Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

Архивски бр. 08-564/3
Датум 28-11-2022

ЗАПИСНИК
ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД КОЧАНИ

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 3.11.2022 година (четврток) во 10.45 часот, согласно Планот за надзор бр. од 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 Кочани.

Претходно, со писмо од 15.02.2022 година Претседателката на Основниот суд Кочани 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 Сузана Милевска во врска со обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник.

Претседателката на судот истакна, дека во судот работат 6 судии заедно со неа од 10 судиски места колку што се предвидени по систематизација и вкупно 4 судски стручни соработници. Во судот не можат да формираат совет од тројца судии за судење во предмети од кривична област, кога во тој предмет во претходна постапка и при оцена на обвинителен акт постапувале повеќе судии, или пак во такви ситуации се појавува проблем за формирање на Совет од двајца судии и тројца судии поротници, кога поради законски пречки ниту еден од постоечките судии не може да постапува како пратечки судија во петочлен совет од двајца судии и тројца судии поротници, а поради малиот број на судии. Во судот е вработен еден информатичар.

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

Пет години по ред судот бил неажурен, а минатата година станал ажурен суд. Тековната година судот тешко го совладува приливот на предмети, од причина што еден судија е делегиран во Виница, а друг во Берово.

Во судската зграда сместени се и Основното јавно обвинителство и Државното Правобранителство кои ги користеле просториите на судот бесплатно, односно тековните трошоци биле целосно на товар на судот. Во намирувањето на тековните трошоци од минатата година процентуално учествува и Државното Правобранителство.

Во судот има вкупно 3 судници, од кои 1 судница е технички опремена за тонско снимање, но поради технички проблем 3-4 години судењата не се снимаат. **Оваа состојба се следи во повеќе контролирани судови и ќе биде потребно Судскиот совет на ниво на држава да го реши проблемот со застарениот систем за тонско снимање по судовите**.

На приземје е ослободена канцеларија за судење на лица со посебни потреби. Судот нема лифт и има потреба од реновирање на покривот, тоалетите и подрумот за архива, но не се одборуваат средства од Судски буџетски совет.

Архивата е сместена во подрумските простории. Набавени се метални ормани за чување на архивираните предмети, но истите не можат да ги сместат во подрумот. Исто така, фали архива за нотарските предмети. Во судот има голем заостаток во излачувањето на предметите. Минатата година во судот имало акција за излачување на предметите од Основниот суд во Виница. Моментално во судот се врши лачење на предметите 1991 година.

ПРЕПОРАКА: Судскиот буџетски совет да обезбеди средства за санирање на тоалетите и подрумот за архива што се оцени дека е приоритетно.

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 заведена под СУ бр.130/22 од 11.01.2022 година и измени на одлуката Су бр.130-1/22. Надзорната комисија беше информирана дека се прават измени на одлуките 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 движење на предметите се донесени и заведени под Су.бр.585/20 од 12.02.2020 година и Су.бр.320/21 од 21.01.2021 година.

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 претседателот редовно врши надзор, за што се составени Службени белешки Су бр.07-18-1/18 од 23.02.2018 година, Су бр.07-8-1/19 од 10.01.2019 година и Су бр.07-3-1/20 од 09.01.2021 година. За секој стар незавршен предмет судиите даваат писмена изјава за причините која се доставува до повисокиот суд. Во судот се прави Акционен план за решавање на заостатокот на нерешени предмети и се следи реализацијата. Во судот имаат драстично намалување на старите нерешени предмети, односно има 115 стари нерешени предмети од кои најповеќе биле оставински предмети распоредени кај нотари, односно вкупно 44, 22 предмети од делот на извршување на санкции, 21 предмет од област на прекршоци, 19 кривични и 9 граѓански предмети.

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

Надзорната комисија беше известена, дека Апелациониот суд Штип извршил посета и надзор над работата на Основниот суд Кочани во 2018, 2019 година и 2021 година. Надзорната комисија изврши увид во Извештаи на Апелациониот суд Су бр. 1125/18-4 од 27.12.2018 година, Су бр. 1043/19-6 од 18.12.2019 година и Су бр. 863/21-9 од 27.10.2021 година. Во судот најавена е посета од страна на Апелациониот суд Штип за 14 ноември 2022 година.

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

Претседателот на судот информираше, дека одржува седници редовно. Надзорната комисија изврши увид во записниците и се утврди, дека седниците редовно се одржуваат на различни теми. Комисијата изврши увид во записници Су-02 бр.1/21 од 08.01.2021 година, Су-02 бр.1-5/21 и Су-02 бр.1-9/21.

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

Тековни обуки за работење во АКМИС на вработените врши информатичарот во судот. Беше истакнато, дека во судот нема организирана и систематска обука на вработените за работење во АКМИС-от. Недостасува и стручна обука за информатичарот во судот.

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

7. Судски администратор (член 60 од СД)

Судот има судски администратор Марија Стојанова. Надзорната комисија изврши разговор со судскиот администратор која беше присутна во текот на надзорот.

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

Списокот на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи за сите три години (2019, 2020 и 2021 година) беше даден на увид и беше констатиран соодветен распоред на вработените по кориснички групи. Секој корисник во АКМИС системот се најавува со свое Корисничко име и Лозинка.

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>

Претседателот на судот врши редовна достава на извештај за реализација на програмата за работа до Судскиот совет на Република Северна Македонија најдоцна до 1 март: Су бр.537/20 од 10.02.2020 година и Су бр.03-бр.141/21.

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 Кочани редовно се носат заедно со годишниот распоред за работа и истите беа ставени на увид (Су-584/20 од 12.02.2020 година и Су. 319/21 од 21.01.2021 година).

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>

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 2 судски оддели: кривичен и граѓански оддел.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека за следење на судската пракса во судот се задолжени двајца стручни соработници, еден за домашните пресуди, а другиот стручен соработник за следење на европските пресуди од Европскиот суд за човекови права во Стразбур.

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 за работа на судии е донесен по прибавено мислење од судиите на седница на судии.

Измени на Годишен распоред на судии се правени по законски основ и тоа: само ако се делегира судија или има зголемен прилив на предмети. Комисијата изврши увид во годишен распоред и измените на истиот Су бр.02-1/22, Су бр.02-2/21 од 08.01.2021 година и Су-02бр.1/22 од 03.01.2022 година.

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

Надзорната комисија беше информирана дека се организираат дежурства, месечни распореди за дежурства се изготвуваат и истите се испраќаат навремено до МВР и ОЈО (Су.бр.969/21, Су бр.162/20 од 01.2020 година и Су.бр.162/20 од 02.2020 година).

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

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

Напоменуваме дека во истата зграда се сместени и Основното јавно обвинителство и Државното правобранителство, за што беше констатирано дека е потребно да бидат во посебни згради од причина што се работи за странки во судската постапка.

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).**

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

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 – информатичар задолжен за АКМИС е Викторија Ристова. 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.

Автоматска распределба и прераспределба на предмети се врши од страна на уписничарите во судот во соодветниот оддел.

19. **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).**

Исклучување на судија од АКМИС-от се врши со образложена одлука за причините за исклучување и со назнака предметот да биде повторно распределен преку АКМИС . Исклучувањата се вршат доколку 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.

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 за секој стар предмет се дава кратко образложение со причини за одолжување и со изјава од секој судија за евентуален застој во движење на предметите, за составени записници за закажани и одржани рочишта, проблем со достава, изработени одлуки во рок, извршена верификација.

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 и со изјава од информатичарот, по што преку АКМИС-от се прераспределува предметот (пр.СУ-ИЗЗ-67/19 од 20.11.2019 година, СУ-ИЗЗ-70/19 од 27.11.2019 година, СУ-ИЗЗ-80/20 од 06.10.2020 година и СУ-ИЗЗ-29/20 од 18.05.2020 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 115 СД)**

Надзорната комисија констатираше дека се донесени распореди за работа на судиите за време на годишните одмори (Су.бр.969/21). За време на летните одмори судиите не се исклучуваат од АКМИС, 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: ВПП, ПЛЖ, ЗАВ, ЗАМС, ИПРК, П1, СТ-П1, П3, К, П4, СТ-П4, МАЛВП, СТ-МАЛВП, ПЛ1-ТС, ПЛ1-П, СТ-ПЛ1-П, СТ-ПЛ1-ТС, МВПОВ, ППОВ, РОПВ, ТСПОВ, ПЛПОВ, ИЗС, ПИ, ОНАД, ОДС, ВПП1, ВПП2, 01, ППНИ, ПСО, РВПП, РП, РПЛ, РТС, П2, МАЛВТС, РО, СТ-РО, СТ, ТС, СТ-ТС, ТС1, ИПК, ИПКД, РРО, Л, но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: СУ, СУ-01, СУ-02, СУ-03, СУ-04, СУ-05, СУ-06, СУ-07, СУ-ИЗЗ, СУ-СТР-ДОВ, СУ-ДОВ, КУК, УПП, ЗАВ-Х, КС, КМ, К-ПП, К-ОАА, КУИКП, КПОВ, КП, ПРК-ПОВ, О, ПРК-Ј, ПРК-С, ПРК-О, ПРК-М, ПСО1, КСП, КР, СТС,

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

ЗАМ-К, ИКП, КУИКМ, ПК , ИДС, ПРК-Р, УО, П5, УОСК, СПИ, ИСАМ, ЕК, КС-КР, КНЗД, ИОИП, УО-КМ, КСМ, КРМ, ЗЛ, КПМ.

Уписниците од Судска управа по кои постапува претседателот на судот се водат во АКМИС-от, додека некои акти се изготвуваат во word.

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.

Исто така, забележани се исклучување и вклучување на судија на ист ден, но истите се со образложена одлука на претседателот на судот. На пример: Су бр.1261/19 од 17.07.2019, Су бр.1927-4/20 од 15.09.2020 и Су Изз бр. 68/21 од 21.12.2021.

ПРЕПОРАКА: Сите предмети во СУ уписниците да се заведуваат во системот, и задолжително сите акти да се изготвуваат во АКМИС.

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 Кочани.

Бевме информирани дека во судот е доставен нов сервер и еден скенер кој ги задоволува потребите на судот. Редовно зачувување на потребните резервни копии на податоци се врши на екстерен уред.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се стави во функција новиот сервер за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от 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

26. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана дека влезните документи во Основниот суд во Кочани се скенираат, односно, дека целата документација се скенира. Судот располага со доволно опрема но има потреба од вработување на еден извршител за скенирање.

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 и истата ја прават уписничарите во соодветниот оддел. Итните предемети се распределуваат веднаш.

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 915 анонимизирани одлуки, во 2020 година се објавени 957 анонимизирани одлуки и во 2021 година се објавени 961 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

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана, дека во Основниот суд во Кочани нема уписници кои се водат во хартиена форма.

Увидот заврши на ден 3.11.2022 година во 16:20 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