



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-1844/1
07-07-2023 2023

ЗАПИСНИК ОД НАДЗОР ВО ОСНОВНИОТ СУД КРАТОВО

Министерството за правда на ден 30.05.2023 во 10.30 часот, согласно Планот за надзор бр. бр. 08-978/2 04.04.2023 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети во Основниот суд Кратово.

Претходно со писмо бр. 08-1347/1 од 11.05.2023 година од Судот беше побарано за увид да биде обезбедена потребната документација цитирана во писмениот допис. Надзорот започна со интервју на Претседателот на судот Мирослав Георгиевски, кој на функцијата претседател бил избран во декември 2020 година.

Во судот заедно со претседателот има двајца судии. По систематизација се предвидени три судиски места. Има еден судски советник. Во тек е избор на двајца стручни соработници и истите ќе бидат вработени со договор на определено време до 31.12.2023 согласно добиената согласност од Министерството за финансии.

Судот има тројца уписничари од кои двајца со договор за вработување на определено време, и еден дактилограф на неопределено време.

Во судот има две судници од кои во една е инсталирано тонско снимање кое е во функција.

На влезот има поставено рампа за влез на инвалидни лица, но нема лифт. Во случај да треба да се сослуша инвалидно лице тоа се прави во Канцеларијата за односи со јавноста.

Судот не располага со возило и кога се оди на увид на лице место судијата користи некое од возилата на странките.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



ПРЕПОРАКА: Веднаш да се обезбеди возило за потребите на судот. Вакви активности го нарушуваат угледот на судот и создава сомнеж во судската независност и непристрасност.

Судската архива е сместена во подрумските простории. Има редовно архивирање на судските предмети, но не се излачуваат редовно предметите со трајна вредности со рокови за чување од причини што нема вработено архивар, ниту пак доволно вработени судски службеници кои што дополнително би го извршувале излачувањето на предметите.

Во 2022 година е извршено излачување на сите судски предмети, односно одбирање на архивскиот од документарниот материјал за периодот од 2017-2020 година, согласно задолжението од Државниот архив по извршен инспекциски надзор на 10.03.2022 година. На 05.12.2022 година е извршен дополнителниот надзор од Државниот архив и констатирано дека уредно било постапено по задолжението и отстранети неправилностите.

ПРЕПОРАКА: Судот да продолжи со континуирано излачување на предмети и итно расчистување на архивскиот простор.

2. Во судот нема судски администратор бидејќи е суд со основна надлежност. Работите на судски администратор ги врши судскиот советник Диме Петрушевски.

3. Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети е Денис Младеновски, информатичар.

4. Годишниот распоред за работа на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за последните две годин, се донесени до 31.12 и се менувани со запазена процедура. Имено се носат на седница на судии, а се менувани заради пензионирање на судија. Су.01. 43/2020 од 31.12.2020 и Су.04 147/2021 од 31.12.2021.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



5. Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот, е донесена и заведена под бр.Су. 4/22 од 4.11.2022 година.
6. Претседателот на судот на предлог на работното тело ги донел внатрешните процедури за управување со движењето на предметите во судот, и истите се заведени под Су.бр. 04-4/22 од 04.01.2022 година.
7. Годишен план за управување со движењето на предметите во судот и спречување за создавање и намалување на заостатокот на нерешени предмети и спречување застој на движењето на предметите во судот, за 2021 и 2022 година е донесен и заведен под Су.04.бр.4/22 -2 од 04.01.2022. Има три стари предмети и со нив се менаџира според годишниот план.
8. Во судот редовно се врши редовен и вонреден надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот за што се составуваат службени белешки Су.бр.53/22 од 14.10.2022, Су.бр.28/22 од 07.04.2022.
9. Надзор над работата на нотарите(член 17 СД) Претседателот на судот редовно врши надзор над работата на нотарот кој не успева да го реши приливот на предметите и создава сериозен заостаток на нерешени оставински предмети.
Претседателот на судот го задолжил нотарот да ги реши оставинските предмети и истиот е заведен под Су.бр.3/22 од 18.11.2022, Су.бр. 06. 1/22 од 14.04.2022.
10. Претседателот на судот одржува месечни седници со судиите и за тоа прави записници кои се заведени во СУ уписник. Су.бр.70/22-2 од 13.12.2022, Су.бр. 44/22-2.
11. За време на контролираниот период повисокиот суд нема извршено надзор над работата на Основниот суд Кратово. (член 25 СД).
12. Месечни извештаи на работното тело во судот за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот и спречување на создавање и намалувањето на заостаток на нерешени предмети и застој на



Република Северна Македонија
Министерство за правда



движењето на предметите во судот, доставени до претседателот на судот, (член 7 став 1 алинеја 3 од ЗУДПС), редовно се изработуваат со наведување на состојбата со стари нерешени предмети.

13. Правосилни судски одлуки анонимизирани се објавуваат на веб-страницата на судот и за контролираниот период се вкупно 221. Комисија беше информирана, дека во судот се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал и тоа: во 2021 година се објавени 110 анонимизирани одлуки и во 2022 година се објавени 111 одлуки.

14. Месечните распореди и времетраење на дежурста во судот се евидентирани во АКМИС со тоа што бидејќи се работи за суд со двајца судии се дежура на ниво на недела, една недела е дежурен еден судија другата недела друг. Су.бр.148/21 од 31.12.2021.

15. Има донесено список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник, за контролираниот период. Со име и презиме, звање и уписник и секој корисник се најавува со свое Корисничко име и Лозинка

16. Судот најмалку еднаш годишно, ја информира јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите, преку соопштенија и извештаи објавени на веб страницата на судот.

17. Во судот нема формирана служба за информатика како посебна организациона единица, од причина што има само еден информатичар.

18. Судот донесува одлука со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети. Исклучувањата се вршат главно заради подолготрајно боледување со што се задолжува информатичарот да го исклучи судијата од прием на предмети.

Повторно вклучување на судија во распределба на предмети преку АКМИС врши информатичарот за што се задолжува со одлука.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



Во случај на пензонирање на судија повторна автоматска распределба се врши преку АКМИС со наизменична распределба на предметите помеѓу двајцата судии.

19. Изземање на судија од работа по предмет се врши врз основа на образложено барање на судијата за што претседателот донесува решение со кое го уважува или одбива барањето за изземање. Доколку го уважи предметот преку АКМИС се распоредува во работа на друг судија.

20. Судот не донесува План за годишен одмор на судиите, од причина што има само двајца судии и истите на седница се договараат за користењето на годишниот одмор.

21. Сите одлуки за рачна распределба на предмети, од АКМИС за последните две години.

Претседателот на судот ги извести членовите на Комисија дека нема одлуки за рачна распределба на предмети. Сите предмети се рапределуваат преку АКМИС.

22. 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 Кратово. Бевме информирани дека во судот е доставен нов сервер кој ги задоволува потребите на судот. Резервните копии за заштита на податоците во судот се прави автоматски и тоа: резервна копија локално во судот, резервна копија на централна локација и резервна копија на ленти.

Исто така, комисијата беше информирана дека судот има потреба од 10 нови персонални компјутери и два скенери за непречено функционирање.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



23. Во судот нема формирани судски оддели бидејќи е суд со основна надлежност и работи со двајца судии.

24. Досега нема организирани обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС (26 СД).

ПРЕПОРАКА: Втора година по ред се задолжуваат претседателите на судовите да се погрижат за организирање на обука пред се на информатичарите преку Академијата за обука на судии и јавни обвинители

25. Во судот нема формиран оддел за следење на судската практика но еден од судиите е задолжен за истото.

26. Во судот нема посебни простории за судии поротници и за адвокати (120 СД).

27. Во судот на видливо место е поставена огласна табла.

28. Претседателот на судот редовно доставува Извештај за реализација на програма за работа најдоцна до 1 март до Судски совет.

29. 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 2021 и 2022 година.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени на автоматска распределба и тоа: К, КИ, ОИД, КС, КУИКП, КПОВ, ЗАМ-К, П, ПЛ, Р, ППНИ, ВПП, ПОМ, ОДС, ЗАВ, ЗАВ-С, ПРК, ИПРК, КП, КВП, КСП, ПРК-Ј, ПРК-С, ПРК-О, ЗПД, КРИ, КС-КР, П1, ПЗ, П2, ПЛ-П, ПЛ1-П, ПЛ1-ПМ, МАЛВП, О1, РО, ВПП1, ВПП2, ПЛ-ТС, ПЛ1-ТС, КУИКМ, П4, К-ОА, УОСК, ИСАМ, ПРК-ПОВ, ИКП, ПИ, ИЗС, К-ПП, МВПОВ, ОНАД, РВП, РП, РПЛ, ЗАВ1, УО, П5, ЗАМ-С, ИСАМ-Д и ИСАМ-Л, но постојат и уписници кои не се на автоматска распределба и тоа: ИКС, О, ЗЛ и уписници по кои постапува само претседателот на судот се: КР, ЗАВ-Х, СУ, СУ-ДОВ, СУ-СТР-ДОВ, ПРК-Р, СУ-ИЗЗ, ЗАВ1, ИДС и ЕК-ВПП.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



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 и итните предмети.

30. Скенирање на влезни документи се врши од 2022 година.

31. Увид во предмети кои на денот на надзорот треба да бидат распределени, по уписник (број на предмети и датум на заведување и време на распределување).

Комисијата беше информирана дека автоматската распределба 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 немаше нераспределени предмети со датум на внес постар од тековниот.

32. Електронски прием на предмети од страна на судиите се врши редовно без застој.

33. Уписници што се водат во хартиена форма се уписниците Су.

Комисијата беше информирана, дека сите уписници се водат во електронска форма, освен СУ уписниците кои се водат во електронска и хартиена форма.

34. Увид во активни предмети по случаен избор и проверка дали е запазена целосната постапка за оформување на предметот, кога е примен, кога е распределен на кој начин.

За време на надзорот беа побарани на увид следните предмети: K50/21 кој е примен на 02.11.2021 година во судот, автоматски распределен истиот ден во 14:02 часот и примен од страна на судијата на 03.11.2021 година. K10/22 кој е примен на



Република Северна Македонија
Министерство за правда



10.05.2022 година во судот, автоматски распределен и примен од страна на судијата истиот ден.

П1-3/22 кој е примен на 05.08.2022 година во судот, автоматски распределен истиот ден и примен од страна на судијата на ден 15.08.2022 година. Од страна на судијата имало Барање за изземање на 23.08.2022 година до Апелациониот суд Скопје бидејќи е претседател и поради тоа на 29.08.2022 година е направена автоматска прераспределба.

Увидот заврши на ден 30.05.2023 година во 14.30 часот.