенирање на влезни документи**

Надзорната комисија беше информирана дека влезните документи во Основниот суд во Радовиш се скенираат, односно дека сета документација се скенира.

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

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 14.00 часот, а итните предмети се распоредуваат веднаш. Исто така, на денот на надзорот нема нераспределени предмети со датум на внес постар од тековниот. Автоматската распределба и прераспределба на предметите се врши од страна на уписничарите во судот.

На денот на надзорот забележано е исклучување и вклучување на судија од уписник на ист ден од различни причини, но истите се со одлука на претседателот на судот (на пример.Су бр.823/18-7-1 од 03.12.2019) Исклучување на судија од распределба на предмети се врши и во случај кога судијата е на боледување подолг период или користи годишен одмор.

28. 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: во 2019 година се објавени 246 анонимизирани одлуки, во 2020 година се објавени 361 анонимизирани одлуки и во 2021 година се објавени 323 одлуки.

29. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронското прифаќање на предметите од страна на судиите се врши редовно.

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

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана дека во Основниот суд во Радовиш СУ уписниците се водат во електронска форма.

Увидот заврши на ден 14.11.2022 година во 15:50 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